



## CITTÀ DI ASTI

Settore Corpo di Polizia Municipale e Commercio su Aree Pubbliche

### GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO RELATIVO ALLE VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA CIG. 9166921E81

#### CAPITOLATO SPECIALE

#### ARTICOLO 1

##### OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto del presente appalto riguarda il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio relativo alle violazioni delle norme del Codice della Strada e di polizia amministrativa di competenza del Corpo di Polizia Municipale di Asti, nonché la gestione del procedimento sanzionatorio relativo a veicoli con targa estera, come meglio precisato negli articoli successivi.

Il servizio in appalto comprende altresì la gestione dei ricorsi al Giudice di Pace avverso verbali di contestazione delle violazioni al Codice della Strada.

Il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'affidatario sarà determinato sulla base del numero delle prestazioni effettivamente svolte e da contabilizzare, come meglio specificato al successivo art. 3 punto 3.3.

#### ARTICOLO 2

##### DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà **durata di mesi 60 (sessanta)**, decorrenti presumibilmente dal mese di giugno 2022, salvo data successiva nel caso in cui la procedura di gara non dovesse concludersi in tempo utile.

Alla scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte della Città di Asti.

La Città di Asti si riserva di prorogare il contratto, come previsto dall'art. 106 comma 11 del D.lgs 50/2016, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo affidatario agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione, per un massimo di 6 mesi.

#### ARTICOLO 3

##### VALORE STIMATO DELL'APPALTO - PREZZI UNITARI A BASE DI GARA – CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO

##### 3.1 - Valore stimato dell'appalto

Il valore stimato dell'appalto è pari a € 630.000,00 + IVA, di cui:

- € 450.000,00 + IVA per la durata di 60 mesi, soggetto a ribasso;
- € 45.000,00 + IVA art. 106 comma 11 D. Lgs 50/2016 - *proroga tecnica (massimo 6 mesi)*;
- € 90.000,00 + IVA art. 106 comma 12 D. Lgs 50/2016 - *quinto del contratto*;
- € 5.000,00 + IVA art. 106 comma 1 lett. a) D. Lgs 50/2016 – *revisione prezzi contrattuali*;
- € 40.000,00 + IVA art. art. 106 comma 1 lett. e) D. Lgs 50/2016 – *modifiche non sostanziali*,

precisando che gli oneri da interferenza e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero e non occorre procedere alla redazione del Documento Unico per i Rischi da Interferenza di cui ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008, in quanto per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi di interferenza;

### 3.2 – Prezzi unitari a base di gara

I prezzi unitari a base di gara, che verranno valutati secondo quanto specificato al successivo art. 4 punto 4.5, sono i seguenti:

- a) prezzo unitario per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio per ciascun verbale di contestazione delle violazioni - stampato e inviato alla notifica tramite servizio postale in Italia ai sensi di legge e per ogni volta in cui tale operazione avviene, anche per il medesimo verbale: € 4,00 + IVA;
- b) prezzo unitario per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio per ciascun verbale di contestazione delle violazioni - generato e inviato alla notifica tramite PEC in Italia ai sensi di legge e per ogni volta in cui tale operazione avviene, anche per il medesimo verbale: € 3,00 + IVA;
- c) prezzo unitario a ricorso per il servizio di gestione dei ricorsi al Giudice di Pace: € 50,00 + IVA;
- d) prezzo unitario per ogni pratica relativa a verbali inviati all'estero: € 5,00 + IVA.

Si precisa che:

- sono escluse dai predetti importi le spese di notificazione, che saranno versate direttamente dall'Amministrazione Comunale al fornitore dei servizi postali individuato dal Comune;
- nessun compenso sarà riconosciuto all'affidatario per i verbali di accertamento, contestati o non contestati, che siano oggetto di pagamento da parte del trasgressore prima dell'invio a notifica.

