

PROVINCIA DI LIVORNO

**SERVIZIO
“POLIZIA PROVINCIALE”**

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

GARA PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA PER GLI ACCERTAMENTI ELEVATI IN VIOLAZIONE ALLE NORME DEL NUOVO CODICE DELLA STRADA CIG 86556482B1

Indice

**ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO
ART. 2 DURATA DELL'APPALTO
ART. 3 VALORE DELL'APPALTO
ART. 4 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E TEMPISTICHE
ART. 5 NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ART. 6 PROGETTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI
ART.7PREDISPOSIZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI IN CASO DI RICORSI E PATROCINIO LEGALE
ART. 8 OBBLIGHI ALLA SCADENZA
ART. 9 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI
ART. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ
ART. 11 CLAUSOLA DI REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO
ART. 12 CAUZIONI ED ASSICURAZIONI
ART. 13 SUBAPPALTO
ART. 14 SUBINGRESSO E CESSIONE D'AZIENDA
ART. 15 INADEMPIMENTI CONTRATTUALI
ART. 16 PENALI
ART. 17 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 19 CODICE DI COMPORTAMENTO
ART. 20 VERIFICA EVENTUALE SOFTWARE INTEGRATIVO
ART. 21 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI
ART. 22 CLAUSOLA SOCIALE
ART. 23 SOFTWARE GESTIONALE
ART. 24 DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 1) OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il presente appalto ha come oggetto l'affidamento, **per la durata di 3 (tre) anni**, della gestione esternalizzata dei procedimenti scaturenti dall'accertamento delle violazioni alle norme del Codice della Strada che interessano il CPP, ivi compresa la contabilizzazione della relativa entrata ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011.

2. Si precisa che:

- la Provincia di Livorno, stazione appaltante, sarà da qui in poi definita "Provincia";
- l'impresa aggiudicataria sarà da qui in poi definita anche "Impresa" o "Appaltatore" o "Aggiudicatario";
- il Comando del Corpo della Polizia Provinciale sarà da qui in poi definito "CCP";
- il D. Lgs. 30/04/1992 n. 285 e successive modificazioni (Nuovo Codice della Strada) e relativo regolamento e leggi complementari, sarà da qui in poi definito "N.C.d.S.";
- il vigente Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016) sarà da qui in poi definito "Codice".

3. Dovrà essere inoltre assicurata assistenza legale relativamente alle pratiche annue afferenti ai procedimenti sanzionatori amministrativi e fornito un servizio di archiviazione e deposito documentale dei fascicoli afferenti ai citati procedimenti.

4. In relazione alla gestione degli atti sanzionatori, all'aggiudicatario è richiesto di fornire un software gestionale che possieda i requisiti minimi tecnici indicati nell'art. 23 "Software gestionale" del presente capitolato, che consenta l'interfacciamento con i dati presenti da utilizzarsi per le procedure oggetto del presente appalto, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per la Provincia; a tal fine il CPP renderà gratuitamente disponibili per l'aggiudicatario i tracciati record e le funzioni per l'importazione e l'esportazione dal software gestionale attualmente in uso dei dati necessari per lo svolgimento del servizio così come viene richiesto.

5. Per tutta la durata dell'appalto e senza oneri aggiuntivi, dovrà essere previsto un servizio di assistenza sia sul software di gestione che sul servizio prestato.

6. Si precisa che il progetto di gestione dovrà:

➤ essere conforme all'architettura tecnico organizzativa della Provincia, comprendendo ciò anche l'uso di un software che permetta l'interfaccia con i sistemi digitali di rilevamento delle infrazioni di cui l'amministrazione è dotata (violazioni del limite di velocità con strumenti di rilevazione automatica della stessa);

➤ prevedere l'obbligo, per l'affidatario, di adattare la soluzione offerta ad ulteriori ed eventuali implementazioni strumentali per il raggiungimento dei fini di cui all'oggetto di gara senza alcun costo aggiuntivo per la Provincia;

➤ essere aggiornato alla normativa sulla privacy ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e prevedere i criteri di sicurezza dei dati a livelli diversificati (base dati, applicativo, profilo utente);

➤ prevedere l'interoperabilità del proprio software con la soluzione di utilizzo del circuito PagoPA divenuto obbligatorio e già predisposto dall'amministrazione provinciale, provvedendo ad un servizio informatico e di generazione di modulistica allegata al verbale, nonché ad inviare gli ordinativi di pagamento verso un componente già presente nel sistema informativo della Provincia e recuperarne gli esiti effettuando le relative ed eventuali operazioni di rendicontazione, nel rispetto delle soluzioni operative accordate col Comando; si intende ricompresa la garanzia della riconciliazione dei flussi relativi ai pagamenti dei preavvisi e dei verbali con il sistema di contabilità in uso presso la Provincia;

➤ interfacciarsi direttamente, in relazione al servizio di postalizzazione, con l'operatore di servizi postali che verrà individuato dalla Provincia, garantendo di essere in grado di fornirgli tutte le informazioni necessarie volte a garantire lo stesso livello di servizio svolto dall'operatore precedente (copertura territoriale, modalità di recapito atti giudiziari, ecc.), rimanendo inteso che le nuove modalità del servizio di spedizione dovranno essere portate a conoscenza della Provincia.

7. Il servizio in appalto dovrà inoltre comprendere:

➤ l'utilizzo da parte di personale adeguatamente formato del software applicativo necessario alla completa gestione del processo sanzionatorio ivi compresa la contabilizzazione della relativa entrata ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011;

➤ l'impiego di proprio personale da adibire alle mansioni di back office e front office.

Il servizio dell'Impresa dovrà prevedere la completa tracciabilità di ogni fase lavorativa attraverso il software dalla stessa fornito, e la completa trasparenza nei confronti della Provincia e dell'utenza con particolare attenzione a:

- rendicontazione generalizzata in real-time delle entrate derivanti dagli atti di contestazione a vario titolo e dal pagamento delle sanzioni, consultabile on-line dal personale responsabile della Provincia, ivi compresa la reportistica finalizzata alla corretta contabilizzazione delle entrate ai sensi del D.Lgs. n.118/2011;

- completezza dell'informazione sui pagamenti effettuati dall'utente sul proprio estratto conto in caso di ricorso a pagamenti on-line;

- incrocio ed estrazione dei dati secondo le indicazioni della Provincia, che potranno variare in corso d'opera per adeguamenti normativi e/o per miglioramenti procedurali.

8. Tutti i dati inseriti nel sistema informativo saranno di proprietà esclusiva della Provincia.

9. Tutte le attività comprese nel processo sanzionatorio di cui all'art. 5 del presente Capitolato dovranno essere svolte in conformità a quanto previsto dal Titolo VI del N.C.d.S..

ART. 2) DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio.

1.1 La Provincia si riserva la facoltà, a sua insindacabile discrezione, di rinnovare il contratto alle medesime condizioni, per ulteriori tre anni.

2. Ai sensi dell'art.106, co.11 del Codice, il presente appalto potrà essere prorogato limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente (massimo numero 6 mesi). In tale caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Provincia.

3. L'aggiudicatario è obbligato ad accettare la proroga. L'eventuale decisione di prorogare o non prorogare il contratto rientra nella discrezionalità dell'Amministrazione ed è quindi insindacabile da parte dell'aggiudicatario.

4. Dalla sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario avrà 30 giorni, naturali e consecutivi, per dare l'avvio completo al servizio.

5. L'avvio del servizio sarà formalizzato attraverso sottoscrizione di "verbale di avvio del servizio".

6. Resta inteso che l'aggiudicatario dovrà procedere all'elaborazione degli eventuali atti ancora giacenti presso l'Ufficio Verbali per i quali la procedura di assegnazione degli stessi non risulti ancora avvenuta.

