

**CAPITOLATO D'APPALTO DELLE ATTIVITA'  
STRUMENTALI E DI SUPPORTO IN MATERIA DI  
GESTIONE DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE  
ACCERTATE AI SENSI DEL VIGENTE CODICE  
DELLA STRADA**

## **Art. 1 - Oggetto del Capitolato**

Il presente capitolato **NON COMPRENDE LA FORNITURA DEL SOFTWARE GESTIONALE CHE E' DI PROPRIETA' DEL COMANDO** ed ha per oggetto l'espletamento delle attività strumentali e di supporto in materia di gestione delle violazioni amministrative accertate ai sensi del D.to L.vo n. 285/92 e, analiticamente riportate nell'art.9, consistenti in :

- a) Fornitura modulistica per accertamento di ogni tipo di violazioni;
- b) Data entry delle violazioni accertate sia in modalità digitale che manuale;
- c) Validazione per il corretto inserimento degli avvisi e dei verbali ;
- d) Stampa su modulistica, conforme alle disposizioni di legge in vigore, auto-imbustante brevettata dei verbali e comunque di tutte le partite non definite tramite pagamento completo a seguito di accertamento tramite preavviso, ed anche quelle per le quali non è avvenuto il pagamento completo o è avvenuto decorsi i termini, che sarà concordata con l'aggiudicatario;
- e) Stampa dei bollettini di conto corrente in conformità al sistema di Poste Italiane al fine di poter provvedere a scaricare i pagamenti tramite dal sito di Poste Italiane Banco Posta Impresa On- Line;
- f) Stampa distinte di consegna agli uffici postali;
- g) Stampa registri sintetici ad analitici;
- h) Invio file o atti per la notifica tramite servizio postale ed in caso di rinotificazione anche tramite Messaggi Comunali;
- i) Fornitura attrezzature tecnologicamente avanzate da utilizzare per la rilevazione e immediato trasferimento negli archivi locali dei dati delle violazioni accertate;
- l) L'Amministrazione inoltre determina le spese da recuperare da ogni singolo contravventore (Es. visure P.R.A. o D.T.T., abbonamenti, ecc.), le quali saranno interamente introitate dall'Amministrazione Comunale;
- m) notifica delle violazioni accertate a carico dei residenti all'estero;
- n) i moduli informatici utilizzati dalla ditta appaltante dovranno interfacciarsi con quelli attualmente in uso al Comando, attraverso i tracciati record per l'interscambio dei flussi che saranno forniti dall'aggiudicatario, in quanto non è oggetto di gara la fornitura dell'applicativo gestionale.
- o) attivazione pagoPA.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'interfaccia con il software di proprietà del Comando entro il 01/01/2020, in caso di inosservanza si applicheranno le penali di cui al punto A dell'art.10.

## **Art. 2 – Decorrenza e durata dell'appalto**

L'appalto delle attività strumentali e di supporto in materia di gestione delle violazioni amministrative accertate ai sensi del D.to L.vo n. 285/92, oggetto del presente capitolato ha una durata di ANNI 2(DUE), decorrenti dal 01/01/2020 e fino al 31/12/2021, eventualmente prorogabili, ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

## **Art. 3 – Importo complessivo dell'appalto**

L'importo complessivo presunto dell'appalto è di Euro 163.934,43, IVA esclusa.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è stato calcolato in via approssimativa sulla base dei dati statistici detenuti dalla Polizia Locale e relativi alla quantità di verbali e atti da trattare per l'intero periodo ordinario di durata dell'appalto.

La variabilità dei dati relativi ai verbali è collegata alla propensione umana alla commissione di violazioni e pertanto non sono stimabili eventuali scostamenti che comunque sono da accettare come parte della controprestazione aleatoria della scrittura privata. In ogni caso le attività descritte nel presente capitolato non sono vincolate ad un numero massimo o minimo di atti da gestire.

Qualora si verifici durante la durata dell'appalto una considerevole diminuzione dei verbali da notificare la ditta non dovrà vantare condizioni o chiedere indennizzi o risarcimenti di sorta.