### 3.3 – Corrispettivo complessivo

Il corrispettivo complessivo contrattuale dovuto dall'Amministrazione comunale, relativo alle prestazioni di cui all'oggetto, è quello risultante dall'esito di gara ed include anche quanto indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

Tale corrispettivo complessivo verrà calcolato, in riferimento a tutto il periodo contrattuale, moltiplicando i prezzi unitari offerti per le relative quantità stimate, di cui alla *“Relazione tecnico illustrativa, calcolo degli importi per l'acquisizione del servizio e prospetto economico degli oneri complessivi.”*

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dalla Città di Asti tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, compreso qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e/o conseguente all'appalto di cui trattasi e pertanto tutti gli oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

Il corrispettivo mensile verrà definito dalle seguenti voci:

- a) servizio di gestione del procedimento sanzionatorio con notifica tramite servizio postale:  
prezzo unitario offerto x n. verbali di contestazione stampati e inviati alla notifica in Italia;
- b) servizio di gestione del procedimento sanzionatorio con notifica tramite pec:  
prezzo unitario offerto x n. verbali di contestazione generati e inviati alla notifica in Italia;

- c) servizio di gestione dei ricorsi al Giudice di Pace: prezzo offerto x n. ricorsi gestiti;
- d) gestione veicoli con targhe estere: prezzo unitario offerto x n. verbali inviati all'estero.

Il corrispettivo ed i prezzi unitari risultanti dagli esiti di gara resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata del contratto, salvo quanto previsto all'art. 9 *Modifica del contratto durante il periodo di efficacia*.

#### **Precisazioni corrispettivo per la gestione dei ricorsi al Giudice di pace**

Le spese per il patrocinio legale della Città di Asti sono interamente a carico dell'affidatario del servizio, indipendentemente dall'esito del ricorso.

Per la gestione di ciascun ricorso al Giudice di pace, oltre al prezzo unitario offerto in sede di gara, l'Amministrazione rimborserà all'affidatario le spese per eventuali esposti documentati (ad es. spese di notificazione), che devono essere necessariamente anticipati dall'affidatario.

In caso di condanna del ricorrente alla rifusione delle spese di lite (esposti, diritti ed onorari di patrocinio, oltre accessori di legge), il recupero delle spese liquidate in sentenza avverrà a cura e spese dello stesso patrocinatore legale.

Le somme così recuperate verranno ripartite tra l'affidatario e il patrocinatore sulla base delle intese tra loro intervenute e in tal caso nessun compenso e nessun rimborso sarà dovuto dall'Amministrazione all'affidatario per la gestione del relativo ricorso (salvo il caso di documentata impossibilità di questo recupero).

#### **3.4 - Modalità di pagamento del corrispettivo**

Il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di emissione di apposite fatture, con cadenza mensile posticipata, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione dell'appalto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento di cui al successivo art. 8.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs 50/2016, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine dell'appalto e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

**Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico** sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento in oggetto, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **UF5DLZ**. Si invita a consultare il sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

### **ARTICOLO 4**

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'articolazione del servizio dovrà attenersi alle seguenti modalità, caratteristiche e prescrizioni.

##### **4.1. Descrizione generale dei servizi oggetto di appalto**

Con il presente appalto il Corpo di Polizia Municipale mira a proseguire e migliorare

costantemente una filosofia gestionale, che sia in grado di ottimizzare i processi e l'utilizzo delle risorse umane attraverso un processo circolare che delinea un sistema gestionale completo e innovativo.

La molteplicità di fasi endoprocedimentali che caratterizzano il procedimento sanzionatorio, infatti, richiedono una loro integrazione nell'ambito di un unico processo gestionale che vede nella procedura gestionale in essere presso il Comando il cuore di un articolato sistema procedimentale.

L'intera architettura, infatti, dovrà basarsi sul data base residente presso il Comando di Polizia Locale che, implementato attraverso le attività di data entry, dovrà essere costantemente sincronizzato con i flussi informativi relativi alle diverse ed ulteriori fasi del procedimento.