ART. 3) VALORE DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo stimato dell'appalto, per il periodo di cui al precedente art. 2, comma 1, è pari a € **923.625,00, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze (€ 450,00)**, escluso IVA, determinato così come segue:

- euro **900.000,00** per il servizio di gestione dei verbali, comprensivo degli oneri della sicurezza per rischi interferenziali;
- euro **9.000,00** per la predisposizione delle controdeduzioni;
- euro **14.175,00** per il patrocinio legale.

1.1 Nel caso in cui la Provincia proceda con il rinnovo del contratto alle medesime condizioni, per ulteriori tre anni, l'importo al netto di Iva, corrisponderà ad € **923.625,00**.

2. Il valore stimato dell'appalto per l'eventuale proroga tecnica di cui al precedente articolo 2 comma 2, nel caso in cui la Provincia si avvalga della facoltà ai sensi dell'art. 106, comma 11 del

Codice, è pari ad € **153.937,50** IVA esclusa, per cui l'importo complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice, è di € **2.001.187,50**, IVA esclusa.

3. L'importo definitivo sarà determinato dal ribasso offerto da applicare all'importo posto a base d'asta pari ad **euro 923.175,00**.

4. L'aggiudicazione verrà effettuata dalla Provincia, previa verifica dei requisiti speciali e generali come per legge.

5. L'importo è puramente indicativo in quanto la tipologia del servizio potrà subire modifiche, anche sostanziali, in relazione al quantitativo del numero di operazioni svolte, senza che l'aggiudicatario, in caso di diminuzione, possa trarre argomento per chiedere compensi o rimborsi non contemplati nel presente capitolato.

6. Resta inteso che i versamenti in favore dell'aggiudicatario saranno effettuati tenendo in considerazione il numero delle operazioni svolte e contabilizzate.

7. Il valore posto a base di gara è determinato sulla base di nr. 40.000 violazioni annue stimate e si precisa che le offerte dovranno fare riferimento al prezzo unitario per singola violazione, al netto dell'IVA.

Pertanto, il **prezzo unitario** a base di gara per il servizio di gestione delle procedure sanzionatorie amministrative di cui al presente capitolato è fissato in € 7,50 oltre IVA al 22% per ogni atto accertato, inclusi gli oneri di sicurezza per i verbali/preavvisi inviati in Italia.

8. Effettuata la contabilizzazione degli atti lavorati, il corrispettivo dell'appalto è determinato dal numero delle prestazioni moltiplicato per il prezzo unitario contrattuale al netto del ribasso d'asta, oltre l'IVA.

9. Il prezzo unitario offerto si intende comprensivo dell'utile d'impresa, dei costi per il personale, di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa e di ogni altro costo connesso. Esso è altresì comprensivo dell'utilizzo del software gestionale fornito dalla ditta aggiudicataria, di qualsiasi costo di licenza aggiuntiva, di tutte le interfacce necessarie, dell'hardware installato e di qualsiasi altro apparato hardware e software di rete necessario, il cui ammontare deve ritenersi incluso nel prezzo unitario corrispondente al corrispettivo del servizio fornito complessivamente dall'aggiudicatario.

10. Si precisa che, per quanto riguarda i verbali emessi nei confronti di stranieri, l'affidatario dovrà interfacciarsi a titolo gratuito con l'affidatario vincitore di gara apposita per la gestione di verbali di veicoli immatricolati all'estero; detto interfacciamento dovrà intendersi anche in riferimento alla gestione della fase successiva all'emissione delle ordinanze di ingiunzione.

ART. 4) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E TEMPISTICHE

1. Il servizio richiesto dalla Provincia consiste nelle sottoelencate attività, utilizzando il software che verrà fornito direttamente dalla ditta aggiudicataria:

A) Fornitura della modulistica:

L'aggiudicatario dovrà fornire tutta la modulistica (indicando numero di blocchi gratuiti e prezzo unitario per le eventuali eccedenze in sede di offerta; blocchi di verbali CdS, blocchi di avvisi CdS e verbali 689/81) seguendo il dettato normativo e attenendosi alle indicazioni fornite dal CPP.

Ove vengano adottati sistemi di compilazione dei preavvisi e dei verbali tramite palmari o simili, sistemi ottici, di scannerizzazione o simili, ecc., la modulistica dovrà essere adeguata alle esigenze del Comando (la modulistica dovrà essere approvata dalla Provincia).

La fornitura di cui sopra dovrà essere assicurata presso il CPP entro un termine massimo di 30 (trenta) giorni solari dalla richiesta.

B) Acquisizione dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative in forma cartacea.

Tale acquisizione così come tutte le fasi della lavorazione (ad eccezione della stampa e dell'imbustamento degli atti), deve avvenire con cadenza prestabilita presso il CPP.

Gli atti devono essere accompagnati da distinta preparata a cura del Comando stesso e l'aggiudicatario deve rilasciarne ricevuta.

Tutte le prese in carico del materiale, anche se diverso dai verbali e dai preavvisi, devono avvenire tramite consegna dello stesso materiale da parte del personale del CPP al personale dell'aggiudicatario presso i locali del Comando stesso.

C) Inserimento degli atti cartacei ricevuti nel software gestionale fornito dalla ditta aggiudicataria.

Tale fase deve avvenire entro 7 (sette) giorni dalla presa in carico.

Nel caso di inserimento di verbali relativi agli incidenti stradali ed in ogni altro caso in cui venga richiesto, oltre alla violazione, deve essere indicata la descrizione e gli estremi del sinistro come indicato dagli operatori sugli atti cartacei.

D) Predisposizione alla validazione degli atti sia acquisiti in forma cartacea ed inseriti nel sistema, che trasferiti on line oppure off line da palmari, smartphone, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, PC portatili ecc.

Il verbale di accertamento della violazione a cui consegna l'applicazione della sanzione accessoria deve contenere anche le intimazioni previste dalla normativa di legge.

Si precisa che tutti gli atti predisposti dovranno essere sottoposti alla validazione da parte del CPP.

E) Acquisizione dei dati relativi agli obbligati in solido e ai trasgressori con controllo degli indirizzi e assegnazione del relativo CAP.

Il personale di Polizia Provinciale metterà a disposizione i dati necessari dopo averli attinti dalle banche dati in possesso.

L'aggiudicatario dovrà fornire apposito "modulo informatico" al fine di effettuare, laddove consentito dalla vigente normativa, la verifica sulla posizione assicurativa e sulla revisione onde predisporre eventuali sanzioni.

F) Gestione delle anagrafiche per codice fiscale per le persone fisiche e per partita IVA per le persone giuridiche.

Sarà onere dell'aggiudicatario gestire le anagrafiche con le suddette modalità.

G) Generazione del lotto contenente i verbali da notificare con segnalazione di eventuali discrepanze.

Sarà onere dell'aggiudicatario generare i lotti dei verbali.

H) Stampa e imbustamento degli atti.

Sarà onere dell'aggiudicatario svolgere tale fase.

Gli atti dovranno essere distinti per modalità e fonte di accertamento, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, da bollettino precompilato per il pagamento, da un avviso di ricevimento A/R precompilato.

L'aggiudicatario dovrà sottostare alle indicazioni fornite dal CPP circa il contenuto e la forma degli atti da stampare.

I) Postalizzazione degli atti amministrativi ai destinatari.

L'aggiudicatario fornirà al soggetto affidatario del servizio relativo alla gestione delle notifiche i lotti di cui al punto G, entro 5 giorni lavorativi dalla loro creazione ed effettuerà, entro 5 giorni, le notifiche a mezzo posta certificata, se i destinatari ne siano in possesso e ciò risulti da apposite banche dati.

