



**Città di Arese**  
Città metropolitana di Milano  
Area Polizia Locale

**Servizio di \_\_\_\_\_**

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**  
**SERVIZIO DI GESTIONE ESTERNALIZZATA DEGLI ATTI RELATIVI**  
**ALLE PROCEDURE SANZIONATORIE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO DI POLIZIA**  
**LOCALE PER LE VIOLAZIONI AL C.D.S. ( CODICE DELLA STRADA)**  
**PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2019**

Il Responsabile del Procedimento : **Comm. rio**  
**Mauro Bindelli**

L'Impresa :

Data:

## **ART. 01 - DEFINIZIONI**

1. Per "affidatario" si intende il Soggetto giuridico, singolo o associato in una delle forme previste dalla vigente legislazione in materia, che ha ottenuto l'affidamento dell'appalto, nella persona del suo titolare o legale rappresentante o capo mandatario.
2. Per "Comune" si intende il Comune quale ente territoriale, sia sotto il profilo del titolare del potere amministrativo che titolare della posizione contrattuale di stazione appaltante, rappresentato negli adempimenti formali dal Responsabile dell'Area Polizia Locale o da altro personale delegato.
3. Per "servizi o forniture" si intendono le attività da eseguire o eseguite, nonché le forniture, le prestazioni di manodopera e quant'altro necessario e strumentale allo svolgimento delle forniture affidate dal Comune alla Ditta.
4. Per "Referente dell'Ente" si intende il Responsabile del Procedimento o persona da lui preposta a seguire il presente appalto.

## **ART. 02 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente foglio patti e condizioni ha per oggetto l'affidamento di attività costituenti le fasi amministrative rientranti nel processo contravvenzionale relativo alle violazioni del Codice della Strada (C.d.S.), leggi, regolamenti e più specificatamente delle attività e dei relativi sviluppi procedurali amministrativi successivi all'atto di accertamento, fino alla predisposizione del ruolo esattoriale (rientrano nel servizio le attività di: data entry, stampa, postalizzazione, rendicontazione notificazione verbali riferiti alle violazioni delle norme del Codice della Strada e delle violazioni amministrative di leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi) per il periodo 01/01/2019 – 31/12/2019. Le notifiche dovranno essere eseguite da soggetti titolati a svolgere tale servizio secondo la normativa vigente in materia.

Le società partecipanti alla procedura per l'esecuzione del servizio dovranno dettagliare i servizi proposti, le loro funzionalità, le modalità operative per il loro svolgimento e gli strumenti tecnologici utilizzati che dovranno essere pienamente compatibili con l'hardware ed il software Visual Polcity X2 in dotazione alla Polizia Locale, senza ulteriori necessità di acquisto di materiali informatici.

I servizi richiesti nello specifico sono:

- a)** Fornitura della modulistica: preavvisi di violazione, verbali di contestazione (3 tipologie: modello generale, modello per autovelox e modello per telelaser) con numerazione progressiva e corredati da CCP in conformità al sistema del servizio postale al fine di poter scaricare i flussi dei pagamenti dal sito internet del gestore del servizio postale. I modelli sopraccitati dovranno inoltre essere conformi alle disposizioni sulla Privacy ed in particolare con gli obblighi di informativa previsti dal D.lgs 196/2003 dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs 101/18;
- b)** Servizio di "data entry" nell'applicativo in uso al Comando di Polizia locale attraverso la piattaforma software Visual Polcity X2- e cioè: caricamento flussi sanzioni del codice della strada (preavvisi di accertamento e verbali di contestazione);
- c)** Produzione di stampa, imbustamento, postalizzazione e trasmissione al servizio postale o al servizio messi/ufficiale giudiziario per la notifica degli atti amministrativi, ai sensi delle normative vigenti, con modelli personalizzabili secondo la tipologia di accertamento e le disposizioni date dal Comando, in formato A4, comprensivi del testo della violazione, modificabile dal Comando, e di tutte le comunicazioni correlate, di due bollettini di pagamento (importo scontato ed eventuale importo intero) e di cartolina AR, con codici a barre per il riconoscimento postale secondo le specifiche del servizio postale o del soggetto affidatario del servizio di notificazione (le spese postali rimangano a carico dell'Amministrazione Comunale sia se anticipate dall'affidatario che in caso di attivazione della SMA – Senza Materiale Affrancatura del servizio postale); la stampa della sanzione amministrativa dovrà avvenire a colori compreso il logo del Comando il cui personale, dovrà operare autonomamente sulle impostazioni (colore, carattere, formato etc...);
- d)** La Rendicontazione degli esiti della notifica, inserimento dati delle relate di notifica e delle comunicazioni di avvenuto deposito (in seguito CAD), rilevazione ottica delle loro copie (gestione dell'immagine), valorizzazione della base dati con abbinamento automatico, verifica di congruità tra dati ed immagini, rendicontazione elettronica degli esiti della notifica AR e CAD, acquisizione scansione a sistema "fascicolo elettronico" delle cartoline avviso di ricevimento AR, ARCAD e dei mancati recapiti;

