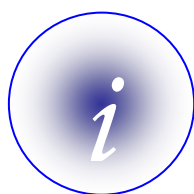




COMUNE DI SANT'AGNELLO

Provincia di Napoli

Terza Unità Organizzativa Complessa



Servizi alla struttura dell'Ente

Servizi di supporto alla struttura dell'Ente
SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI VERBALI DI INFRAZIONE
AL CODICE DELLA STRADA

Disciplinare patti e condizioni

RIFERIMENTI IDENTIFICATIVI ED ECONOMICI DELLA PROCEDURA

CIG: Z8E1F5B680/ COD. UNIVOCO DI FATTURAZIONE: NUEGEJ
IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTIVO: 22.875,00

Home - www.comune.sant-agnello.na.it

Comandante: anielloargiulo.santagnello@asmepec.it
Patrimonio: patrimonio.santagnello@asmepec.it
Servizio integrato di igiene urbana: jigieneurbana.santagnello@asmepec.it

Polizia Locale: poliziale.santagnello@asmepec.it
Servizio legale: contenzioso.santagnello@asmepec.it



Premessa

Procedura di negoziazione disciplinata dall'art. 36, co. 2, lettera a) Principi attuativi per la definizione della determinazione a contrarre

Indice - Parte prima – Disposizioni generali

- Art.1 Oggetto del contratto e durata
- Art.2 Le norme regolatrici
- Art.3 Modalità di affidamento
- Art.4 Condizioni di ammissibilità
- Art.5 Offerta
- Art.6 Documenti richiesti per l'ammissione alla gara
- Art.7 Termine e modalità di ricezione della documentazione
- Art.8 Svolgimento della verifica della procedura
- Art.9 Invariabilità dell'offerta
- Art.10 Documento di stipula
- Art.11 Importo appalto
- Art.12 Variazione prezzo contrattuale

Parte seconda – Modalità di esecuzione del servizio

- Art.13 Rappresentanza del Fornitore / Direttore dell'esecuzione del contratto
- Art.14 Ordinazioni ed esecuzione del servizio
- Art.15 Ritardo / penali
- Art.16 Esecuzione del contratto e/o subappalto
- Art.17 Diritto d'autore e brevetti
- Art.18 Sicurezza
- Art.19 Infortuni e danni
- Art.20 Osservanza delle prescrizioni tecniche
- Art.21 Qualità del servizio e garanzia

Parte terza – Pagamenti e disposizioni finali

- Art.22 Richiami e diffide in corso di esecuzione
- Art.23 RUP e Direzione

Allegati:

Allegato "A" - Scheda tecnica

Allegato "B" - Offerta economica



INTERVENTI DI SUPPORTO AL COMANDO DI P.L. NELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO VIOLAZIONI AL C.D.S.

Procedura di negoziazione disciplinata dall'art. 36, co. 2, lettera b). Principi attuativi per la definizione della determinazione a contrarre.

Indirizzi attuativi generali.

Nel 1989 è stato avviato il percorso informatico dell'ente con fornitura e posa in opera di Hw e Sw, che a seguito di asta pubblica era di marca Honeywell. Negli anni a seguire il CED comunale ha avuto le giuste implementazioni strutturali, determinate e consequenziali alla evoluzione tecnologica del mercato che hanno generato processi di adeguamento obbligatori in entrambi gli ambiti (Hw e Sw).

Tali processi evolutivi di mercato hanno determinato una completa sostituzione dei produttori che, ristrutturati in ragione di proprie scelte commerciali, hanno generato nuovi assetti societari sia per i prodotti Hw e sia per quelli Sw.

Quanto sopra ha dato vita a prodotti che hanno determinato una notevole implementazione funzionale voluta anche dal Governo centrale con la creazione di una specifica Autorità Nazionale "AgID" che ha il compito di fare da guida alla evoluzione del processo informatico nazionale:

Con circolare n. 2/2016 la richiamata AgID ha indicato le modalità con le quali le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall' Istituto Nazionale di statistica (ISTAT), possono procedere agli acquisti di beni e servizi ICT nelle more della definizione del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" (di seguito Piano Triennale).