L) Comunicazione e rendicontazione elettronica degli esiti della notifica.

Tale fase deve essere effettuata mediante l'invio all'Ufficio Verbali del CPP dei files contenenti la registrazione della data della notifica, dell'eventuale compiuta giacenza e di annotazioni varie.

Il file generato dovrà essere realizzato in modo da permettere l'acquisizione con procedura automatica nel programma di gestione fornito dalla ditta aggiudicataria, così da rendere i dati parte integrante del verbale o preavviso a cui appartengono.

Questo dovrà avvenire appena il servizio di notifica restituirà la documentazione del lavoro effettuato su ogni singolo verbale affidatogli.

Si dovrà inoltre procedere alla scannerizzazione del supporto cartaceo ed alla successiva archiviazione elettronica su file, all'interno del gestionale già in uso al Comando, da recapitare all'Ufficio verbali del CPP insieme ai documenti cartacei, con l'indicazione della posizione e del lotto, riferiti al confezionamento, ordinato in modo da ottenere una consultabile archiviazione.

Il predetto invio dovrà avvenire con periodicità non superiore di volta in volta a 30 (trenta) giorni.

M) Rinotifiche degli atti che, per qualsiasi motivo, non sono state effettuate (residenza sconosciuta, trasferimenti, uso di auto in affitto, leasing, ecc.), nel più breve tempo possibile e, comunque, sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità (ad oggi 90 – novanta – giorni).

La rinotificazione dovrà avvenire, previa ristampa e nuova spedizione, tramite il soggetto risultato aggiudicatario del servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza; tramite messi notificatori per i verbali ove il riscontro anagrafico non abbia ottenuto variazioni sostanziali.

La ricerca dei dati esatti avviene a cura del CPP.

L'affidatario dovrà trasmettere all'Ufficio verbali l'elenco dei nominativi da verificare e/o ricercare nelle banche dati accessibili al CPP.

Il mancato rispetto, imputabile all'aggiudicatario, dei termini per la notificazione degli atti, che dia luogo al loro annullamento, è sanzionato ai sensi dell'art 16 del presente capitolato.

Gli atti sanzionatori notificati a società di locazione senza conducente dovranno essere rinotificati al locatario a cura dell'aggiudicatario, tramite il servizio postale aggiudicatario la relativa gara, entro il termine di 10 (dieci) giorni dall'avvenuta conoscenza delle sue generalità.

Decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di postalizzazione, con cadenza settimanale dovranno essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi agli atti per i quali l'aggiudicatario non ha ricevuto alcun riscontro di notifica.

L'aggiudicatario si impegna ad attuare l'invio degli atti per la rinotifica anche tramite messi notificatori, secondo le modalità che saranno concordate con il CPP.

In ogni caso l'aggiudicatario dovrà effettuare, salvo i casi di impossibilità materiale, la notifica entro i termini previsti dalla vigente normativa.

N) Restituzione al CPP degli atti notificati/non notificati entro 30 (trenta) giorni dalla notifica/mancata notifica.

Il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura dell'aggiudicatario, con modalità che consentano una agevole individuazione degli atti, da concordare con il CPP.

O) Archiviazione digitale.

Tutti gli atti dovranno, a cura dell'aggiudicatario, essere scannerizzati ed immessi in formato PDF o altro formato non modificabile, nel fascicolo elettronico di ogni singolo verbale.

P) Acquisizione presso il CPP delle contabili bancarie di pagamento, degli attestati di accreditamento dei bollettini di conto corrente postale, Pagamenti on-line, nonché di ogni altra ricevuta relativa ad altri sistemi di pagamento che dovessero essere attivati dalla Provincia.

Vige l'obbligo per l'aggiudicatario di eseguire quanto sopra con cadenza bimestrale.

Q) Rendicontazione elettronica e inserimento nel sistema gestionale di tutti i pagamenti effettuati, suddivisi per modalità di pagamento dettagliata, che deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento del materiale.

R) Verifica della regolarità dei pagamenti, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o in eccedenza.

S) Aggiornamento della banca dati del CPP con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei dei preavvisi, dei verbali e di quelli attestanti la notifica degli atti ed i pagamenti nonché le immagini rilevate da sistemi esterni.

T) Invio di lettere di comunicazione di mancato pagamento totale/parziale dei verbali prima della formazione dei ruoli esattoriali o dell'ingiunzione di pagamento.

L'aggiudicatario deve inviare la comunicazione di cui sopra con lettera ordinaria ai destinatari nei tempi indicati dal CPP, previo aggiornamento anagrafico.

Il costo di tali comunicazioni, compreso il costo della spedizione/recapito, è a carico della Provincia.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla generazione dei documenti di cui alla lettera T conformemente a quanto disposto dal CPP ed alla relativa postalizzazione, incluso l'imbustamento. L'aggiudicatario provvede con cadenza, almeno semestrale o comunque su richiesta del CPP, alla redazione/spedizione di tali comunicazioni.

U) Adempimenti in seguito a disposizioni degli organi pubblici.

L'aggiudicatario dovrà attenersi alle disposizioni impartite dalla Provincia in merito alle decisioni degli organi pubblici competenti in materia di sanzioni amministrative (Prefettura, DTT, Giudice di Pace, Regione, Comando di P.P. ecc.), con i quali i rapporti sono tenuti direttamente dal personale del CPP.

L'annotazione nel sistema informatico dei provvedimenti adottati dalle predette autorità, quali ordinanze-ingiunzioni concernenti sanzioni amministrative del N.C.d.S., ordinanze relative a sanzioni accessorie, ordinanze di archiviazione, sentenze del Giudice di pace e simili, viene effettuata a cura dell'aggiudicatario ed il suo costo deve ritenersi già ricompreso nell'attività di data entry dei relativi atti sanzionatori.

Ove sia stata disposta dall'autorità competente la sospensione del procedimento, l'aggiudicatario dovrà inserire in tempo reale i relativi dati.

V) Riconsegna al CPP degli atti che presentino vizi evidenti.

Per tali atti all'aggiudicatario non verrà riconosciuto alcun compenso.

W) Attività di front office, da effettuarsi esclusivamente presso i luoghi concordati con il CPP in orario di apertura al pubblico e nei limiti orari previsti nel presente capitolato.

X) Report.

L'affidatario è tenuto obbligatoriamente, con cadenza mensile, a redigere entro il dieci del mese successivo, un *report* completo delle violazioni "lavorate" divise per tipologia (con indicazione degli articoli del N.C.d.S.) con i relativi importi.

Il report dovrà essere elaborato sulla base di un prospetto predisposto di concerto con il CPP.

Y) Recupero delle intestazioni delle proprietà e degli indirizzi P.E.C. degli interessati alla notifica, di tutti i veicoli coinvolti nelle violazioni (ciclomotori, motoveicoli e autoveicoli) inseriti nei pubblici registri, attraverso interrogazione delle banche dati attuali o di futura attivazione (MCTC, PRA, INIPEC, ecc.) utilizzando i contratti appositamente attivati dal CPP (con i relativi oneri di abbonamento ed utilizzo integralmente a carico di questa Provincia) e abbinamento di tali dati con i relativi verbali all'interno del SOFTWARE gestionale; verifica e segnalazione al CPP di eventuali incongruenze rilevate.

Z) Servizio di archiviazione elettronica, con riversamento nel SOFTWARE gestionale tramite il collegamento telematico per la costituzione del "*fascicolo informatico del verbale*", di files (in formato PDF) stampabili dei verbali di accertamento delle sanzioni pecuniarie e dei verbali di applicazione di eventuali sanzioni accessorie spediti ai trasgressori; nel caso di verbali su supporto cartaceo redatti dagli operatori, scansione degli stessi e successivo riversamento della versione digitale nella suddetta banca dati; di tutti gli atti trattati nel formato digitale dovranno altresì essere costituite e conservate copie di backup con archiviazione in idonee cartelle/unità, anche non fisiche, di storage con modalità tali da consentire un agevole reperimento e stampa dei documenti.