- d) Consegna al Comando di Polizia Locale del materiale cartaceo (CCP, relate di notifica raccomandate AR e CAD) ordinato per data d'acquisizione, suddiviso in scatole secondo le indicazioni dell'art. 5 lettera k) del presente capitolato, con abbinamento automatico per consentire un immediato controllo e ricerca in tempo reale della pratica d'interesse; tutte le operazioni ed i servizi devono essere corredati da distinte di verifica attestanti le operazioni, le lavorazioni effettuate nonché la rendicontazione dei pezzi spediti. Tutte le spese di spedizione per i ritorni delle suddette scatole dovranno essere a cura dell'Aggiudicatario;
- e) Acquisizione dei file di dati relativi a verbali da notificare, già formati ed inseriti direttamente dal Comando di Polizia Locale, per le successive fasi di lavorazione;
- f) Restituzione al Comando di Polizia Locale degli atti non notificati, loro ristampa secondo le indicazioni/variazioni fornite dal Comando di Polizia Locale e rinotifica degli stessi, g) Supporto nell'attività di formazione di rendiconto statistico dei verbali e delle entrate, secondo la recente normativa sull'armonizzazione del Bilancio e eventuali aggiornamenti;
- h) Stampa e postalizzazione di comunicazioni di ogni genere sulla base delle indicazioni del Comando;
- i) Rendicontazione elettronica di tutti i pagamenti distinti per modalità, previa verifica della regolarità dei pagamenti, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto od eccedenza;
- j) Predisposizione periodica dei ruoli per la trasmissione al concessionario legittimato. E' a carico dell'affidatario del servizio l'individuazione corretta dei codici fiscali degli iscrivendi a ruolo, siano essi persone fisiche che giuridiche. Supporto nelle attività di predisposizione per le notifiche delle eventuali ingiunzioni di pagamento e/o formazione del Ruolo Esattoriale/Ingiunzione per le violazioni non pagate, con redazione minuta di ruolo e del file tracciato in uso presso il Comune, o che verrà in futuro utilizzato nel corso del servizio;
- k) Aggiornamento in tempo reale del sistema informativo per l'adeguamento e/o la modifica alle norme di legge e regolamenti. L'appaltatore si impegna ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche normative senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico del Comune di Casatenovo. Nel caso di modifiche normative l'adeguamento dell'applicativo di interfacciamento al programma gestionale in uso al Comando ed eventualmente del modo di operare dovrà essere effettuato contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse;
- l) Formazione, manutenzione, assistenza ed aggiornamento dell'eventuale applicativo di interfacciamento al programma gestionale in uso al Comando: Visual Polcity XP2, **che non è oggetto di sostituzione e/o di fornitura nel presente affidamento**;

L'appaltatore deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute, in particolare, nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali. In particolare, la gestione del servizio deve tenere distinti i dati delle singole modalità fonti di accertamento delle violazioni e deve consentire facilmente l'estrapolazione dei dati statistici.

L'appaltatore deve adeguare il suo comportamento al rispetto delle disposizioni sul trattamento dei dati personali previsti dal D.lgs 196/2003 dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs 101/18, al rispetto delle norme della legge n° 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del DPR n° 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'appaltatore deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa comunque applicabile all'attività espletata.

### **ART. 03 - AMMONTARE DELL'APPALTO**

Il prezzo unitario a base di gara per il servizio di gestione delle procedure di cui al precedente art. 1, è **fissato** come segue:

- 1) a misura € **3,25** per ciascun verbale (iva esclusa); nel caso di prestazione completa del servizio fino alla notifica del verbale effettuata ai sensi di legge. I suddetti prezzi unitari devono ritenersi comprensivi di tutte le

attività connesse ed accessorie elencate nel precedente art. 1;

► 2) a canone mensile di € **620,00** per l'attività di data entry del servizio verbali del codice della strada e svolta con la presenza un operatore qualificato messo a disposizione dall'appaltatore presso il comando del Corpo assicurando la presenza di almeno due mezze giornate (ciascuna di 4 ore) settimanali.

Il presente appalto è in parte a misura e in parte a canone, pertanto, il corrispettivo effettivo è determinato a misura per la voce 1) con il numero delle operazioni svolte dall'appaltatore e contabilizzate e a corpo con un canone mensile determinato con il precedente punto 2).

► 3) €. 6.000,00 per i costi di notificazione atti in base alla tariffa AGCOM in vigore relativa al recapito degli atti e di competenza del servizio postale (raccomandata AR e CAD e dei mancati recapiti).

L'appalto ha pertanto un valore annuale stimato, in via presunta, di €22.950,00 (Iva 22% esclusa) annuo, considerando un n° di atti annuali pari a ca. 3.000 postalizzati individuati sulla base del numero di verbali postalizzati del triennio 2015-2016-2017.

