

COMUNE DI TERRACINA

Provincia di Latina

Capitolato Speciale d'Appalto

Affidamento del servizio di noleggio di rilevatori elettronici della velocità, del servizio di gestione delle operazioni materiali afferenti i procedimenti amministrativi sanzionatori delle violazioni al Codice della Strada, e dei consequenziali procedimenti amministrativi tesi al recupero coattivo dei crediti derivanti – Procedura aperta: criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 D.Lgs n.163/2006 e ss.mm.ii.

CIG: 6065182A83

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

1.1 noleggio a canone fisso giornaliero di n.01 dispositivo per il rilevamento elettronico della c.d. velocità “**istantanea**” (art.142 C.d.S.); *{Prestazione principale}*

1.2 noleggio a canone fisso giornaliero di n.2 dispositivi elettronici per il rilevamento elettronico della c.d. velocità “**media**” (art.142 C.d.S.) necessari al controllo di n.01 segmento di strada (il segmento di strada è composto da due corsie – una per ogni senso di marcia); *{Prestazione principale}*

1.3 manutenzione e taratura costante dei dispositivi elettronici di cui ai punti 1.1 e 1.2, cui far fronte ad ogni richiesta della Polizia Locale; *{Prestazione principale}*

1.4 fornitura di tutta la **segnaletica necessaria al preavviso** del controllo elettronico della velocità; *{Prestazione principale}*

1.5 gestione delle **operazioni materiali** afferenti il procedimento sanzionatorio delle violazioni al C.d.S. di competenza della Polizia Locale, comprensivo della fornitura di tutto il materiale di consumo, della fornitura (e della manutenzione) del relativo **software gestionale**, stampa ed imbustamento degli atti, archiviazione ottica, data entry, etc.; *{Prestazione principale}*

1.6 fornitura di **personale** (regolarmente assunto dall'affidatario) operante all'interno dell'ufficio di Polizia Locale per le attività di catalogazione del materiale cartaceo e per ogni altra attività che esula e non interferisce nelle attività di accertamento e/o di qualunque altra attività demandata per legge al solo organo accertatore; *{Prestazione secondaria}*

1.7 fornitura di tutta la **documentazione** necessaria al Comune per la predisposizione delle memorie di costituzione in caso di ricorsi (siano essi promossi avverso verbale che avverso ingiunzione fiscale); *{Prestazione secondaria}*

1.8 gestione delle operazioni materiali afferenti il procedimento amministrativo teso al recupero, “**bonario**” e “**coattivo**”, delle sanzioni amministrative pecuniarie comminate per violazioni al C.d.S. e non oblate in misura ridotta, compresa la fornitura del relativo **software gestionale** (per recupero “bonario” deve intendersi l'attività di riscossione successiva al vano decorso del termine per il pagamento in misura ridotta, e precedente all'attivazione del recupero “coattivo”); *{Prestazione secondaria}*

1.9 gestione degli **incassi** pervenuti sul c/c dell'affidatario, comprensivo dell'attività di rendicontazione mensile degli stessi. *{Prestazione secondaria}*

L'intero ciclo di gestione delle sanzioni amministrative comminate per violazioni al C.d.S., deve intendersi esteso anche alle sanzioni elevate a carico dei veicoli recanti targa straniera, e a carico dei veicoli il cui conducente e/o il cui proprietario siano residenti all'estero.

Qualora, a seguito di nuovi provvedimenti prefettizi e/o normativi, si rendesse necessario un aumento o una riduzione dei dispositivi di controllo elettronico della velocità, l'affidatario, nel primo caso, dovrà fornirli alle stesse condizioni offerte in sede di gara, nel secondo, dovrà comunque continuare a fornire il resto dei servizi previsti nella presente procedura senza poter pretendere indennizzi, revisioni contrattuali e/o risarcimento dei danni.

ART.2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto che si compone dei servizi sopra indicati, avrà la durata di **anni 3 (tre)** con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto, **eventualmente prorogabili per ulteriori anni 2 (due)** ai fini della ripetizione dei servizi analoghi a quelli di cui alla presente procedura. E' comunque esclusa ogni continuazione del servizio in assenza di provvedimento esplicito da parte del Comune, che dovrà dare atto di tale volontà alla luce di un corretto e professionale espletamento del servizio da parte della ditta affidataria.

Il contratto verrà sottoscritto non appena il Comune riceva l'autorizzazione all'installazione di almeno uno dei dispositivi di rilevamento di cui all'art. 1.1 e 1.2.