#### **Art. 4 – Metodo di aggiudicazione dell'appalto**

L'appalto è aggiudicato mediante procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **Art. 5 – Finanziamento dell'appalto**

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

#### **Art. 6 – Formulazione delle offerte, prezzo a base di gara e fatturazione**

Le ditte concorrenti dovranno formulare un'offerta a ribasso, escluso IVA, per ogni singolo verbale effettivamente notificato, intendendo per "notificato" il verbale consegnato al servizio postale o notificato nel rispetto delle modalità previste dal Codice di Procedura Civile. E' escluso da qualsiasi corresponsione il preavviso di violazione per il quale interviene il pagamento prima di procedere alla notificazione.

##### **Il prezzo a base di gara per ogni singolo atto è di Euro 3,50, I.V.A. esclusa.**

Su tale prezzo il concorrente potrà esprimere offerte esclusivamente pari o al ribasso rispetto al prezzo unitario posto a base d'asta. Sono escluse offerte in rialzo.

Il prezzo offerto dalle ditte partecipanti deve essere riferito ad ogni singolo verbale notificato e si intende comprensivo dell'utile d'impresa, di tutti gli oneri derivanti dall'attività svolta, comprese le spese di trasporto e di imballo e di ogni altro costo connesso, escluse le spese postali (raccomandate L.890/82 e relative/eventuali CAD e CAN, CAD ex. art. 140 Codice Procedura Civile e CAN ex. art.139 Codice Procedura Civile), che comunque saranno oggetto di anticipazione da parte dell'aggiudicatario. Inoltre il prezzo offerto sarà comprensivo di dell'eventuale fornitura o adeguamento del software gestionale, di tutti gli interfaccia necessari e dell'hardware eventualmente fornito.

Le spese postali, non comprese nel prezzo unitario a base di gara, dovranno in ogni caso essere anticipate dalla ditta aggiudicataria che ne chiederà il rimborso al Comune di Viterbo, il quale previa fatturazione, provvederà al pagamento. Le spese richieste dovranno corrispondere a quelle effettivamente sostenute dalla ditta che dovrà dettagliarle in modalità analitica.

Il prezzo di aggiudicazione è impegnativo e vincolante fino a 180 giorni dalla presentazione dell'offerta.

Le fatture relative al corrispettivo dell'attività svolta sono emesse con cadenza mensile sulla base del numero di verbali effettivamente notificati, intendendo per "notificati" i verbali consegnati al servizio postale o notificati nel rispetto delle modalità previste dal Codice di Procedura Civile nel mese precedente.

Tutte le fatture, debitamente documentate e corredate di dettaglio e di distinte postali di consegna, sono ammesse al pagamento, previa acquisizione d'ufficio del DURC e a condizione che questo risulti regolare, entro 60 giorni dalla data del timbro di ricezione apposto dalla Polizia Locale, debitamente vistate dal responsabile dell'ufficio interessato che ne attesta la regolarità. Eventuali contestazioni, segnalate a parte con nota di accompagnamento alla fattura, interrompono il termine per il pagamento.

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'aggiudicatario dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, secondo quanto previsto dall'art.3 della Legge 136 del 13/08/2010.

L'aggiudicatario dovrà pertanto comunicare al Comune di Viterbo – Polizia Locale:

- gli estremi dei conti correnti bancari o postali dedicati; le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

#### **Art. 7 – Modalità di affidamento**

Si procederà all'aggiudicazione a seguito di procedura aperta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata secondo i criteri sub-riportati:

**Offerta tecnica per un massimo di 70 punti:**

a) **Modalità di gestione del servizio max 30 punti**

Sarà valutata la relazione tecnica (max 5 pagine) descrittiva delle concrete modalità di gestione del servizio nel rispetto delle indicazioni e delle funzionalità operative descritte nel capitolato, comprese le misure di sicurezza adottate per il trattamento dei dati.

I punti verranno attribuiti secondo il coefficiente sotto indicato, corrispondenti ai seguenti giudizi:

- Ottimo 1
- Buono 0.7
- Adeguato 0.3
- Sufficiente 0.1
- Inadeguato 0.0

b) **Servizi aggiuntivi: servizio legale 15 punti**

c) **Servizio assistenza max 10 punti**

Assistenza on-line e telefonica dal lunedì al sabato con una copertura oraria di almeno 10 ore giornaliere – 10 punti

Assistenza on-line e telefonica dal lunedì al sabato con una copertura oraria di almeno 8 ore giornaliere – 5 punti