L'importo a base di gara complessivo è stato pertanto stimato nel seguente modo:

Attività previste nel corso della durata dell'appalto	Prezzo unitario posto a base di gara al netto dell'IVA di legge a misura art. 3 punto 1)	Prezzo a canone mensile posto a base di gara al netto dell'IVA di legge art. 3 punto 2)	Importo complessivo presunto a base di gara al netto dell'IVA di legge e comprensivo dei costi di notifica – in base a tariffa AGCOM relative al recapito e di competenza del servizio postale
<b>Atti complessivi n. 3.000</b>	<b>€. 3,25</b>	<b>€. 620,00</b>	<b>€. 26.679,00</b>

I numeri degli atti sopra indicati sono da ritenersi puramente indicativi, non garantendo il Comune che essi permangano fissi ed invariabili nel tempo, pertanto l'Appaltatore nel prendere atto che essi potranno variare, in aumento o in diminuzione, anche in maniera significativa, dichiara sin da ora che non potrà pretendere alcuna revisione del prezzo o ulteriori importi a qualsiasi titolo richiesti, né l'eventuale variazione potrà costituire per l'Appaltatore motivo di risoluzione anticipatamente il contratto o di pretendere l'applicazione di condizioni diverse rispetto a quelle offerte in sede di gara.

Il costo è da ritenersi complessivo indipendentemente dal raggiungimento dei numero complessivo dei singoli atti specifici e fermo restando le condizioni previste e quanto offerto in sede di gara; tutto ciò non potrà costituire per l'appaltatore motivo di risoluzione anticipata del contratto o di pretesa dell'applicazione di condizioni diverse rispetto a quelle offerte in sede di gara.

### **ART. 03 - CORRISPETTIVO**

I corrispettivi unitari offerti in sede di gara si intendono fissi ed invariabili per l'intera durata del contratto, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo.

I corrispettivi si intendono onnicomprensivi di tutte le prestazioni necessarie ad eseguire le attività e forniture oggetto del contratto ed in particolare includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni spesa per paghe, contributi, oneri assicurativi, misure di sicurezza, trasferte, materiali, oneri accessori di ogni specie, trasporti, forniture di software, ritiro e consegna atti ecc.

Sono escluse le spese postali, comprese quelle per le eventuali CAD (Comunicazioni di Avvenuto Deposito).

Non sono previsti oneri per la sicurezza.

### **ART. 04 - ATTIVAZIONE E DURATA DELLA FORNITURA DEI SERVIZI**

La fornitura del servizio avrà una durata contrattuale di mesi 12(dodici) a decorrere dal 01 gennaio 2019.

L'Amministrazione si riserva di procedere con l'attivazione del servizio anche in pendenza di stipula di contratto come specificato al successivo art. 7.

Saranno escluse le offerte economiche pari o in aumento rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta. Altresì non saranno ammesse offerte economiche parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

Le offerte hanno validità minima di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle stesse.

L'Amministrazione ha facoltà di non aggiudicare l'appalto, senza che tanto comporti alcuna pretesa risarcitoria da parte dei concorrenti.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire il servizio anche oltre la data di chiusura del contratto (proroga tecnica) in caso di subentro di altra Azienda per ogni motivo previsto dalla normativa, nonché a comunicare e/o trasmettere tracciati record per l'interscambio dei flussi alla nuova Azienda, entro 20 giorni naturali e consecutivi, dal ricevimento della relativa comunicazione da parte del Comando.

L'aggiudicatario si impegna altresì, sin da ora, su richiesta dell'Amministrazione, a prorogare l'espletamento del servizio in oggetto agli stessi patti e condizioni per un periodo ulteriore di sei mesi successivi alla scadenza del contratto, e in ogni caso fino all'espletamento della successiva procedura di affidamento del servizio a nuovo aggiudicatario.

## **ART. 05 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comando metterà a disposizione dell'Appaltatore, che dovrà garantire l'interfacciamento a proprie cura e spese, le credenziali per accedere all'applicazione software in uso al Comando: Visual Polcity XP2, che dovrà essere utilizzato per la gestione di tutte le pratiche oggetto del presente appalto. Non è previsto l'utilizzo di ulteriori o differenti applicativi.

Il servizio ha per oggetto le attività, i servizi accessori e complementari minimi necessari per la gestione dell'intero iter procedurale delle sanzioni amministrative ed accessorie elevate dal personale appartenente al

Comando ed i conseguenti adempimenti, come di seguito indicato, attraverso la descrizione delle diverse fasi che dovranno essere garantite.

Tutte le attività dovranno, in conformità del presente "foglio patti e condizioni" e dell'offerta tecnica presentata, essere a carico dell'Aggiudicatario e pertanto sono comprese nel prezzo unitario offerto. L'importo unitario offerto è comprensivo anche di ogni altra attività funzionale che si renda necessaria per garantire l'esatto e completo espletamento del servizio senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario, fermo quanto indicato all'articolo 1 del presente capitolato, attraverso il Software Visual Polcity XP2 dovrà garantire:

- a) La produzione e stampa in proprio dei supporti cartacei, con modelli personalizzabili anche a colori, secondo la tipologia di accertamento e secondo le disposizioni e con approvazione del Comando, in formato A4, comprensivi del testo della violazione, di tutte le comunicazioni correlate, di due bollettini di pagamento (importo scontato ed importo intero) e di cartolina AR, con codici a barre per il riconoscimento postale secondo le specifiche del servizio postale; Il layout di stampa dei verbali verrà concordato anticipatamente con la stazione appaltante e dovrà essere in grado di accogliere le variabili trasmesse per via telematica.
- b) Le caratteristiche dei plichi, notificati tramite servizio postale, dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari. Tutti i rapporti con il servizio postale dovranno essere a carico della Ditta aggiudicataria del servizio.
- c) Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela alla privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale relativamente all'invio degli atti giudiziari.
- d) In calce al verbale dovrà essere riportata la firma olografica del responsabile dell'inserimento dei dati.
- e) Le eventuali implementazioni e l'assistenza all'interfacciamento al software Visual Polcity XP2 che nel corso del contratto si rendessero necessarie.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