#### **4.2. Procedure in essere e migrazione dei dati**

A seguito di un'attenta analisi dei processi e ad una rivisitazione degli stessi, si ritiene utile ed efficiente sotto il profilo tecnico-funzionale, mantenere l'attuale software di sistema (software gestionale PIEMME GRANDI UTENTI di cui il Comune ha licenza d'uso illimitata), in quanto l'eventuale cambio dell'applicazione informatica creerebbe notevoli problematiche dovute alla migrazione dei dati, all'integrazione con altre procedure gestionali, alla formazione del personale e al rallentamento delle attività di gestione in fase di avviamento e altri inconvenienti organizzativi.

Pertanto è condizione esecutiva del presente appalto che l'affidatario provveda ad interfacciarsi, a propria cura e spese, a tale applicativo, con cui il Comando continuerà ad operare in via esclusiva, consentendo di mantenere l'attuale software gestionale quale interfaccia operativo per il personale.

Il Comando metterà a disposizione dell'affidatario i tracciati record per l'importazione e l'esportazione dei dati necessari per lo svolgimento del servizio.

#### **4.3. Modalità e caratteristiche di esecuzione del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni CdS e polizia amministrativa**

Il servizio di gestione in forma completa del procedimento sanzionatorio delle violazioni al Codice della Strada e delle violazioni di polizia amministrativa dovrà essere svolto secondo quanto di seguito specificato, sia relativamente ai contenuti che alle modalità e alle procedure.

L'affidatario dovrà gestire l'iter procedurale delle violazioni costituito dalle seguenti fasi: data-entry, acquisizione dei dati per la stampa e confezionamento di tutti i verbali d'accertamento comunque acquisiti, postalizzazione o notificazione con posta elettronica certificata (PEC), rinotificazione dei verbali non notificati, rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione immagini, archiviazione cartacea cartoline AR, CAD/CAN e normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni C.d.S.

##### **4.3.1 Report**

Il Comando di Polizia Municipale invierà per via telematica all'affidatario un report settimanale, contenente l'elenco dei files trasmessi/ricevuti, con riferimento all'acquisizione di pagamenti, lotti stampa, lettere preruolo, ruoli, reintestazioni ed ogni altra funzionalità ritenuta utile al controllo incrociato dell'efficienza del sistema di invio/ricezione dati.

##### **4.3.2 Data - entry**

L'affidatario dovrà gestire il data-entry relativamente ai verbali contestati/non contestati e ai preavvisi. L'attività di data-entry comprende, a carico dell'affidatario, anche la fornitura al

Comando di Polizia Municipale dei bollettari dei preavvisi e dei verbali di accertamento nelle quantità necessarie per la rilevazione delle violazioni C.d.S. per tutta la durata dell'appalto. La modulistica dovrà essere concordata con il Comune di Asti e modificata, senza oneri a carico di quest'ultimo, qualora se ne ravvisi la necessità gestionale e normative, con esclusione del materiale già fornito.

Ciascun preavviso o verbale dovrà essere costituito da almeno tre copie a ricalco e corredato di bollettino postale per il pagamento o da modello 3 per il pagamento PagoPA. Le caratteristiche grafiche e i contenuti saranno indicati dal Comune di Asti.

#### 4.3.3 Acquisizione dei dati per la stampa dei verbali

Il Comando della Polizia Municipale invierà per via telematica all'affidatario un file che conterrà tutti gli atti da notificare, compreso lo stampato relativo alla comunicazione prevista dall'art. 126 bis del C.d.S. riguardante i dati personali e della patente del conducente al momento della violazione; l'invio e la notifica di quest'ultimo stampato deve sempre essere possibile, senza oneri a carico del destinatario, anche quando si fosse già provveduto ad obblare la sanzione comportante la decurtazione di punti.