ART.3 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto, comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi, è pari ad **€ 3.315.000,00 (IVA esclusa) oltre ad € 7.500,00** quali oneri di sicurezza interferenziale non soggetta a ribasso, ed è stato stimato secondo i seguenti parametri:

a) l'importo posto a base d'asta per la locazione giornaliera dei 3 (tre) dispositivi di rilevamento elettronico della velocità di cui all'**art. 1.1 e 1.2** (compreso il servizio di manutenzione e taratura degli stessi, e la fornitura della segnaletica di preavviso di cui all'**art. 1.3 e 1.4**), è pari ad **€ 140,00 (oltre IVA)** per ogni dispositivo. L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art.29 D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii, è stato calcolato moltiplicando il costo di noleggio giornaliero a base d'asta *per* n.3 dispositivi *per* n.750 giorni di noleggio ipotizzati nel quinquennio:

$€ 140,00 \times 3 \text{ dispositivi} \times 750 \text{ giorni} = € 315.000,00 \text{ (oltre IVA)}$

b) l'importo posto a base d'asta per i servizi di cui all'**art. 1.5 e 1.6** è pari ad **€ 11,00 (oltre IVA)** per ogni verbale utile inserito nel registro cronologico delle sanzioni. L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art.29 D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii, è stato calcolato moltiplicando **€ 11,00 (oltre IVA)** *per* il numero di verbali utili ipotizzati nel quinquennio [determinati in complessivi 125.000, di cui 90.000 di matrice autovelox (condiderata un'attendibile ipotesi di n.40 verbali utili per ogni dispositivo per ogni giorno di rilevazione), e 35.000 di matrice varia (calcolati alla luce della media annuale di circa 7.000 verbali elevati dalla Polizia Locale di Terracina nel triennio 2012-2014)]

$€ 11,00 \text{ (oltre IVA)} \times 125.000 = € 1.375.000,00 \text{ (oltre IVA)}$

c) l'importo posto a base d'asta per il servizio di **riscossione "bonaria" (art.1.8)**, è pari ad **€ 4,00 (oltre IVA)** per ogni verbale non pagato in misura ridotta. L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art.29 D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii, è stato calcolato ipotizzando un mancato pagamento in misura ridotta del 45% dei verbali utili complessivi:

$€ 4,00 \text{ (oltre IVA)} \times 56.250 = € 225.000,00 \text{ (oltre IVA)}$

d) l'importo posto a base d'asta per il servizio di **riscossione "coattiva" (art.1.8)**, è pari ad **€ 18,00 (oltre IVA)** per ogni verbale non pagato nè in misura ridotta né in fase di recupero "bonario". L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art.29 D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii, è stato calcolato ipotizzando una percentuale di verbali riscossi in fase di recupero "bonario" pari al 5% dei verbali utili complessivi, e quindi, in via derivata, una percentuale di verbali da recuperare in via coattiva pari al 40% dei verbali utili complessivi:

$€ 18,00 \text{ (oltre IVA)} \times 50.000 = € 900.000,00 \text{ (oltre IVA)}$

e) l'importo posto a base d'asta per il servizio di cui all'**art.1.9** è pari ad **€ 5,00 (oltre IVA)** per ogni verbale incassato. L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art.29 D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii, è stato calcolato moltiplicando **€ 5,00 (oltre IVA)** *per* 100.000 verbali (determinati sottraendo dal numero complessivo dei verbali utili nel quinquennio, il 20% dei verbali presuntamente inesigibili):

$€ 5,00 \text{ (oltre IVA)} \times 100.000 = € 500.000,00 \text{ (oltre IVA)}$

Gli importi complessivi sopra indicati sono frutto di una analisi presunta del numero di verbali utili rilevabili nel quinquennio interessato (intendendosi per "utili" i verbali correlati ad eccessi di velocità non imputabili a mezzi di soccorso o di pubblica sicurezza). Tale aleatoria controprestazione a misura delle pratiche gestite viene accettata dall'appaltatore, in quanto la corresponsione del compenso previsto è strettamente correlata

alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo, e pertanto non stimabile con certezza. Pertanto trattasi di appalto misto in cui è presente un costo fisso predeterminato (canone giornaliero per l'utilizzo dei dispositivi) ed un importo a corpo per i servizi sussidiari all'accertamento calcolato per ogni infrazione gestita.

Le spese di notifica e procedimento (relative a verbali, ingiunzioni fiscali e atti esecutivi) sono interamente a carico del debitore.

ART.4 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione del corrispettivo spettante all'affidatario sarà mensile. A tal riguardo l'ufficio di Polizia Locale, contestualmente con l'affidatario, entro il 5 di ogni mese, redigeranno un **prospetto di rendicontazione mensile** in cui sarà indicato:

- il numero di giorni in cui i dispositivi sono stati utilizzati nel mese precedente;
- il numero di verbali utili ricevuti nel mese precedente;
- il numero di verbali pagati in misura ridotta nel mese precedente (specificando le somme incassate a titolo di sanzione e a titolo di spese di notifica e procedimento);
- il numero di verbali pagati in fase “bonaria” nel mese precedente e l'importo;
- il numero di verbali pagati in fase “coattiva” nel mese precedente (specificando le somme incassate a titolo di sanzione e a titolo di spese di notifica e procedimento);
- il totale delle penali regolarmente applicate all'affidatario nel mese precedente;

Sulla base del succitato prospetto di rendicontazione, l'affidatario dovrà emettere, non oltre il 7 di ogni mese, le relative **fatture**, che dovranno analiticamente indicare:

- il numero di giorni in cui i dispositivi sono stati utilizzati nel mese precedente;
- il numero di giorni in cui i dispositivi sono stati utilizzati nel mese precedente;
- il numero di verbali utili stampati e consegnati, nel mese precedente, all'ufficio di Polizia Locale ai fini della successiva notifica;
- il numero dei verbali pagati in misura ridotta nel mese precedente e l'importo;
- il numero di verbali pagati in fase “bonaria” nel mese precedente e l'importo;
- il numero di verbali pagati in fase “coattiva” nel mese precedente e l'importo;
- il totale delle penali regolarmente applicategli nel mese precedente.