- f) La stampa delle sanzioni amministrative e la successiva consegna al servizio postale, con i requisiti indicati precedentemente, entro massimo 5 (cinque) giorni (lavorativi) dalla data di consegna/ritiro, salvo particolari richieste del Comando. Della intervenuta consegna dovrà essere dato avviso allo stazione appaltante.
- g) Sulla relata di notifica compariranno tutti i seguenti dati essenziali: numero di registrazione, numero del verbale, data dell'infrazione, nominativo del destinatario. Il software di gestione, aggiornandosi in automatico si dovrà alimentare dei dati dei verbali spediti con le seguenti informazioni: il numero di raccomandata associato

al verbale - il numero dell'avviso di ricevimento AR - la data di spedizione - copia del verbale in formato PDF. Tali dati/documenti dovranno pertanto essere immediatamente visibili e stampabili dalla sede del Comando di Polizia Locale;

h) L'Imbustamento con chiusura irreversibile del plico ed affrancatura Atti Giudiziari ed il Codice a barre per la tracciabilità delle raccomandate come previsto per il servizio che prevede l'assegnazione del codice a barre identificativo della raccomandata, secondo le modalità indicate dal Servizio Postale per gli Atti Amministrativi per la tracciabilità degli atti stessi (*tracking&tracing*). I plichi utilizzati per la notifica dovranno essere realizzati in conformità alla legge sulla privacy, ovvero la cartolina di notifica è incollata esternamente in modo da impedire la visione del contenuto del plico;

i) La Postalizzazione, con consegna al Servizio postale dei verbali da notificare. L'anticipazione dei bolli per l'affrancatura degli AG, è a carico dell'Affidatario a meno di utilizzo, da parte dell'Ente, del servizio di SMA dell'Ente (Senza Materiale Affrancatura) o di altro servizio analogo;

j) L'Acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento AR, ARCAD e dei mancati recapiti;

k) La Rendicontazione degli esiti della notifica, ivi compresa la gestione del CAD con archiviazione ottica ed abbinamento al verbale (cd. "Fascicolo digitale") entro massimo 15 gg. (naturali e consecutivi) dalla data di ricevimento da parte del servizio postale e restituzione del materiale cartaceo al Comando per l'archiviazione degli originali. Rimane a carico dell'aggiudicatario il monitoraggio dell'attività del servizio postale in ordine ai tempi di notifica, dando comunicazione tempestiva al Comando affinché possa intraprendere le azioni necessarie. Tutto il materiale dovrà essere restituito suddiviso per tipologia ed in scatole ordinate per numero

contenenti gli originali delle ricevute di notifica numerati progressivamente, per la successiva archiviazione. Tutte le spese di spedizione per i ritorni delle suddette scatole dovranno essere a cura dell'Aggiudicatario;

l) L'attività di rinotifica degli atti non recapitati, con ristampa e postalizzazione di nuovo verbale nei confronti di nuovo trasgressore (ad esempio nei casi di leasing) o di destinatario che abbia cambiato luogo residenza, tramite servizio postale, (previa ricerca indirizzi e validazione a cura del Comando);

m) La Stampa a colori e postalizzazione di comunicazioni di ogni genere, inerente il servizio oggetto del presente appalto, sulla base delle indicazioni del Comando;

n) Il monitoraggio del servizio attraverso la messa a disposizione di uno strumento per la verifica dei tempi e delle modalità di erogazione del servizio stesso;

o) Uno strumento per la verifica da parte del trasgressore dei propri verbali e degli allegati ad esso relativi con la possibilità di collegarsi, previa configurazione definita dalla Stazione appaltante, al sistema Pago PA qualora attivato durante il corso del contratto;

Si intende che rimangono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese e gli oneri per il ritiro e la restituzione degli atti da e per il Comando e per tutte le attività oggetto del presente.

## **ART. 06 - MODALITA' DI GESTIONE DEGLI ATTI**

### **• Inserimento dati:**

La Ditta aggiudicataria del servizio inserirà da remoto i dati relativi alla rendicontazione delle notifiche sia postali che a mezzo P.E.C. delle sanzioni elevate tramite idonea strumentazione informatica. I dati memorizzati dovranno essere inviati per via telematica al fine di aggiornare, in automatico, la banca dati, per consentire un immediato controllo e ricerca in tempo reale della pratica d'interesse.

### **• Relate di notifica e CAD:**

La ditta aggiudicataria riceverà direttamente le relate di notifica presso la propria sede tramite il servizio postale; dovrà garantire, altresì, il ritiro delle relative CAD degli atti notificati. Dovrà provvedere a registrare i dati relativi al numero del verbale, alla data della notifica ed alle modalità di esecuzione della stessa: se mediante consegna diretta o per compiuta giacenza ovvero la motivazione per la quale la medesima non è stata possibile. I dati memorizzati dovranno essere inviati per via telematica al fine di aggiornare, in automatico, la banca dati per consentire un immediato controllo e ricerca in tempo reale della pratica d'interesse. Una volta effettuato l'inserimento dati il materiale cartaceo dovrà essere restituito al Comando di Polizia Locale come definito dall' art. 5 del presente capitolato.