In relazione alla suindicata circolare si sintetizza:

Contesto normativo di riferimento

a. La recente legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), all' art.I, commi 512-517, prevede un obiettivo di risparmio della spesa annuale della pubblica amministrazione, da raggiungere alla fine del triennio 2016-2018, pari al 50 per cento della spesa annuale media per la gestione corrente del solo settore informatico, relativa al triennio 2013-2015.

b. Nel testo della legge sono altresì indicate le modalità operative attraverso le quali le pubbliche amministrazioni dovranno conseguire il risparmio di spesa indicato, che prevedono:

- Redazione di un "Piano Triennale" da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale (Agid), che è approvato dal Presidente del consiglio dei ministri o dal Ministro delegato, come previsto all' art.I, comma 513, della Legge di stabilità. Il Piano Triennale contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica;
- Programmazione degli acquisti di beni e servizi per l'informatica da parte di Consip o del soggetto aggregatore interessato, sentita Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano Triennale di cui al punto precedente.
- Raggiungimento dell'obiettivo fissato dalla legge: risparmio di spesa annuale, da raggiungere alla fine del triennio 2016-2018, pari al 50 per cento della spesa annuale media per la gestione corrente sostenuta da ciascuna amministrazione per il solo settore informatico nel triennio 2013-2015.



Deroghe al risparmio di spesa (art.1, comma 515)

Sono escluse dall'obiettivo di risparmio le spese:

- a. sostenute per approvvigionarsi dei servizi di connettività;
- b. effettuate tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, documentate nel Piano triennale;
- c. effettuate tramite la società di cui all'articolo 83, comma 15, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

Sono inoltre esclusi dall'obiettivo di risparmio gli enti disciplinati dalla legge 9 marzo 1989, n. 88, nonché, per le prestazioni e i servizi erogati alle amministrazioni committenti, le società di cui all'articolo 83, comma 15, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, le società di cui all'articolo 10, comma 12, della legge 8 maggio 1998, n. 146, e la Consip SpA, nonché l'amministrazione della giustizia, in relazione alle spese di investimento necessarie al completamento dell'informatizzazione del processo civile e penale negli uffici giudiziari .

Il Piano Triennale ed il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA

Il Piano Triennale è lo strumento con il quale raggiungere gli obiettivi definiti dalle disposizioni sopra richiamate e con il quale attuare l'Agenda digitale in un quadro organico, secondo quanto previsto dal documento Strategia per la Crescita Digitale, approvato dal Governo il 3 marzo 2015.

Pertanto le amministrazioni e le società inserite nel conto consolidato ISTAT possono effettuare acquisti di beni e servizi informatici in via autonoma solo dopo aver verificato che non siano disponibili strumenti di aggregazione, attraverso la consultazione delle apposite pagine web (www.consip.it, www.acquistinretepa.it, nonché la sezione "soggetti aggregatori"). Ogni qual volta le amministrazioni e le società di cui al comma 512 non possano ricorrere ai detti strumenti a causa di indisponibilità del bene/servizio o della sua inidoneità al soddisfacimento del fabbisogno ovvero nei casi di necessità ed urgenza comunque funzionali per assicurare la continuità della gestione amministrativa, esse potranno procedere ad acquisti autonomi soltanto previa autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo. Tale autorizzazione deve essere resa al momento dell'avvio della procedura di affidamento e, dunque, al momento dell'adozione della determina a contrarre. In tale momento andrà, pertanto, valutata la disponibilità o la compatibilità delle tempistiche preventivate da Consip e dai soggetti aggregatori per la messa a disposizione del bene/servizio rispetto ai fabbisogni della stazione appaltante, oltre ovviamente alla idoneità del bene/servizio. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito degli acquisti di beni e servizi informatici di cui al punto precedente, devono comunque adottare gli standard vigenti (in particolare: le Linee Guida di design per i siti web della PA, le regole di interoperabilità previste da SPC, le regole descritte al paragrafo 3, lett. c -Ecosistemi) e attenersi a quanto disposto dal comma 516 per le comunicazioni, inviandole in via anticipata.