L'ufficio di Polizia Locale provvederà ad emettere regolare **provvedimento di liquidazione** (eventualmente decurtato delle penali regolarmente applicate all'affidatario nel mese precedente) entro 5 giorni dalla data di ricezione della fattura e contestualmente trasmetterlo al Dipartimento Finanziario ed all'affidatario. Entro le successive 24 ore, l'affidatario dovrà procedere al **riversamento** in favore del Comune delle sanzioni incassate e delle spese di notifica e procedimento, trattenendo le somme di propria spettanza.

Ai sensi dell'art.3 L. n.136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici), tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su conti correnti (bancari o postali) dedicati intestati all'affidatario ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico (bancario o postale).

ART.5 – OBBLIGHI ULTERIORI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario, oltre le prestazioni di cui all'art.1, dovrà:

- eseguire quanto oggetto del presente appalto con perfetta **efficienza e diligenza**, sotto la personale sorveglianza del suo legale rappresentante o di persona a ciò espressamente autorizzata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore;
- **sostituire** i dispositivi qualora il vizio di funzionamento rilevato non sia riparabile, e altresì qualora vengano danneggiati in modo importante a seguito di incidenti stradali o atti vandalici;
- **sostituire** i softwares qualora il vizio di funzionamento rilevato non sia riparabile;
- ottemperare a tutti gli **obblighi di legge previsti verso i propri dipendenti**, assumendone tutti gli oneri relativi, ed esonerando il Comune da ogni responsabilità sia in caso di inadempienze che di infortuni;
- predisporre, congiuntamente con l'ufficio di Polizia Locale, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, un **protocollo operativo** in cui dovranno essere dettagliatamente descritte le modalità operative dell'intera gestione, ivi comprese le mansioni svolte dal personale dell'affidatario in relazione all'appalto;
- provvedere alla necessaria **formazione del personale dell'ufficio di Polizia Locale**, in merito al funzionamento sia dei dispositivi elettronici di rilevamento della velocità, sia dei softwares gestionali;
- garantire l'effettuazione di ogni **attività sussidiaria** all'accertamento e volta al buon fine delle notifiche dei verbali e dell'incasso degli stessi;
- fornire all'ufficio di Polizia Locale, ogni qualvolta richiesto, la puntuale **rendicontazione** (cartacea e/o informatica) sull'attività svolta;
- uniformarsi a tutte le norme vigenti in materia di **protezione dei dati personali**.

Qualora, all'atto dell'installazione e della manutenzione delle apparecchiature di rilevamento locate dall'affidatario, siano possibili interferenze con altre imprese già operanti nel territorio comunale, l'affidatario, al fine di eliminare o ridurre al minimo detti rischi così come previsto dall'art.26 D.Lgs. n.81/2008, dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano in atto eventuali altri interventi di competenza comunale o di altri enti (manutenzione verde pubblico, manutenzione strade, etc.). E' fatto obbligo all'affidatario, prima di ciascun intervento, di concordare lo stesso con l'ufficio di Polizia Locale e con i soggetti operanti sulla strada di interesse. I costi della sicurezza interferenziale sono stimati in € 7.500,00 totali non soggetti a ribasso.

ART.6 – ADEMPIMENTI DEL COMUNE

Il Comune si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi oggetto di appalto, e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni **collaborazione** al fine di agevolare l'adempimento da parte dell'affidatario, in ossequio agli obblighi di cooperazione di cui all'art.1206 c.c.. Il Comune garantirà le informazioni, sia in forma elettronica che in forma cartacea, esistenti presso l'anagrafe comunale, limitatamente ed esclusivamente ai dati concernenti luogo, data di nascita e residenza dei trasgressori e degli obbligati in solido.

Al fine di assicurare il buon esito delle attività affidate, il Comune, per il tramite del competente Settore di Polizia Locale, si impegna a:

- utilizzare dispositivi e softwares gestionali **secondo le istruzioni operative** fornite dall'affidatario;
- segnalare prontamente all'affidatario **eventuali vizi e/o guasti** dei dispositivi e/o dei softwares gestionali, ai fini di una loro immediata riparazione;
- predisporre congiuntamente con l'affidatario, di un **protocollo operativo** in cui dovranno essere dettagliatamente descritte le modalità operative dell'intera gestione, ivi comprese le mansioni svolte esclusivamente dal personale dell'Ufficio di P.L. in relazione al servizio di gestione dell'intero iter sanzionatorio;
- trasmettere all'affidatario tutti i verbali cartacei elevati per **altre violazioni al C.d.S.**, non oggetto di rilevazione autovelox;
- comunicare all'affidatario i **ricorsi pervenuti**, entro cinque giorni lavorativi dal loro ricevimento, al fine di permettere l'inoltro della documentazione necessaria alla predisposizione, da parte del Comune, delle relative memorie di costituzione;
- garantire la **consegna dei verbali a Poste Italiane** ai fini della loro notifica, ed il pagamento delle relative spese.

