

Rep. n. 25035/10

COMUNE DI VITERBO

Contratto per l'affidamento delle attività strumentali e di supporto in materia di gestione delle sanzioni amministrative al Codice della Strada elevate dal dipendente Corpo di Polizia Locale.

Numeri C.I.G.: 7432785 - 8017717D5D - 8017720FD6-

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventi, addì ventinove del mese di maggio, in Viterbo in una sala del Palazzo Comunale sito in Via Ascenzi, n. 1.

Avanti di me Dott.ssa Annalisa Puopolo, Segretario Generale, firma digitale intestata a Annalisa Puopolo, rilasciata da Infocert S.p.A. n. 17020000600014232, valida sino al 30 settembre 2021 e non revocata, autorizzata per legge a rogare gli atti per conto del Comune senza l'assistenza dei testimoni, per espressa rinuncia delle parti da me consentita, si sono personalmente costituiti:

1) Dott. Mauro Vinciotti, nato a Brescia il 30 novembre 1965, Dirigente del Settore di Polizia Locale, Servizi Demografici, Mobilità Urbana del Comune di Viterbo, firma digitale intestata a Vinciotti Mauro, rilasciata da Infocert S.p.A. n.17020000600014227, valida sino al 21 dicembre 2021 e non revocata, il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Viterbo – C.F.: 80008850564, autorizzato alla stipula ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 40 del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, nominato con decreto sindacale n. 52 del 21 dicembre 2018;

2) Sig. Milanese Nicola, nato a Venezia l'8 novembre 1969, firma digitale intestata a Milanese Nicola, rilasciata da Infocert S.p.A. n.

7420106600011573 valida sino al 9 gennaio 2022 e non revocata, domiciliato per la carica come in appresso, il quale dichiara di intervenire e stipulare il presente atto nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Consigliere Delegato della Società OPEN SOFTWARE S.r.l., con sede in Mirano (VE) – Via Galileo Galilei, 2/C/2 – C.A.P.: 30035 – C.F. e Partita I.V.A.:02810000279 – iscritta alla C.C.I.A.A. di Venezia-Rovigo in data 9 gennaio 1996, come risulta dal documento di Verifica di autocertificazione n. P V4051031 del 1 aprile 2020, in atti del Comune.

I predetti intervenuti, capaci di assumere validamente per conto di chi rappresentano le obbligazioni derivanti dal presente contratto e della cui identità personale io, Segretario rogante sono certo, mi chiedono di far constatare per atto pubblico quanto appresso:

PREMESSO

Che con determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 2045 del 13 maggio 2019, modificata ed integrata con determinazioni dirigenziali del Comandante della Polizia Locale n. 3143 del 16 luglio 2019 e n. 3799 del 30 agosto 2019, è stato approvato il Capitolato Speciale d'Appalto relativo all'affidamento delle attività strumentali e di supporto in materia di gestione delle sanzioni amministrative al codice della Strada elevate dal dipendente Corpo di Polizia Locale;

Che con la medesima determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 2045 del 13 maggio 2019, è stato disposto di provvedere all'affidamento del servizio di che trattasi mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con le modalità di cui all'art. 95, commi 2 e

3 del D. Lgs. 50/2016, per un importo a base di gara di €. 3,50 per ogni atto, oltre I.V.A. per un importo complessivo presunto pari ad €. 163.934,43 (euro centosessantatremilanovecentotrentaquattro e centesimi quarantatre) oltre I.V.A. ed il rimborso delle spese postali anticipate dalla Società aggiudicataria stimate in €. 280.000,00 (euro duecentottantamila) per un periodo di anni 2 (due);

Che con determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 3799 del 30 agosto 2019, si è preso atto della creazione di nuovi C.I.G. relativi al contratto di che trattasi;

Che con determinazione dirigenziale del I Settore n. 4087 del 17 settembre 2019, è stato approvato il bando ed il disciplinare di gara;