#### 4.3.4 Confezionamento e notifica dei verbali

In caso di notifica mediante postalizzazione, i verbali dovranno essere stampati completi di avviso di pagamento PagoPA (mod. 3)/di bollettini di versamento premarcati e inseriti in busta verde completa dell'avviso di ricevimento AR. Si precisa che l'affidatario dovrà procedere alla suddivisione degli invii tra quelli gestiti direttamente o indirettamente dall'affidatario dei servizi postali del Comune di Asti e quelli da affidare a Poste Italiane attraverso il servizio universale, secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comune.

In caso di notifica dei verbali mediante posta elettronica certificata (PEC), i verbali dovranno essere notificati ai destinatari in possesso di indirizzo PEC secondo le modalità e le disposizioni in materia e dovranno essere acquisite e conservate sul sistema gestionale in uso al Comando le relative ricevute di avvenuta consegna.

Dovranno essere garantite tutte le modifiche di stampa connesse all'emanazione di nuove norme o alle esigenze del Comando di Polizia Municipale, concordemente alle indicazioni del Comando stesso. L'affidatario dovrà garantire 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 e controllo, come meglio precisato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

#### 4.3.5 Rinotificazione dei verbali non notificati

Per ogni verbale non recapitato, l'affidatario provvederà ad acquisire le informazioni anagrafiche presso i Comuni di residenza dei destinatari dei verbali. Il Comando di Polizia Municipale provvederà a delegare l'affidatario con apposita modulistica concordata. Lo stesso affidatario provvederà alla ristampa e successiva notifica dei verbali relativi a destinatari che hanno variato la residenza come da certificato anagrafico.

Nel caso in cui il riscontro anagrafico confermi l'indirizzo originario, l'affidatario provvederà all'invio per successiva notifica tramite Messaggi Notificatori del Comune di residenza.

Di ogni passaggio dovrà essere messo a disposizione il cartaceo e relativa immagine, provvedendo ad una archiviazione cartacea e telematica.

#### 4.3.6 Rendicontazione dei pagamenti eseguiti con PagoPA e nelle altre modalità previste per il

#### pagamento delle sanzioni amministrative.

L'affidatario dovrà garantire la registrazione in automatico e il contestuale abbinamento al relativo verbale dei pagamenti avvenuti sia attraverso versamenti in conto corrente postale, comunque effettuati, che on line con carta di credito attraverso il sito internet del Comune di Asti. Dovranno essere evidenziati tutti i pagamenti effettuati, ivi compresi quelli che risultano incompleti dei riferimenti (bollettini c.d. bianchi). In abbinamento ai dati del pagamento (tra cui in particolare la data di effettuazione) si dovranno ricevere le immagini digitalizzate dei pagamenti.

L'affidatario dovrà garantire l'inserimento nel sistema gestionale in uso di tutti i pagamenti effettuati **entro 4 (quattro) giornate solari dal pagamento stesso** tramite acquisizione telematica dal sito internet di Poste Italiane o da quelli relativi ad altri sistemi di pagamento attivati dalla Città di Asti.

#### 4.3.7 Rendicontazione digitale e fisica delle notifiche

Nell'ambito del servizio dovrà essere garantita la rendicontazione automatica delle attività di notifica con riscontro elettronico e inserimento delle immagini sul Sistema gestionale PIEMME GRANDI UTENTI, con conseguente archiviazione elettronica delle immagini dei verbali di accertamento, del bollettino premarcato, delle notifiche via PEC, delle AR e dei documenti collegati, abbinandoli ad ogni singolo verbale.

Si precisa che la creazione delle immagini relative alle attività di notifica mediante postalizzazione sono a carico dell'affidatario dei servizi postali del Comune per la parte di invii gestita direttamente ed a carico dell'affidatario del presente appalto per la parte notificata da Poste Italiane.

L'affidatario dovrà procedere all'archiviazione fisica degli A/R, dei CAD/CAN e dei plichi non notificati in apposite scatole numerate avendo cura che il software gestionale in uso registri tali indicazioni.

Attraverso l'attività di rendicontazione delle notifiche, l'affidatario dovrà garantire una parallela attività di normalizzazione dei relativi dati ai fini della eventuale emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni C.d.S. e amministrative.