Il Comune autorizzerà, nell'ipotesi d'impiego di strumenti informatici, l'utilizzo dell'immagine digitale della firma da apporre in calce ad ogni verbale elevato, ferma restando l'indicazione sul verbale del numero di codice/matricola identificativo dell'agente di Polizia Locale che ha elevato la contravvenzione.

Il Comune provvederà a dare formale comunicazione dell'affidamento delle attività di cui al presente capitolato ai soggetti terzi che siano direttamente o indirettamente interessati ai procedimenti di gestione e riscossione delle contravvenzioni, quali, Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo, ACI, Unità Gestione Motorizzazione e Sicurezza del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture.

Il Comune, ai sensi dell'art.1207 co.2 c.c., risponde degli eventuali danni causati all'affidatario derivanti dalla inadempienza agli obblighi di cooperazione.

ART.7 – GESTIONE DEL CONTRATTO

La gestione del rapporto contrattuale con l'affidatario, anche nelle forme del controllo e della collaborazione, è affidata al Settore di Polizia Locale. Il Comune si riserva di precisare in fase contrattuale le forme di controllo da esercitare su tutti i segmenti di attività della gestione.

E' fatta salva la facoltà del Comune di individuare diverse competenze nella gestione del contratto. La più compiuta e dettagliata regolamentazione delle modalità di erogazione del servizio potrà formare oggetto di specifiche intese, senza che queste possano in alcun modo integrare o modificare l'oggetto del contratto e gli elementi essenziali dello stesso.

ART.8 – CONTESTAZIONI, PENALITA' E CAUSE DI RISOLUZIONE

8.1 L'affidatario si obbliga all'**installazione dei dispositivi** elettronici di rilevamento della velocità (e della relativa segnaletica di preavviso), entro 15 giorni consecutivi dalla sottoscrizione del contratto. La mancata installazione comporterà l'applicazione di una penale di **€ 300,00** a dispositivo per ogni giorno di ritardo.

8.2 L'affidatario si obbliga all'**installazione dei softwares gestionali**, entro 10 giorni consecutivi dalla sottoscrizione del contratto. La mancata installazione comporterà l'applicazione di una penale di **€ 300,00** a software per ogni giorno di ritardo.

8.3 La mancata **manutenzione** degli inconvenienti riscontrati sui dispositivi o sui softwares, entro 5 giorni consecutivi dalla denuncia inoltrata dall'ufficio di Polizia Locale, comporterà l'applicazione di una penale di **€ 200,00** a richiesta per ogni giorno di ritardo.

8.4 La mancata **consegna dei verbali** all'ufficio di Polizia Locale ai fini della notifica, entro 10 giorni lavorativi dalla data di commissione dell'infrazione (nel caso di verbali autovelox), o dalla data di ricevimento dei verbali cartacei (nel caso di verbali aventi matrice diversa dall'autovelox), comporterà l'applicazione di una penale di **€ 200,00** per ogni inevasa consegna per ogni giorno di ritardo.

8.5 La mancata **fornitura del materiale di consumo** entro 3 giorni consecutivi dalla richiesta avanzata dall'ufficio di Polizia Locale, comporterà la decurtazione di **€ 100,00** a richiesta per ogni giorno di ritardo.

8.6 La mancata **fornitura dell'unità lavorativa** prevista per effetto della sola sottoscrizione del contratto, entro 10 giorni dalla sottoscrizione medesima, o la mancata fornitura dell'eventuale ulteriore unità lavorativa prevista in caso di un numero di verbali utili nell'anno solare pari o superiore a 10.000, entro il 10 gennaio di ogni anno di contratto, comporterà l'applicazione di una penale di **€ 300,00** per ogni giorno di ritardo.

8.7 La mancata **emissione di fattura** entro il giorno 5 di ogni mese, comporterà l'applicazione di una penale di **€ 300,00** a fattura per ogni giorno di ritardo.

8.8 Il mancato **riversamento mensile** delle somme dovute, entro le 24 h successive alla data di trasmissione del provvedimento di liquidazione della fattura, comporterà l'applicazione di una penale di **€ 300,00** per ogni giorno di ritardo.

8.9 L'inottemperanza a **qualsiasi altro obbligo** ricadente in capo all'affidatario per effetto del presente capitolato comporterà l'applicazione di una penale di importo ricompreso tra un minimo di **€ 50,00** ed un massimo di **€ 300,00** a seconda della gravità.

Il verificarsi di uno dei disservizi di cui ai capoversi che precedono dovrà essere **contestato** all'affidatario per iscritto tramite pec. L'affidatario avrà facoltà di presentare, sempre tramite pec, proprie **controdeduzioni** entro i 2 giorni lavorativi seguenti. Qualora il Comune non ritenesse esimenti dette controdeduzioni, applicherà, con provvedimento scritto, la relativa penale, che sarà decurtata dal provvedimento di liquidazione dalla mensilità successiva immediatamente utile.