Che preso atto dei verbali n. 1 del 18 novembre 2019 del Seggio di gara, n. 1 dell'11 dicembre 2019 e n. 2 del 16 dicembre 2019 della Commissione giudicatrice, con determinazione dirigenziale del Comandante di Polizia Locale n. 5996 del 19 dicembre 2019, l'affidamento del servizio relativo alle attività strumentali e di supporto in materia di gestione delle sanzioni amministrative al codice della Strada elevate dal dipendente Corpo di Polizia Locale, è stato aggiudicato definitivamente per un periodo di anni 2 (due), alla Società OPEN SOFTWARE S.r.l., quale unico concorrente in gara, per aver offerto un importo di €. 3,33 per ogni atto;

Che con determinazione dirigenziale del del comandante della Polizia Localen. 11 del 3 gennaio 2020, la determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva n. 5996 del 19 dicembre 2019, è divenuta efficace ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D. Lgs. 50/2016, essendo stata conclusa con esito positivo la verifica del possesso dei requisiti della Società

aggiudicataria del servizio di che trattasi;

La Prefettura di Venezia ha comunicato che la richiesta di comunicazione antimafia inoltrata dall'Amministrazione Comunale, Prot. PR_VEUTG_Ingresso_0088366_20191216, relativa alla Società OPEN SOFTWARE S.r.l., è in corso di istruttoria per cui, si procede alla stipula dell'atto fatta salva la facoltà di recesso per l'Amministrazione Comunale nel caso di comunicazioni che impediscano la prosecuzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. 159/2011.

CIO' PREMESSO

tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

La premessa forma parte integrante e sostanziale dell'atto stesso;

Art.1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente atto non comprende la fornitura del software gestionale che e' di proprieta' del comando ed ha per oggetto l'espletamento delle attività strumentali e di supporto in materia di gestione delle violazioni amministrative accertate ai sensi del D. Lgs. n. 285/92 consistenti in:

- a) Fornitura modulistica per accertamento di ogni tipo di violazioni;
- b) Data entry delle violazioni accertate sia in modalità digitale che manuale;
- c) Validazione per il corretto inserimento degli avvisi e dei verbali ;
- d) Stampa su modulistica, conforme alle disposizioni di legge in vigore, auto-imbustante brevettata dei verbali e comunque di tutte le partite non definite tramite pagamento completo a seguito di accertamento tramite preavviso, ed anche quelle per le quali non è avvenuto il pagamento completo o è avvenuto decorsi i termini, che sarà concordata con l'aggiudicatario;

e) Stampa dei bollettini di conto corrente in conformità al sistema di Poste Italiane al fine di poter provvedere a scaricare i pagamenti tramite dal sito di Poste Italiane Banco Posta Impresa On- Line;

f) Stampa distinte di consegna agli uffici postali;

g) Stampa registri sintetici ad analitici;

h) Invio file o atti per la notifica tramite servizio postale ed in caso di rinotificazione anche tramite Messaggi Comunali;

i) Fornitura attrezzature tecnologicamente avanzate da utilizzare per la rilevazione e immediato trasferimento negli archivi locali dei dati delle violazioni accertate;

l) L'Amministrazione inoltre, determina le spese da recuperare da ogni singolo contravventore (Es. visure P.R.A. o D.T.T., abbonamenti, ecc.), le quali saranno interamente introitate dall'Amministrazione Comunale;

m) notifica delle violazioni accertate a carico dei residenti all'estero;

n) i moduli informatici utilizzati dalla ditta appaltante dovranno interfacciarsi con quelli attualmente in uso al Comando, attraverso i tracciati record per l'interscambio dei flussi che saranno forniti dall'aggiudicatario, in quanto non è oggetto di gara la fornitura dell'applicativo gestionale.

o) attivazione pagoPA.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'interfaccia con il software di proprietà del Comando entro il 1 gennaio 2020, in caso di inosservanza si applicheranno le penali di cui al punto a) dell'art.10 del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'aggiudicatario dovrà eseguire i servizi sotto l'osservanza piena ed incondizionata del presente contratto, del Capitolato Speciale di Appalto, che si allega al presente atto sotto la lettera A), omissane la lettura per dispensa

delle parti e dei seguenti documenti:

- 1) Determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 2045 del 13 maggio 2019;
- 2) Determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 3143 del 16 luglio 2019;
- 3) Determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 3799 del 30 agosto 2019;
- 4) Determinazione dirigenziale del I Settore n. 4087 del 17 settembre 2019;
- 5) Bando e Disciplinare di gara;
- 6) Istanza, Offerta Tecnica ed Offerta Economica della Società aggiudicataria;
- 7) N. 1 Verbale del Seggio di Gara del 18 novembre 2019;
- 8) N. 2 Verbali della Commissione giudicatrice: n. 1 dell'11 dicembre 2019 e n. 2 del 16 dicembre 2019;
- 9) Capitolato Speciale d'Appalto;
- 10) Determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 5996 del 19 dicembre 2019;
- 11) Determinazione dirigenziale del Comandante della Polizia Locale n. 11 del 3 gennaio 2020.

Tutti i predetti documenti dal punto 1 al punto 11, dei quali le parti dichiarano di avere già preso conoscenza, si intendono riportati integralmente, anche se non materialmente allegati al presente atto e verranno conservati agli atti dell'ufficio contratti del Comune di Viterbo.

Art. 2 – Decorrenza e durata dell'appalto

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

Art. 3 – Importo complessivo dell'appalto

L'importo complessivo presunto dell'appalto per 2 (due) anni è di €.163.934,43 (euro centosessantatremilanovecentotrentaquattro e centesimi quarantatre), oltre I.V.A.

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

Art. 4 – Conflitto di interesse

Per quanto espressamente previsto dalla vigente normativa si intende altresì fare riferimento alle norme contrattuali attinenti alle materie di seguito riportate:

- divieto di concludere contratti con ex dipendenti del Comune di Viterbo che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente (art.53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

- con la firma del presente contratto l'appaltatore dichiara di non essere incorso nella sanzione di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 nonché l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti con gli amministratori, il Segretario Generale,

i Dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa del Comune di Viterbo;

- L'appaltatore con la firma del presente atto dichiara che in relazione al presente contratto ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse.

Art. 5 - Adeguamenti

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, la Società si impegna e si obbliga inoltre, in modo specifico

a) per il personale dipendente, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro del settore e degli accordi integrativi allo stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i lavori anzidetti, ed ancora di rispettare tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali previsti dalla legge 55/90;

b) ad osservare ed a far osservare al proprio personale dipendente ed ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e nel Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Viterbo, approvato con deliberazione di G.C. n. 7 del 15 gennaio 2014, che le parti dichiarano di ben conoscere, peraltro consultabili sul sito internet del Comune di Viterbo nella Sezione Amministrazione Trasparente. La violazione degli obblighi di comportamento derivanti dai suddetti Codici, comporterà per l'Ente appaltante la facoltà di risolvere il presente contratto, qualora la stessa sia ritenuta grave.

c) il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il Patto di Integrità già sottoscritto in sede di offerta dalla Società

aggiudicataria.

Art. 6 - Cauzione

A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto, l'Appaltatore ha costituito ai sensi della vigente normativa, la cauzione definitiva per un importo di €. 8.196,72 (euro ottomilacentonovantasei e centesimi novantadue) mediante polizza fidejussoria n. 2286786 emessa in data 16 aprile 2020 dalla Coface – Agenzia di Padova.

Tale polizza, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del D. Lgs 50/2016, è ridotta del 50% in quanto la Società è in possesso della certificazione del sistema di qualità ISO 9001:2015 rilasciata da BSI con scadenza 1 aprile 2022 – Certificato n. FS542407.

La suddetta polizza, ai sensi dell'art. 103 c. 4 del D. Lgs. 50/2016, prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 7 – D.U.R.C.

Ai sensi dell'art. 31 del D. L. n. 69/2013, convertito con la L. n. 98/2013, è stato acquisito d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva rilasciato per I.N.P.S. e I.N.A.I.L. con scadenza 15 giugno 2020.

