

ALLEGATO A

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO DELLE SANZIONI PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA, INCLUSE LE RISCOSSIONI SIA VOLONTARIA CHE COATTIVA PER IL COMUNE DI RHO. DURATA ANNI 4 (2020-2024). CIG

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del ciclo delle sanzioni previste dal Codice della Strada, nonché l'affidamento delle attività collegate, incluse le attività di riscossione sia volontaria che coattiva, anche all'estero, da effettuarsi secondo le prescrizioni qui previste;

2. Il servizio, riguardo al quale si ricerca la massima efficacia, dovrà per questo essere prestato dall'Aggiudicatario in parte presso gli uffici del **Corpo di Polizia Locale di Rho (in seguito denominato C.P.L.)** ed in parte presso la sede e/o in locali dei quali l'Aggiudicatario abbia la disponibilità; massimamente il servizio si sostanzierà nelle attività **di gestione delle procedure sanzionatorie amministrative** relative al Codice della Strada e così di seguito particolareggiate:

- a) **attività di data entry** (da effettuarsi esclusivamente presso il Comando di P.L.) con la quale si intende l'inserimento nel programma applicativo dei dati relativi agli atti sanzionatori previsti dal vigente Codice della Strada, nonché dei dati riguardanti altre norme di legge e di regolamenti locali, attività queste svolte da personale assunto dall'Aggiudicatario e costantemente garantito al C.P.L. in numero di 2 (due) unità operative, o comunque in numero adeguato - massimo 3 (tre) unità -, per un totale minimo complessivo di 70 ore settimanali; ciò per escludere ritardi quando non inadempimenti pertinenti agli obblighi del presente appalto;
- b) **attività di front office** (da effettuarsi esclusivamente presso la sede del Comando di P.L.), che troverà espressione almeno in costanza di apertura al pubblico (attualmente: da lun. a ven. 09:00/12:30, mart. e giov. 15:00/18:00), con la contestuale presenza di 2 (due) unità operative per un totale minimo complessivo di 47 ore settimanali. Tutti i lavoratori posti dall'Appaltatore a disposizione del C.P.L. per la realizzazione delle attività oggetto dell'appalto dipenderanno dall'Aggiudicatario e a loro favore troveranno applicazione condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili alla data dell'offerta, dalla categoria, nonché le condizioni che risulteranno da eventuali e successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile che, per la categoria, verrà successivamente stipulato.
- c) **attività di elaborazione dei dati e stampa delle notifiche** nel rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., nonché al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R. 25 maggio 2018);
- d) **attività di postalizzazione degli atti di cui ai punti precedenti**, servizio questo che si concretizzerà nella preliminare attività volta alle notificazioni a mezzo PEC, quando possibile e in esecuzione del Decreto Interministeriale del 18.12.2017 - Notifica violazioni Codice della Strada; diversamente, ovvero quando le notificazioni a mezzo PEC non risultino possibili, il servizio dovrà sostanzinarsi nella consegna degli atti amministrativi chiusi a POSTE ITALIANE S.P.A., o ad altro Soggetto purché titolare della relativa licenza per le notificazioni degli atti appena precisati. Il Soggetto notificatore provvederà appunto alle notificazioni ai destinatari, ciò nel rispetto delle prescrizioni di legge. L'Aggiudicatario dovrà altresì anticipare al Soggetto notificatore le relative spese/importi e ciò senza alcun onere aggiuntivo per il C.P.L.;

- e) **attività di rendicontazione delle notifiche**, con ciò intendendosi l'acquisizione, da parte dell'Aggiudicatario, delle ricevute di accettazione e di avvenuta consegna completa dei messaggi PEC, nonché, quando la notifica PEC non sia stata possibile, delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti giudiziari e rendicontazione degli esiti delle notifiche, scannerizzazione di quei supporti cartacei e successiva loro archiviazione sui *files* che verranno poi depositati presso il C.P.L. unitamente ai documenti cartacei. Le ricevute delle notifiche dovranno essere raggruppate in lotti, come espressamente indicato nel successivo articolo 2;
- f) **attività di conservazione digitale a norma**, con ciò intendendosi la gestione documentale informatizzata e, appunto quando possibile la precedente notificazione a mezzo PEC, la sostituzione dei tradizionali supporti cartacei della specifica documentazione amministrativa a favore del documento informatico, che sarà disponibile costantemente e nella sua essenza digitale, quindi in tutta la sua integrità ed autenticità, con ciò l'Aggiudicatario dovrà osservare costantemente le regole tecniche emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e loro ss.mm.ii., così come la normativa che interessa la materia;
- g) **attività di ri-notificazione degli atti dei quali si sia tentata la notificazione a mezzo Poste Italiane S.p.A o altro Soggetto legittimato**, l'attività in questione troverà realizzazione presso una delle sedi operative dell'Aggiudicatario e si concretizzerà nella ricerca dell'attuale indirizzo dei destinatari, nonché nel conseguente impegno di ri-notificazione (es. Messi Comunali) agli stessi;
- h) **attività di inserimento dei pagamenti corrisposti dagli utenti** realizzati con le modalità alternative attualmente rese disponibili dal Comune di Rho (pagamento contanti, bancomat, carta di credito c/o front office, c.c.p., c.c.b. – bonifico-, pagamento web, pagoPA), ma anche con ulteriori sistemi di pagamento, eventualmente proposti dal partecipante in sede di gara; l'Aggiudicatario assicurerà altresì le loro rendicontazioni e scannerizzazioni dei supporti cartacei e in ultimo la loro archiviazione (elettronica e cartacea) con le stesse modalità di cui al precedente punto e);
- i) **attività di riscossione volontaria e coattiva** delle sanzioni pecuniarie comprese negli atti emessi dal C.P.L., la correlativa attività di rendicontazione dei pagamenti verrà realizzata scannerizzando i supporti cartacei al fine della loro successiva archiviazione elettronica, ciò nel rispetto delle medesime modalità di cui al precedente punto h);
- j) **attività di gestione dell'iter dei preavvisi e dei verbali, in caso di attività sanzionatoria riguardante i veicoli immatricolati all'estero**, attività questa che si sostanzierà con le seguenti modalità:
- a mezzo di Autorità Consolari Italiane, direttamente agli Organi preposti o utilizzando il servizio postale, in osservanza delle vigenti convenzioni internazionali;
 - inviando ai destinatari solleciti di pagamento realizzati nella lingua ufficiale dello Stato di immatricolazione e, in casi di particolare difficoltà, nella lingua inglese, quando non esistano convenzioni internazionali.
3. I cicli di lavorazione dovranno essere preventivamente concordati col C.P.L. in funzione della sua organizzazione;
4. Presso il C.P.L. sarà prevista la tenuta dell'apposito *software* di gestione per la conservazione del proprio archivio riguardante tutte le procedure sanzionatorie. Il Server, già di proprietà del Comune, sarà utilizzato dal Comando per lo sviluppo delle proprie attività di controllo, di misurazione, di stampa atti su richiesta utenti, degli accessi agli archivi, ecc.; nonché dall'Aggiudicatario per consentire i pagamenti delle sanzioni con le modalità indicate al presente capitolato.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto dalla Stazione Appaltante all'Appaltatore consiste nelle sotto elencate attività:

1. **Fornitura** di bollettari per preavvisi e verbali da utilizzarsi su strada e idonei all'attività di *data entry*, il cui formato e la cui codifica dovranno essere stabilite dal C.P.L.; la fornitura annua in questione si sostanzierà in n. 1.500 bollettari complessivi, ma il C.P.L. potrà richiedere una eventuale implementazione annua percentuale sino al + 30% complessivi. La fornitura dovrà essere altresì assicurata, presso la sede della P.L., entro un termine massimo di 30 (trenta) giorni solari dalla formalizzazione dell'ordine.
2. **Servizio di front-office**, sostanziantesi nel ricevimento dell'utenza alla quale gli addetti forniranno le esatte indicazioni, così come garantiranno la ricezione dei pagamenti costituenti le sanzioni pecuniarie per violazioni C.d.S. o per altre leggi e regolamenti applicati.
3. **Servizio di data-entry**, consistente nell'inserimento dei preavvisi e dei verbali nel sistema gestionale con loro ritiro ed archiviazione in forma cartacea (inclusi gli eventuali allegati come ad es. le fotografie da violazioni del rosso semaforico).
Per quanto riguarda invece le infrazioni automaticamente accertate, ovvero grazie a dispositivi elettronici, l'inserimento dovrà avvenire utilizzando i sistemi indicati dal C.P.L. (es. supporti digitali, collegamenti diretti con fibra ottica...); i conseguenti dati acquisiti dovranno poi essere riversati in modo automatico e/o semiautomatico nel *software* gestionale, dove sarà memorizzata la sequenza degli eventuali fotogrammi relativi alla violazione (le immagini dovranno essere "legate" al verbale e disponibili in rete all'interno del database).
L'inserimento delle violazioni in genere dovrà essere garantito **entro 5 (cinque) giorni lavorativi** a far data dall'accertamento.
Il personale dipendente dall'Aggiudicatario e a ciò incaricato, dovrà inserire anche le comunicazioni pervenute dagli obbligati solidali, ciò nei casi per i quali il Legislatore preveda la decurtazione dei punti dalla patente di guida del trasgressore e, in caso di inadempimento da parte degli obbligati, gestire il nuovo verbale formalizzato da personale del C.P.L., come da specifica previsione di legge.
Si dovranno poi scannerizzare tutti gli atti e tutti i documenti pertinenti alle violazioni di cui al punto precedente.
La sede operativa, presso cui verrà effettuato il data entry e gli inserimenti indicati precedentemente, sarà dalla Stazione Appaltante messa a disposizione del personale dipendente dall'Aggiudicatario.
4. **Stampa e Postalizzazione**, attività queste la cui realizzazione dovrà essere tentata (postalizzazione), in prima battuta, con modalità PEC e nei soli casi in cui ciò non fosse possibile le attività in questione verranno realizzate mediante produzione di supporti cartacei con loro personalizzazione e "confezionamento" dei verbali in appositi plichi, costantemente conformi ai vigenti requisiti normativi in materie di notificazione e tutela della privacy, tutto ciò con cartolina verde di ricevimento e servizio di recapito delle notifiche (assimilati agli atti giudiziari), con eventuali documenti allegati (es. comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, ecc...); queste attività saranno rispondenti alle richieste del C.P.L. Sui moduli in questione dovranno inoltre essere stampati i codici a barre di riconoscimento ed identificazione univoca dell'atto giudiziario e delle cartoline di avviso di ricevimento, così come prescritto dalle disposizioni in materia di postalizzazione. I verbali poi dovranno essere dotati di bollettino di c.c.p. idoneo alla sua lettura ottica e di quei supporti cartacei che dovranno essere caratterizzati da caratteri e distribuzione del testo tali da agevolare gli interessati nella lettura delle informazioni là contenute.
Il C.P.L. potrà sempre disporre modificazioni del testo dei verbali, con eventuale inserimenti di descrizioni ed informazioni aggiuntive.
La stampa dei verbali **dovrà essere effettuata entro 7 (sette) giorni lavorativi** dalla data di invio del *file* da parte del C.P.L.; sarà necessaria la copia conforme dei verbali notificati, la cui immagine digitale dovrà essere visibile nel *database*; dovranno inoltre essere compilate le distinte di spedizione per la conseguente postalizzazione degli atti;
5. **Servizio completo di gestione delle notifiche**, attività questa la cui realizzazione dovrà essere attuata con modalità PEC e nei casi in cui ciò non fosse possibile, le attività di cui al presente punto (**comprese di C.A.D. - comunicazione di avvenuto deposito- o C.A.N.- comunicazione di avvenuta notifica-**) verranno gestite mediante Poste Italiane