Il protrarsi dei succitati disservizi oltre i 10 giorni successivi ai succitati termini, se non debitamente giustificati, così come il reiterarsi dei succitati disservizi, se non debitamente giustificati, darà facoltà all'ente di **risolvere unilateralmente il contratto**.

Il Comune avrà facoltà di risolvere unilateralmente il contratto anche:

- in caso di frode da parte dell'affidatario
- in caso di subappalto;
- in caso di cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, sequestro o pignoramento, a carico dell'affidatario;
- in caso, per 3 mesi consecutivi, gli incassi siano stati tali da non rendere conveniente, da un punto di vista economico, il presente affidamento;
- in caso di eventuali modificazioni al quadro legislativo in materia, tali da non consentire la prosecuzione della prestazione.

La facoltà di risoluzione anticipata unilaterale, dovrà essere formalizzata con provvedimento scritto del comune, in relazione al quale l'affidatario, entro il termine di 10 giorni consecutivi dal suo ricevimento, potrà presentare eventuali controdeduzioni.

E' fatto obbligo all'affidatario di mantenere il Comune sollevato e indenne da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi danneggiati, e per eventuali conseguenti richieste di danni.

L'affidatario sarà comunque tenuto a risarcire il Comune del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato. In caso di R.T.I. verticale, fermo restando la responsabilità solidale del mandatario, le imprese mandanti risponderanno esclusivamente delle attività di propria spettanza.

Resta salvo per il Comune l'azione per il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dei propri diritti, nonché l'applicabilità delle penali previste.

ART.9 – SERVIZIO DI NOLEGGIO DEI DISPOSITIVI (ART. 1.1-1.4)

Sono considerati elementi tecnici minimi che i dispositivi dovranno possedere, pena la non idoneità della proposta con conseguente esclusione dalla procedura di gara o decadenza della relativa aggiudicazione, le caratteristiche di seguito riportate:

- i dispositivi dovranno aver ottenuto apposita **approvazione** precedentemente alla data di pubblicazione della presente procedura di gara dal competente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per il funzionamento anche senza la presenza degli agenti di Polizia, nel rispetto del C.d.S. e della normativa correlata;
- il dispositivo di rilevamento della velocità **“istantanea”** dovrà rilevare entrambi i sensi di marcia; i due dispositivi di rilevamento della velocità **“media”** dovranno essere installati sul medesimo segmento di strada, uno per ogni senso di marcia (questi due ultimi dispositivi dovranno poter essere installati anche in galleria);
- i dispositivi dovranno produrre una documentazione dell'infrazione in **formato digitale** che dovrà essere trasmessa per via telematica al Server Centrale in maniera sicura, confidenziale, autentica, integra e non ripudiabile (in osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa sulla sicurezza della trasmissione dati); in caso di indisponibilità del collegamento le immagini ed i dati relativi alle presunte infrazioni dovranno poter essere scaricati al ripristino del collegamento;
- tutti i dispositivi devono poter funzionare correttamente sia in condizioni **diurne** che **notturne**.

Tutte le caratteristiche minime di cui sopra dovranno evincersi dai manuali d'utilizzo dei dispositivi, nonché dalla copia del decreto di approvazione in cui si evinca l'assenza di prescrizioni circa le caratteristiche minime richieste, che dovranno altresì essere allegate nella busta contenente l'offerta tecnica.

L'affidatario dovrà altresì curare la fornitura e l'installazione degli **apparati** in campo e delle **opere civili ed impiantistiche** a corredo (strutture di sostegno, plinti e quant'altro si renda necessario alla corretta operatività del sistema), la realizzazione della **rete telematica** per la trasmissione delle immagini relative alle violazioni accertate in modalità remoto, verso la centrale installata al Comando; eventuali autorizzazioni necessarie per l'installazione dell'apparato saranno a cura del Comune.

Durante il periodo contrattuale l'affidatario dovrà fornire per i sistemi proposti le attività di: **assistenza, taratura e manutenzione** comprensiva di interventi on site di manutenzione ordinaria di tipo preventivo, ordinaria di tipo correttivo, interventi di manutenzione del software, interventi di manutenzione straordinaria, la **sostituzione** degli apparati guasti anche a seguito di atti vandalici o eventi naturali, nonché la sostituzione delle strutture di sostegno danneggiate anche a seguito di atti vandalici o eventi naturali.

Gli strumenti di rilevazione di infrazione al C.d.S. saranno attivati e posti nella disponibilità d'uso dell'autorità di Polizia Locale a norma delle vigenti disposizioni di legge. L'autorità di Polizia Locale potrà attivare e disattivare gli strumenti di rilevazione delle infrazioni a proprio insindacabile giudizio o in funzione dei flussi di traffico e dell'incidentalità dei tratti di strada sottoposti a controllo automatico anche tenendo conto degli elementi temporali quali i periodi annuali, mensili o giornalieri di maggior incidentalità.

