



**Comune di Marigliano**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**DETERMINAZIONE**  
**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: Magg. Dr. Emiliano Nacar**

Registro Generale n. 868 del 14/10/2021

Registro Settore n. 199 del 12/10/2021

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO GLOBALE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER LE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E ALTRE LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI, DELL’ASSISTENZA LEGALE, DELLA FORNITURA DI DISPOSITIVI INFORMATICI MOBILI ED ALTRI SERVIZI COMPLEMENTARI MEDIANTE PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 E S.M.I.  
RETTIFICA DETERMINA n. 194

LIQUIDAZIONE

IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. del - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore  
\_\_\_\_\_

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90: Montella Vincenzo

La presente determinazione è pubblicata all’Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal\_\_\_\_\_.

Il Messo  
Comunale  
\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE del SETTORE  
Magg. Dr. Emiliano Nacar

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

### **Premesso che**

nella seduta di Consiglio Comunale del 03/06/2021 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario corrente e pluriennale 2021-2023;

con delibera di G.C. n. 97 del 26/07/2021 si approvava il Piano esecutivo di gestione 2021-2023;

con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;

**Premesso che** il Comando di Polizia Locale del Comune di Marigliano cura la gestione dei procedimenti amministrativi afferenti le violazioni alle norme del Codice della Strada e degli altri illeciti relativi a leggi, regolamenti e ordinanze dovendo di conseguenza garantire la gestione informatizzata dell'intero iter del procedimento, ad esclusione della fase di riscossione coattiva già oggetto di appalto da parte dell'Ente;

### **Considerato che**

Con contratto REP nr. 8586 del 23/07/2018 l'amministrazione comunale ha affidato la gestione delle aree di sosta a pagamento alla società Emmesse Srl;

Il contratto non prevede la elevazione delle sanzioni e la gestione del ciclo globale delle stesse;

I carichi di lavoro dell'ufficio non consentono una gestione internalizzata delle attività;

**Valutato** che l'esternalizzazione dei procedimenti sanzionatori in *outsourcing* consente di snellire le attività dell'ufficio lasciando impregiudicata la gestione delle fasi con rilevanza giuridica e degli aspetti formali del procedimento di accertamento delle violazioni;

**Ritenuto** di procedere, quindi, all'indizione di nuova gara per l'affidamento del ciclo globale delle sanzioni amministrative per le violazioni al codice della strada e altre leggi, regolamenti e ordinanze sindacali, dell'assistenza legale, della fornitura di dispositivi informatici mobili ed altri servizi complementari mediante procedura aperta ex art. 60 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

**Verificato** che Consip S.p.A. non ha attualmente attivato convenzioni per la fornitura di servizi comparabili con quelli di cui all'oggetto, alle quali poter eventualmente aderire ai sensi del già citato art. 26, comma 3 della Legge 488/1999;

**Ritenuto** opportuno avviare dunque, con la presente determinazione a contrattare, la procedura di gara per l'individuazione del nuovo contraente a cui affidare per mesi 21(ventuno);

### **Dato atto che:**

per la peculiare tipologia del servizio, in attuazione delle disposizioni del Codice degli Appalti, si ritiene di applicare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, che prevede la valutazione dell'offerta secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, attribuendo 80 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica, in considerazione della volontà di acquisire la migliore prestazione qualitativa sotto il profilo sia operativo che organizzativo;

L'attribuzione di punti 80 per l'offerta tecnica:

1. è fondata sulla necessità di valutazione integrata di una pluralità di criteri che in questo caso concorrono a valorizzare il progetto/offerta che, nel suo insieme, propone il programma di gestione nel quale devono essere esplicitate metodologie, obiettivi, finalità, tali da consentire all'Amministrazione Comunale di valutare la qualità del servizio richiesto;
2. permette di valorizzare pienamente gli aspetti che attengono alla qualità del servizio differenti dall'aggio, mediante l'attribuzione di pesi ai diversi elementi di valutazione, tenendo conto della qualità e delle caratteristiche delle prestazioni offerte e della qualificazione del personale, riconoscendo maggior valore alla progettualità rispetto all'aggio;

**Ritenuto** di procedere, ai sensi dell'art. 60 (procedura aperta) del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 per l'affidamento dell'appalto in oggetto utilizzando, per l'espletamento della gara, la CUC dell'Area Nolana;

**Dato atto** altresì che:

l'appalto verrà aggiudicato anche nell'ipotesi di presentazione di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua ed in base ad elementi specifici non appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016;

in ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95 co. 12 del D.lgs. 50/2016;