In relazione a quanto sopra richiamato la GC con atto num. 20 del 16/02/2015 procedeva ad approvare il piano di informatizzazione (Art. 24 – co. 3 – DL 90/2014) per il triennio 2015 – 2017, in modo tale da fornire:

- a. l'identificazione degli obiettivi della programmazione 2015-2017 che necessariamente si pongono in linea con quelli esplicitati nell'agenda per la semplificazione
- b. l'individuazione degli strumenti a livello del nostro Comune, tenendo conto della situazione attuale e delle risorse disponibili, per l'attuazione degli obiettivi

Tenuto conto di quanto sopra richiamato occorre assicurare alla struttura dell'ente l'utilizzo di SW sempre aggiornato all'evoluzione normativa e con un percorso di assistenza manutentiva e formazione sugli adeguamenti alla vigente normativa (vedi attivazione nuova struttura contabile) e la sua implementazione in relazione agli obiettivi del Piano.



Ora bisogna chiarire i percorsi normativi per la stipula di contratti di assistenza e manutenzione di tutti i SW attualmente in uso agli uffici e servizi dell'ente che, per una corretta ed omogenea gestione amministrativa, devono fare riferimento ad un unico percorso attuativo al fine di assicurare una parità di condizioni tra i vari produttori di Sw in dotazione agli uffici.

In tale ambito, va rilevato che l'ANAC, con propria delibera 4/2016, ha indicato i principi comuni per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso per l'affidamento diretto, nel rispetto di quelli enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Inoltre, nelle direttive di cui sopra l'Autorità precisa che, nell'ambito delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 d.lgs. 50/2016, le stazioni appaltanti garantiscono l'attuazione del principio:

- di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

L'Autorità prosegue nel definire anche indirizzi comuni per una omogenea gestione delle spese in parola disponendo:

- a. che le stazioni appaltanti tengano conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche del micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.
- b. che tutti gli atti della procedura siano soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento dovrà riportare le indicazioni dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (art. 36, comma 2, lett. b) e c) del Codice).
- c. che gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice ed i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro possano essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del Codice, con il criterio del minor prezzo, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

A conclusione di quanto sopra richiamato, l'Autorità chiarisce che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.



Con le “Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili”, nell’ambito della propria attività istituzionale, l’Autorità ha osservato come in diverse occasioni, per l’acquisizione di beni o servizi, le stazioni appaltanti ricorrono ad affidamenti mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, di cui all’art. 63 (o all’art. 125 per i settori speciali) d.lgs. 18.4.2016, n.50 (di seguito Codice), adducendo motivazioni legate all’esistenza di privative, all’infungibilità dei prodotti o servizi da acquistare, ai costi eccessivi che potrebbero derivare dal cambio di fornitore, ecc. Si tratta di situazioni che caratterizzano diversi settori, tra cui, a titolo di esempio, il settore sanitario, le acquisizioni di servizi e forniture informatiche, i servizi di manutenzione e gli acquisti di materiali di consumo per determinate forniture/macchinari.

Obiettivo della suindicata determinazione è fornire indicazioni puntuali alle stazioni appaltanti e agli operatori economici circa le condizioni che debbono verificarsi affinché si possa legittimamente fare ricorso alle deroghe previste per i casi di infungibilità di beni e servizi, alle procedure da seguire per l’accertamento di situazioni di infungibilità e agli accorgimenti che le stazioni appaltanti devono adottare per evitare di trovarsi in situazioni in cui le decisioni di acquisto in un certo momento vincolino le decisioni future (fenomeno cosiddetto del lock-in).

In via preliminare, l’Autorità in relazione alle possibili cause dell’infungibilità delle forniture e dei servizi ricorda che, da un punto di vista giuridico ed economico, i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi. L’esclusiva attiene all’esistenza di privative industriali, secondo cui solo il titolare di un diritto di esclusiva (brevetto) può sfruttare economicamente un certo prodotto o servizio, mentre un bene o servizio è infungibile se è l’unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno. In altri termini, un bene può essere sostituibile a un altro soggetto a privativa industriale, in quanto permette di soddisfare il medesimo bisogno garantito dal secondo. Un bene o servizio può essere infungibile, anche se non vi è alcun brevetto sullo stesso. Per i casi in cui una fornitura e un servizio siano effettivamente infungibili, il legislatore, comunitario e nazionale, ha previsto deroghe all’evidenza pubblica, considerato che l’esito di un’eventuale gara risulterebbe scontato, esistendo un unico operatore economico in grado di aggiudicarsela e, conseguentemente, l’indizione di una procedura ad evidenza pubblica determinerebbe uno spreco di tempo e di risorse. Naturalmente, trattandosi di una deroga all’evidenza pubblica, occorre che l’infungibilità sia debitamente accertata e motivata nella delibera o determina a contrarre dell’amministrazione.