L'affidatario dovrà infine garantire la fornitura dei c.d. **segnali di preavviso** del controllo elettronico della velocità, aventi le caratteristiche previste dal C.d.S., e da posizionare nel rispetto delle distanze previste dalla normativa vigente.

ART.10 – SERVIZIO DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI MATERIALI DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO (ART.1.5-1.6)

10.1 Fornitura di un **software web** che consenta all'ufficio di Polizia Locale la completa gestione dell'iter sanzionatorio. L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire all'ufficio di Polizia Locale il software di gestione delle violazioni al C.d.S. attraverso un sistema informatico funzionante in ambiente web (generazione di pagine html) che consenta, agli operatori dell'ufficio di Polizia Locale che ne abbiano titolo, di potervi in ogni momento accedere da qualsiasi postazione di lavoro dotata unicamente di un personal computer connesso ad Internet. A pena di esclusione, il software dovrà essere accessibile a mezzo del protocollo "https". Detto software dovrà consentire all'ufficio di Polizia Locale:

- l'individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico e presso l'MCTC, attraverso le convenzioni che il Comune ha già in essere con gli stessi;
- predisposizione degli atti per la notifica dei verbali ed eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici;
- verificare l'esito della notifica e registrazione estremi della stessa in banca dati;
- gestione dei procedimenti, laddove dall'originario verbale scaturiscano ulteriori eventuali contestazioni di violazione del Codice della Strada (ad esempio: la mancata revisione del veicolo, la scoperta assicurativa);
- registrazione dei pagamenti effettuati con qualsiasi mezzo messo a disposizione dell'utenza da parte del Comune, con aggiornamento della banca dati con le notizie (data, importo, etc) relative anche ai pagamenti parziali effettuati. La registrazione riguarderà anche le contravvenzioni contestate dal Pubblico Ufficiale all'atto dell'accertamento della violazione;
- predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della contravvenzione in misura ridotta;

- comunicazione al Responsabile del Servizio o suo incaricato dei casi di applicazioni di sanzioni accessorie, con particolare riferimento a quelle previste dall'articolo 126 bis del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni;

- gestione dei dati inerenti eventuali ricorsi sia in Prefettura che presso il G.d.P.;

Solo dopo l'avvenuto accertamento e redazione del verbale, operazione non delegabile a terzi e che quindi potrà essere effettuata solo ed esclusivamente dagli organi di Polizia, il sistema dovrà essere in grado di acconsentire all'affidatario la stampa dei verbali (sia l'originale che la versione imbustata e pronta per la notifica) che comunque lo stesso affidatario dovrà consegnare all'Ufficio di Polizia che ne curerà la notifica.

10.2 Servizi sussidiari all'accertamento delle infrazioni, quali a titolo di esempio: data entry degli esiti di notifica, data entry delle comunicazioni del conducente, data entry degli estremi dei ricorsi, data entry relativo ai pagamenti, archiviazione ottica documentale di tutto il materiale cartaceo ricevuto, ecc. ecc.;

10.3 Servizio di stampa ed imbustamento dei verbali prodotti ed accertati dall'Ufficio di Polizia. La stampa dovrà avvenire sia per i verbali in formato originale, in forma cartacea o digitale, che resteranno all'Ufficio di Polizia, sia in formato imbustato e pronto per la successiva notifica;

10.4 Servizio di gestione delle violazioni accertate ma a carico dei soggetti residenti all'estero e/o comunque relative ai veicoli aventi **targa estera**, compresa la stampa del verbale in madre lingua. Tutta la procedura per il reperimento dei dati degli intestatari dei veicoli e le fasi di notifica dei verbali dovrà avvenire nel rispetto delle norme e convenzioni internazionali adottate dai singoli stati di destinazione.

10.5 Ad esclusione della fase di accertamento e verbalizzazione, di esclusiva competenza degli agenti di Polizia Locale, tutta l'attività di data entry complementare all'accertamento dovrà essere effettuata dal personale della ditta aggiudicataria sotto il diretto controllo dell'organo di Polizia. Il personale dell'affidatario dovrà operare secondo i dettami normativi previsti dalle norme che tutelano la riservatezza dei dati. Inoltre l'affidatario dovrà fornire personale operante all'interno del Comando di Polizia (dietro giusta nomina ad operare secondo la normativa sulla privacy da parte del titolare del trattamento dei dati) per ogni attività che esula e non interferisce nelle attività di accertamento e/o di qualunque altra attività preposta al solo organo accertatore. A decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, l'affidatario dovrà mettere a disposizione del Comune, per l'intera durata del contratto medesimo, **almeno un'unità lavorativa** per un montante di almeno 36 ore settimanali (6 ore al giorno dal lunedì al sabato). Qualora, alla data del 31.12 di ogni anno, il numero di verbali utili sia uguale o superiore a 15.000, l'affidatario dovrà mettere a disposizione del Comune, per l'anno successivo, una **ulteriore unità lavorativa** per un montante di almeno 36 ore settimanali (6 ore al giorno dal lunedì al sabato).