S.p.A. o altro Soggetto legittimato, ciò con anticipazione delle relative spese e, nel caso che la notificazione non possa essere perfezionata con l'usuale servizio postale, mediante il servizio dei Messaggi Comunali. Inoltre, nei casi in cui necessiti ulteriore notifica (es. nuovo proprietario, locatario, veicolo a noleggio, ecc...) il personale dipendente dall'Aggiudicatario dovrà effettuare gli opportuni accertamenti ed aggiornare di conseguenza il *database*, al fine di creare una nuova stampa, procedendo quindi all'attivazione della rinotifica. Nella gestione sarà compresa anche la rendicontazione elettronica degli esiti delle notifiche, ciò mediante l'invio al C.P.L. dei *files* contenenti la registrazione delle date delle notifiche e delle eventuali compiute giacenze.

Il *file* generato dovrà essere realizzato in modo tale da consentire al C.P.L. di acquisirlo con procedura automatica nel programma di gestione in uso, così da rendere i dati parte integrante del verbale o preavviso di pertinenza. Si dovrà anche procedere alla scannerizzazione del supporto cartaceo e alla successiva archiviazione elettronica su *file*, da recapitare al C.P.L. insieme ai documenti cartacei. Il predetto invio al C.P.L. dovrà avvenire con periodicità **non superiore di volta in volta a 30 (trenta) giorni**. Il C.P.L. dovrà essere messo nelle condizioni di poter verificare costantemente lo stato delle lavorazioni dei propri verbali, ciò attraverso un *software* accessibile da qualsiasi postazione *internet*, interfacciato con il programma di gestione in dotazione del C.P.L. stesso. L'accesso a tale applicativo dovrà avere un doppio livello di sicurezza fisico e logico e consentire agli operatori del C.P.L. la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica (PEC, A/R, C.A.D., C.A.N.) attraverso il *software* gestionale in dotazione.

La procedura da adottare per la notifica di verbali elevati a veicoli immatricolati in paesi stranieri o a persone residenti all'estero dovrà includere:

- a) **ritiro** dei dati relativi alle sanzioni da gestire, mediante collegamento con la procedura *software* in uso presso il C.P.L., previa identificazione da parte del C.P.L. stesso della nazionalità del veicolo;
 - a) **ricerca della proprietà** dei veicoli nei Paesi in cui la legislazione lo consenta;
 - b) **stampa dei verbali** con testo tradotto nella lingua dello Stato di destinazione;
 - c) **invio alle Autorità** preposte alle notificazioni, ove previste dalla normativa, attività le cui spese verranno anche in questo caso sostenute anticipatamente dall'Aggiudicatario;
 - d) **recupero delle relate di notifica e aggiornamento** della banca dati informatizzata.
6. **Gestione degli incassi**, derivanti dal pagamento delle sanzioni, su appositi c/c postali attivati dall'Ente intestatario, ad eccezione di quello destinato ai pagamenti relativi alla fase coattiva. Il servizio in questione verrà realizzato mediante acquisizione dei dati contabili relativi ai pagamenti eseguiti dagli utenti su quei conti correnti postali, con rendicontazione elettronica ed inserimento dei dati e delle immagini digitali nel *software* gestionale.
7. **Formazione delle liste cosiddette di "Sollecito di pagamento"**, mediante predisposizione degli atti e successiva loro postalizzazione, tutto ciò previa intesa con il C.P.L.; il relativo *file* sarà generato in modo da consentirne al C.P.L. l'acquisizione con procedura automatica nel programma di gestione in uso, così da rendere i dati parte integrante del verbale o preavviso ai quali si riferiscono.
8. **Formazione delle liste per la riscossione coattiva**, mediante predisposizione, postalizzazione e gestione degli atti propedeutici alla riscossione; la stampa degli atti e la loro postalizzazione dovranno essere realizzate, previa intesa con il C.P.L., anche al fine di agevolare l'attività correlata, che principalmente sarà competenza ed appannaggio del personale dipendente dall'Aggiudicatario che all'uopo prevederà un numero verde per gli interessati. Dovranno essere effettuati il monitoraggio della fase di notifica e di pagamento dei verbali e delle ingiunzioni con relativa rendicontazione (distinta per soggetto) dei dati utili ai fini contabili; dovranno inoltre essere gestite le procedure di sgravio e di rateizzazione nonché la relativa rendicontazione, secondo la procedura di cui ai punti precedenti. L'intera situazione potrà essere verificata direttamente dal *software* gestionale utilizzato per il servizio.

Il *file* sarà generato in modo tale da consentirne al C.P.L. l'acquisizione con procedura automatica nel programma di gestione in uso, così da rendere i dati parte integrante del verbale o preavviso ai quali si riferiscono.

L'attività di gestione comprenderà anche la rendicontazione elettronica degli esiti delle notificazioni, incluse le immagini delle ricevute, qualunque sia stata la modalità di notificazione realizzata; questo grazie all'invio da parte dell'Aggiudicatario al C.P.L. dei *files*, appunto contenenti la registrazione della data della notifica e dell'eventuale compiuta giacenza.

Il *file* sarà generato in modo tale da consentirne al C.P.L. l'acquisizione con procedura automatica nel programma di gestione in uso, così da rendere i dati parte integrante del verbale o preavviso ai quali si riferiscono.

L'Aggiudicatario garantirà inoltre la scannerizzazione del supporto cartaceo e la successiva archiviazione elettronica su file, da recapitare al C.P.L. insieme ai documenti cartacei. Il termine di invio al C.P.L. non potrà superare, di volta in volta, i **30 (trenta) giorni solari**.