#### 4.3.8 Stampa ed invio lettere preruolo

Il Comando di Polizia Municipale trasmette all'affidatario il file di dati per l'inoltro di comunicazioni di sollecito ai proprietari/conducenti, a suo tempo sanzionati, che non si siano avvalsi della facoltà di pagare nei termini o che abbiano provveduto a pagare oltre i termini previsti dal codice della strada.

L'affidatario provvederà alla stampa delle comunicazioni di sollecito di pagamento agli utenti utilizzando un modulo concordato con il Comando di Polizia Municipale.

Le lettere preruolo verranno ritirate dall'affidatario dei servizi postali del Comune presso l'affidatario del presente appalto per la successiva postalizzazione.

L'affidatario deve acquisire dall'affidatario dei servizi postali del Comune e conservare sul sistema gestionale in uso al Comando l'esito dell'avvenuta postalizzazione della lettera preruolo.

#### 4.3.9 Veicoli con targa estera – soggetti residenti all'estero responsabili di violazioni

L'affidatario dovrà provvedere alla gestione delle violazioni rilevate nei confronti di veicoli con targa estera o di soggetti con sede o residenti all'estero, responsabili degli illeciti accertati, assumendo a proprio carico tutti gli oneri connessi e conseguenti.

In particolare dovrà provvedere:

- a) alla ricezione del flusso informatico contenente i dati relativi ai verbali e alla individuazione

- della nazionalità di provenienza del veicolo, in caso di omissione da parte del verbalizzante;
- b) a consentire la consultazione on-line dell'immagine dell'originale del verbale al destinatario dell'atto, nonché le notizie attinenti alla sanzione;
  - c) al reperimento delle generalità del proprietario del veicolo, con consultazione degli archivi ufficiali dello stato estero;
  - d) ad elaborare e produrre con sistema informatico un verbale redatto nella lingua dello stato estero o in una lingua ufficiale della Comunità europea, dal quale risulterà che la titolarità del procedimento è del Comando di Polizia Municipale di Asti;
  - e) alla notifica del verbale nel rispetto delle norme e con le modalità vigenti sia nello stato italiano che nello stato estero ove risiede o ha sede il soggetto destinatario dell'atto o sulla base di reciproche convenzioni;
  - f) a specificare nel verbale da notificare le modalità di pagamento che verranno disposte o concordate con il Comando di Polizia Municipale;
  - g) alla registrazione dei riferimenti delle notifiche avvenute e dei pagamenti eseguiti, utili anche alla rendicontazione da produrre analogamente a quanto stabilito per le altre modalità di riscossione.
  - h) all'acquisizione e conservazione sul sistema gestionale in uso al Comando della copia del verbale notificato, della ricevuta di notifica e della ricevuta di pagamento;

#### **4.4 Modalità e procedure del servizio**

L'affidatario dovrà interloquire con il Corpo di Polizia Municipale sia per via telematica che telefonica e la trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, così come meglio precisato al successivo articolo 15.

L'affidatario dovrà interfacciarsi a proprie cure e spese con il software gestionale PIEMME Gestione Sanzioni C.d.S., versione: WINDOWS – Oracle, per tutta la durata del contratto, che resterà l'unica interfaccia con cui il personale del Comando di Polizia Municipale continuerà ad operare.

L'affidatario dovrà quindi prevedere un sistema di dialogo sincronico tra il data base residente presso il Comando e il flusso informativo proveniente dall'affidatario del presente appalto. In particolare, gli esiti delle attività oggetto di appalto devono confluire sul data base residente presso il Comando attraverso flussi di informazioni che determinino sincronico aggiornamento del data base residente, senza che possa configurarsi un rapporto client / server tra affidatario e data base del Comando di Polizia Locale.