**Precisato** che non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, né rischi di interferenze per cui non verrà elaborato il documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI);

**Considerato che**, per l'affidamento in oggetto, è stato quantificato un importo complessivo a base d'asta di € 165.000,00 di cui € 3.000,00 per gli oneri per la sicurezza, oltre I.V.A. 22% per complessivi € 201.300,00;

**Visto** l'art. 32, secondo comma del D. Lgs n. 50 del 18/4/2016 e ss mm, che prescrive l'adozione, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, della determinazione a contrarre con la quale devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**Considerato che**, per quanto sopra:

il fine dell'appalto per cui si procede è rappresentato dall'esigenza di rendere più snelle ed efficaci le attività dell'Ufficio Verbali del Comando di Polizia Locale;

il contratto avrà per oggetto la gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative, ad esclusione della fase di riscossione coattiva già oggetto di appalto da parte dell'Ente;

la modalità di scelta del contraente è quella della procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed il criterio applicato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

la forma prevista è quella della scrittura privata;

per le clausole ritenute essenziali si farà riferimento a quanto indicato nello specifico Capitolato nonché, ove necessario, alle norme vigenti in materia, con particolare riguardo al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.;

**Dato atto** che per il servizio indicato è stato predisposto un apposito Capitolato, con le specifiche tecniche riguardanti il servizio che si intende assegnare e ritenuto di approvare nella stesura proposta il Capitolato predisposto, che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione (all. 1);

**Considerato** che per mero errore con la determina 194 del 04/10/2021 non è stato allegato il capitolato, si sostituisce con la presente che conferma tutto quanto trascritto nella precedente;

**Ritenuto**, inoltre, di dover provvedere al necessario impegno di spesa per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio per il periodo dal 1/11/2021 al 31/8/2023;

**Rilevato che** ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il dott. Nacar Emiliano

**Visto** il D. Lgs. 50/2016 e ss mm;

**Visto** l'articolo 107 nonché gli artt. 183 e 191 di cui al D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, TUEL;

## DETERMINA

1. Di procedere per le motivazioni espresse in premessa, all'indizione, mediante la CUC dell'area nolana, di una procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. applicando per l'aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative come in oggetto riportato per la durata di mesi 21;

2. Di dare atto che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 32, comma 2 del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50:  
il fine dell'appalto per cui si procede è rappresentato dall'esigenza di efficientare le attività dell'Ufficio Verbali del Comando di Polizia Locale;  
il contratto avrà per oggetto la gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative, ad esclusione della fase di riscossione coattiva già oggetto di appalto da parte dell'Ente;  
la modalità di scelta del contraente è quella della procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed il criterio applicato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;  
la forma prevista è quella della scrittura privata;  
per le clausole ritenute essenziali si farà riferimento a quanto indicato nello specifico capitolato, nonché, ove necessario, alle norme vigenti in materia, con particolare riguardo al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.;
3. Di approvare il Capitolato Speciale (Allegato n.1)
4. Di trasmettere la presente determinazione alla CUC dell'area nolana affinché provveda alla indizione e celebrazione della gara;
5. Di dare atto che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il Responsabile unico del procedimento è dott. Nacar Emiliano;
6. Di dare atto che l'importo complessiva a base d'asta ammonta ad € 61.000,00 di cui € 2.000,00 per gli oneri per la sicurezza, oltre I.V.A. 22% per complessivi € 74.420,00;
7. Di dare atto che la spesa complessiva pari ad € 74.420,00 (iva inclusa) a coperturadei costi del servizio che si intende appaltare sulla Missione 3.1.1. Capitolo 540004 è stato determinato nella determina di settore n.194 del 04/10/2021 e risulta per l'anno 2021 impegno numero 1520/0 per euro 19.420,00; anno 2021 impegno numero 1521/0 per euro 5.330,00; anno 2022 impegno numero 11/0 per euro 33.000,00; anno 2023 impegno numero 4/0 per euro 22.000,00.
8. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa- contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte delresponsabile del settore;
9. Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione dicopertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
10. Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
11. Di trasmettere il presente provvedimento:  
all'Ufficio Competente per la pubblicazione all'Albo on-line;  
all'Ufficio Segreteria per gli adempimenti di competenza;  
all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della coperturafinanziaria della spesa.