10.6 Il servizio di *data entry* e gestione documentale delle violazioni al C.d.S. dovrà avere i contenuti minimi di seguito descritti:

- garantire adeguate misure per la sicurezza dei dati trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2006, nei vari livelli diversificati della procedura;

- acquisizione dei dati relativi alle infrazioni dalle singole postazioni di rilevazione della velocità, acquisizione dei dati anagrafici dei responsabili delle violazioni, ovvero dei dati degli obbligati in solido tramite collegamento diretto in remoto con banche dati quali D.T.T., ACI/PRA, messe a disposizione della stazione appaltante;

- elaborazione dei dati con il supporto e la supervisione dell'ufficio di Polizia Locale;
- servizio di stampa degli atti, che avverrà mediante produzione di supporti cartacei in formato A4 e personalizzazione dei moduli con “confezionamento” del plico al fine di rispondere ai requisiti normativi in materia di notificazione e tutela della privacy, con cartolina verde di ricevimento idonea e servizio di recapito delle notifiche (assimilato agli atti giudiziari) previsti dal sistema postale nazionale, con eventuali documenti allegati (es: comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti ecc.) in base alle richieste dell'ufficio di Polizia Locale. Sui moduli dovranno essere stampati i codici a barre di riconoscimento ed identificazione univoca dell'atto giudiziario e delle cartoline di avviso di ricevimento, come richiesto dalle disposizioni in materia di recapito all'Ufficio di Polizia Locale; i verbali dovranno essere dotati di bollettino di c.c.p. idoneo allo scaricamento automatico dei dati e degli importo pagati nell'applicativo di gestione. I supporti cartacei devono essere realizzati con un carattere ed una distribuzione del testo tali da facilitare il cittadino nella lettura delle informazioni ed autorizzati dall'ufficio di Polizia Locale. L'ufficio di Polizia Locale, in qualsiasi momento, potrà modificare il testo previsto per il verbale, inserire descrizioni ed informazioni aggiuntive in grado di consentire all'utente una migliore fruizione delle informazioni stesse. La stampa dei verbali ed il recapito degli stessi all'ufficio di Polizia Locale, ai fini della notifica, dovrà essere effettuata al massimo entro 10 giorni lavorativi dalla data di commissione dell'infrazione; dovranno unitamente essere compilate le distinte di spedizione degli atti.
- realizzazione e trasmissione elettronica all'ufficio di Polizia Locale delle copie uso ufficio dei verbali creati dal sistema la cui immagine digitale dovrà essere visibile e stampabile direttamente dal software fornito per la gestione delle procedure;
- servizio completo di gestione e rendicontazione delle notifiche mediante il servizio postale (compreso di C.A.D. – certificato di avviso deposito e di C.A.N. certificato avviso notifica per i casi di assenza dell'intestatario). Nei casi in cui necessiti ulteriore notifica (nuovo proprietario, locatario, veicolo a noleggio, mancato recapito per irreperibilità, trasferimento eccetera) l'affidatario, dopo che l'ufficio di Polizia Locale avrà effettuato gli opportuni accertamenti ed aggiornato di conseguenza il data base, dovrà provvedere alla nuova stampa da dover rinotificare al trasgressore;
- comunicazione elettronica all'ufficio di Polizia Locale dell'esito della notifica, con eventuale indicazione delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e delle comunicazioni di avvenuta notifica (CAN). Si dovrà inoltre procedere all'acquisizione delle immagini delle ricevute di notifica e all'archiviazione ottica e fisica delle cartoline AR, CAN e CAD;
- acquisizione ed inserimento nel sistema gestionale delle dichiarazioni relative alla decurtazione punti patente e garantire la gestione successiva di decurtazione con procedura attiva direttamente dall'applicativo fornito verso il sistema di Dipartimento Trasporti Terrestri;
- stampa e recapito all'ufficio di Polizia Locale di comunicazione di ogni genere per procedure derivanti dalla verbalizzazione e/o dal mancato o parziale pagamento (solleciti, eventuali comunicazioni alla Prefettura per sospensione patenti ecc.);
- aggiornamento della banca dati dell'ufficio con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei, di quelli attestanti la notifica degli atti e dei pagamenti e dei rilievi fotografici delle violazioni accertate;

- gestione integrata del contenzioso attraverso lo sviluppo a supporto degli uffici del Comune delle controdeduzioni (per i ricorsi al Prefetto) e delle note difensive (per le opposizioni al G.d.P.); i tempi e le modalità per la consegna delle controdeduzioni al Comune saranno definite dall'ufficio della Polizia Locale e concordate con l'affidatario.

ART.11 – SERVIZI DI RECUPERO “BONARIO” E “COATTIVO” (ART.1.8)

11.1 Prima di procedere coattivamente, l'affidatario dovrà attivare la c.d. fase di recupero “**bonario**” nei confronti di coloro che non abbiano ottemperato all'obbligo del pagamento del verbale in misura ridotta. Tale fase dovrà comprendere le attività di sollecito al pagamento mediante l'invio di una o più comunicazioni, anche a mezzo posta, contenente il dettaglio delle somme da pagare, nonché l'indicazione delle procedure di riscossione coattiva che verranno attivate in caso di mancato pagamento e delle correlate maggiori somme da pagare. Tale fase, che avrà inizio il giorno successivo a quello di scadenza del termine entro il quale poter pagare in misura ridotta, non potrà avere durata inferiore ai 6 mesi e superiore ai 12 mesi, durante i quali dovranno essere messi a disposizione degli utenti un call center telefonico e un canale telematico informativo (e-mail, portale web). Le spese postali per la spedizione delle lettere di sollecito, sono a carico del Comune.