A tal fine il Comando della Polizia Municipale metterà a disposizione dell'affidatario i tracciati record per l'importazione e l'esportazione dei dati necessari per lo svolgimento del servizio. Tutte le prestazioni dovranno essere rese obbligatoriamente dall'affidatario presso la propria sede o in locali di cui abbia la disponibilità, comunque al di fuori della sede e degli uffici dell'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace prestazione del servizio e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare ogni adempimento da parte dell'affidatario; in particolare assicura la collaborazione dei propri uffici ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e del rispetto dei tempi e delle procedure previste nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

#### **4.5 Gestione dei ricorsi al Giudice di Pace**

La gestione dei ricorsi innanzi al Giudice di Pace avviene con costituzione in giudizio del Comune di Asti, con il patrocinio di un legale designato dall'affidatario del servizio, cui l'Amministrazione conferirà idonea procura alle liti ai sensi del Codice di Procedura Civile.

L'affidatario del servizio, o direttamente il legale incaricato, terminato il giudizio, trasmetterà all'Amministrazione copia integrale delle sentenze del Giudice di Pace sfavorevoli all'Ente in tempo utile per la proposizione dell'appello, affinché l'Amministrazione possa valutare l'eventuale impugnazione.

L'affidatario del servizio, o direttamente il legale incaricato, trasmetterà all'Amministrazione copia integrale delle sentenze del Giudice di Pace favorevoli all'Ente, debitamente notificate al ricorrente con l'indicazione delle modalità di pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie a cui il ricorrente stesso sia stato condannato, modalità di pagamento delle sanzioni previamente concordate con il Comando di Polizia Municipale.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre in qualsiasi momento e nell'interesse del Comune di Asti, con tempestiva comunicazione scritta e vincolante del Comando di Polizia Municipale all'affidatario, l'adozione di provvedimenti in autotutela.

#### **4.6 Criteri di valutazione delle offerte.**

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, in base agli elementi sotto riportati, come meglio precisato nel disciplinare di gara.

Ferme restando le prescrizioni minime di cui al capitolato speciale descrittivo e prestazionale, i concorrenti dovranno apportare valore aggiunto al servizio, offrendo in caso di aggiudicazione, i seguenti elementi, senza oneri per l'Amministrazione:

A - OFFERTA TECNICA - Punteggio massimo attribuibile: **85 punti/100**

Elemento	DESCRIZIONE	Punteggio max/peso
<b>A1</b>	<b>Qualità tecnica e funzionale del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio</b> Il concorrente dovrà descrivere in particolare: a) le modalità per l'invio e il trattamento dei file necessari alla stampa e alla postalizzazione degli atti / trasmissione a mezzo pec - verranno assegnati fino a <b>punti 10</b> ; b) le modalità di acquisizione dati e relative immagini - verranno assegnati fino a <b>punti 10</b> ; c) l'accessibilità e il controllo sulle diverse fasi del procedimento - verranno assegnati fino a <b>punti 10</b> ;	<b>30</b>
<b>A2</b>	<b>Sistema di interfacciamento col SW gestionale in uso al Comando</b>	<b>10</b>
<b>A3</b>	<b>Tempo di attivazione del servizio di gestione procedimento sanzionatorio</b>	<b>7</b>
<b>A4</b>	<b>Aspetti migliorativi senza oneri aggiuntivi per la Città di Asti, inerenti Gestione dei ricorsi, rispetto a quanto specificato all' art. 4.5 del capitolato speciale</b>	<b>15</b>



A5	Gestione dei veicoli con targhe estere e notifica verbali all'estero	5
A6	Formazione e assistenza al personale del Corpo di Polizia Municipale	3
A7	Altri aspetti migliorativi senza oneri aggiuntivi per la Comune di Asti (es. servizi al cittadino, gestione virtual machine applicativa (su cloud CSI Piemonte) con privilegio di amministratore: aggiornamento SO e patching, aggiornamento sicurezza VM, installazione ed aggiornamento antivirus ecc...)	15

Non verranno considerate idonei e verranno pertanto esclusi dalla prosecuzione della gara, i concorrenti che non avranno raggiunto, in riferimento offerta tecnica, il **punteggio minimo di 40 punti**.