Un bene o un servizio possono essere infungibili perché, a causa di ragioni di tipo tecnico o di privativa industriale, non esistono possibili sostituti degli stessi, oppure a causa di decisioni passate da parte del contraente che lo vincolano nei comportamenti futuri o, infine, a seguito di decisioni strategiche da parte dell’operatore economico. Un operatore economico che offre un prodotto o un servizio infungibile potrà praticare un prezzo più elevato di quello che deriverebbe da un confronto concorrenziale, in quanto potrà sfruttare i vantaggi derivanti da una domanda inelastica, ovvero una domanda che reagisce poco a variazioni di prezzo.

Poiché l’esclusiva si riferisce a un prodotto o a un processo, l’esistenza di un diritto esclusivo non implica che il bisogno del contraente non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altri prodotti o processi. Peraltro, anche in presenza di un diritto esclusivo potrebbero esistere distributori indipendenti o operatori economici che accedono al bene, che possono offrire, in concorrenza tra loro, un determinato prodotto o servizio.

L’infungibilità che nasce a seguito di decisioni passate del contraente e/o di un comportamento strategico da parte dell’operatore economico è conosciuta nella letteratura economica e antitrust con il termine di lock-in.

A seguire, per le forniture e servizi disciplinate dall’art. 36 – lettera a) – del Codice dei contratti, occorre fare una ulteriore riflessione su quanto emerge anche dalla recente giurisprudenza amministrativa sul principio della rotazione che, per l’affidamento, deve essere ampiamente dettagliato e giustificato.



Il TAR Campania – II Sezione – con sentenza n. 1336 del 08/03/2017 ribalta la posizione “flessibile” adottata in relazione al suindicato principio della “rotazione” con precedente sentenza n. 788/2017, richiamando le amministrazioni al rispetto dell’obbligo previsto dalla disposizione del nuovo Codice dei contratti pubblici sugli affidamenti sotto soglia.

I Giudici amministrativi con la sentenza 788/2017 fanno riferimento al presupposto consolidato dalla giurisprudenza che nelle procedure di affidamento disciplinate alla lettera a) del suindicato art. 36 riconosce alle stazioni appaltanti ampia discrezionalità nella fase di individuazione della scelta dei Fornitori da consultare non sussistendo in capo a nessun Fornitore diritto ad essere invitato alla procedura di affidamento.

I Giudici continuano rilevando che la discrezionalità sopra richiamata è temperata a due principi:

1. trasparenza (come antidoto alla corruzione ed a scelte arbitrarie);
2. rotazione (funzionale ad assicurare l’avvicendamento dei Fornitori ed evitare che il carattere discrezionale della scelta si traduca in “favoritismo”).

In ragione di quanto sopra, si evidenzia il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione indicando che il principio di rotazione non ha valenza precettiva assoluta rilevando come il combinato disposto degli artt. 36, comma 1, e 30, comma 1, del citato D, Lgs 50/2016 pongono sullo stesso piano i principi di concorrenza e rotazione.

Per quanto sopra, nell’ultima sentenza, si privilegia il principio della rotazione che nei contratti sotto soglia deve essere “regola” e non “eccezione”.

Nel rispetto di quanto sopra richiamato quest’ufficio per le forniture a servizi di competenza, in via prioritaria, procede alla verifica delle convenzioni Consip attive e in subordine, in assenza di convenzioni, procede ad effettuare RdO sulla piattaforma MEPA con e/o tra fornitori abilitati ai rispettivi bandi corrispondenti all’oggetto dell’affidamento.