**Il Responsabile del Settore**  
Magg. Dr. Emiliano Nacar



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO GLOBALE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER LE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E ALTRE LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI, DELL'ASSISTENZA LEGALE, DELLA FORNITURA DI DISPOSITIVI INFORMATICI MOBILI ED ALTRI SERVIZI COMPLEMENTARI.**

## **INDICE**

**Art. 1 – FORNITURE E SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

**Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

**Art. 2.1 - FORNITURA DEI BOLLETTARI E MODULISTICA PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA - ALTRI BOLLETTARI**

**Art. 3 BANCHE DATI**

**Art. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 5- IMPORTO A BASE DI GARA**

**Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

**Art. 7 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'/SERVIZI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

**Art. 8 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

**Art. 9 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**Art. 11 - DURATA DELL'APPALTO**

**Art. 12 - MATERIALI E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

**Art. 13 - SPESE A CARICO DEL AGGIUDICATARIO**

**Art. 14 - GARANZIE**

**Art. 15 – ATTIVITA' DI CONTROLLO**

**Art. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**Art. 17 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE**

**Art. 18 - CONTROVERSIE**

## **Art. 1 - FORNITURE E SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di gestione globale del ciclo delle violazioni amministrative di norme del Codice della Strada, di Leggi, Regolamenti ed ordinanze, ad esclusione della fase di riscossione coattiva delle attività e dei relativi sviluppi procedurali nel processo sanzionatorio amministrativo conseguente alle violazioni del Codice della Strada, e degli altri illeciti amministrativi afferenti a leggi, regolamenti e ordinanze elevati dal Corpo di Polizia Locale e dal personale ausiliario del Comune di Marigliano.

In particolare, all'aggiudicatario del servizio sarà affidata la elevazione delle sanzioni nelle strisce blu, nonché il processo di data entry come meglio specificati all'art. successivo.

Il servizio dovrà consentire al Comando di Polizia Locale di mantenere l'attuale software gestionale, che comprende sia il modulo relativo al Codice della strada che quelli inerenti la gestione delle violazioni a Leggi, Regolamenti ed Ordinanze.

L'Aggiudicatario è tenuto, a sue spese, a interfacciarsi a tale applicativo.

Il servizio dovrà essere pertanto comprensivo della fornitura dell'eventuale software di interfacciamento necessario alla gestione informatica delle procedure di Data Entry dei verbali e di ogni altro atto relativo alla gestione delle violazioni amministrative: tale software dovrà comunque sempre interfacciarsi con la procedura esistente alimentandola ed aggiornandola costantemente.

## **Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio richiesto consisterà nelle sotto indicate attività:

### **A. CONTROLLI - ELEVAZIONE DELLE SANZIONI**

Salva la competenza degli organi di Polizia Stradale indicati dal C.d.S. il controllo delle aree di sosta e parcheggi a pagamento dovrà essere affidata a specifici soggetti "ausiliari della sosta" previsti dall'art. 17 commi 132 e 133 della L. 127 del 15/05/1997, appositamente formati e nominati a cura e spese del soggetto esterno, secondo le procedure di legge e dipendenti dal soggetto Esterno.

Il controllo delle aree di sosta sarà circoscritto alle sole zone delimitate da strisce blu. Si precisa a tal proposito che l'Amministrazione comunale ha affidato in concessione la gestione delle strisce blue alla EMMESSE S.R.L. con sede in Napoli. L'Aggiudicatario, pertanto, dovrà, a proprie cure e spese interfacciarsi con i sw in gestione dalla predetta società.

B. **SERVIZIO DI DATA ENTRY** (da effettuarsi esclusivamente presso il Comando di P.L) con la quale si intende l'inserimento nel programma applicativo dei dati relativi agli atti sanzionatori previsti dal vigente Codice della Strada, nonché dei dati riguardanti altre norme di legge e di regolamenti locali, attività queste svolte da personale assunto dall'Aggiudicatario e costantemente garantito al C.P.L. in numero di 1 (una) unità operative, per un totale minimo complessivo di 12 ore settimanali; ciò per escludere ritardi quando non inadempimenti

pertinenti agli obblighi del presente appalto. A titolo indicativo e non esaustivo, l'operatore economico dovrà procedere alla:

- acquisizione dei supporti cartacei (o di copia degli stessi) o elettronici, relativi a preavvisi e verbali accertati dal personale del Comando di Polizia Locale, ed inserimento dei dati nel programma gestionale. Tale attività dovrà essere realizzata entro 2 (due) giorni lavorativi dalla consegna sia per i preavvisi che per i verbali di contestazione;
- registrazione dei c.c.p. non predisposti per la lettura ottica, e dei pagamenti eventualmente effettuati nelle altre modalità consentite dall'Amministrazione, nel software gestionale in dotazione al Comando;
- registrazione degli eventuali pagamenti introitati direttamente dal personale della Polizia Locale (eventuali cauzioni, pagamenti effettuati da stranieri, etc.);
- registrazione degli eventuali pagamenti introitati direttamente dal personale della Polizia Locale (eventuali cauzioni, pagamenti effettuati da stranieri, etc.);
- gestione archivio cartaceo.
- Stampa dei verbali da notificare: può avvenire anche in sede diversa dal Comando Polizia Locale (procedure esternalizzata);
- Notificazione secondo le modalità previste dalla vigente normativa e rendicontazione degli esiti di notifica effettuati anche tramite PEC con firma digitale massiva e conservazione degli allegati;
- Predisposizione del cartaceo relativo agli atti sanzionatori amministrativi accessori attraverso le procedure del software gestionale in dotazione al Comando: tali attività dovranno essere rese in forma elettronica qualora le competenti autorità amministrative dovessero implementare le funzioni di dematerializzazione degli atti con procedure informatizzate;
- utilizzo di hardware fornito dall'aggiudicatario per l'attività d'ufficio (pc, fotocopiatrice e scanner);
- Fornitura e personalizzazione degli atti (bollettari di verbali e preavvisi, verbali per la stampa eventualmente su formato A4, modulistica relativa alla gestione delle sanzioni accessorie – sequestri/fermi amministrativi/rimozioni forzate, buste AG e cartoline di notifica AG): deve avvenire secondo le esigenze minute del Comando di Polizia Locale, a spese dell'Aggiudicatario;
- Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati e registrazione delle notifiche;
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica: tale procedura deve necessariamente avvenire mediante l'invio al Comando di Polizia Locale dei files contenenti la registrazione della data della notifica e dell'eventuale compiuta giacenza. Il file generato dovrà essere realizzato in modo da consentire al Comando di acquisirlo con procedura automatica nel programma di gestione in uso al Comando in modo tale da rendere tali dati parte integrante del verbale o preavviso a cui appartengono. Dovrà pertanto prevedere la scansione del supporto cartaceo e la successiva archiviazione elettronica su files, che

verranno inviati al Comando. Il Comando di Polizia Locale dovrà essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali attraverso il software, che dovrà essere accessibile da qualsiasi postazione computer del Comando, interfacciato con il programma di gestione in dotazione del Comando. L'accesso a tale applicativo dovrà avere un doppio livello di sicurezza, fisico e logico, e consentire agli operatori del Comando di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica attraverso il software gestionale in dotazione al Comando Polizia Locale. L'archiviazione cartacea dell'Avviso di ricevimento (cartolina verde) relativo alla notifica dovrà avvenire in modo ordinato, attraverso l'invio a scadenze prestabilite di lotti all'interno dei quali ciascuna cartolina dovrà essere posizionata secondo una numerazione progressiva automaticamente rinvenibile utilizzando il software di gestione delle sanzioni al Codice della Strada, che dovrà necessariamente consentire di effettuare la ricerca della singola cartolina per lotto e per posizione, in modo da agevolarne la ricerca in caso di necessità (es. ricorso);

- Gestione sistema sottrazioni punti compresa la trasmissione delle comunicazioni alla Banca dati del Dipartimento Trasporti Terrestri (procedura esternalizzata): sarà curata, sotto la supervisione del personale del Comando Polizia Locale, da personale della ditta aggiudicataria già addetta al servizio di Data Entry;
- Gestione della trasmissione documenti ritirati alle autorità competenti;
- Verifica settimanale dei verbali da inviare a notifica (obbligati in solido, mancata presentazione documenti, etc) e relativo inoltro per la stampa (procedura esternalizzata);
- Gestione inserimento pagamenti, stampa ed invio lettera pre-ruolo;
- Elaborazione delle liste per la riscossione coattiva: sarà cura dell'Aggiudicatario provvedere ad individuare le posizioni per le quali non è avvenuto il pagamento nei termini di legge, provvedendo ad elaborare le liste necessarie all'avvio della riscossione coattiva. Tali liste verranno messe a disposizione del Comando a richiesta e secondo le tempistiche individuate dal Responsabile dell'Ufficio Verbali.
- Collegamento diretto/aggancio automatico dei proprietari/trasgressori da banche dati quali PRA, MCTC, INIPEC, CAMERA DI COMMERCIO.
- Inserimento delle comunicazioni pervenute dagli obbligati solidali, ciò nei casi per i quali il Legislatore preveda la decurtazione dei punti dalla patente di guida del trasgressore e, in caso di inadempimento da parte degli obbligati, gestire il nuovo verbale formalizzato da personale del C.P.L., come da specifica previsione di legge. Si dovranno poi scannerizzare tutti gli atti e tutti i documenti pertinenti alle violazioni.