Le occorrente spese di notificazione verranno, parimenti alle ipotesi già considerate, sostenute anticipatamente dall'Aggiudicatario;

9. **Conservazione digitale**, quando effettuata la notificazione a mezzo PEC, di tutto il materiale relativo alla gestione dei verbali di violazione al Codice della Strada, direttamente presso la sede del C.P.L.;
10. **Cura dell'archiviazione cartacea** di tutto il materiale relativo alla gestione dei verbali di violazione al Codice della Strada, direttamente presso la sede del C.P.L.;
11. **Aggiornamento tempestivo e costante**, relativamente all'applicazione della normativa inerente il Codice della Strada, del personale dell'Aggiudicatario addetto al servizio, personale di cui l'Aggiudicatario dovrà, sin dalla prima operatività, garantire la pregressa ed adeguata formazione;
12. **Aggiornamento costante del software gestionale**, già di proprietà dell'Ente e denominato "**Concilia Metropolis**", in ragione delle eventuali modifiche riguardanti la normativa in materia di circolazione stradale. I costi delle modifiche che eventualmente si rendessero necessarie, anche per future esigenze funzionali o normative, sia del *database* che del *software* utilizzato per l'erogazione del servizio, saranno a carico dell'Aggiudicatario.
13. **L'attività di assistenza del servizio** è da ritenersi ricompresa nel costo dell'appalto e, qualora ciò fosse necessario, l'Aggiudicatario garantirà la presenza, presso il C.P.L., di propri tecnici entro 24 (ventiquattro) ore dalla richiesta di intervento, laddove il suo personale, ivi operante, non fosse in grado di provvedere a quanto necessario.

La presente disciplina del servizio individua le linee generali delle attività che l'Aggiudicatario si impegna a svolgere; oltre a ciò, questi adeguerà il proprio modo di operare alle modifiche normative e/o alle disposizioni di servizio che gli verranno richieste dal C.P.L., affinché sia garantito un più funzionale e celere svolgimento del servizio medesimo e senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico del C.P.L., in assenza di tipologie completamente nuove di attività da svolgere. Nel caso di modifiche normative, l'adeguamento del *software* e dell'operatività del personale dovrà essere assicurata contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse.

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il C.P.L. metterà a disposizione del personale dell'Aggiudicatario i locali ove dovranno essere svolte le attività previste come *on-site*.
2. Lo svolgimento delle attività e dei servizi sarà unico e inscindibile e verrà affidato in modo esclusivo, ad eccezione di quanto previsto con il successivo art. 11, al Soggetto Aggiudicatario, che subentrerà al C.P.L. per tutti gli obblighi riguardanti l'esercizio di tali attività e per lo svolgimento dei servizi connessi risultando direttamente responsabile per i propri atti.
3. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità da parte del personale utilizzato, la cui identificazione per l'accesso nei locali del Comando sarà consentita nel

rispetto delle prescrizioni di accesso disposte dal Comando, ciò per consentire al C.P.L. la possibilità di verifica diretta dell'effettivo orario di lavoro; inoltre il personale assegnato dall'Aggiudicataria dovrà essere in grado di effettuare indistintamente sia il lavoro di *front-office* che di *back office*, così da consentirne fattivamente al C.P.L. l'eventuale interscambiabilità di ruolo. Nel caso di verificata inidoneità alla mansione ricoperta, il C.P.L. sarà autorizzato a richiedere la sostituzione del personale; in ogni caso il C.P.L. potrà ricusare motivatamente un operatore dell'Aggiudicatario per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione, previa opportuna contestazione all'Aggiudicatario ed esame delle relative controdeduzioni. L'Aggiudicatario peraltro si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.. Inoltre quel personale sarà alle complete dipendenze dell'Aggiudicatario al quale è fatto carico l'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e di quant'altro previsto per il settore di appartenenza. Il personale, impiegato dall'Aggiudicatario non avrà rapporto di dipendenza con il C.P.L.

4. L'Aggiudicatario dovrà conformare le proprie attività non solo al D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., ma anche al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R. 25 maggio 2018), nonché alla Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e ss.mm.ii. e al DPR n. 445/00 sulla documentazione amministrativa e alle loro successive modificazioni. In particolare, dovrà, sui dati trattati, rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio e vigilare affinché il personale dipendente si comporti in ossequio alla richiamata normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'Aggiudicatario dovrà improntare lo svolgimento della propria attività anche al rispetto della restante normativa comunque applicabile all'attività espletata, pur se non esplicitamente richiamata.
5. L'inosservanza di quanto previsto col precedente punto 4, sempre che venga acclarata la responsabilità del personale dipendente dall'Aggiudicatario, comporterà, previa contestazione del fatto ed eventuale considerazione negativa delle controdeduzioni proposte dall'Aggiudicatario, l'obbligo per quest'ultimo di allontanare immediatamente, sostituendolo, l'operatore che sia venuto meno al divieto richiamato, nonché di perseguirlo giudizialmente presso tutte le competenti sedi, dandone preventiva informazione al C.P.L.
6. L'Aggiudicatario escluderà il C.P.L. da qualsiasi responsabilità e danno eventualmente conseguenti alle attività dallo stesso svolte difformemente da quanto prescritto nel presente appalto di servizio.
7. L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto di appalto, dovrà garantire la compatibilità del sistema applicativo utilizzando alla ricezione tramite dispositivi di lettura ottica, di scannerizzazione e similari, nonché PC portatili o altri sistemi che dovessero essere adottati dal personale in forza al C.P.L. per l'accertamento delle violazioni su strada.
8. L'Aggiudicatario dovrà interfacciarsi esclusivamente con il programma in uso presso il Comando di Polizia Locale denominato "**Concilia Metropolis**", perché già di proprietà dell'Ente, relativo alla gestione degli accertamenti effettuati dal personale del Corpo e/o Ausiliari di altri enti/soggetti.
9. Il personale dell'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente utilizzare il programma applicativo in uso denominato "**Concilia Metropolis**" che, si precisa, sarà l'unico con cui opererà, oltre che collaborare nelle attività inerenti alle piattaforme SA.NA (interconnessa con la Prefettura) e SI.VE.S. (sistema di gestione per i sequestri-fermi, confische di veicoli etc.).
10. Il personale dell'Aggiudicatario per qualsiasi criticità e problematica inerente la gestione del *software*, informerà tempestivamente il referente della Polizia Locale che a sua volta si attiverà con il centro di assistenza Maggioli, perché Società a suo tempo venditrice del richiamato programma applicativo, al fine di superare le richiamate criticità e problematiche del *software*, con costi a carico dell'Ente.