AA) Servizio di conservazione sostitutiva dei verbali firmati digitalmente secondo la normativa vigente da parte dei conservatori dati accreditati AGID.

AA bis) Liste di carico e modelli

L'aggiudicatario è tenuto, qualora la Provincia lo richieda, ad elaborare le liste di carico ed i modelli previsti dalla procedura di riscossione coattiva gestita da Agenzia delle Entrate Riscossione o da altri enti pubblici o privati autorizzati. Ciò entro 10 giorni dalla richiesta, fatta salva la necessità di provvedere in termini più ristretti al fine di evitare fenomeni di prescrizione del credito. L'elaborazione di predette liste deve consentire la riconducibilità di ogni oggetto di riscossione coattiva alla numerazione ed alla data di prima notifica, con esito positivo, del verbale.

BB) Report di natura contabile. L'aggiudicatario è tenuto ad elaborare e predisporre appositi report finalizzati alla corretta contabilizzazione in bilancio di tutte le entrate comunque riconducibili alle violazioni amministrative al N.C.d.S. e relativi oneri accessori, ciò ai sensi del D.Lgs. n.118/2011 e secondo le indicazioni che verranno impartite dalla Provincia.

In caso di incassi su c/c postale dedicato, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare alla Provincia, entro 10 giorni dall'avvenuto incasso, il corrispondente accertamento contabile in bilancio; medesima informazione deve essere rimessa, nei termini predetti, anche per le altre modalità di riscossione previste dalla Provincia.

ART. 5) NORME PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. I dati derivanti dagli atti sono di proprietà esclusiva della Provincia e dovranno risiedere su sistemi come da indicazioni ai sensi del successivo art. 23. Agli operatori di Polizia Provinciale dovrà essere garantito il controllo di tutte le attività poste in essere (data entry, avanzamento lavori, stato del lotto di stampa, rendicontazione) e la possibilità di intervenire ogni qualvolta ciò si renda necessario.

2. Inoltre, dovrà essere garantito l'accesso ai dati dei PC in uso agli addetti dell'aggiudicatario per poter assolvere ai compiti di legge in materia, propri del Comando stesso.
3. Ai fini dell'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire l'eventuale disponibilità del software applicativo integrativo e di quant'altro occorrente per il corretto funzionamento del servizio di gestione di tutte le fasi degli atti sanzionatori e di tenerli in manutenzione per tutta la durata del contratto di appalto.
4. L'aggiudicatario usufruirà, a titolo gratuito, dei locali del CPP che saranno indicati dallo stesso.
5. L'aggiudicatario provvederà a proprie spese all'organizzazione dell'ufficio data entry (postazioni utilizzate dal proprio personale) fornendo le postazioni di lavoro necessarie.
6. La strumentazione informatica dovrà essere conforme alla regolare esecuzione del presente appalto.
7. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e conformarsi alle esigenze del CPP.
8. La disponibilità del personale utilizzato per il data entry e per il front-office non può essere inferiore a 30 (trenta) ore settimanali per ciascuna unità da effettuare in presenza presso le sedi che verranno stabilite dal CPP, ubicate in Livorno.
9. Per l'espletamento delle attività di cui al presente Capitolato il personale dovrà essere impegnato giornalmente per attività di back office e, nelle giornate di apertura al pubblico, per attività di front office; in sede di offerta l'Impresa dovrà indicare in via presuntiva il numero di persone che intende impegnare per dette attività. In ogni caso il personale presente non dovrà essere in misura inferiore alle 3 unità complessive per un totale minimo di 90 ore settimanali.
10. Il personale assegnato sarà alle complete dipendenze dell'aggiudicatario, al quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza.
Il personale impiegato dall'aggiudicatario non avrà rapporto di dipendenza con la Provincia.
L'orario di servizio verrà concordato con il Comandante del Corpo e comunque dovrà essere espletato nel rispetto dell'orario di lavoro del personale di Polizia Provinciale. Il personale impiegato dall'aggiudicatario addetto al servizio deve essere in possesso di apposite credenziali, quali ad esempio l'assenza di carichi penali e l'attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste da valutare a cura dell'aggiudicatario tramite curriculum e colloquio.
11. L'attività di formazione e aggiornamento del personale del Comando e degli addetti ai Sistemi Informativi è compresa nel costo dell'appalto.
I corsi di formazione devono simulare situazioni operative reali al fine di garantire la perfetta preparazione del personale addetto.
La formazione sull'utilizzo del gestionale, in favore della Polizia Provinciale, dovrà essere garantita, in loco, per un minimo di 15 ore annue.
La durata della formazione e del supporto all'avviamento definitivo del servizio dovrà essere adeguata alle esigenze del Comando mediante un corso di formazione da svolgersi presso la sede della Polizia Provinciale (da concordarsi preventivamente). La ditta aggiudicataria dovrà garantire un minimo di 10 giornate lavorative di presenza per l'avviamento del programma e per l'affiancamento agli operatori del Comando.
Dovrà essere comunque garantita, per tutta la durata dell'appalto, un'adeguata formazione del personale per il normale funzionamento e per le eventuali modifiche/innovazioni.
12. L'aggiudicatario deve adeguare il suo comportamento al rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 in materia del trattamento dei dati personali, della legge n. 241/90 e successive modificazioni sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e relativi provvedimenti provinciali attuativi, del DPR n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e successive modificazioni.
In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare affinché il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti e dati trattati.
13. Resta inteso che l'aggiudicatario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa comunque applicabile all'attività espletata.

Qualora il personale dipendente dell'aggiudicatario si rivelasse inidoneo o inadempiente o comunque tenesse comportamenti non rispondenti all'attività richiesta, dovrà essere segnalato all'aggiudicatario ai fini di una sostituzione entro 2 (due) giorni lavorativi dalla segnalazione.

14. L'aggiudicatario dovrà consentire al CPP di controllare in tempo reale lo stato di avanzamento delle proprie lavorazioni ai fini del pagamento delle competenze e della verifica dello stato di ciascuna pratica.

15. L'attività di assistenza tecnica descritta nel presente capitolato dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto. L'aggiudicatario ha l'obbligo di assicurare gratuitamente assistenza continua in merito al servizio offerto.

16. L'assistenza dovrà essere fornita in tempo reale con risoluzione del problema nell'arco della giornata di attivazione della richiesta.

Il servizio di manutenzione dovrà ricomprendere gli interventi di natura correttiva, evolutiva e migliorativa che dovessero presentarsi come necessari durante la durata dell'appalto.

L'aggiudicatario si impegna a risolvere nell'arco di ore 48 (2 giorni lavorativi) qualsiasi problema di natura tecnica relativo ai software o all'interfacciamento dei software in modo da garantire, 365 giorni su 365, la continuità del servizio.

L'aggiudicatario si impegna altresì ad adeguare tutto ciò che è compreso nel presente capitolato alle modifiche normative eventualmente sopraggiunte o alle disposizioni di servizio che verranno impartite dal CPP per un più funzionale e celere svolgimento del servizio, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico della Provincia.

17. Nel caso di modifiche normative il modo di operare dovrà essere effettuato contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse.

18. Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura saranno definiti dal CPP.