La sede operativa in cui verrà effettuata l'attività di data-entry si trova presso il Comando della Polizia Locale

## **Art. 2.1 - FORNITURA DEI BOLLETTARI E MODULISTICA PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA - ALTRI BOLLETTARI.**

Tutti i bollettari (preavvisi, verbali, sequestri, fermi, ordinanze, ecc,,) con costo di stampa ricompreso nel corrispettivo del servizio, dovranno essere conformi ai modelli predisposti dal CPL (con cui dovrà essere concordato il layout grafico), apportando eventuali modifiche al predetto layout grafico che si rendessero necessarie in corso di servizio per modifiche di leggi o miglioramento del servizio.

Il fabbisogno annuale per la compilazione dei Preavvisi e dei Verbali, è relativo al numero di violazioni elevate dal Comando, ma andrà comunque stimato con il CPL considerando prioritario l'utilizzo di dispositivi mobili mentre per l'altra modulistica relativa a Verbali di Fermo, Sequestro, Rimozione etc.. dovranno essere concordati con il CPL, e comunque previa accettazione espressa della modulistica da parte di personale incaricato del CPL possono essere stimati in numero di almeno 8000 bollettari annui complessivi tra tutte le tipologie (formati da 3 copie per ogni verbale più l'originale ed eventuali ulteriori schede) nel formato da concordarsi comunque con il CPL prima della fornitura, con numerazione univoca da stabilirsi.

Eventuali ulteriori necessità, previa richiesta per iscritto, dovranno essere soddisfatte dall'impresa entro un mese dalla richiesta; le ulteriori forniture si intendono ricomprese nel costo del servizio e le cifre sopra indicate espresse a titolo esemplificativo.

Qualora intervenissero modifiche normative tali da comportare variazioni alla parte prestampata del bollettario, queste dovranno essere apportate a spese dell'impresa aggiudicataria, entro il termine disposto dal CPL L'impresa si fa carico di adeguare i bollettini ed i verbali alle successive disposizioni normative.

Il formato delle scatole di consegna dovrà garantire la tutela della privacy, in modo da permetterne la visione senza aperture del plico.

La consegna del materiale dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

### **Art. 3 – BANCHE DATI**

Tutte le informazioni e/o dati acquisiti dall'impresa nel corso del servizio, tutto il materiale cartaceo e le informazioni sulla struttura dei flussi informativi saranno di proprietà del Comune di Marigliano, che dovrà sempre essere messo in grado dall'impresa di poterne utilmente fruire. L'utilizzo dei dati da parte dell'impresa si intende effettuata ai fini della gestione operativa.

### **ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

#### **a. Requisiti generali:**

- Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Essere in regola con la disciplina di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. (assunzioni obbligatorie persone disabili);

- Inesistenza di divieto di contrattare di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, così come previsto dalla Legge 190/2012;
- Insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.L. n. 159/2011, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione **mafiosa di cui all'art. 84**, comma 4 dello stesso D.Lgs. 159/2011 e s.m.i;

**b. Requisiti di idoneità professionale (art. 83 lett. a):**

- iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (oppure in uno dei registri professionali o commerciali istituiti presso altro Stato) per attività rientranti nell'oggetto del presente appalto;  
In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, di consorzio ordinario di concorrenti o di gruppo europeo di interesse economico, i requisiti dovranno essere posseduti da ciascuna impresa;

**c. Capacità economica – finanziaria (art. 83 lett. b)**

- Avere realizzato nel triennio 2018/2020 un fatturato medio annuo non inferiore all'importo a base d'asta;
- Avere realizzato n nel triennio 2018/2020 un fatturato medio annuo per prestazioni analoghe a quelle oggetto della gara, non inferiore all'importo a base d'asta.

Il Concorrente dovrà dimostrare tale fatturato presentando l'elenco dei principali servizi specifici prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari del servizio stesso

I requisiti di capacità economica e finanziaria devono essere soddisfatti cumulativamente dagli operatori economici partecipanti alla procedura, in forma singola o associata.