11. L'Aggiudicatario è tenuto altresì ad effettuare una dimostrazione dell'uso di tale *software* mediante l'effettuazione dell'attività di *data entry* e di consegna di una campionatura di verbali stampati.
12. L'attivazione del servizio dovrà avvenire mediante l'inoltro del primo lotto di verbali per la notificazione ai contravventori, entro il termine che sarà indicato nell'offerta tecnica presentata e comunque, entro quello massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto o di avvio anticipato del servizio. In caso di ingiustificata inosservanza del termine di 15 (quindici) giorni di cui sopra si procederà all'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria;
13. L'Aggiudicatario svolgerà tutte le attività inerenti il contratto d'appalto ed in particolare dovrà:
- a) prendere in consegna, nei locali del C.P.L., i verbali delle violazioni amministrative su formato cartaceo (analogamente dovrà procedere per ogni consegna di materiale anche se diverso dai verbali e/o dai preavvisi);
 - b) informatizzare gli atti richiamati nel presente capitolato, entro il termine massimo di:
 - 5 (cinque) giorni lavorativi dal ritiro gli atti cartacei ricevuti dal C.P.L.;
 - 48 (quarantotto) ore per quelli riferiti ai soli procedimenti speciali (a titolo esemplificativo: rimozioni, sequestri, ecc...);
 - c) effettuare la verifica dei verbali, sia quelli acquisiti in forma cartacea che quelli inseriti nel sistema, eventualmente trasferiti "on line" oppure "off line" dai sistemi ottici di scannerizzazione o similari (PC portatili, ecc...), tutto ciò accertandosi di ogni eventuale irregolarità e provvedendone alla conseguente tempestiva segnalazione al C.P.L.,
 - d) acquisire i dati relativi alle eventuali violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica mediante scarico automatico degli stessi;
 - e) acquisire le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna completa dei messaggi PEC e porle tempestivamente a disposizione del C.P.L.,
 - f) acquisire, come da successiva elencazione, da Poste Italiane S.p.A., così come da altro Soggetto all'uopo legittimato:
 - tutte le cartoline di ricevimento A/R ,
 - tutte le comunicazioni di avvenuto deposito (C.A.D.)
 - tutte le comunicazioni di avvenuta notifica (C.A.N.)
 - tutti gli atti non notificati,documenti questi che l'Aggiudicatario porrà tempestivamente a disposizione del C.P.L.;
 - g) attivare la postalizzazione, la cui trattazione è stata anticipata all'art. 1 lett. g) del presente capitolato, quindi per tutti quegli atti di cui non si sia ancora perfezionato il procedimento di notificazione, ciò per qualsiasi motivo occorso (es. residenza sconosciuta, trasferimenti, uso di auto in affitto, leasing, ecc...) e nel rispetto dei termini di legge, previsti a pena di improcedibilità, allo stato attuale 90 (novanta) giorni per le violazioni al C.d.S. da parte di proprietari di veicoli immatricolati in Italia o 360 (trecentosessanta) per i residenti all'estero;
 - h) provvedere all'archiviazione elettronica e fisica dei documenti relativi all'atto (ricevute PEC, A/R degli atti, C.A.D. non ritirate e A/R delle C.A.D., C.A.N. e A/R delle C.A.N.), nonché loro consegna al C.P.L., con l'indicazione della posizione e del lotto riferiti al confezionamento ordinato in scatole numerate;
 - i) restituire tutto il materiale trattato (ordinato a cura dell'Aggiudicatario per scatola, posizione e lotto) e per il quale siano state ultimate le procedure, eventualmente nella disponibilità dell'Aggiudicatario;
 - j) aggiornare, al fine della rendicontazione contabile, la banca dati con le coordinate contabili bancarie di pagamento, gli attestati di accredito dei c.c.b., nonché ogni altra ricevuta relativa a sistemi di pagamento che dovessero essere attivati, anche *on line*, per il successivo inserimento nel sistema informatico;
 - k) rendicontare elettronicamente tutti i pagamenti (effettuati in Italia o all'Estero), previa verifica della loro regolarità, distinguendoli per modalità e fonti di accertamento e ancor più analiticamente differenziandoli tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o in eccedenza;
 - l) inviare, previa disposizione del C.P.L. e prima della formazione delle eventuali ingiunzioni, i solleciti ai destinatari delle eventuali e successive procedure coattive in

preparazione; più precisamente l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla generazione degli stessi, conformemente a quanto disposto dal C.P.L., nonché alla loro conseguente postalizzazione, incluso gli eventuali imbustamenti. Il costo di tali comunicazioni, escluse le spese postali, è da ritenersi ricompreso nel costo dell'appalto. L'Aggiudicatario dovrà altresì acquisire i dati aggiornati relativamente alla residenza dei destinatari, allo scopo di recapitare con il maggior successo i solleciti di pagamento;