**B – OFFERTA ECONOMICA - Punteggio massimo attribuibile: 15 punti/100**

Elemento	Descrizione	Prezzo unitario a base di gara	Punteggio max/peso
B1	<b>Ribasso sul prezzo unitario per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio</b> per ciascun verbale di contestazione delle violazioni stampato e inviato alla notifica in Italia <b>tramite servizio postale</b> ai sensi di legge e per ogni volta in cui tale operazione avviene, anche per il medesimo verbale	€ 4,00	10
B2	<b>Ribasso sul prezzo unitario per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio</b> per ciascun verbale di contestazione delle violazioni generato e inviato alla notifica in Italia <b>tramite Pec</b> ai sensi di legge e per ogni volta in cui tale operazione avviene, anche per il medesimo verbale	€ 3,00	3
B3	<b>Ribasso sul prezzo unitario a ricorso</b> per il servizio di gestione dei ricorsi al Giudice di Pace	€ 50,00	1
B4	<b>Ribasso sul prezzo unitario</b> per ogni pratica relativa a <b>verbali inviati all'estero</b>	€ 5,00	1

A ciascun elemento dell'offerta economica (B1, B2, B3, B4) verrà attribuito un punteggio mediante la formula seguente:

$$Ci = (Ra/Rmax)^{0,4}$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

Ra = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

Rmax = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente;

0,4 = esponente correttivo

## ARTICOLO 5

### ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio dovrà essere attivato, con l'inoltro del primo lotto di verbali per la notificazione ai contravventori, entro il termine indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario, che non potrà essere superiore a 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto.

In caso di inosservanza del termine di attivazione del servizio, fatto salvo cause di forza maggiore, si applicherà quanto previsto all'art. 11 *Penali*.

## ARTICOLO 6

### VERIFICA DI CONFORMITA'

Il Responsabile del procedimento provvederà, sia nel corso sia al termine dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto all'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016 ad accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e ad attestare, attraverso il rilascio di apposito certificato di verifica di conformità, che le stesse siano state eseguite dall'affidatario a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

I controlli saranno effettuati dal Settore Corpo di Polizia Municipale e Commercio su Aree Pubbliche, anche avvalendosi della collaborazione di altro personale comunale e potranno essere svolti anche senza preavviso in tutti i luoghi di svolgimento del servizio.

Nell'ipotesi che venga riscontrata l'esecuzione delle prestazioni in difformità a quanto richiesto dal presente capitolato speciale e dagli altri documenti contrattuali (compresa l'offerta tecnico qualitativa), l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui l'affidatario non si adeguasse al suddetto obbligo, l'Amministrazione comunale, previa diffida, potrà fare eseguire da altri la prestazione, ponendo a carico dell'affidatario tutti i maggiori costi e spese, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art. 11.

L'affidatario è obbligato a fornire all'Amministrazione comunale tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa.

All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario, secondo le disposizioni di cui al citato articolo 102.

## ARTICOLO 7

### RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario è responsabile nei confronti del Comune di Asti dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, eventualmente subiti da parte di persone o di cose, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi, in virtù dei servizi oggetto dell'appalto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine, l'impresa dovrà possedere le seguenti polizze assicurative rilasciate da primario istituto assicurativo:

- **Polizza di Responsabilità Civile Professionale** per danni da interruzione di esercizio, per multe ammende e sanzioni inflitte a terzi per fatti imputabili all'assicurato od alle persone di cui deve rispondere, per inosservanza degli obblighi relativi alla normativa sulla privacy e alla normativa

sulla sicurezza (D.lgs 81/2008), nonché per danni da perdita e distruzione di atti e documenti;

- **Polizza rischi dell'informatica** per danni materiali e diretti alle strumentazioni elettroniche da qualsiasi evento, compresi virus informatici, furto, perdita e manipolazione di archivi e programmi, maggiori costi e supporto dati...).