Assistenza on-line e telefonica dal lunedì al sabato con una copertura oraria di almeno 6 ore giornaliere – 2 punti

d) **Servizio di manutenzione max 4 punti**

Intervento entro 12 ore dalla richiesta – 4 punti

Intervento entro 18 ore dalla richiesta – 2 punti

e) **Spedizione verbali max 6 punti**

Tempi di spedizione espressi in giorni decorrenti dal ricevimento del flusso di stampa

0-2 giorni = 6 punti

3-5 giorni = 4 punti

6-9 giorni = 2 punti

10 giorni = 0 punti (come già specificato nel Capitolato)

f) **Piano di formazione degli addetti max 5 punti**

Durata del piano

Oltre 10 ore – 5 punti

Da 5 a 10 ore – 3 punti

Da 2 a 4 ore – 1 punto

**Offerta economica per un massimo di punti 30 con un limite di 2 cifre decimali.**

Saranno prese in considerazione i prezzi espressi con un limite di 2 cifre decimali dopo la virgola.

Il punteggio alla singola offerta sarà attribuito tramite la seguente formula:

$$PA=PM*30/PO$$

Dove

**PA=punteggio assegnato all'offerta economica**

**PM=Prezzo Migliore**

**PO=Prezzo Offerto**

Il punteggio totale risulta quindi dalla somma del valore tecnico e di quello economico

$$P=PT+PA$$

Dove:

**P=Punteggio totale attribuito al concorrente**

**PT=Punteggio relativo all'offerta tecnica del concorrente (max 70 punti)**

**PA=Punteggio relativo al prezzo dell'offerta economica (max 30 punti)**

La congruità dell'offerta verrà valutata ai sensi dell'art.97 c.3 del D.lgs. 50/2016.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida.

### **Art. 8 - Cauzione**

La ditta aggiudicataria dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, dovrà fornire, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti

dall'inadempimento degli obblighi stessi idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore della stazione appaltante Comune di Viterbo, il cui importo sia conforme alla disciplina di cui all'art.103 del D.Lgs. n.50/2016, che qui si richiama e a cui si rimanda, ovvero il deposito cauzionale definitivo, pari al 10%(diecipercento) del valore dell'appalto riferito all'intero periodo di durata contrattuale; detta cauzione definitiva dovrà decorrere dalla data di stipula del contratto stesso.

### **Art. 9 – Adempimenti in capo al Comune**

1. In capo al Comune di Viterbo restano i seguenti adempimenti:

- a. la configurazione e l'interconnessione dei personal computer e stampanti, ubicati presso il Comando di Polizia Locale interessati all'applicazione per data entry delle violazioni e consultazione di banche dati remote (D.D.T., P.R.A., ANAGRAFE, abbonamenti, ecc.) connesse ;
- b. garantire un canale di comunicazione tra il sistema installato presso il Comando di Polizia Municipale e quello dell'aggiudicatario relativo alle attività di notifica e data entry;
- c. la continua disponibilità dell'alimentazione elettrica;
- d. la disponibilità della sicurezza fisica dei dispositivi installati nell'ambito delle sicurezze già previste per il Comune;
- e. lo svolgimento di attività di backup sul sistema o la predisposizione di funzioni automatizzate equivalenti; in tal senso se il sistema offerto (applicazione, database, moduli software, ecc.) sarà dispiegato internamente su apparati del Comune, l'applicazione deve risultare assolutamente compatibile con la soluzione di backup centralizzato attualmente in funzione presso l'Ente;
- f. assicurare all'aggiudicatario la possibilità di accesso (anche in modalità remota) ai PC del Comando interessati al servizio e ad eventuali altri sistemi attivati presso la sede del Comando, per le attività di manutenzione, assistenza e supporto al personale nell'utilizzo del sistema. L'accesso in modalità remota, generalmente tramite l'attivazione di accessi VPN, dovrà essere effettuato nel rispetto delle indicazioni e delle modalità di sicurezza adottate dal Comune di Viterbo a propria discrezione e delle loro evoluzioni. Il Comune di Viterbo ha provveduto all'elaborazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenziali) per la valutazione preliminare dei rischi da interferenza nel quale si attesta che l'importo dei relativi oneri per la sicurezza è pari a 0 (zero).