• **Ruoli:**

Prima della generazione effettiva del ruolo deve essere resa disponibile la stampa del ruolo provvisorio, solamente dopo aver esperito tutti gli opportuni accertamenti sugli atti da iscrivere al Comando di Polizia Locale che deve esprimere il proprio benestare.

L'appaltatore trasmette, quindi, su tracciato idoneo, al concessionario legittimato i dati del ruolo provvisorio entro 7 giorni lavorativi dal benestare. Il ruolo, successivamente trasmesso dal concessionario al Comando di Polizia Locale, verrà, prima dell'apposizione del visto di esecutorietà, sottoposto alle necessarie verifiche con l'appaltatore. L'appaltatore dovrà curare la gestione di quelle partite componenti il ruolo scartate dal concessionario ed inserite in apposito elenco, che per vari motivi necessitano di verifiche, ricerche ed integrazioni, in modo da consentirne l'immissione nella successiva procedura di emissione. La gestione dei ruoli dovrà avvenire in modo da consentire:

- Registrazione dei pagamenti;
- Stato di pagamento della cartella individuando le quote pertinenti alle sanzioni iscritte a ruolo;
- Data di notifica della cartella con tracciati conformi a quanto disposto dal concessionario legittimato;
- Discarico dei pagamenti e riepilogo in ogni momento delle situazioni relativa agli incassi e delle somme ancora da incassare, ai fini degli opportuni riscontri con i flussi finanziari con modalità da concordare;

**ART. 07 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

• **Obblighi dell'Aggiudicatario:**

L'Appaltatore dovrà svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti il presente contratto, comprensivo anche di ogni altra attività funzionale che si renda necessaria per garantire l'esatto e completo espletamento del servizio senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

Tutte le operazioni e i servizi svolti devono essere corredati di distinte di verifica, attestanti le operazioni e lavorazioni effettuate con riferimenti relativi alla data ed alle persone che hanno effettuato tali operazioni.

Il Servizio oggetto del presente Capitolato d'Oneri deve consentire di:

- Ridurre i tempi di ogni fase del procedimento;
- Ridurre al minimo gli errori;
- Permettere agli operatori del Comando di dare risposte certe ed esaurienti ai contravventori, supportate dalle "prove" acquisite in tempi molto brevi (immagini in linea dei verbali, della cartoline di notifica, delle CAD e dei bollettini di pagamento e di ogni altro documento inerente l'iter del verbale), nonché fornire al Comando la possibilità di controllare le attività oggetto del servizio attraverso la visibilità degli stati di avanzamento lavori, in modalità WEB REAL-TIME;
- Salvaguardare la piena autonomia del Comando che, in qualsiasi momento, a fronte di gravi inadempienze dell'aggiudicatario del servizio e/o di eventi non controllabili, può riprendere l'uso e il controllo della procedura;
- A tali fini l'aggiudicatario dovrà utilizzare l'interfacciamento al sistema informatico attualmente in uso presso il Comando, denominato "Visual Polcity XP2", in licenza d'uso illimitata al Comune. Pertanto i modelli cartacei dei relativi atti in uso al Comando non potranno essere modificati senza il preventivo benestare scritto del Comando;
- L'Aggiudicatario dovrà essere in grado di interagire con il Comando sia in via telematica che telefonica, dovrà fornire i nominativi o il nominativo del responsabile sul quale graveranno anche tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy;
- Una particolare attenzione dovrà essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza. Le caratteristiche del plico, chiuso singolarmente in un formato atto ad impedire la lettura dei dati sensibili riportati sul verbale o anche la sola visione senza l'apertura dello stesso, dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal Servizio Postale relativamente all'inoltro;

La Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio attraverso l'adozione di tutte le misure utili affinché i propri sistemi siano esenti da malfunzionamenti hardware o di altra natura effettuando, a titolo esemplificativo, backup periodici e procedure di "disaster recovery".

• **Attivazione del servizio, aggiornamento, assistenza e manutenzione**

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'attivazione del servizio oggetto dell'appalto entro il termine massimo di 3

giorni

dal ricevimento della formale comunicazione di avvio del servizio, anche in pendenza della stipulazione del contratto, laddove il Comune si riservi, come disposto all'art. 2 del foglio patti e condizioni, di attivare il servizio oggetto in via d'urgenza, per necessità dell'Amministrazione legate all'interesse pubblico sotteso. In caso di ingiustificata inosservanza del termine di attivazione del servizio, il Comune può risolvere il contratto, con incameramento della cauzione prestata a garanzia ed individuazione di nuovo soggetto affidatario. L'Aggiudicatario dovrà provvedere, entro la data di decorrenza del servizio, ad effettuare tutte le modifiche di procedura o di stampa dei verbali o dei testi che si rendano necessarie per adeguarli a variazioni normative nazionali e locali, o a sopravvenute esigenze del Comando, compresa la revisione degli importi sanzione. Tali attività dovranno inoltre essere garantite per tutta la durata dell'appalto. In ogni caso dovrà essere garantita la non compromissione di alcuna delle modalità e delle tempistiche di erogazione degli altri servizi previsti dal presente Capitolato. L'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità del servizio attraverso l'adozione di tutte le misure utili, affinché i propri sistemi siano esenti da malfunzionamenti hardware o di altra natura.