Si fa ricorso al libero mercato solo in presenza di elementi che non consentono l’utilizzo della piattaforma e che sono riconducibili a circa al 4 - 5% delle procedure di scelta del contraente che, comunque avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza e libera concorrenza assicurati dalla pubblicazione di una richiesta di manifestazione di interesse a contrarre che precede l’individuazione dei Fornitori interessati a partecipare alla procedura negoziata che determinerà l’individuazione del contraente in ragione dei principi stabiliti nella determinazione a contrarre.

Sempre con l’utilizzo delle convenzioni CONSIP o della piattaforma MEPA si procede agli acquisti di Hd, di Sw ed all’affidamento dei servizi di manutenzione indispensabili per il corretto funzionamento del CED e degli uffici e servizi dell’ente, assicurando una pluralità di fornitori in ragione delle proprietà dei Sw e/o della qualificazione professionale.

Si chiarisce, altresì, che nell’ambito dei servizi di manutenzione ed aggiornamento delle procedure informatiche in uso agli uffici e servizi, si fa ricorso a contratti annuali per assicurare:

- una costante valutazione dei parametri di efficienza ed economicità degli stessi Sw e dei relativi contratti;
- una attenta valutazione delle prestazioni rese in un periodo temporale di breve durata;
- una continua ricerca di mercato che, nel tempo, ha determinato, per alcuni settori, scelte alternative al fine di assicurare una migliore funzionalità degli uffici (vedi: taxa di soggiorno; rilevamento presenze personale dipendente; gestione ufficio verbali P.L.; gestione pratiche condono edilizio; gestione tributi locali).
- una politica di contenimento costi di attivazione dei nuovi Sw come innanzi indicati che, ad oggi, ha determinato, per la conservazione / consultazione degli atti, l’utilizzo di archivi differenziati in ragione dei periodi temporali della loro disattivazione / attivazione precisando che tale scelta non ha causati aggravii di costi annuali nei servizi manutentivi.



Inoltre sul principio riportato nelle Linee guida innanzi sintetizzate, per i servizi ritenuti infungibili va evidenziato che l'analisi delle cause che ne determinano tale stato deve dimostrare che esistono:

- a. caratteristiche intrinseche del prodotto stesso;
- b. valutazioni di opportunità e convenienza;
- c. fattore temporale di utilizzo.

Preliminarmente va osservato che l'affidamento in parola, in base all'importo complessivo dello stesso, è disciplinato dall'art. 36, comma 2 - lett. a - (*affidamenti di importi inferiori alla soglia comunitaria*) e che lo stesso viene effettuato mediante utilizzo della piattaforma MEPA.

A seguire vanno valutati i seguenti elementi per la valutazione sulla infungibilità del servizio:

Caratteristiche intrinseche del prodotto:

- a. Il Sw in uso agli uffici comunali ha sempre assicurato un corretto funzionamento degli uffici / servizi e garantito un tempestivo processo di aggiornamento ed adeguamento alla nuova normativa emanata, il tutto supportato da sistemi interamente automatizzati.
- b. Valutazioni di opportunità e convenienza delle scelte in ragione:
 - del presupposto che il Sw ha sempre garantito una ottimale efficienza e funzionalità dell'ufficio gestione verbali C.d.S. della Polizia Locale;
 - del costo del servizio;
 - della disciplina applicata al presente affidamento dell'art. 36, co. 2 – lett. a e b - del D. Lgs. 50/2016 norma o procedimenti per gli affidamenti inferiori ad € 40.000,00 ed alla soglia comunitaria;
 - della sua articolazione tenuto conto delle attività previste dal servizio (Manutenzione / aggiornamento Sw e postalizzazione atti)
- c. Fattore temporale di utilizzo: riferito all'intero ciclo di vita del Sw che, nel tempo, ha determinato un indiscutibile valore culturale da parte del personale dell'ente. In effetti, in presenza di un nuovo prodotto, si andrebbe a determinare un periodo di inerzia amministrativa con conseguente disservizio per i cittadini e per l'Ente.