- m) provvedere, successivamente all'infruttuoso sollecito inviato, alla predisposizione dei documenti per la riscossione coattiva, effettuata a mezzo dell'ingiunzione fiscale;
 - n) attenersi alle disposizioni impartite dal C.P.L. in merito alle decisioni dei Soggetti pubblici competenti in materia di violazioni amministrative (Prefettura, D.T.T., Giudice di Pace, ecc.), che avranno rapporti con il solo C.P.L.;
 - o) attenersi alle disposizioni impartite dal C.P.L. relativamente all'attività sanzionatoria di carattere penale connessa al Codice della Strada, che sarà trattata esclusivamente dal personale del C.P.L. stesso;
 - p) provvedere alla segnalazione al C.P.L. degli atti che presentino vizi evidenti che possano potenzialmente originare il loro annullamento in esercizio della potestà di autotutela;
 - q) consegnare entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data della richiesta del C.P.L., il materiale attinente alla notificazione di verbali divenuti oggetti di ricorso;
 - r) presentare ogni 6 (sei) mesi un tabulato evidenziante l'attività posta in essere (misure cautelari o esecutive) per gli importi in riscossione coattiva.
14. La presente disciplina del servizio individua le linee generali dell'attività che l'Aggiudicatario svolgerà, adeguando il proprio agire in ragione di eventuali sopravvenute modifiche normative, così come di eventuali disposizioni di servizio che, al fine del conseguimento di maggiori funzionalità e celerità operative, dovessero essere impartite dal C.P.L.; tutto ciò senza alcuna variazione di costo a carico del C.P.L. Eventuali e sopravvenute modifiche normative, sul tema di cui al presente capitolato, imporranno all'Aggiudicatario un contestuale adeguamento del suo *modus operandi*, sempre per il perseguimento delle finalità già esplicitate al presente punto. Ogni definizione dei parametri operativi di utilizzo della procedura sarà il risultato di un precedente confronto tra C.P.L. ed Aggiudicatario, entrambi con la possibilità di essere Soggetto proponente.
15. L'Aggiudicatario manterrà la formazione del proprio personale addetto al servizio, così da assicurarne costantemente una adeguata preparazione tecnico-normativa.
16. L'Aggiudicatario si attiverà tempestivamente con il personale del C.P.L., affinché questo possa a sua volta assicurare in modo costante l'aggiornamento del *software* gestionale di proprietà dell'Ente, in ragione di possibili modifiche normative in materia di circolazione stradale; inoltre saranno a carico dell'Ente le eventuali e giustificate, per future esigenze funzionali o normative, modifiche del *database* e del *software* utilizzati per il servizio in questione. L'aggiudicatario invece dovrà provvedere alla formazione del personale del C.P.L. preposto all'utilizzo del *software* gestionale con un minimo di 80 ore di corso nel quadriennio, con modalità da concordarsi con l'Ente che non sarà a tal fine gravato di alcun costo.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

a. Requisiti generali:

- Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Essere in regola con la disciplina di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. (assunzioni obbligatorie persone disabili);
- Inesistenza di divieto di contrattare di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, così come previsto dalla Legge 190/2012;
- Insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.L. n. 159/2011, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e

tentativi di infiltrazione **mafiosa di cui all'art. 84**, comma 4 dello stesso D.Lgs. 159/2011 e s.m.i;

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

- iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (oppure in uno dei registri professionali o commerciali istituiti presso altro Stato) per attività rientranti nell'oggetto del presente appalto;
In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, di consorzio ordinario di concorrenti o di gruppo europeo di interesse economico, i requisiti dovranno essere posseduti da ciascuna impresa;
- iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289 (art. 53 D. Lgs. n. 446 del 15/12/1997)

c. Capacità economica - finanziaria(art. 83 lett. b)

- Avere realizzato negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di pubblicazione del bando un fatturato minimo annuo non inferiore a € 320.000,00 (trecentoventimila,00);
- Avere realizzato negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di pubblicazione del bando un fatturato minimo annuo specifico per prestazioni analoghe a quelle oggetto della gara, non inferiore a € 212.165,00 (duecentododicimilacentosessantacinque,00).
- Il Concorrente dovrà dimostrare tale fatturato presentando l'elenco dei principali servizi specifici prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari del servizio stesso
- Avere un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

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

I requisiti relativi al fatturato devono essere posseduti dalla capogruppo/mandataria nella misura minima del 40% e la restante parte cumulativamente dal/dai mandanti. **La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria.**

In caso di consorzio di cui alle lettere b), c) comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, tale requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio o dalle Consorziatoe per le quali il Consorzio stesso partecipa. Conseguentemente la dichiarazione del possesso del requisito dovrà essere prodotta dal Consorzio o dalle Consorziatoe.

d. Capacità tecnico-professionale

Aver svolto, negli ultimi tre anni, un servizio di gestione degli atti amministrativi del Codice della Strada con data entry in loco ed attività di riscossione e fornitura del software installato in loco con esiti positivi.

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

In caso di raggruppamento temporaneo (RTI) o Consorzio di concorrenti il requisito di capacità tecnico-professionale deve essere prodotto dalla mandataria.

In caso di consorzio di cui alle lettere b), c) comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, tale requisito dovrà essere posseduto dal Consorzio o dalle Consorziatoe per le quali il Consorzio stesso partecipa.

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

e. Garanzia della qualità

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

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

5 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara per la durata dell'affidamento (48 mesi) è di € 848.660,00 (importo annuo € 212.165,00) I.V.A. esclusa, calcolato in base ai seguenti criteri:

- a) euro 300.000,00 (importo annuo 75.000,00), I.V.A. esclusa, per la lavorazione di un numero di atti annuale da postalizzare stimabile in 15.000 unità circa, variamente distribuite tra accertamenti tradizionali ed automatici, fatte salve le ulteriori spese di notifica a mezzo PEC e postali;
- b) euro 379.460,00 (importo annuo euro 94.865,50) I.V.A. esclusa, per la riscossione coattiva in Italia e all'Estero;
- c) euro 169.200,00 (importo annuo euro 42.300,00) I.V.A. esclusa, per il servizio di *front-office*.
- d) Il documento DUVRI redatto ha evidenziato la presenza d'interferenze che non determinano oneri aggiuntivi legati alla sicurezza. Qualora, per ragioni organizzative, dovessero modificarsi alcune condizioni, verrà aggiornato il DUVRI.