L'Aggiudicatario garantisce l'assistenza continuativa, anche telefonica, alla gestione del servizio, l'assistenza tecnica in loco in funzione delle necessità verificatesi, la manutenzione del sistema di interfacciamento offerto e la più celere risoluzione ai malfunzionamenti oltre all'aggiornamento ed all'implementazione del software, delle sue funzioni e degli applicativi ad esso correlati anche in ragione delle eventuali strumentazioni acquistate dal Comando nonché delle esigenze/necessità manifestate dal Comando e delle modifiche necessarie in ragione alle normative intervenute. L'assistenza telefonica deve essere garantita in tutti i giorni Non festivi in orari compatibili con l'attività d'ufficio e comunque NON inferiori ai seguenti: da Lunedì a Venerdì dalle 09.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00; L'assistenza deve comunque essere garantita entro 48 ore dal momento della richiesta.

L'assistenza e la manutenzione devono intendersi gratuiti ed inclusi nella prestazione offerta per tutta la durata dell'appalto, senza ulteriori oneri per il Comune.

#### **ART. 08 - BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso che il fornitore abbia usato, nell'esecuzione della fornitura, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano privativa. L'Aggiudicatario, dovrà assumersi tutte le responsabilità eventualmente derivanti dall'adozione di dispositivi o soluzioni tecniche che violano brevetti e diritti d'autore. L'Aggiudicatario, deve garantire, senza limitazione alcuna e a proprie spese, il Comune contro eventuali azioni o rivendicazioni di terzi.

#### **ART. 09 - PERSONALE**

Per l'espletamento dell'incarico, la Ditta Appaltatrice dovrà avvalersi di personale formato sia sulle procedure informatiche in uso al Comando, che sulla normativa relativa alle sanzioni amministrative e del C.d.S. Vigente. Le notizie relative all'attività oggetto della presente, comunque venute a conoscenza del personale della Ditta appaltatrice in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato, in ottemperanza alle vigenti normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali. Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione, ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali dipendenti da variazioni di contratti collettivi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore deve assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge



numero 136 del 13 Agosto 2010 e successive modifiche e deve impegnarsi a dare immediata comunicazione sia alla stazione appaltante che alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Milano in merito all'eventuale inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi inerenti la tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 11 - DEPOSITO CAUZIONALE**

La garanzia provvisoria non è richiesta.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima delle stipule del contratto l'impresa aggiudicataria deve costituire una cauzione definitiva, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'aggiudicatario rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'Amministrazione Comunale può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Aggiudicataria e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicataria per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto o comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La mancata costituzione della garanzia in oggetto determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'acquisizione da parte della stazione appaltante della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta, con conseguente aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'Aggiudicatario può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'ammontare della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

#### **ART. 12 - CONTROLLI**

Il Comando ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e, a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio. Anteriormente all'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze, le irregolarità e/o inefficienze riscontrate nei servizi offerti, dovranno essere contestate all'Aggiudicatario, a mezzo raccomandata A/R o PEC, nel rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso. Nel caso che l'Aggiudicatario non dovesse provvedere entro 10 giorni dalla ricezione della contestazione, sarà avviata la procedura di risoluzione del contratto.

#### **ART. 13 - PENALI**

Nel caso in cui la società aggiudicataria non provveda all'attivazione del servizio entro 3 giorni dalla data di stipulazione del contratto (o dalla diversa data indicata nella comunicazione di inizio servizio ai sensi degli artt.

4 e 7 del presente foglio patti e condizioni) ovvero interrompa il servizio senza giustificato motivo il Comune potrà revocare l'aggiudicazione risolvendo il contratto d'appalto e contestualmente provvedere ad affidamento del servizio ad altro soggetto. Resta salva ogni azione volta al risarcimento dei danni. In caso di ritardo rispetto ai tempi di lavorazione o di errore non imputabile a motivi di forza maggiore (disordini, calamità naturali, scioperi o ritardi nei trasporti) sarà applicata una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo nell'attività di inoltro dei verbali al servizio postale per il recapito come altresì per ogni giorno di ritardo nella trasmissione dei dati inerenti la spedizione ed abbinamento del file in formato *PDF* al verbale (cd. "*fascicolo digitale*").

Il mancato intervento di assistenza tecnica o un ritardo ingiustificato nello stesso come indicato all'art. 5 e 7 comporterà l'applicazione di una penale pari a € 300,00 per ogni giorno di ritardo a partire dalla richiesta.

Qualora, dalle sopra citate inadempienze della ditta, derivasse l'inesigibilità della sanzione per decadenza dei termini di notifica ex art. 201 C.d.S., l'irregolarità del verbale passibile di nullità o annullabilità, minore introito per mancato aggiornamento importo della sanzione, la ditta dovrà corrispondere alla stazione appaltante un importo pari alla sanzione divenuta inesigibile o pari alla somma non introitata.