Art. 8 – Adempimenti dell'Amministrazione Comunale

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

a. la configurazione e l'interconnessione dei personal computer e stampanti, ubicati presso il Comando di Polizia Locale interessati

all'applicazione per data entry delle violazioni e consultazione di banche dati remote (D.D.T., P.R.A., ANAGRAFE, abbonamenti, ecc.) connesse ;

b. garantire un canale di comunicazione tra il sistema installato presso il Comando di Polizia Municipale e quello dell'aggiudicatario relativo alle attività di notifica e data entry;

c. la continua disponibilità dell'alimentazione elettrica;

d. la disponibilità della sicurezza fisica dei dispositivi installati nell'ambito delle sicurezze già previste per il Comune;

e. lo svolgimento di attività di backup sul sistema o la predisposizione di funzioni automatizzate equivalenti; in tal senso se il sistema offerto (applicazione, database, moduli software, ecc.) sarà dispiegato internamente su apparati del Comune, l'applicazione deve risultare assolutamente compatibile con la soluzione di backup centralizzato attualmente in funzione presso l'Ente;

f. assicurare all'aggiudicatario la possibilità di accesso (anche in modalità remota) ai PC del Comando interessati al servizio e ad eventuali altri sistemi attivati presso la sede del Comando, per le attività di manutenzione, assistenza e supporto al personale nell'utilizzo del sistema. L'accesso in modalità remota, generalmente tramite l'attivazione di accessi VPN, dovrà essere effettuato nel rispetto delle indicazioni e delle modalità di sicurezza adottate dal Comune di Viterbo a propria discrezione e delle loro evoluzioni. Il Comune di Viterbo ha provveduto all'elaborazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenziali) per la valutazione preliminare dei rischi da interferenza nel quale si attesta che l'importo dei relativi oneri per la sicurezza è pari a 0 (zero).

Art.9 - Obblighi dell'aggiudicatario

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

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

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

L'aggiudicatario deve mettere a disposizione strumenti per rendicontare le operazioni svolte dallo stesso e adeguati strumenti di controllo che consentano al Comando di P.L. di visualizzare lo stato di avanzamento della lavorazione degli atti e le informazioni elaborate dall'aggiudicatario, sia in

forma analitica che sintetica. L'aggiudicatario è responsabile delle attività svolte dal proprio personale e dette attività devono essere sempre monitorabili dal Comando di P.L. individuando l'utente e la data di lavorazione, integrazioni e modifiche di atti.

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

L'aggiudicatario deve sempre garantire, nella erogazione del servizio, un livello di efficienza tale da evitare qualsiasi mancato introito per l'Amministrazione Comunale. Inoltre deve garantire il rispetto dei termini e delle scadenze previste dalle normative in vigore. Qualora non sia

individuabile nella normativa o nel presente capitolato la tempistica di una particolare prestazione, l'aggiudicatario dovrà concordare con il Comando di P.L. i tempi per l'espletamento della stessa.

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

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

L'aggiudicatario deve garantire le seguenti attività:

- a) Fornitura modulistica per accertamento di ogni tipo di violazioni;
- b) Data entry delle violazioni accertate sia in modalità digitale che manuale.
- c) Validazione per il corretto inserimento degli avvisi e dei verbali ;

d) Stampa su modulistica, conforme alle disposizioni di legge in vigore, auto-imbustante brevettata dei verbali e comunque di tutte le partite non definite tramite pagamento completo a seguito di accertamento tramite preavviso, ed anche quelle per le quali non è avvenuto il pagamento completo o è avvenuto decorsi i termini.

e) Stampa dei bollettini di conto corrente in conformità al sistema di Poste Italiane al fine di poter provvedere a scaricare i pagamenti tramite dal sito di Poste Italiane Banco Posta Impresa On- Line;

f) Stampa distinte di consegna agli uffici postali.

g) Stampa registri sintetici ad analitici.

h) Invio file o atti per la notifica tramite servizio postale ed in caso di rinotificazione anche tramite Messaggi Comunali.

i) Fornitura attrezzature tecnologiche da utilizzare per la rilevazione e immediato trasferimento negli archivi locali dei dati delle violazioni accertate.

l) L'Amministrazione inoltre determina le spese da recuperare da ogni singolo contravventore (Es. Visure P.R.A. o D.T.T., abbonamenti, ecc.), le quali saranno interamente introitate dall'Amministrazione Comunale.

m) attivazione pagoPA.