ART. 6) PROGETTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI

1. La Provincia potrà richiedere la fornitura della modulistica cartacea contenente verbali e preavvisi in numero minimo di 10 (dieci) blocchi da 20 (venti) modelli in triplice copia seguendo il dettato normativo e attenendosi alle indicazioni fornite dal CPP; inoltre potrà richiedere la fornitura di quattro palmari abilitati alla stesura dei verbali e preavvisi con relativa connessione dati.

2. La Provincia potrà richiedere la fornitura di quattro NCdS aggiornati ed i relativi periodici aggiornamenti e otto prontuari sempre aggiornati.

3. È facoltà dell'Impresa offrire in sede di gara servizi e/o prodotti aggiuntivi o complementari a quanto richiesto nel presente Capitolato al fine di migliorare ed incrementare la funzionalità del servizio oggetto dell'Appalto. Si precisa che tali servizi o prodotti aggiuntivi non comporteranno alcun aumento del corrispettivo previsto dal presente Capitolato ed il loro effettivo utilizzo sarà comunque subordinato all'approvazione esplicita della Provincia.

4. Qualora ne ricorrano i presupposti e condizioni la Provincia potrà richiedere all'Impresa le variazioni contrattuali di cui all'art. 106 del Codice, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico della Provincia maggiori oneri.

5. Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del Codice.

6. Il concorrente è tenuto a presentare il progetto di organizzazione e gestione del servizio, indicando dettagliatamente tutte le attività previste dal presente capitolato con i tempi di svolgimento delle singole attività in modo da consentire un esame il più completo possibile delle caratteristiche e delle potenzialità del servizio offerto.

ART. 7) PREDISPOSIZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI IN CASO DI RICORSI E PATROCINIO LEGALE

1. Nel caso di **ricorsi** al Prefetto o opposizioni al Giudice di Pace da parte degli utenti avverso i verbali di contestazione delle infrazioni al NCdS e/o avverso le ordinanze ingiunzioni del Prefetto emesse in rigetto di precedenti ricorsi o in applicazione di sanzioni accessorie, l'Impresa dovrà provvedere alla predisposizione delle controdeduzioni tramite un avvocato incaricato dall'Impresa stessa.

2. Gli atti dovranno essere predisposti con almeno **15 (quindici) giorni lavorativi** di anticipo rispetto al calendario fissato dal Prefetto o al termine fissato per depositare le comparse di costituzione al Giudice di Pace, in modo tale da consentire alla Provincia l'esame degli stessi in tempo utile.
3. L'Impresa dovrà presenziare con un avvocato dalla stessa incaricato alle udienze davanti al Giudice di Pace presso le sedi di Livorno, Cecina, Piombino e Portoferraio, sia per le opposizioni ai verbali, sia alle ordinanze prefettizie effettuate davanti al Giudice di Pace.
4. L'Impresa dovrà, inoltre, provvedere, tramite un legale da lei incaricato, alla difesa della Provincia nei giudizi di appello nei quali la Provincia risulti parte appellata.

ART. 8) OBBLIGHI ALLA SCADENZA

1. Tutte le informazioni tecniche sulla struttura e sul funzionamento del servizio devono essere fornite gratuitamente, costantemente e tempestivamente alla Provincia.
2. L'Aggiudicatario, a fine contratto, è altresì tenuto a far subentrare il nuovo Aggiudicatario nel servizio, nel termine massimo di 30 giorni per salvaguardare la continuità del servizio stesso.
3. Precisa la Provincia che l'Appaltatore uscente, a fine contratto, dovrà garantire la conclusione dei procedimenti sanzionatori a lui assegnati e tutta l'attività successiva connessa agli atti stessi nel rispetto delle condizioni fissate dal contratto e dall'offerta.
4. L'Aggiudicatario è tenuto comunque ad assicurare la continuità del servizio oltre la scadenza contrattuale qualora non fosse concluso l'espletamento di una nuova gara, o nell'eventualità di una soluzione operativa gestionale diversa da parte della Provincia, anche in caso di esercizio della facoltà di recesso, per un tempo non superiore a centottanta giorni ed alle stesse condizioni del contratto in scadenza.

ART. 9) DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI.

1. Il soggetto aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà produrre il proprio documento di valutazione dei rischi connessi alla propria attività per la sicurezza e la salute durante il lavoro del proprio personale avendo specificato nell'offerta economica la quota parte del prezzo contrattuale complessivo da destinare allo scopo.
2. La Provincia ed il CPP si riservano di indicare ulteriori adempimenti ai quali l'impresa dovrà adeguarsi entro il termine che sarà stabilito in un tempo comunque non inferiore a 15 giorni dall'aggiudicazione della gara.

ART. 10) MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ

1. La Provincia si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura, previa verifica della sussistenza della regolarità contributiva effettuata attraverso un DURC in corso di validità e nel rispetto delle ulteriori condizioni che disciplinano i pagamenti delle amministrazioni provinciali.
2. La liquidazione delle fatture sarà inoltre subordinata all'accertamento da parte del Responsabile del Procedimento del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali.
3. L'Aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, anche nei confronti di eventuali sub-appaltatori.
4. L'Aggiudicatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia.

ART. 11) CLAUSOLA DI REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

1. Al termine di ogni anno si provvederà alla valutazione dei risultati raggiunti in relazione allo svolgimento del servizio ed alla verifica delle operazioni effettuate.
2. I prezzi offerti in sede di gara rimarranno fissi ed invariabili per l'intera durata del contratto.

ART. 12) CAUZIONI ED ASSICURAZIONI

1. A garanzia della stipula del contratto è richiesta in sede di gara la costituzione di una cauzione provvisoria prevista ai sensi di legge. Detta cauzione sarà svincolata subito dopo l'espletamento delle operazioni di gara e dell'aggiudicazione definitiva.

2. A garanzia degli obblighi derivanti dall'esecuzione dell'appalto, l'Aggiudicatario costituisce una cauzione definitiva computata con riferimento al valore della gara, nei modi di cui all' art 103 del Codice.

3. Il deposito cauzionale viene costituito nelle forme ammesse dalla legge per tutta la durata del contratto.

Se costituito mediante accensione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, deve avere durata pari a quella del contratto di appalto e sarà svincolata non appena accertata la regolare esecuzione del contratto stesso.

4. La cauzione deve contenere la clausola del pagamento, a semplice richiesta scritta della Provincia entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta stessa e deve contenere, inoltre, la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

5. Il deposito è cauzionale, quindi è mantenuto nell'ammontare come sopra stabilito per tutta la durata dell'appalto. Esso va reintegrato qualora la Provincia operi prelevamenti su di esso per fatti connessi alla gestione del servizio affidato in appalto. Il reintegro va effettuato entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione inoltrata al riguardo dalla Provincia medesima.

6. In caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Aggiudicatario, la cauzione è interamente incamerata dalla Provincia, salvo ed impregiudicato il diritto ad ottenere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

7. L'Aggiudicatario manleva la Provincia da eventuali danni cagionati a terzi.

A tal fine l'Aggiudicatario dovrà consegnare, al momento della sottoscrizione del contratto, idonea polizza assicurativa (massimale euro 1.500.000,00) per i rischi derivanti

- da danni arrecati a terzi (RCT), incluso la Provincia di Livorno, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- danni al patrimonio o beni.

ART. 13) SUBAPPALTO

1. L'Aggiudicatario deve eseguire direttamente i servizi e può avvalersi di idonei subappaltatori unicamente per lo svolgimento delle seguenti tipologie di prestazioni per un importo massimo non superiore al 40% (quaranta per cento) dell'importo complessivo dell'appalto:

- a) forniture hardware, software e relativa manutenzione/assistenza;
- b) fornitura modulistica

ART. 14) SUBINGRESSO E CESSIONE D'AZIENDA

1. La Provincia si riserva di verificare che il contratto di cessione aziendale corrisponda al modello codicistico e non risulti elusivo di cessione contrattuale.