### **Art.10 - Obblighi dell'aggiudicatario**

Requisito fondamentale per la gestione è la capacità dell'aggiudicatario di utilizzare il sistema informatico di proprietà del Comando di P.L. ( POLCDS-POLCITY) ovvero l'aggiudicatario deve garantire i servizi di assistenza e manutenzione ordinaria nonché le necessarie implementazioni conseguenti a modifiche normative o giurisprudenziali intervenute durante la durata del contratto al software che l'aggiudicatario stesso riterrà di utilizzare per l'interfaccia con quello di proprietà del Comando . E' comunque fatto obbligo all'aggiudicatario prima dell'avvio delle attività di concordare con il Comando di P.L. ogni scelta tecnologica inerente il sistema informatico.

L'aggiudicatario deve garantire i servizi di assistenza e manutenzione ordinaria nonché le necessarie implementazioni al software in uso conseguenti a modifiche normative o giurisprudenziali intervenute durante la durata del contratto. Le modifiche nonché le implementazioni sono a totale carico dell'aggiudicatario. Il software in uso al Corpo di Polizia Locale "Visual Polcity" dovrà mantenere il livello standard di funzionamento e funzionalità anche a seguito dell'interfacciamento con il sistema della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario deve garantire l'interfaccia con i sistemi digitali di rilevamento infrazioni (autovelox-telecamere- z.t.l. -varchi elettronici, etc.) e con i dispositivi digitali manuali dotati di microcomputer attualmente in uso.

L'aggiudicatario deve mettere a disposizione strumenti per rendicontare le operazioni svolte dallo stesso e adeguati strumenti di controllo che consentano al Comando di P.L. di visualizzare lo stato di avanzamento della lavorazione degli atti e le informazioni elaborate dall'aggiudicatario, sia in forma analitica che sintetica. L'aggiudicatario è responsabile delle attività svolte dal proprio personale e dette attività devono essere sempre monitorabili dal Comando di P.L. individuando l'utente e la data di lavorazione, integrazioni e modifiche di atti.

L'aggiudicatario deve garantire l'attività di manutenzione e assistenza tecnica. Per tale attività non è previsto alcun corrispettivo in quanto comprese nel costo di appalto. Le modalità di attuazione di

tali attività dovranno comprendere il servizio di supporto telefonico in arco temporale coerente con le attività degli uffici del Comando di P.L. L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza presso il Comando di P.L. di Viterbo di personale tecnico entro 24 ore dalla richiesta di intervento. In riferimento ad interventi di assistenza tecnica dovuti ad improvvisi problemi di funzionamento relativi al software gestionale che pregiudicano la funzionalità dell'intero sistema, deve essere garantito un intervento immediato da parte del personale tecnico specializzato finalizzato alla risoluzione del problema. L'assistenza tecnica richiesta per eventuali problematiche che dovessero derivare dall'interfacciamento con il software della ditta aggiudicataria sul software gestionale in uso al Corpo di Polizia Locale sarà assicurata dalla ditta aggiudicataria provvedendo alla risoluzione delle stesse problematiche tramite personale tecnico della ditta proprietaria del "Visual Polcity" e pertanto i relativi costi saranno a carico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario deve sempre garantire, nella erogazione del servizio, un livello di efficienza tale da evitare qualsiasi mancato introito per l'Amministrazione Comunale. Inoltre deve garantire il rispetto dei termini e delle scadenze previste dalle normative in vigore. Qualora non sia individuabile nella normativa o nel presente capitolato la tempistica di una particolare prestazione, l'aggiudicatario dovrà concordare con il Comando di P.L. i tempi per l'espletamento della stessa.

Nel costo dell'appalto sono inclusi tutte le attività descritte nel presente capitolato ivi comprese le spese di postalizzazione e notificazione che sono anticipate dall'aggiudicatario e recuperate esclusivamente dal trasgressore, liberando così l'Amministrazione comunale da qualsiasi tipo di anticipazione. Resta chiaro che le spese postali, non comprese nel prezzo a base di gara, dovranno in ogni caso essere anticipate dalla ditta aggiudicataria che ne chiederà il rimborso al Comune di Viterbo il quale, previa fatturazione, provvederà al pagamento. Le spese richieste dovranno corrispondere a quelle effettivamente sostenute dalla ditta che dovrà dettagliarle in modalità analitica, conseguentemente l'Ente provvederà, dopo controllo dei dettagli trasmessi, al pagamento delle stesse. All'aggiudicatario competono altresì tutti i rapporti con il servizio postale soprattutto al fine di risolvere problematiche conseguenti ad eventuali disservizi o inadempienze per le quali risponderà nei confronti dell'Amministrazione Comunale l'aggiudicatario stesso.