L'accesso in sola lettura dei dati al conto corrente postale, dovrà essere garantito al Comune per tutta la durata contrattuale.

11.2 Decorsi vanamente i succitati 12 mesi, avrà inizio la c.d. fase di recupero “**coattivo**”.

Si considerano riscossioni “coattive” tutte quelle riscossioni di verbali non pagati entro il termine previsto dalla legge per il pagamento in misura ridotta (o pagati solo parzialmente), e al contempo non pagati in fase di recupero “bonario”. L'attività di riscossione coattiva verrà espletata a mezzo ingiunzione fiscale di cui al R.D. n.639/1910.

Le spese postali per la notifica dell'ingiunzione fiscale e degli eventuali consequenziali atti esecutivi, nonché le spese di procedimento, sono imputate al debitore. Dette spese riscosse dall'affidatario saranno mensilmente riversate al Comune.

Relativamente alle procedure esecutive, l'affidatario dovrà proporre al Comune un apposito protocollo operativo finalizzato al raggiungimento della massima efficienza ed efficacia delle procedure coattive stesse, in funzione della disciplina normativa vigente e della situazione socio-economica di riferimento.

L'affidatario presenta la lista dei crediti da scaricare con l'elencazione dettagliata delle attività effettuate per ciascun credito e la ragione dell'inesigibilità. L'affidatario consegue il scarico per inesigibilità dimostrando di aver attuato, entro 18 mesi dalla notifica dell'ingiunzione fiscale, almeno una delle procedure coattive possibili secondo la legislazione vigente, oppure l'improcedibilità.

Il Comune permetterà all'affidatario l'accesso, nelle forme di legge, alle banche dati necessarie per l'espletamento delle procedure esecutive. L'impresa affidataria dovrà fornire il servizio interamente attraverso un sistema informatico che consenta agli operatori dell'ufficio di Polizia Locale che ne abbiano titolo, di potervi in ogni momento accedere da qualsiasi postazione di lavoro dotata unicamente di un personal computer connesso ad Internet. Tramite il suo utilizzo, il sistema dovrà consentire agli operatori di verificare in tempo reale le attività svolte ed in corso di svolgimento da parte dell'affidatario, di poter intervenire con aggiornamenti e/o richieste di modifica, o archiviare/discardare il credito.

Il recupero coattivo dovrà riguardare anche i verbali elevati nel periodo decorrente dal 01.01.2012 sino alla data di sottoscrizione del contratto in argomento, non oblati in misura ridotta e non iscritti a ruolo: all'uopo, sarà onere dell'affidatario effettuare il servizio di data-entry anche dei dati contenuti in detti verbali ante affidamento.

ART.12 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'incarico o nell'interpretazione delle norme del contratto e del presente capitolato, tra l'affidatario ed il Comune, non componibili ai sensi degli artt. 239 e 240 D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii., saranno demandate al giudice ordinario. Foro competente è quello di **Latina**.

ART.13 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'affidatario dovrà mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne l'uso di tutti i documenti, disegni, informazioni di cui verrà in possesso nell'esercizio delle proprie attività, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.

Parimenti, i dati in cui verrà in possesso il Comune nel corso del rapporto, verranno trattati per le sole finalità istituzionali e nel rispetto della riservatezza e segretezza delle persone fisiche e giuridiche, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.

L'ufficio di Polizia Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati, si obbliga a nominare un Responsabile per il trattamento dei dati interno alla propria organizzazione e nominare un Responsabile esterno per il trattamento dei dati all'interno della struttura dell'affidatario. Inoltre, dovrà nominare tutti i soggetti facenti capo all'organizzazione interna all'ufficio, incaricati al trattamento dei dati, il tutto in conformità con quanto previsto dalle vigenti norme in merito alla sicurezza dei dati ed alla privacy. Parimenti dovrà effettuare le stesse operazione il Responsabile del trattamento dati dell'affidatario

ART.14 – SPESE CONTRATTUALI

Sono **a carico dell'affidatario** tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della gara ed alla stipula del contratto. A tal fine l'affidatario dichiara, a tutti gli effetti di legge, che le prestazioni oggetto del presente appalto saranno effettuate nell'esercizio di impresa, che trattasi di operazioni imponibili e non esenti dall'imposta sul valore aggiunto, che la Ditta è tenuta a versare, ai sensi del D.P.R. 26 n. 633/1972 e ss.mm.ii

ART.15 – RICHIESTE DI CHIARIMENTO

Informazioni o chiarimenti potranno essere inoltre all'indirizzo di posta elettronica polizia.municipale@comune.terracina.lt.it nei tempi indicati nel disciplinare di gara.

ART.16 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme vigenti in materia.

Il Comandante della Polizia Locale
Magg. Fernando Di Crescenzo