Le penali di cui sopra saranno applicate dalla stazione appaltante con semplice lettera d'ufficio senza bisogno di un'altra misura amministrativa o legale, sulla cauzione definitiva costituita a norma dell'articolo 11.

L'aggiudicatario, in caso di applicazione delle penali, dovrà ripristinare nel suo valore iniziale, il deposito cauzionale, nel termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla data di invito alla reintegrazione, sotto pena di decadenza del contratto e della conseguente perdita totale del deposito stesso, che verrà incamerato senza alcun bisogno di atti giudiziari, mediante richiesta scritta, via PEC, da parte del Comando P.L.

L'applicazione della penale sarà preceduta da una regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale e qualora, per gravi e reiterati inadempimenti, vada a superare la predetta percentuale, troverà applicazione l'articolo 16 in materia di rescissione contrattuale.

#### **ART. 14 - PAGAMENTI**

La ditta verrà liquidata previa presentazione di regolare fattura che sarà poi vistata dal Responsabile del Settore competente per attestare la corretta esecuzione degli interventi e la rispondenza dei prezzi applicati, previa verifica della regolarità contributiva.

L'Ente appaltante risulta sollevato dalle responsabilità correlate ad eventuali istanze presentate dalla ditta aggiudicataria per il mancato o ritardato pagamento di fatture dovuto alla tempistica necessaria per la richiesta del DURC agli Enti preposti al suo rilascio. Il pagamento del corrispettivo per il servizio verrà effettuato a 30 giorni sulla base di fatture mensili posticipate. Tutte le spese postali, comprese quelle per le eventuali CAD (Comunicazioni di Avvenuto Deposito) sono a carico del Comune Committente sia se anticipate dall'Affidatario che in caso di SMA del servizio postale o di altro servizio individuato dal Comune.

#### **ART. 15 - SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto che è disciplinato dall'art. 105 del codice dei contratti pubblici, cui si rinvia.

In caso di subappalto, l'Aggiudicatario resta responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Appaltatore, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

L'aggiudicatario dovrà allegare alla copia autentica del contratto di appalto, la dichiarazione di sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del c.c. con il titolare del subappalto.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune con specifico provvedimento, previa verifica del possesso, in capo all'impresa/e subappaltatrice/i, dei medesimi requisiti di idoneità morale, nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel disciplinare di gara, da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che saranno eseguite rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della L.646/1982, così come modificato dall'art. 2 del D.L.139/1995, convertito nella L.246/1995 e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile. In caso di subappalto regolarmente autorizzato il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti intercorrenti tra l'impresa subappaltatrice e l'Aggiudicatario, il quale rimarrà unico e diretto responsabile della qualità e corretta esecuzione dei servizi e dei lavori, nonché del rispetto dei programmi. La cessione ed il subappalto non autorizzati e fanno sorgere il diritto del committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

Non saranno autorizzati subappalti a società non regolarmente costituite, quali le società di fatto.

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

Qualora il Comune rilevi gravi ed ingiustificate inadempienze dell'affidatario alle proprie obbligazioni, potrà dichiarare risolto il contratto ovvero procedere all'esecuzione d'ufficio.

Oltre ai casi previsti dagli art 108 D.lgs. n°50/16, ai sensi dell'articolo 1456 C.C. costituiscono clausola risolutiva espressa le seguenti inadempienze contrattuali che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività:

- frode dell'affidatario nello svolgimento delle prestazioni;
- indisponibilità ingiustificata ad eseguire interventi nei termini indicati dal Comune;
- indisponibilità ingiustificata ad eseguire il presente contratto;
- sospensione non giustificata della fornitura oggetto del presente contratto;
- gravi inadempienze negli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori;
- stato di fallimento, di liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo, amministrazione controllata o qualsiasi altra causa equivalente, sopravvenuti a carico dell'Impresa;
- accertamento da parte del Comune di subappalto o cessione di credito non autorizzati o irregolari;
- accertata inadempienza agli ordini impartiti dal Responsabile del Committente, previo espletamento della procedura di messa in mora, in merito alla EFFETTUAZIONE delle forniture conformemente al contratto, alla descrizione DELLE ATTIVITA' ed a tutti i documenti contrattuali;
- nel caso in cui sia intervenuta, nei confronti dell'Impresa, l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 1423/1956, ovvero sia intervenuta condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi di Amministrazioni pubbliche, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati alle prestazioni;
- **Nel caso in cui si sia verificata una delle circostanze predette, il Comune potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa mediante comunicazione in forma scritta da inviarsi all'affidatario entro 30 giorni dal verificarsi della condizione. Il mancato esercizio della facoltà nei predetti termini, non costituisce comunque in alcun modo rinuncia al diritto risarcitorio, alla formulazione di ogni domanda o eccezione, ivi compresa quella di risoluzione, da parte del Comune.**

#### **Art. 17 - RECESSO**

Si applica l'art 109 del D.lgs. N°50/16.