Se durante il periodo di appalto l'Amministrazione comunale attiverà ulteriori controlli elettronici ai varchi Z.T.L. e A.P. della città, le attività di accertamento consequenziali saranno a carico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'aggiudicatario deve garantire le seguenti attività:

- a) Fornitura modulistica per accertamento di ogni tipo di violazioni;
- b) Data entry delle violazioni accertate sia in modalità digitale che manuale.
- c) Validazione per il corretto inserimento degli avvisi e dei verbali ;
- d) Stampa su modulistica, conforme alle disposizioni di legge in vigore, auto-imbustante brevettata dei verbali e comunque di tutte le partite non definite tramite pagamento completo a seguito di accertamento tramite preavviso, ed anche quelle per le quali non è avvenuto il pagamento completo o è avvenuto decorsi i termini.
- e) Stampa dei bollettini di conto corrente in conformità al sistema di Poste Italiane al fine di poter provvedere a scaricare i pagamenti tramite dal sito di Poste Italiane Banco Posta Impresa On- Line;
- f) Stampa distinte di consegna agli uffici postali.
- g) Stampa registri sintetici ad analitici.
- h) Invio file o atti per la notifica tramite servizio postale ed in caso di rinotificazione anche tramite Messaggi Comunali.
- i) Fornitura attrezzature tecnologiche da utilizzare per la rilevazione e immediato trasferimento negli archivi locali dei dati delle violazioni accertate.
- l) L'Amministrazione inoltre determina le spese da recuperare da ogni singolo contravventore (Es. Visure P.R.A. o D.T.T., abbonamenti, ecc.), le quali saranno interamente introitate dall'Amministrazione Comunale.
- m) attivazione pagoPA.

## PRODUZIONE DEL VERBALE

La Ditta aggiudicataria dovrà produrre il modello stabilito dalle normative vigenti, completo di almeno 2 bollettini di c.c.p. con codice IBAN; tale modello dovrà essere realizzato con un carattere ed una distribuzione del testo tali da facilitare il cittadino nella lettura delle informazioni. La ditta si impegnerà, inoltre, entro sette giorni lavorativi successivi all'inoltro dei plichi da parte del Comando di Polizia Locale, a provvedere alla loro postalizzazione per la notifica ai trasgressori o ad altri soggetti responsabili ai sensi del D.to L.vo n. 285/92 ed alla spedizione dei relativi verbali.

## POSTALIZZAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà predisporre la modulistica per la spedizione dei verbali che dovranno essere concordati con il Comando di P.L. Inoltre dovrà, con annotati il numero della raccomandata ed il relativo nominativo, stampare la distinta di accettazione postale nelle copie opportune ed indirizzo di destinazione dell'utente al quale andrà notificato l'atto. Tutti i verbali dovranno essere inoltrati per la postalizzazione direttamente all'Ufficio Postale. La postalizzazione degli atti dovrà avvenire entro 30 giorni dall'accertamento ed entro e non oltre 10 giorni dall'invio dei flussi telematici. La notificazione degli atti dovrà avvenire in conformità delle previsioni della Legge n. 890/82.

## POSTALIZZAZIONE E NOTIFICAZIONE TRAMITE P.E.C.

La ditta aggiudicataria dovrà predisporre la modulistica, da concordare con il Comando, per la spedizione dei verbali che dovranno essere notificati tramite P.E.C., provvedendo poi ad attivare tutte le procedure per la notificazione degli stessi tramite p.e.c. esclusivamente nei riguardi dei trasgressori individuati dalla normativa in vigore. La notificazione tramite p.e.c. dovrà avvenire senza costi aggiuntivi per la Stazione appaltante;

Inoltre sarà a carico della ditta aggiudicataria la stampa e postalizzazione di tutti gli atti "non giudiziari" ma connessi al procedimento sanzionatorio.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere anche alla notificazione dei verbali ai proprietari o altri soggetti obbligati ai sensi dell'art.196 del D.to L.vo n. 285/92, anche se residenti all'estero, entro i termini previsti dalla normativa.

## NOTIFICA

Una volta che l'avviso di ricevimento sarà tornato presso la sede della ditta, questa dovrà provvedere all'inserimento, tramite software, degli estremi dell'avvenuta notifica.