I requisiti relativi al fatturato devono essere posseduti dalla capogruppo/mandataria nella misura minima del 40% e la restante parte cumulativamente dal/dai mandanti. **La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria. In caso di consorzio di cui alle lettere b), c) comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, tale requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio o dalle Consorziatoe per le quali il Consorzio stesso partecipa. Conseguentemente la dichiarazione del possesso del requisito dovrà essere prodotta dal Consorzio o dalle Consorziatoe.**

**d. Capacità tecnico-professionale**

- Aver svolto, negli ultimi tre anni, un servizio di gestione degli atti amministrativi del Codice della Strada con data entry in loco;
- avere in organico un numero di almeno 5 ausiliari della sosta.

In caso di costituzione o inizio dell'attività da meno di tre anni, il partecipante deve possedere i requisiti di capacità tecnica e professionale per lo svolgimento del servizio in oggetto, dimostrati mediante dichiarazione sostitutiva attestante il possesso di adeguate attrezzature tecniche.

In caso di raggruppamento temporaneo (RTI) o Consorzio di concorrenti il requisito di capacità tecnico-professionale deve essere prodotto dalla mandataria. In caso di consorzio di cui alle lettere b), c) comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, tale requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio o dalle Consorziatoe per le quali il Consorzio stesso partecipa.

Conseguentemente la dichiarazione del possesso del requisito dovrà essere prodotta dal Consorzio o dalle Consorziatoe.

#### **e. Garanzia della qualità**

- Essere in possesso di sistemi di qualità conformi alle norme europee serie UNI EN 9001:2015 in corso di validità per i servizi inerenti l'appalto.

In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti, già costituiti o non, tale requisito deve essere posseduto e dimostrato da tutte le imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio. In caso di Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere posseduto e dimostrato dal Consorzio medesimo.

#### **ART. 5 IMPORTO A BASE DI GARA**

**L'importo a base di gara per la durata dell'affidamento (60 mesi) è di massimo € 61.000,00 I.V.A. esclusa, calcolato in base ai seguenti criteri:**

- a. € 48.000,00 (iva esclusa) per l'attività di elevazione delle sanzioni: in particolare a fronte di circa 8.000 sanzioni elevate, verrà riconosciuto un importo di € 5,00 per ogni sanzione incassata.
- b. € 13.000,00 (Iva esclusa) per l'attività di DATA ENTRY.

#### **ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii. con il criterio di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., valutata dalla Commissione di gara sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

Parametro	Punteggio massimo
Offerta tecnica	80 punti
Offerta economica	20 punti
Totale	100 punti

IDENTIFICATIVO CRITERIO O SUB CRITERIO	DESCRIZIONE CRITERI E SUB CRITERI OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO MAX DEL SUB CRITERIO	TOTALE PUNTEGGIO MAX DEL CRITERIO
<b>A</b>	<b><u>MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO</u></b> <b>Articolato nei seguenti sub criteri:</b>		<b>60,00</b>
<b>A.1</b>	<b><i>Attività di data entry</i></b>	<b>30,00</b>	
A.1.1	Descrizione del servizio con tempistiche di erogazione e plus aggiuntivi rispetto al capitolato	10,00	
A.1.2	Numero complessivo di ore dedicate	10,00	1 punto ogni 2 ore aggiuntive
A.1.3	Addetti con esperienza <i>data entry</i>	10,00	
<b>A.2</b>	<b><i>Elevazione sanzioni</i></b>	<b>30,00</b>	
A.2.1	Descrizione del servizio con tempistiche di erogazione e plus aggiuntivi rispetto al capitolato	15	
A.2.2	Modalità di svolgimento del servizio	15	
<b>B</b>	<b><u>FORMAZIONE PERSONALE C.P.L.</u></b> <b>Articolato nei seguenti sub criteri:</b>		<b>20,00</b>
B.1	Ore di formazione	20	2 punti ogni cinque ore

La Commissione giudicatrice per l'attribuzione dei punteggi degli elementi di valutazione qualitativi opererà attraverso l'applicazione della seguente formula:  $C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$ , dove:

C (a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

$\sum_n$  = sommatoria;

n = numero totale dei criteri;

Wi = peso o punteggio attribuito al criterio (i);  
V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabile tra 0 e 1.

I coefficienti, variabili tra zero e uno, relativi ai criteri di valutazione aventi natura qualitativa, saranno determinati dalla commissione giudicatrice, sulla base della documentazione contenuta nella busta telematica "B" – Offerta tecnica", in una o più sedute riservate, procedendo all'assegnazione dei relativi coefficienti per i criteri e/o sub-criteri di valutazione qualitativi indicati.