Nel recente passato, prima dell'entrata in vigore de nuovo codice, si procedeva ad effettuare un unico affidamento per ragione di efficienza, economicità, e per non incorrere in un frazionamento della spesa del servizio in considerazione che l'importo di aggiudicazione era inferiore da € 40.000,00. —

Tale affidamento, per le motivazioni innanzi richiamate, è stato oggetto di una costante verifica di mercato che ha consentito l'individuazione di un prodotto con una gestione informatizzata sin dall'origine con l'avviso di accertamento per infrazione al c.d.s.. —

Ora in ragione della normativa innanzi sintetizzata, tenuto conto dei parametri di valutazione dell'infungibilità, occorre dare attuazione a due distinti processi attuativi del servizio in parola:

1. manutenzione ed aggiornamento del Sw;
2. postalizzazione avvisi di accertamento di violazione delle norme del c.d.s.;

In effetti, mentre il punto "1" rileva pienamente tutti i parametri di infungibilità in quanto trattasi di Sw gestionale, di proprietà della Sapidata SpA, che ha assicurato una notevole evoluzione informatica nella gestione dell'ufficio verbali (*per il quale l'ente è già proprietario delle licenze per la sua utilizzazione*), il punto "2" non può rilevare i suindicati parametri in quanto qualsiasi fornitore specializzato nel settore (*vedi Poste italiane che effettua tale servizio per conto di numerosi utenti*) può effettuarlo sviluppando una integrazione per lo scambio dei flussi di dati. Ne consegue che i percorsi attuativi del servizio in parola dovranno obbligatoriamente essere distinti per assicurare il rispetto della normativa innanzi richiamata.



Allo stato, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara attuative di quanto sopra determinato, occorre assicurare il servizio di manutenzione / aggiornamento normativo del Sw in uso all'ufficio verbali della P.L. con annesso servizio di postalizzazione degli atti dando atto che lo stesso risulta indisponibile e direttamente collegato alle attività di postalizzazione dei verbali di accertamento di violazione alle norme del Codice della Strada atteso che è consequenziale e determinato sull'automaticismo procedurale del suindicato SW che consente l'interscambio dei dati a base della citata attività.

Tali Sw sono soggetti a possibili interventi su anomalie di funzionamento e, con particolare importanza, ad interventi di aggiornamento e rimodulazione alla normativa di settore che nel tempo continua a subire profondi processi di rinnovamento con una successiva fase di allineamento delle attività degli uffici e dei Sw in uso (vedi Pago PA).

Sulle specificità del servizio in parola ed a seguito dei quanto sopra dettagliato, ritenuto che i principi di base da rispettare e porre a valutazione per la scelta della procedura da seguire sono: efficienza, efficacia, economicità, correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa, si rileva:

- In ambito di efficienza ed efficacia: è evidente che l'affidamento al Fornitore proprietario dei Sw garantisce l'adeguamento all'evoluzione normativa più rapido ed efficace ed assicura una migliore funzionalità degli uffici;
- In ambito di economicità: è ovvio che un fornitore diverso dal proprietario dei Sw deve richiedere il servizio allo stesso e ne consegue un costo maggiore per l'aggravio delle imposte e degli oneri societari;
- In ambito di correttezza dell'azione amministrativa: va considerato che una procedura negoziata aperta a più fornitori determinerebbe di certo una disparità nella formulazione del costo del servizio. Inoltre per l'affidamento sarà effettuato facendo ricorso a RDO su piattaforma MEPA;
- Non risulterebbe altrettanto corretto porre a base di gara anche una eventuale sostituzione dei Sw gestionali in quanto il valore economico del presente affidamento non può ritenersi congruo per la notevole mole di lavoro cui si dovrebbe gravare il nuovo fornitore (quali fornitura dei Sw; conversione dei dati alle nuove procedure; verifica di corretta esecuzione delle conversioni; formazione del personale onde consentire, allo stesso, una padronanza lavorativa pari a quella acquisita ad oggi).