2. Il cessionario subentra anche nella titolarità del presente rapporto contrattuale, fino alla sua scadenza, qualora richieda ed ottenga la preliminare autorizzazione da parte dell'Ente appaltante, a pena di risoluzione. Dovranno essere intestate al nuovo titolare la cauzione definitiva e le assicurazioni richieste.

3. L'eventuale autorizzazione è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara di cui al presente capitolato; seguirà, poi la stipula di contratto di subentro nella forma del contratto principale, preceduta dalle verifiche antimafia e dalla volturazione delle garanzie.

ART. 15) INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

1. Gli inadempimenti contrattuali sono regolati secondo la seguente gradazione d'importanza:

- a) ritardi, negligenze e inadempimenti che comportano l'applicazione di penali dopo contraddittorio;
- b) gravi ritardi, negligenze e inadempimenti che comportano la risoluzione dopo contraddittorio.

2. I livelli minimi accettabili sono quelli descritti nel presente capitolato; gli inadempimenti che comportano la risoluzione sono quelli gravi o ripetuti o comunque rilevanti ai sensi dell'art. 1455 del Codice Civile.

ART. 16) PENALI

1. Ad insindacabile giudizio della Provincia in caso di inottemperanze, negligenze, ritardi che comportino prestazioni che risultino inferiori ai livelli minimi indicati nel presente capitolato, il soggetto aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità dell'inadempimento, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno.

2. La Provincia effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta esecuzione del contratto e sulla conformità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente capitolato.

3. Le penali suddette varieranno tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 1.500,00 secondo il seguente schema:

- in caso di rifiuto o omissione momentanea nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente capitolato si applicano le seguenti sanzioni economiche:

a. per ogni singolo **rifiuto o omissione**: € 500,00 ;

b. in caso di recidiva: € 1.500,00.

4. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono da considerare rifiuto od omissione le violazioni a quanto richiesto dall'art. 4 comma 1 dalla lettera B alla lettera BB del presente capitolato.

5. La recidiva si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto e/o omissione che si verifichi nel corso del rapporto contrattuale.

6. Nel caso in cui per **negligenza** dell'Aggiudicatario si appuri che sono stati commessi errori nelle varie fasi del servizio come descritti nel presente capitolato, saranno comminate le seguenti penali:

a. per la prima contestazione verificata € 100,00;

b. per gli ulteriori episodi € 500,00, fermo restando il recupero delle somme e delle spese eventualmente sostenute dall'Amministrazione.

7. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono da considerare rifiuto od omissione le violazioni a quanto richiesto dall'art. 4 comma 1 dalla lettera A alla lettera BB del presente capitolato.

8. In caso di **ritardo nell'adempimento**, allorché abbia originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa degli atti o che abbia determinato l'annullamento degli stessi da parte delle competenti autorità, si applicano le seguenti sanzioni economiche:

a. per il primo ritardo: € 100,00;

b. per il secondo ed ulteriori ritardi: € 500,00.

9. L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto dalla cauzione depositata.

10. Si procede, altresì, all'incameramento della cauzione qualora il programma gestionale operi in senso difforme da quanto previsto dalla normativa (ad esempio: in materia di termini o di importi delle somme da richiedere ai trasgressori); l'ammontare dell'incameramento è commisurato all'entità del pregiudizio derivante dalla difformità.

ART. 17) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara sarà espletata mediante procedura aperta e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri e le modalità stabilite in dettaglio al paragrafo 18 del Disciplinare di gara.

2. Il punteggio massimo attribuibile alle singole offerte è pari a 100 punti ed è così ripartito:

- Offerta tecnica: 75 punti

- Offerta economica: 25 punti.

ART. 18) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nella relazione tecnica presentata in sede di offerta, parte integrante del contratto, costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà di richiedere, da parte della Provincia, il risarcimento di tutti i danni causati dall'Aggiudicatario.

2. In ogni caso si ha risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara, con aggiudicazione all'impresa che segue in graduatoria;
- b) per mancato inizio della gestione del servizio entro i termini di cui al presente capitolato;
- c) per abusiva sostituzione di altri nella gestione dell'appalto;
- d) per sopravvenuta impossibilità dell'Aggiudicatario di adempiere ai propri obblighi;
- e) per ripetute e continue inadempienze o ritardi che comportino il venir meno del rapporto fiduciario con l'appaltatore;
- f) in caso di gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio sull'andamento complessivo del servizio;
- g) per perdita della personalità giuridica;
- h) per fallimento dell'Aggiudicatario;
- i) in caso di ripetute irregolarità contributive previdenziali assistenziali o nel trattamento del personale;
- j) ove l'aggiudicatario e i suoi dipendenti assumano comportamenti tali da far venir meno il rispetto dei principi di imparzialità connessi con la particolare tipologia del servizio da svolgersi;
- k) nel caso in cui l'aggiudicatario utilizzi personale e mezzi di livelli e qualità difforni rispetto a quelli proposti in sede di offerta tecnica nonostante specifica diffida della Provincia a regolarizzarsi;
- l) qualora siano state comminate quattro penali o l'importo complessivo delle penali sia superiore ad € 5.000,00 .

2. La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata all'aggiudicatario tramite PEC.

3. In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

ART. 19) CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il soggetto aggiudicatario dichiara di volersi attenere e di impegnarsi a far applicare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2 comma 3, ultimo periodo e dal codice di comportamento adottato dall'Amministrazione Provinciale con Deliberazione di Giunta n. 188 del 10/12/2013.

ART. 20) VERIFICA EVENTUALE SOFTWARE INTEGRATIVO

- 1. Al momento della sottoscrizione del verbale di avvio del servizio (art. 2 del presente capitolato) verrà verificata la funzionalità/operatività dell'eventuale integrazione al software applicativo già in uso.
- 2. Laddove siano rilevate disfunzioni, l'Appaltatore dovrà provvedere ed eliminare le stesse nell'arco di 10 giorni.
- 3. Se decorso tale termine dovesse persistere la disfunzione, il contratto è risolto in danno dell'Aggiudicatario.
- 4. Tutti i termini temporali previsti nel presente capitolato sono intesi in giorni naturali e consecutivi.

ART. 21) TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, esclusivamente nell'ambito della procedura di gara regolata dal presente capitolato e dal disciplinare di gara.

ART. 22) CLAUSOLA SOCIALE

1. La Provincia considera che la presa in carico dei lavoratori e delle lavoratrici operanti nel servizio costituisca una forma di capitalizzazione dell'esperienza acquisita garantendo continuità nell'erogazione dei servizi, e nel contempo risponda all'esigenza di consolidare gli attuali livelli occupazionali e condizioni contrattuali. In ragione di ciò l'operatore economico che risulterà

aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente capitolato, assume l'impegno di rispettare le clausole sociali così come descritte all'articolo 50 del D.Lgs. 50/2016 e nelle Linee Guida Anac n. 1372019. Tale impegno è assunto tenendo conto del rispetto dell'autonomia organizzativa dell'aggiudicatario e delle specifiche esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste e comunque nel rispetto di quanto stabilito da ANAC (rif AG 19/14 del 30/04/2014) e dalla giurisprudenza in materia.