In particolare si stabilisce che i suddetti coefficienti saranno attribuiti in base alle valutazioni dell'offerta tecnica espresse sul livello di giudizio di merito così determinate:

**Eccellente** – analisi completa ed esaustiva, con eccellente grado di disquisizione tecnico – amministrativa – normativa e semantica sia rispetto a quanto indicato sul disciplinare, sul capitolato e allegati ad ottimo grado di dettaglio, sia generale che puntuale, con eccellente contestualizzazione, nella chiarezza di esposizione di quanto il concorrente propone ed espone.

**Ottimo** – analisi con alto grado di analisi tecnico- amministrativa – normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con ottimo dettaglio sia generale che puntuale con alta contestualizzazione, con minore chiarezza e precisione nell'esposizione di quanto proposto.

**Buono** - offerta con buon grado di analisi tecnico- amministrativa – normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con buon dettaglio di analisi degli elementi e con buona contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

**Discreto** – analisi con discreto grado di analisi tecnico- amministrativa – normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con discreto dettaglio di analisi contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

**Sufficiente** - offerta con sufficiente grado di analisi tecnico- amministrativa – normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con sufficiente dettaglio di analisi degli elementi e con sufficiente contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

**Insufficiente** - offerta con insufficiente grado di analisi tecnico- amministrativa – normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati senza dettaglio di analisi degli elementi e senza o con pochissima contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

Si stabilisce inoltre di attribuire ai sopraindicati giudizi di merito i coefficienti indicati nella sottostante tabella, tra 0 e 1:

<b>Giudizio di merito</b>	<b>Coefficiente corrispondente</b>
eccellente	1
ottimo	0,8
buono	0,6
discreto	0,4
sufficiente	0,2
insufficiente	0

Si precisa che i coefficienti, variabili tra 0 (zero) ed 1 (uno), attraverso i quali si procederà alla individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per gli elementi di valutazione, criteri e sub criteri aventi natura qualitativa, sono determinati:

- a) Effettuando da parte di ogni commissario, in via autonoma e riservata – per ogni singola voce riguardante i sub-criteri sopra indicati – l'attribuzione discrezionale alle proposte dei concorrenti dei coefficienti, variabili tra 0 e 1; il coefficiente sarà espresso in valori centesimali; il coefficiente sarà pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile; il coefficiente sarà pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta;
- b) Determinando la media provvisoria dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti;
- c) Trasformando la media provvisoria dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi (media definitiva): allo scopo, la media più alta per ogni singolo sub-criterio viene posta uguale ad 1, proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate;
- d) Individuando il punteggio da attribuire a ciascuna offerta alla luce del coefficiente definitivo di cui al punto c), e del peso indicato a lato di ciascun sub-criterio.

Non si procederà alla riparametrazione del coefficiente in caso di una sola offerta valida ammessa alla valutazione tecnica.

Saranno ammesse alla valutazione dell'offerta economica solo ed esclusivamente i concorrenti che avranno raggiunto il punteggio minimo di 50 punti (dopo la riparametrazione). Coloro che non raggiungeranno il punteggio di 50, verranno esclusi dalla gara.

### **MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

La modalità di calcolo dell'offerta economica sarà la formula del prezzo minimo. Cioè: la ditta che avrà offerto la massima percentuale di ribasso da applicare indistintamente su tutti gli elementi che definiscono il valore della base d'asta, riceverà il punteggio massimo.

Gli altri concorrenti otterranno un punteggio sulla base del seguente algoritmo:

$$PA = P_{ma} \times P_o / PR_{max}$$

Dove:

PA = Punteggio da assegnare;

Po = Percentuale di Ribasso offerta dal singolo concorrente;

Pmax = Punteggio massimo da assegnare;

PRmax = Percentuale di Ribasso più alta offerta.

### **ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

Risulterà aggiudicatario l'offerente che otterrà il maggior punteggio complessivo, assunto dalla somma dei punti attribuiti tra l'offerta tecnica ed economica.

In caso di due o più offerte con uguale punteggio finale sarà privilegiata la migliore offerta tecnica. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempreché la stessa sia ritenuta congrua e conveniente.

È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

### **OFFERTE ANOMALMENTE BASSE**

L'Amministrazione procederà all'individuazione ed alla verifica di eventuali offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016. Si precisa che tale verifica avrà luogo considerando i punteggi tecnici prima della riparametrazione.

### **ART. 7 CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ/SERVIZI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto, di cui ai punti precedenti del presente capitolato, è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario.