PRODUZIONE DEL VERBALE

La Ditta aggiudicataria dovrà produrre il modello stabilito dalle normative vigenti, completo di almeno 2 bollettini di c.c.p. con codice IBAN; tale modello dovrà essere realizzato con un carattere ed una distribuzione del testo tali da facilitare il cittadino nella lettura delle informazioni. La ditta si impegnerà, inoltre, entro sette giorni lavorativi successivi all'inoltro dei plichi da parte del Comando di Polizia Locale, a provvedere alla loro

postalizzazione per la notifica ai trasgressori o ad altri soggetti responsabili ai sensi del D.to L.vo n. 285/92 ed alla spedizione dei relativi verbali.

POSTALIZZAZIONE

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

POSTALIZZAZIONE E NOTIFICAZIONE TRAMITE P.E.C.

La ditta aggiudicataria dovrà predisporre la modulistica, da concordare con il Comando, per la spedizione dei verbali che dovranno essere notificati tramite P.E.C., provvedendo poi ad attivare tutte le procedure per la notificazione degli stessi tramite p.e.c. esclusivamente nei riguardi dei trasgressori individuati dalla normativa in vigore. La notificazione tramite p.e.c. dovrà avvenire senza costi aggiuntivi per la Stazione appaltante; Inoltre sarà a carico della ditta aggiudicataria la stampa e postalizzazione di tutti gli atti "non giudiziari" ma connessi al procedimento sanzionatorio.

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

NOTIFICA

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

SECONDA NOTIFICA

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

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

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

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

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

Il servizio proposto dovrà avere la possibilità di interagire con un portale WEB per la consultazione on-line da parte degli utenti (front office telematico) delle immagini e delle informazioni attinenti ai verbali elevati dal Corpo di Polizia Locale.

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

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

NOTIFICA VERBALI ESTERO

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

SERVIZIO OPZIONALE

Il Comune di Viterbo affida alla ditta aggiudicataria il servizio legale per la gestione del contenzioso a mezzo di legale incaricato che seguirà l'intero procedimento relativo a ricorsi proposti presso gli uffici dei Giudici di Pace con previa delega dell'Ente. Detti ricorsi saranno trasmessi dal personale del Corpo di Polizia Locale alla ditta aggiudicataria che curerà in proprio la successiva notifica delle sentenze trasmesse al Comune di Viterbo

dall'aggiudicatario a termine dei procedimenti suindicati. La ditta aggiudicataria provvederà, inoltre, a seguire mediante legale incaricato procedure esecutive, comprese le insinuazioni al passivo fallimentare ai sensi degli artt.93 e 101 della Legge Fallimentare(R.D. 16 marzo 1942 n.267 e s.m.i.), fino alla conclusione dell'iter con assegnazione dei crediti e recupero degli stessi.

FATTURAZIONE

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

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente contratto previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136.

Ai sensi e per gli effetti del comma 8, dell'art. 3, della legge n. 136 del 2010, la stazione appaltante ha facoltà, ogni eccezione fin da ora abbandonata e rimossa, di risolvere il contratto in caso di esecuzione di transazioni connesse al contratto stesso senza ricorso alle banche o alla Società Poste Italiane S.p.A. ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni o la violazione delle norme contenute nell'art. 3, della legge n. 136 del 2010.

L'appaltatore dichiara come di seguito riportato gli estremi identificativi del conto corrente dedicato ai flussi finanziari relativi alle commesse pubbliche nonché le generalità e il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di esso:

BANCA: MONTE DEI PASCHI DI SIENA – Agenzia di Mirano (VE)

CODICE IBAN: IT 84 W 01030 36270 000061142569-

Persone delegate ad operare su di esso:

Sig. NICOLA MILANESE nato a Venezia l'8 novembre 1969,– codice fiscale MLNNCL69S08L736X

Sig. STEFANO COMELATO nato a Mirano (VE) il 18 giugno 1965 – codice fiscale CMLSFN65H18F241G

Sig.ra DIANA TREVISAN nata a Dolo (VE) il 15 dicembre 1968 – codice fiscale TRVDNI68T55D325W.