L'importo di cui al punto a) è stato ottenuto moltiplicando **euro 5,00 quale costo retributivo a base d'asta** per ogni atto notificando, al netto delle ulteriori spese di notifica a mezzo PEC e postali.

L'importo totale di cui al punto b) è stato ottenuto con la somma di euro 360.960,00 (I.V.A. esclusa) per il sostenimento del servizio di riscossione coattiva in Italia, con la somma di euro 18.500,00 (I.V.A. esclusa) per il sostenimento del servizio di riscossione coattiva all'estero.

Più precisamente l'importo relativo alla riscossione coattiva in Italia è ottenuto dall'applicazione **di una percentuale a base d'asta dell'11,28% di aggio sull'incassato**, calcolata sull'intero ammontare delle somme coattive richiedibili con le successive ingiunzioni fiscali (previsionalmente € 3.200.000,00); mentre l'importo relativo alla riscossione coattiva all'estero è ottenuto dall'applicazione **di una percentuale a base d'asta del 37% di aggio sull'incassato**, calcolata sull'ammontare delle somme coattive che si prevede di richiedere con le successive ingiunzioni fiscali (previsionalmente € 50.000,00).

L'importo di cui al punto c) è stato ottenuto moltiplicando il **costo orario a base d'asta per addetto front-office pari ad euro 18,00** con il numero minimo di ore richieste per il quadriennio pari a n. 9.400.

ART. 6 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

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

1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione delle offerte tecniche è demandata, ad una Commissione giudicatrice nominata dal Comune dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Punteggio massimo conseguibile: 80 punti.

IDENTIFICATIVO CRITERIO O SUB CRITERIO	DESCRIZIONE CRITERI E SUB CRITERI OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO MAX DEL SUB CRITERIO	TOTALE PUNTEGGIO MAX DEL CRITERIO
A	<u>MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO</u> Articolato nei seguenti sub criteri:		50,00
A.1	<i>Attività di data entry</i>	30,00	
A.1.1	Descrizione del servizio con tempistiche di erogazione e plus aggiuntivi rispetto al capitolato	10,00	
A.1.2	Numero complessivo di ore dedicate	10,00	1 punto ogni 2 ore aggiuntive
A.1.3	Addetti con esperienza <i>data entry+front office</i>	10,00	
A.2	<i>Attività di front-office</i>	5,00	
A.2.1	Orario impiego addetti	5	1 punto ogni ora aggiuntiva
A.3	<i>Riscossione coattiva</i>	15,00	
A.3.1	Descrizione del servizio con tempistiche di erogazione e plus aggiuntivi rispetto al capitolato	5	
A.3.2	Modalità di svolgimento del servizio numero verde	5	
A.3.3	Modalità di svolgimento del servizio di riscossione coattiva all'estero	5	
B	<u>FORMAZIONE PERSONALE C.P.L.</u> Articolato nei seguenti sub criteri:		20,00
B.1	Ore di formazione aggiuntive rispetto al minimo	20	2 punti ogni cinque ore aggiuntive
C	<u>PROPOSTE MIGLIORATIVE</u> Articolato nei seguenti sub criteri:		10,00
C.1	Servizi aggiuntivi	5	

C.2	Beni in comodato d'uso ad esclusivo impiego per la logistica del Servizio di Polizia Locale	5	
TOTALE COMPLESSIVO		80,00	80,00

Metodo di calcolo dell'offerta tecnica

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

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

$\sum_n$ = sommatoria;

n = numero totale dei criteri;

W_i = peso o punteggio attribuito al criterio (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabile tra 0 e 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

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

$$PA = Pma \times Po / PRmax$$

Dove:

PA = Punteggio da assegnare;

Po = Percentuale di Ribasso offerta dal singolo concorrente;

Pmax = Punteggio massimo da assegnare;

PRmax = Percentuale di Ribasso più alta offerta.

Gli elementi che definiscono il valore della base d'asta su cui verrà applicata indistintamente la percentuale di ribasso offerto sono quelli di seguito indicati e già precisati all'art. 5 del presente Capitolato:

- a) Riscossione ordinaria: **euro 5,00 quale costo retributivo a base d'asta** per ogni atto notificando, al netto delle ulteriori spese di notifica a mezzo PEC e postali;
- b) Riscossione coattiva in Italia **percentuale a base d'asta dell'11,28% di aggio sull'incassato;**
- c) Riscossione coattiva all'estero **percentuale a base d'asta del 37% di aggio sull'incassato;**
- d) addetti front-office **costo orario a base d'asta pari ad euro 18,00.**

3. ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO

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

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

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

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

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

4. OFFERTE ANOMALMENTE BASSE

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

ART. 7 - DURATA DEL SERVIZIO E TEMPI DI ESECUZIONE

La durata del servizio di cui all'articolo 1 sarà di mesi quarantotto (48) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla consegna del servizio. **L'Aggiudicatario dovrà iniziare il servizio entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto stesso.**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo che sarà ritenuto necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

ART. 8 - SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

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

ART. 9 - CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO

1. All'Aggiudicatario, quale retribuzione delle attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso determinato con riferimento alle risultanze contenute nell'offerta economica.
2. Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività del presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio. Il corrispettivo contrattuale così determinato s'intende definitivo e vincolante per le parti, salva la possibilità di revisione ai sensi e per l'effetto della normativa vigente in materia di contratto d'appalto.