Quest'ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l'esercizio delle attività da esso gestite e per lo svolgimento dei servizi connessi, essendo direttamente responsabile per i propri atti.

Il servizio sarà esercitato dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti della stazione appaltante.

Il soggetto Aggiudicatario dovrà individuare un unico soggetto rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Comando di Polizia Locale.

Il responsabile del procedimento degli atti trattati rimane il soggetto individuato dalla ditta Aggiudicataria.

Il soggetto individuato dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

Il soggetto Aggiudicatario esercita l'attività oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente – entro e non oltre 120 giorni dal termine dell'incarico – restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa nonché quella fornita dagli utenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo mensilmente agli uffici comunali competenti le risultanze delle attività svolte e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni, al fine di permettere l'attività di controllo da parte del Comando di Polizia Locale. Ogni richiesta di annullamento dovrà essere vagliata dal Comando Polizia Locale.

Il soggetto aggiudicatario per garantire la giusta cooperazione all'interno delle zone delimitate da strisce blu dovrà prendere accordi con la ditta che attualmente gestisce "il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento" del comune di Marigliano.

#### **ART. 8 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (*Regolamento UE 2016/679*), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

La ditta Aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in concessione con la medesima.

## **ART. 9 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

L'Appaltatore deve:

- svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
- attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.  
Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;
- qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;
- richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportino il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;
- coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio oggetto del presente affidamento in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
  - a) in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
  - b) in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;
  - c) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione

- necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;
- d) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
  - e) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);
  - f) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
  - g) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nelrispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
  - h) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:
    - del suo Responsabile della Protezione dei Dati;  
oppure
    - della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario copia informatica dei dati, in possesso dell'Amministrazione stessa, contenuti negli archivi e necessari per poter dar luogo alle attività contemplate nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere un proprio personale collegamento telematico all'ACI-PRA, Motorizzazione e Veicoli Rubati che verrà messo a disposizione del soggetto aggiudicatario.

#### **ART. 11 - DURATA DELL'APPALTO**

**L'appalto è legato alla concessione della gestione parcheggi attualmente in corso che scadrà nel mese di agosto 2023. Il servizio ha quindi una durata di mesi 21.** Qualora la presente procedura di gara non dovesse concludersi in tempo utile per dare avvio alla gestione globale con decorrenza da tale data, l'appalto avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla firma del contratto.

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

## **ART. 12 - MATERIALI E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutto il materiale occorrente per l'espletamento del servizio sarà approntato a cura ed a spese dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario potrà organizzare i servizi autonomamente con l'osservanza delle disposizioni di legge in materia e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzie di zona l'elaborazione e la predisposizione degli atti oggetto dell'attività.

L'attività di Data entry dovrà essere prestata secondo le indicazioni del Comando Polizia Locale.

## **ART. 13 - SPESE A CARICO DEL AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato, ivi comprese tutte le spese contrattuali connesse e conseguenti.

## **ART. 14 - GARANZIE**

La cauzione provvisoria e la cauzione definitiva dovranno essere prodotte ai sensi degli artt. 93 e 103 del D.lgs n. 50/2016.

Si rimanda a quanto riportato nel disciplinare.

## **ART. 15 - ATTIVITA' DI CONTROLLO**

L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, dichiarandosi sin d'ora disponibile a fornire tempestivamente datied informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

In particolare l'aggiudicatario dovrà garantire al personale del Comando di Polizia Locale la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'aggiudicatario relativamente ai dati di derivazione del Comando stesso per operazioni di natura professionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: correzione o modifica dei dati, verifiche e controlli sullo stato di ogni singolo procedimento, eventuale archiviazione degli accertamenti per autotutela, ecc).

## **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La decadenza dell'appalto di cui al presente capitolato è dichiarata:

- per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e del presente capitolato speciale d'appalto;
- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- se l'aggiudicatario cede in tutto o in parte a terzi le attività di cui al presente capitolato, contravvenendo alle prescrizioni contenute nel presente capitolato.
- se l'aggiudicatario si rende gravemente inadempiente agli obblighi stabiliti a suo carico dalla legge e/o dal presente capitolato;

- se l'aggiudicatario, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;
- se si verifichi la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi per il personale dipendente;
- per ogni altra causa prevista da norme di legge, che comporti la decadenza

#### **ART. 17 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE**

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto.

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

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

#### **ART. 18 - CONTROVERSIE**

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente appalto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione del contratto o altrimenti connessa o consequenziale, si individua quale foro competente il Tribunale di Nola.

Il Responsabile