## SECONDA NOTIFICA

Nel caso in cui la notifica risulti nulla e quindi i plichi vengono restituito dalle Poste Italiane con la dicitura *sconosciuto-trasferito-irreperibile*, la ditta aggiudicataria dovrà esperire ogni utile tentativo per portare a compimento correttamente la notificazione dell'atto tramite Poste italiane o Messaggi notificatori, previa ricerca dei dati corretti del proprietario o trasgressore o dei nuovi indirizzi di residenza, con il solo addebito delle spese di notifica al violatore. Le notifiche cartacee dovranno essere catalogate ed archiviate con i verbali ai quali si riferiscono a cura della ditta di cui sopra. Le anticipazioni delle spese di notificazione effettuate tramite messi comunali sono a carico della ditta aggiudicataria.

Tutti gli esiti di notificazioni come AR-CAN-CAD e mancati recapiti dovranno essere archiviati e rendicontati elettronicamente ma anche in modalità cartacea allegandoli al verbale al quale si riferiscono;

La riconsegna del materiale cartaceo degli atti non notificati dovrà avvenire entro 15 (quindici) giorni; inoltre la ditta aggiudicataria dovrà ordinare il materiale per scatola, posizione e lotto;

L'interfaccia dovrà garantire nel programma gestionale in uso la visualizzazione per ogni singolo verbale della data di spedizione, il tipo di notifica eseguita, il numero di scatola e la sua posizione all'interno della stessa per ogni singola cartolina gestita e rendicontata.

L'interfaccia, a completo carico dell'aggiudicatario, dovrà obbligatoriamente essere operativo entro 5 giorni dall'aggiudicazione.

Il servizio proposto dovrà avere la possibilità di interagire con un portale WEB per la consultazione on-line da parte degli utenti (front office telematico) delle immagini e delle

informazioni attinenti ai verbali elevati dal Corpo di Polizia Locale.

L'aggiudicatario dovrà garantire, a suo carico, l'assistenza tecnica e la manutenzione dell'interfacciamento fornito e dovrà provvedere, sempre a suo carico, alla formazione del personale della Polizia Locale preposto all'uso del sistema offerto da svolgersi presso la sede del Comando.

L'appaltatore del servizio dovrà interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica e la trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in condizioni di assoluta garanzia e sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

#### **NOTIFICA VERBALI ESTERO**

La Ditta aggiudicataria provvederà alla notificazione dei verbali ai trasgressori residenti all'estero ed alla emissione del ruolo esecutivo nel caso di mancato pagamento da parte degli stessi.

#### **SERVIZIO OPZIONALE**

Il Comune di Viterbo affida alla ditta aggiudicataria il servizio legale per la gestione del contenzioso a mezzo di legale incaricato che seguirà l'intero procedimento relativo a ricorsi proposti presso gli uffici dei Giudici di Pace con previa delega dell'Ente. Detti ricorsi saranno trasmessi dal personale del Corpo di Polizia Locale alla ditta aggiudicataria che curerà in proprio la successiva notifica delle sentenze trasmesse al Comune di Viterbo dall'aggiudicatario a termine dei procedimenti suindicati. La ditta aggiudicataria provvederà, inoltre, a seguire mediante legale incaricato procedure esecutive, comprese le insinuazioni al passivo fallimentare ai sensi degli artt.93 e 101 della Legge Fallimentare(R.D. 16 marzo 1942 n.267 e s.m.i.), fino alla conclusione dell'iter con assegnazione dei crediti e recupero degli stessi.

#### **FATTURAZIONE**

La ditta aggiudicataria provvederà ad emettere fattura mensilmente per quanto riguarda il corrispettivo spettante per il recupero delle spese postali anticipate.

#### **Art.11 - Penali.**

Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della ditta aggiudicataria durante l'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato si applicano le diverse penalità in contraddittorio con la ditta aggiudicataria, che vengono determinate in considerazione dei danni che derivano alla funzionalità del procedimento sanzionatorio secondo le seguenti disposizioni:

- A) per la mancanza del rispetto dei termini previsti dal presente capitolato e dal relativo contratto nonché degli ulteriori termini indicata dalla Polizia Locale l'Amministrazione comunale potrà applicare una penalità di €.500,00 per ogni giorno di ritardo;
- B) Qualora dal mancato rispetto dei termini o per inadempienza nello svolgimento della prestazione da parte della ditta derivasse l'inesigibilità della sanzione per decorrenza dei termini di notifica ex art. 201 del D.to L.vo n. 285/92, la ditta dovrà corrispondere alla stazione appaltante un importo pari alla sanzione divenuta inesigibile più una penale di €.100,00 ogni atto non notificato.