#### **ART. 18 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Saranno a carico dell'appaltatore i seguenti oneri:

a) Rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi e regolare, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni,

nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazione e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

b) attività nonché, le verifiche di ogni genere per ottemperare a quanto indicato all'articolo 8 e 9;

c) le spese per le registrazioni del contratto e degli atti relativi;

d) Provvedere agli adempimenti di legge in materia di prevenzione infortuni mettendo in atto le relative misure di sicurezza in ottemperanza al D.lgs 81/2008;

Salvo quanto stabilito dall'art. 15 è vietata la cessione, anche parziale, del contratto a terzi da parte dell'Aggiudicatario, fatti salvi i casi di cessione d'Azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

### **ART. 19 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire i servizi oggetto d'appalto con la massima diligenza e ad assicurare gli standard di sicurezza previsti dalle vigenti norme in tema di prevenzione dei rischi e degli infortuni.

L'Aggiudicatario è tenuto a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni e da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, eventualmente occorso a utenti del servizio, a operatori, a terzi, a cose e beni mobili ed immobili di proprietà del Comune o di terzi in conseguenza di eventi verificatisi in relazione all'attività svolta. Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'Aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto sopravvenuto delle attrezzature e dei beni, anche di proprietà del Comune, impiegate per lo svolgimento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. E' inoltre a carico dell'Aggiudicatario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

A tal fine, a tutela del Comune, degli utenti e degli operatori del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto ad attivare, per ogni anno di durata del servizio, le seguenti coperture assicurative:

- idonea polizza assicurativa per Responsabilità civile terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, con un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

Tale copertura dovrà prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni a cose in consegna e/o custodia;
- responsabilità civile personale dei dipendenti dell'Aggiudicatario;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

In ogni caso, ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose, ecceda i singoli massimali/capitali previsti dalla predetta polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'Aggiudicatario.

### **ART. 20 - REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario dovrà, al momento della stipula del contratto, essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale stabiliti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dei seguenti speciali:

- aver svolto nell'ultimo quinquennio, senza risoluzione anticipata della stesso, servizio analogo a quello oggetto del presente capitolato in Enti pubblici Territoriali con popolazione pari a superiore a 13.000 abitanti;
- aver svolto nell'ultimo quinquennio, senza risoluzione anticipata della stesso, servizio analogo a quello oggetto del presente capitolato in Enti pubblici Territoriali con un numero di gestione annua di verbali non inferiore a 1.000 unità;

### **ART. 21 - RISOLUZIONI DELLE CONTROVERSIE**

1. La definizione delle controversie che insorgessero fra il COMUNE e l'Affidatario saranno demandate al Foro di Milano. E' esclusa la clausola arbitrale.
2. Nelle more della risoluzione delle controversie l'Appaltatore non può comunque rallentare o

sospendere le forniture o i servizi, né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dalla Stazione appaltante.

#### **ART. 22 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

L'appaltatore deve adeguare il suo comportamento al rispetto dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 ed alla normativa GDPR 2016/679 e del D.Lgs 101/18 sul trattamento dei dati personali, della legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del DPR 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Si evidenziano nello specifico le seguenti condizioni:

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Decreto Legislativo 196/2003 del GDPR 2016/679 e del D.Lgs 101/18 la ditta aggiudicataria viene designata Responsabile del Trattamento dati di cui al presente incarico;
- In quanto tale darà esecuzione agli obblighi derivanti dalla normativa sopraccitata;
- Curerà il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati, verificando che siano esclusivamente finalizzate alla gestione degli atti sanzionatori, così come prevista dal presente appalto;
- Procederà all'aggiornamento e verifica degli incaricati dei trattamenti dei dati personali;
- Darà istruzioni per la corretta elaborazione e gestione dei dati;
- Verificherà i procedimenti di rettifica;
- Darà risposte ad esigenze di tipo operativo;
- Impartirà disposizioni per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione degli stessi;
- Curerà le informative agli interessati e le eventuali comunicazioni o diffusione di dati;
- Controllerà l'andamento delle relazioni con gli utenti e i rischi connessi.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### **ART. 23 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario si obbliga a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche.

Ai sensi della Legge n. 136/2010, il numero di CIG è xxxxxxxxxxxxxx e l'affidatario dovrà assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della citata Legge, impegnandosi a dare immediata comunicazione all'Ente Committente ed alla competente Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria e si impegna altresì a comunicare all'Amministrazione comunale di Arese gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto ed ogni eventuale futura modifica.

#### **ART. 24 – CLAUSOLA ANTICORRUZIONE E DOVERI COMPORTAMENTALI**

1. L'appaltatore, con la partecipazione alla gara, si è impegnato altresì, nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, a rispettare i divieti imposti dall'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

2. L'appaltatore, con la partecipazione alla gara, si è impegnato, nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, a rispettare e a far rispettare il codice di comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, per quanto di propria competenza, in applicazione dell'articolo 2, comma 3 dello stesso d.P.R..

3. L'appaltatore, con la partecipazione alla gara, dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, di aver preso visione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 del Comune di Arese, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012 e approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_ e che non sussistono rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli

amministratori e i responsabili dell'Ente.

**ART. 25 – NORMA TRANSITORIA E GENERALE**

Per quanto non previsto nel presente capitolato tecnico/prestazionale contenente i patti e le condizioni per la fornitura dei beni e servizi indicati nell'articolo 1, si fa riferimento alle disposizioni di tutte le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti e delle istruzioni ministeriali vigenti inerenti la materia della fornitura di beni e servizi.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*