3. Le fatture saranno ammesse al pagamento a 30 (trenta) giorni dalla data del loro ricevimento; eventuali contestazioni sul servizio dell'Aggiudicatario, segnalate a parte con nota di accompagnamento alla fattura, interromperanno il termine di ammissione al pagamento delle fatture stesse. La Ditta, ai sensi dell'Art.3/comma 8 della Legge 136/2010 e a pena di nullità assoluta del contratto, assumerà gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari; oltre a ciò, l'Aggiudicatario riceverà i pagamenti sul conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art.3 della Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto. Ogni mandato di pagamento è soggetto a commissione bancaria a carico dell'aggiudicatario secondo quanto previsto dalla convenzione di Tesoreria Comunale in vigore.
4. L'Aggiudicatario emetterà fattura differenziata per ognuna delle seguenti prestazioni:
- operazioni di *data entry*, il cui importo sarà determinato dal numero di verbali inviati moltiplicato per prezzo unitario degli atti notificati nel mese di competenza, sia il primo dato (numero verbali) che il secondo (prezzo unitario risultato aggiudicatario) dovranno essere precisati in fattura;
 - notificazione degli atti, il cui importo totale sarà la somma delle spese effettivamente sostenute per le notificazioni effettuate tramite il servizio postale (raccomandata A.R. per atti giudiziari, oltre ad eventuali C.A.D e C.A.N.), la fattura dovrà essere corredata dalla rendicontazione degli atti effettivamente spediti a mezzo posta con i riferimenti alle distinte postali di spedizione a loro volta evidenzianti i numeri delle raccomandate con l'indicazione del numero delle eventuali C.A.D. e C.A.N. resi necessarie;
 - servizio di *front-office*, il cui importo totale sarà determinato dal ribasso proposto con l'offerta economica della Ditta poi risultata Aggiudicataria;
5. Le spese postali dovranno essere anticipate dall'Aggiudicatario.
6. L'Aggiudicatario provvederà ad aggiornare automaticamente, stante l'eventuale variazione delle tariffe applicate dal Servizio Postale, le spese di notificazione.
7. Per le somme rimosse coattivamente, nel rispetto della specifica normativa in vigore, l'Aggiudicatario comunicherà al C.P.L. il relativo importo, redigendo altresì liste distinte così da ben dettagliare le spese sostenute.

ART. 10 – GARANZIE

La cauzione provvisoria e definitiva dovrà essere versata ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016.

ART. 11 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

Il subappalto è ammesso, come disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., solo limitatamente ai seguenti servizi:

- Attività di notificazione di atti giudiziari ex Legge n. 890/82 e di atti giudiziari per violazioni C.d.S.;
- Attività di riscossione coattiva riguardo a intestatari/obbligati solidali residenti in nazione estera.

ART. 12 – PENALITÀ

L'Aggiudicataria, in caso di mancato rispetto dei più significativi parametri di qualità del servizio, tra quelli richiesti nel presente Capitolato come pure tra quelli proposti dall'Aggiudicatario e apprezzati come migliorativi dalla Stazione Appaltante, sarà tenuta a corrispondere le penali di seguito elencate e questo a seguito di preliminare contestazione del C.P.L., nonché di mancato accoglimento delle eventuali giustificazioni formalmente addotte dall'Aggiudicataria.

n.	Parametro di valutazione	Importo penale
1	Distruzione e/o smarrimento dei documenti	L'intero importo, non diminuito, della sanzione pecuniaria irrogata nell'atto smarrito e/o distrutto oltre a € 50,00 per ogni atto
2	Annullamento/archiviazione degli atti per riscontrati superamento dei termini o mancato rispetto delle procedure di legge in tema di notifiche e per negligenza dell'Aggiudicatario	L'intero importo, non diminuito, della sanzione pecuniaria irrogata nell'atto viziato, con ristoro di eventuali spese di lite imposte dall'Autorità adita per via ricorsuale oltre a € 50,00 per ogni atto
3	Erogazione del servizio di data entry e di front-office	all'Aggiudicatario, qualora non provveda alla <u>immediata</u> sostituzione (in caso di assenza programmata o programmabile), o alla sostituzione al primo giorno lavorativo successivo all'assenza (in caso di assenza non prevedibile) dei propri operatori addetti al servizio di <i>data entry</i> e di <i>front-office</i> , sarà erogata una penale pari al costo dovuto alla Ditta per il periodo non erogato, oltre a € 200,00 per ogni giorno di mancata sostituzione.

ART. 13 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'Aggiudicatario renderà possibile, agevolandole, qualsiasi ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del C.P.L., fornendo tempestivamente quei dati e quelle informazioni richieste e/o ritenute utili ai fini della verifica in corso. In particolare l'Aggiudicatario garantirà al personale del C.P.L. la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'Azienda relativamente ai propri dati di derivazione, per operazioni di natura professionale (a titolo esemplificativo: correzione o modifica dei dati, verifiche e controlli sullo stato di ogni singolo procedimento, eventuale archiviazione degli accertamenti per autotutela, ecc).

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La decadenza dall'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è dichiarata nei casi previsti dall'art. 13 Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446
altresì potrà essere disposta nei seguenti casi:

- a) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di aggiudicazione e del presente capitolato speciale d'appalto;
- b) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;

- c) per aver l'Aggiudicatario cedute, in tutto o in parte, a terzi le attività di cui al presente capitolato, salve le eccezioni contenute nell'art.11;
- d) per aver l'Aggiudicatario inadempito gravemente agli obblighi stabiliti a suo carico dalla legge e/o dal presente capitolato;
- e) per aver l'Aggiudicatario, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostrato grave imperizia o negligenza, comunque tali da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;
- f) per aver l'Aggiudicatario persistentemente inadempito agli obblighi assicurativi, previdenziali e contributivi per il proprio personale dipendente;
- g) per aver l'Aggiudicatario, col proprio personale dipendente, inosservato i piani di sicurezza predisposti e le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione, sempre che l'Aggiudicatario, nonostante preliminare diffida scritta, non provveda in merito. Peraltro l'Aggiudicatario risponderà, in via penale come civile, dei danni che, per effetto dell'inosservanza stessa, dovessero derivare al personale, a terzi ed ai beni dell'Ente.

ART. 15 - CONTROVERSIE

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente contratto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o consequenziale, sarà competente il Foro di Milano.