2. E' richiesto, pertanto, al concorrente di allegare all'offerta un "progetto di assorbimento" atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). **Tale personale dovrà essere inquadrato nei livelli retributivi in coerenza con i rispettivi profili professionali e il soggetto aggiudicatario si impegna a riconoscere a tale personale l'anzianità di servizio maturata.**

In ogni caso, a tutto il personale impiegato deve essere applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore per il settore e per il territorio in cui si svolge il servizio, stipulato dalle associazioni dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

3. **La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti del personale dipendente e degli eventuali soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato il CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. La Ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare gli eventuali accordi integrativi territoriali in essere nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme, i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.**

4. **La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare in forma scritta i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche, i curricula, l'inquadramento lavorativo; dovrà comunicare nominativo, curriculum e i recapiti del coordinatore interno che fungerà da referente ed opererà in accordo con il responsabile per l'Ente e del Coordinatore Aziendale di progetto con i necessari recapiti. Identica comunicazione dovrà essere prodotta all'Ente in caso di variazioni di personale in corso d'opera.**

5. Qualora in corso di vigenza dell'appalto fosse approvato un nuovo contratto nazionale e/o accordo integrativo territoriale per le imprese della categoria dell'aggiudicataria, la ditta aggiudicataria si impegna a darne immediata applicazione, senza costi aggiuntivi per l'Ente appaltante.

6. La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ottemperare agli obblighi derivanti dal D.Lgs. n.81/2008;

7. **L'Aggiudicatario dovrà eseguire tutte le procedure previste in materia di sicurezza attraverso la condivisione del Documento Unico di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze e informare il proprio personale sugli eventuali rischi e sulle misure di sicurezza conseguenti. In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienze relative al Piano di Sicurezza, la Provincia potrà sospendere l'efficacia del contratto fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento. Eventuali gravi e ripetute violazioni di legge, del piano di sicurezza, di disposizioni o regole interne rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo alla risoluzione automatica del contratto.**

ART 23) SOFTWARE GESTIONALE

1. L'Aggiudicatario dovrà fornire un software gestionale per un numero di utenti illimitato, con licenza d'uso da cedersi, alla scadenza del contratto, all'Amministrazione, a tempo indeterminato.

2. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura di quanto specificato al successivo comma 5 ed effettuare il passaggio e la conversione dei dati dal gestionale in uso al nuovo senza alcuna perdita dei dati presenti e della loro funzionalità, entro 96 ore dal rilascio dei tracciati informatici ed il Comando deve essere messo in grado di operare usando il software entro 3 giorni dall'inizio del servizio. L'aggiudicatario dovrà fornire la strumentazione (pc, stampanti, scanner ed altro) che

si renda necessaria allo svolgimento delle funzioni. I pc, in particolare, dovranno essere configurati per il loro utilizzo all'interno della rete dati provinciale, provvedendo anche alla loro manutenzione e aggiornamento tecnologico.

3. Effettuare, prima dell'attivazione del servizio, la conversione dei dati dal software attualmente in uso al Comando Polizia Provinciale e renderli disponibili, implementabili e modificabili nel software gestionale fornito per il proseguimento di quanto connesso all'iter sanzionatorio e utilizzo dello storico per finalità interne; tutti i dati devono essere integri, completi e utilizzabili nella piena funzionalità del software richiesto.

4. Il software gestionale dovrà acconsentire le seguenti funzioni minime:

4.1 Funzionalità relativa alla gestione del Codice della Strada:

Il software dovrà consentire l'automazione di tutti gli adempimenti di competenza del Comando di Polizia Locale per la gestione delle violazioni al Codice della Strada. La procedura dovrà gestire l'iter completo dell'attività sanzionatoria essendo sempre rispondente alle esigenze del Comando.

L'applicativo dovrà permettere di effettuare le seguenti operazioni:

- Gestione archivi pre-caricati (C.d.S., Comuni d'Italia, ecc.);
- Personalizzazioni procedure (parametrizzazioni);
- Gestione verbali e preavvisi, in particolare gestione gli art. Legge 142 - 180/181, 186, 192;
- Gestione incassi inerenti l'attività del Comando (pagamenti in cassa e conto corrente);
- Gestione pagamenti parziali e/o rateali;
- Gestione storico per le generalità dei responsabili in solido;
- Anagrafiche: archiviazione dati anagrafici di proprietari, conducenti, potestà, multiproprietà, locatari;
- Gestione cambi proprietà, di residenza e assegnazione locatari;
- Gestione ricorsi (anche doppio ricorso sullo stesso verbale);
- Gestione notifiche e rinotifiche;
- Generazione automatica verbali art. 126 bis e 180/8;
- Gestione sanzioni accessorie (sospensione della patente di guida, sospensione della carta di circolazione, obbligo di ripristino dei luoghi, obbligo di rimozione delle opere abusive, ritiro della licenza, ritiro della carta di circolazione, fermo amministrativo del veicolo, sequestro penale del veicolo, confisca amministrativa del veicolo, sospensione dell'autorizzazione, revoca della patente di guida, ritiro della patente di guida, segnalazione della patente di guida, rimozione del veicolo, sequestro amministrativo del veicolo, revoca concessione, ecc.);
- Comunicazioni, ovvero stampe personalizzabili con strumenti Office (pagamento oltre termini, pagamento in misura inferiore, invito a fornire informazioni ai sensi dell'art 180/8, comunicazione procedimento iscrizione a ruolo, ecc.);
- Stampe Elenchi e Registri (verbali, ricorsi, ruoli, ecc.);
- Statistiche (per agente, zona, articoli del C.d.S., fascia oraria, ecc.);
- Gestione Permessi;
- Predisposizione dei ruoli, distinti per modalità e fonte di accertamento, per la trasmissione all'ufficio competente con modalità e tempi stabiliti dal Comando. E' a carico dell'Aggiudicatario l'attingimento dei codici fiscali, correttamente individuati, degli iscrivendi a ruolo, siano essi persone fisiche che giuridiche.

Il programma dovrà consentire l'interfaccia e lo scarico automatico dei dati da molteplici strumenti digitali di rilevamento, quali misuratori di velocità e sistemi di impianti semaforici. Il software dovrà permettere, inoltre, l'acquisizione, mediante scanner, di immagini relative a fotografie, conti correnti, ricevute di ritorno, verbali redatti su strada. Tali immagini dovranno essere associate come allegati alla contravvenzione.

4.2 Funzionalità Interfaccia PRA (visure)

Dovrà essere messo a disposizione degli operatori un modulo software che consenta di operare il collegamento diretto alla Banca Dati del Pubblico Registro Automobilistico.

Dovrà essere garantito che l'acquisizione dei dati anagrafici relativi ai proprietari delle targhe o telai avvenga in modalità totalmente automatica, senza che l'operatore debba in alcun modo intervenire nei processi di estrazione delle targhe oggetto dell'interrogazione, di collegamento telefonico alla Banca Dati, di invio ed acquisizione delle informazioni. I dati anagrafici così acquisiti ed automaticamente agganciati alle rispettive targhe saranno immediatamente disponibili per eventuali necessità future.

I metodi di accesso al P.R.A. disponibili dovranno consistere interrogazioni per targa e telai, interrogazioni per data (è possibile pertanto ricercare la targa ad una determinata data) che ritornino il codice fiscale della persona fisica o la partita iva della persona giuridica (molto utili per eventuale iscrizione a ruolo).

4.3 Funzionalità TRASMISSIONE PUNTI

Il software dovrà essere predisposto per velocizzare ed automatizzare il più possibile le funzioni legate alla problematica introdotta con le modifiche al Codice della Strada; in particolar modo dovranno essere automatizzate le seguenti funzionalità:

- Registrazione dell'anagrafica Ente Accertatore,
- Registrazione dei punti da decurtare su patente di guida,
- Consultazione dei verbali elevati, dall'ente o da tutti gli enti accertatori, per una determinata patente o anagrafica.