Eventuali variazioni degli estremi identificativi del conto corrente e/o dei soggetti delegati ad operare su di esso verranno comunicati al Dirigente che esegue il contratto e per conoscenza al Servizio Finanziario.

In caso di inadempienza sarà applicata una sanzione amministrativa pecuniaria sul valore della transazione stessa in base all'art. 6 della suddetta legge n. 136 del 2010.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Viterbo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art.11 - Penali.

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

seguenti disposizioni:

A) per la mancanza del rispetto dei termini previsti dal presente capitolato e dal relativo contratto nonché degli ulteriori termini indicata dalla Polizia Locale l'Amministrazione comunale potrà applicare una penalità di €500,00 per ogni giorno di ritardo;

B) Qualora dal mancato rispetto dei termini o per inadempienza nello svolgimento della prestazione da parte della ditta derivasse l'inesigibilità della sanzione per decorrenza dei termini di notifica ex art. 201 del D.L. n. 285/92, la ditta dovrà corrispondere alla stazione appaltante un importo pari alla sanzione divenuta inesigibile più una penale di €100,00 ogni atto non notificato.

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

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

Art. 12 - Subappalto

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

Art. 13 – Inadempienze dell'impresa aggiudicataria – risoluzione

Il contratto potrà essere rescisso secondo quanto disposto all'art.108 del D.Lgs. n.50/2016, con semplice lettera raccomandata, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, qualora l'impresa aggiudicataria si renda inadempiente ai patti convenuti. In tal caso l'impresa aggiudicataria avrà diritto esclusivamente al pagamento della prestazione

regolarmente resa ed accettata dal Responsabile del procedimento fino alla data di rescissione, escluso ogni altro indennizzo o compenso di sorta e senza obblighi per l'Amministrazione.

Art. 14 – Recesso dell'Amministrazione Comunale

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

Art. 15 - Definizioni delle controversie

Tutte le controversie tra il Comune di Viterbo-Polizia Locale e l'aggiudicatario saranno di competenza del foro di Viterbo.

Art. 16 - Domicilio dei contraenti

L'aggiudicatario, dall'avvio delle attività e fino alla sua scadenza, elegge domicilio in Viterbo – Via F. Ascenzi, 1.

ART. 17 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti sono a totale carico della Società OPEN SOFTWARE S.r.l., la quale ha versato presso la Tesoreria Comunale – Banca Intesa – S. Paolo, la somma di €. 1.061,71 (euro millesessantuno e centesimi settantuno) per diritti di rogito ed €. 245,00 (euro duecentoquarantacinque) per spese contrattuali come risulta dalle ricevute del 23 aprile 2020, in atti del Comune.

ART. 18 – I.V.A.

Ai fini fiscali si dichiara che i lavori dedotti nel presente contratto sono

soggetti al pagamento dell'I.V.A., per cui si richiede la registrazione a tassa fissa ai sensi del D.P.R. 26/4/1986 n. 131.

Art. 19 – Trattamento dati

Il Comune di Viterbo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in materia di sicurezza delle informazioni, informa la Società appaltatrice che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Io sottoscritto, Segretario Generale, attesto che i certificati di firma utilizzati sono validi.

E, richiesto, io Segretario Ufficiale Rogante ho ricevuto il presente atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su 22 pagine intere a video, con imposta di bollo assolta in forma virtuale; atto che ho letto alle parti, le quali, a mia richiesta, lo dichiarano conforme alla loro volontà e lo approvano, senza riserve e lo sottoscrivono con me ed alla mia presenza con firma digitale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i., rinunciando alla lettura degli atti citati in premessa e degli allegati per averne già presa cognizione.

Il Comandante della Polizia Locale

Dott. Mauro Vinciotti

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Consigliere Delegato

Sig. Milanese Nicola

Il Segretario Generale

Dott.ssa Annalisa Puopolo