La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso con lettera raccomandata A.R. così come per la risoluzione contrattuale.

L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto sulla percentuale dell'aggio mensile da corrispondere.

#### **Art. 12 - Subappalto**

E' ammesso nei limiti e con le modalità di cui all'art.105 del D.to L.vo n.50/2016.

#### **Art. 13 - Contratto.**



Il contratto di appalto sarà stipulato secondo la vigente normativa in materia.

Qualora risultino procedimenti o provvedimenti a carico, l'aggiudicazione non si perfeziona ed il rapporto si estingue "ope legis". In caso di riunione temporanea di imprese non ancora formalmente costituita, il relativo mandato e la connessa procura dovranno essere presentati entro 10 giorni dall'aggiudicazione.

La prestazione dovrà essere effettuata anche in pendenza del contratto come previsto dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario, a pena di decadenza, dovrà altresì garantire le attrezzature fornite per tutta la durata del contratto.

E' vietata, a pena di risoluzione del contratto ed incameramento della cauzione definitiva, la cessione del Contratto.

Tutti i documenti e certificati presentati dall'impresa aggiudicataria saranno trattenuti dalla stazione appaltante.

Saranno a carico dell'assuntore le spese di contratto, bollo, registrazioni, copie, quietanza, diritti fissi di segreteria e di scritturazione.

#### **Art. 14 - Modifiche del contratto**

Per quanto riguarda eventuali modifiche del contratto si applicano le disposizioni di cui all'art.106 del D.L.vo n.50/2016.

#### **Art. 15 - Cause sopravvenute -sospensione**

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili al Comune di Viterbo Polizia Locale, l'Ente appaltante può sospendere l'esecuzione delle attività per tutta la durata della causa ostativa, secondo quanto previsto dall'art.107 del D.Lsg. n.50/2016.

Nel caso la causa ostativa duri un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione o quando superi mesi sei, l'esecutore può richiedere la risoluzione del contratto senza indennità, come previsto all'art.107 comma 2.

La sospensione dell'esecuzione è comunicata dalla stazione appaltante almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

#### **Art. 16 – Inadempienze dell'impresa aggiudicataria – risoluzione**

Il contratto potrà essere rescisso secondo quanto disposto all'art.108 del D.Lgs. n.50/2016, con semplice lettera raccomandata, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, qualora l'impresa aggiudicataria si renda inadempiente ai patti convenuti. In tal caso l'impresa aggiudicataria avrà diritto esclusivamente al pagamento della prestazione regolarmente resa ed accettata dal Responsabile del procedimento fino alla data di rescissione, escluso ogni altro indennizzo o compenso di sorta e senza obblighi per l'Amministrazione.

#### **Art. 17 – Recesso dell'Amministrazione Comunale**

Indipendentemente da quanto disposto nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni rese, secondo quanto disposto dall'art.109 del D.lgs. n.50/2016. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'impresa aggiudicataria con un preavviso non inferiore a 20(venti) giorni.

#### **Art.18 -Fallimento dell'aggiudicatario o risoluzione per grave inadempimento**

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione per grave inadempimento del medesimo l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria ai sensi e per gli effetti dell'art.110 del D.to L.vo n.50/2016. Pertanto, ai sensi del comma 2, dello stesso art.110, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario

aggiudicatario in sede di offerta

Il Comune di Viterbo -Polizia Locale si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende partecipate del Comune di Viterbo alle gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

#### **Art. 19 - Definizioni delle controversie**

Tutte le controversie tra il Comune di Viterbo-Polizia Locale e l'aggiudicatario sia durante l'esecuzione che al termine dell'affidamento sia di natura tecnica che amministrativa o giuridica saranno di competenza del foro di Viterbo.

#### **Art. 20 - Domicilio dei contraenti**

Il Comune di Viterbo ha domicilio presso la propria sede legale. A tutti gli effetti di legge l'aggiudicatario dall'avvio delle attività e fino alla sua scadenza elegge domicilio presso la sua sede legale se è residente nel Comune di Viterbo. Nel caso in cui la sede legale è ubicata in altro Comune elegge domicilio presso la residenza comunale.