Il Comune di Asti dovrà essere considerato Terzo a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e dipendenti.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, con responsabilità solidale nel caso di raggruppamento orizzontale e con responsabilità proquota nel caso di raggruppamento verticale, con una delle seguenti modalità:

- polizze appositamente stipulate dalla mandataria per il presente appalto, nelle quali tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alle polizze della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente appalto.

Il Comune di Asti dovrà essere sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili all'affidatario, anche se non coperti dalle sue polizze assicurative e da eventuali azioni legali promosse da terzi, rimanendo obbligo dell'affidatario dotarsi di adeguate coperture assicurative.

Resta inteso pertanto che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalle polizze assicurative.

## **ARTICOLO 8 GARANZIA DEFINITIVA**

L'affidatario, quale esecutore del contratto, deve costituire garanzia definitiva conforme a quanto stabilito all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto, ovvero prima dell'eventuale esecuzione anticipata dell'appalto, e sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui al citato art. 103 comma 5.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

## **ARTICOLO 9 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

L'Amministrazione comunale, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà motivatamente apportare, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 106 del D.Lgs 50/2016, modifiche al contratto e varianti in aumento e in diminuzione.

L'Amministrazione comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ne richiederà l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

Il corrispettivo ed i prezzi unitari risultanti dagli esiti di gara resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata dell'appalto, salvo l'adeguamento degli stessi in base all'indice ISTAT

relativo al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI), a decorrere dal secondo anno contrattuale.

La richiesta di **revisione dei prezzi unitari contrattuali** e conseguentemente del corrispettivo da parte dell'affidatario non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile unico del procedimento, come previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

Inoltre il corrispettivo dell'appalto potrà essere eventualmente aumentato fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui all'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

## ARTICOLO 10

### DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Gli eventuali subappalti da parte dell'affidatario sono regolati dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

L'affidatario comunica al Comune di Asti, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, comprese le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto, ai sensi del citato articolo 105 comma 2.

## ARTICOLO 11

### PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente capitolato speciale, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari allo 0,1‰ (0,1 per mille) del valore contrattuale per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Dopo la terza applicazione della suddetta penale ovvero in caso di raggiungimento di un ammontare di penali superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto all'art. 12 del presente capitolato.

In ogni caso resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere comunque alla risoluzione del contratto negli altri casi di cui al successivo articolo 12 *Risoluzione del contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

L'importo delle penali potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto per i servizi in appalto.

## ARTICOLO 12

### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed dall'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) abbandono e/o interruzione non motivata dell'appalto, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) frode dell'affidatario;
- c) procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- d) cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- e) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- f) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- g) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze gravi dell'affidatario;
- h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) gravi danni prodotti ad impianti, attrezzature e software di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- j) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013, oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- k) cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 11 *Penali*;
- l) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;
- m) ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto per colpa dell'affidatario.

Il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all' art. 108 del D.Lgs. 50/2016, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 13 del presente capitolato.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, l'Amministrazione comunale potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

### **ARTICOLO 13**

#### **FACOLTÀ DI RECESSO**

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

### **ARTICOLO 14**

#### **CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione dell'appalto, la competenza è del Foro di Asti.

### **ARTICOLO 15**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'affidatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, speciale o della legge, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ed il D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

A tal fine l'affidatario, prima dell'avvio del servizio, sarà nominato Responsabile del trattamento, come previsto dall'art. 28 del citato Regolamento (UE) 2016/679 con apposito atto in forma scritta, che specifichi la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la modalità e la durata del trattamento, gli obblighi ed i diritti del responsabile del trattamento.

I dati di cui l'affidatario verrà in possesso durante l'espletamento dei servizi sono di proprietà esclusiva del Comune di Asti che potrà visualizzarli e utilizzarli in qualunque momento senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione contraente.

In particolare, l'affidatario e il proprio personale devono rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e sul contenuto degli stessi.

## **ARTICOLO 16**

### **RINVIO**

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato e allegati, nonché nello schema di contratto, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 ed al Codice Civile.