4.4 Funzionalità INTERFACCIAMENTO CON BANCA DATI MOTORIZZAZIONE.

Dovrà essere previsto un modulo di acquisizione dati integrato al software che consenta di effettuare il collegamento diretto con la Banca Dati della Motorizzazione Civile per la ricerca in tempo reale delle targhe automobilistiche e dei relativi proprietari.

L'acquisizione dei dati anagrafici relativi ai proprietari delle targhe dovrà avvenire in tempo reale ed in modalità totalmente automatica in modo che vengano automaticamente agganciati alle rispettive targhe e siano resi immediatamente disponibili per eventuali necessità future, anche in modalità massiva.

Dovranno essere possibili ricerche in automatico anche per di targhe di ciclomotori e per patenti.

Dovranno essere possibili ricerche in automatico anche per di targhe di ciclomotori, patenti, telai, estremi di un intestatario di patente di guida.

Il modulo di acquisizione dati dovrà garantire la consultazione della Banca Dati da più postazioni di lavoro nonché consentire la ricerca dei dati anagrafici dell'obbligato direttamente al momento dell'inserimento del verbale.

Per l'attivazione formale del collegamento alla Banca Dati sarà cura dell'Ente provvedere alle relative autorizzazioni ed alla verifica della funzionalità del collegamento.

4.5 Funzionalità interfaccia col portale SAN.A

Il software operativo dovrà prevedere una funzione che consenta la gestione dei ricorsi e la creazione di un fascicolo elettronico dei documenti da trasferire alla Prefettura, secondo le procedure previste dal sistema SAN. A.

4.6 Funzionalità relative alla firma digitale

Il software dovrà prevedere una funzionalità che consenta di firmare digitalmente il documento originale dell'accertamento prima di procedere all'importazione dei dati della violazione all'interno del software.

Il modulo dovrà essere certificato con sistemi di firma digitale Infocert ed Aruba e dovrà permettere di generare e firmare digitalmente in modo automatico, il verbale originale di quelle

contravvenzioni accertate tramite strumentazioni elettroniche (ad esempio: Velocità) o generate automaticamente in ufficio (artt. 126 bis o 180).

La funzionalità relativa alla firma digitale dovrà garantire:

- La Generazione automatica dell'originale del verbale in tempi brevi, con l'apposizione della firma digitale; il PIN personale legato alla firma verrà richiesto una sola volta per tutti i verbali generati in questo modo tutti i documenti selezionati verranno firmati digitalmente con un'unica operazione.
- L'Associazione dei documenti firmati digitalmente al verbale con reperibilità immediata in caso di necessità; tecnicamente un documento firmato è un allegato con estensione p7m consultabile con apposito visualizzatore,
- Di Evitare di stampare gli originali dei verbali e di doverli firmare singolarmente da parte del agente accertatore. Si ricorda infatti che la firma digitale può essere definita l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta, assumendone lo stesso valore legale.

Inoltre, il sistema di firma digitale dovrà consentire di firmare in modo massivo tutti i verbali e tutte le relate di notifica che l'Ente dovrà provvedere a notificare a mezzo PEC.

L'aggiudicatario dovrà fornire un numero di firme sufficiente a coprire tutto il personale abilitato.

4.7 Funzionalità di INTERFACCIA con BANCA DATI ANIA (Associazione Nazionale degli Istituti di Assicurazione)

Il software dovrà consentire di verificare la copertura assicurativa di un veicolo. E la possibilità di effettuare visure ad ANIA in modo massivo per i veicoli per i quali è stata accertata una violazione, non contestata, attraverso apparecchiature elettroniche.

4.8 Funzionalità di INTERFACCIA CON I DISPOSITIVI DI RILEVAZIONE DELLA VELOCITA'

Il software dovrà garantire una funzionalità che permetta di scaricare in maniera automatica, tramite trasferimento dati in via telematica, le informazioni rilevate dal dispositivo di rilevazione della velocità (vedi velocità, data, ora, articolo/comma e foto) in modo tale che vengano importate in automatico la maggior parte delle informazioni da doversi inserire nei verbali e che diversi dati vengano riproposti in successione nel caricamento dei verbali, senza la necessità quindi di essere digitati nuovamente (vedi tipo misuratore velocità, altezza Km, direzione di marcia, località, agenti accertatori, motivo mancata contestazione).

Dovrà essere possibile anche l'associazione dell'immagine scattata e la sua archiviazione come allegato della contravvenzione. Tale foto potrà essere quindi facilmente reperita, consultata e stampata richiamando il verbale per uno dei suoi estremi.

La procedura nella fase di importazione dovrà consentire di generare l'originale del verbale e di allegarlo come pdf al verbale stesso. L'originale del verbale potrà essere stampato e firmato manualmente oppure digitalmente.

4.9 Funzionalità di INTERFACCIA COL SERVIZIO INI-PEC

In ottemperanza alla nuova normativa secondo cui le PA, ai fini della notificazione dei verbali, sono tenute a verificare la disponibilità di un indirizzo pec consultando le banche dati di riferimento, (tra cui la primaria è INI PEC), per automatizzare il sistema di ricerca (singole, manuali, massive ed automatiche), dovrà essere previsto un interfaccia che consenta l'estrazione dal software operativo di un file contenente il codice fiscale (Attualmente il codice fiscale è restituito solo dall'interrogazione della banca dati PRA) dei soggetti interessati alla notifica. Il file

dovrà essere trasmesso direttamente ad INI-PEC per la ricerca dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata. Gli indirizzi PEC così reperiti potranno essere importati automaticamente all'interno del software ed agganciati alle singole anagrafiche di riferimento per il proseguo dell'iter amministrativo.

Il software dovrà essere in grado di gestire ricerche massive.

L'interfacciamento INI-PEC prevede anche la funzionalità di ricerca delle figure relative a pubbliche amministrazione nella banca dati IPA.

4.10 Funzionalità di INTERFACCIA con SIATEL

Dovrà essere previsto un interfaccia che permetta l'estrazione dal software operativo di un file contenente i dati anagrafici dei soggetti interessati alla notifica o all'emissione del ruolo, anche in maniera massiva.

4.11 Portale WEB

L'aggiudicatario dovrà garantire la messa a disposizione di un servizio online che consenta al cittadino la visualizzazione dei verbali, delle immagini delle violazioni derivanti da apparecchiature elettroniche e di quant'altro il Comando ritenga opportuna la consultazione.

5. Nel rispetto delle circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 nonché del Piano triennale AGID per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, per quanto concerne l'installazione e la configurazione del software, è altresì necessario che l'aggiudicatario garantisca il rispetto dei seguenti requisiti:

- Conservazione sostitutiva dei verbali firmati digitalmente o attraverso un proprio sistema di conservazione accreditato AGID;
- La soluzione software dovrà essere qualificata SAAS secondo specifiche e linee guida AGID e dovrà essere presente nel MARKET PLACE di AGID.
- la soluzione dovrà essere erogata in Cloud certificato CSP ed il fornitore dovrà essere presente tra i fornitori qualificati CSP presenti nel portale AGID CLOUD MARKETPLACE.

6. Il software proposto, dettagliatamente descritto nell'offerta tecnica, dovrà essere completo di tutte le funzionalità sopra descritte. La mancanza di anche una sola delle suddette funzionalità comporterà l'esclusione dalla gara.

ART. 24) DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente capitolato, dal bando, dal disciplinare di gara e dall'offerta dell'aggiudicatario, si rimanda alla normativa pubblicistica e civilistica vigente in materia di appalti di servizi.

2. L'Aggiudicatario, a propria cura e spese e sotto la sua esclusiva responsabilità deve, in ogni caso e per tutta la durata dell'appalto, ottemperare alle disposizioni di legge ed osservare tutti i regolamenti e le prescrizioni già emanate, o successive, dalle competenti Autorità in materia di appalti.