Di seguito viene determinato il seguente importo complessivo presuntivo a base di affidamento:

- n. 3.750 presuntivi verbali da postalizzare (servizio comprensivo di fornitura modulistica e sw di gestione, uso stampanti, stampa ed imbustamento, notifica atti e relativi oneri accessori) x € 6,10 (importo a base d'asta per singolo atto postalizzato) € 22.875,00
- | | |
|---------------|--------------------|
| iva 22% | € 5.032,50 |
| totale | € 27.907,50 |

Per quanto sopra, precisato che le attività ed i servizi di cui al presente appalto sono riferite a tutte le fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo che non richiedono l'esercizio di poteri provvedimenti pubblici o specifiche qualifiche previste dalla normativa vigente, avendo:

1. determinato il costo complessivo dell'intervento in € 22.875,00 (oltre iva al 22%),
2. verificato che le attività in parola sono riconducibili, per le loro differenti tipologie, ai seguenti bandi: "ICT 2009 / Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" e "Cancelleria 104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico";

trova applicazione l'art. 36, c. 2 – lett. a) - del vigente codice dei contratti pubblici, approvato con D. Lgs. 18/04/2016 n. 50, che disciplina l'affidamento di beni e servizi per importi fino a € 40.000,00.

Inoltre, in riferimento all'affidamento in parola, si precisa che:

- il fine che si intende raggiungere è il corretto funzionamento degli uffici / servizi nella gestione dei verbali di infrazione al C.d.S.;
- l'oggetto del contratto è "Servizio integrato di gestione dei verbali di infrazione al Codice della Strada;



- l'affidamento avviene mediante espletamento di RDO a mezzo piattaforma MEPA;
- le ragioni della predetta scelta sono da rinvenirsi nell'oggetto e limiti di importo della spesa, nel perseguimento degli obiettivi di adeguatezza, proporzionalità, efficacia ed efficienza nell'azione amministrativa, di semplificazione dei procedimenti amministrativi e nel non appesantimento delle procedure;
- ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, come modificata dall'art. 7, comma 4, del D.L. n. 187/2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 217/2010, si è acquisito, in fase di avvio della procedura di gara in parola, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il codice seguente identificativo di Gara (CIG), assegnato dall'ANAC, servizi e forniture, che, nel caso specifico è: Z8E1F5B80.

Conclusioni

Tenuto conto di quanto sopra, allo stato, si darà corso all'affidamento del servizio integrato di gestione dei verbali di infrazione al Codice della Strada, fino al 30/09/2017, in ragione dei principi fondamentali di efficienza, efficacia, economicità, correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa procedendo all'affidamento a mezzo espletamento di RDO sulla piattaforma MEPA precisando che le attività in parola sono riconducibili, per le loro differenti tipologie, ai seguenti bandi: "ICT 2009 / Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" e "Cancelleria 104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico".



Parte prima – Disposizioni generali

Art.1 – OGGETTO DEL CONTRATTO E DURATA

L'appalto ha per oggetto il servizio integrato di gestione verbali di infrazione al Codice della Strada, analiticamente descritto nella scheda tecnica allegata al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale

Art.2 – LE NORME REGOLATRICI

I rapporti contrattuali relativi all'appalto in parola sono regolati:

- Dalle disposizioni del presente disciplinare.;
- Dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Dalla vigente normativa europea, dal c.p.c. e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

Nell'esecuzione del contratto in parola e di tutti gli atti consequenziali il Comune di Sant'Agello è indicato con la parola "Stazione appaltante" e la Ditta con la parola "Fornitore". -

Art.3 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Il servizio di che trattasi sarà affidato mediante la piattaforma MEPA con indicazione di RDO, con il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, come previsto all'art. 95 – c. 4 - del D. Lgs. 50/2016, determinato applicando la percentuale di ribasso offerto sull'importo a base d'asta, per singolo atto postalizzato, riportato nella scheda economica, allegato al presente atto sotto la lettera "B" per formarne parte integrante e sostanziale.

Art.4 – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Per partecipare alla procedura, effettuata a mezzo piattaforma MEPA, con l'abilitazione ai seguenti bandi "ICT 2009 / Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" e "Cancelleria 104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico" è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Idoneità professionale verificata a mezzo iscrizione alla C.C.I.A.A. con attivazione settore di attività inerente l'oggetto del contratto in parola
- b. capacità economica e finanziaria accertata mediante dichiarazione su:
 - affidabilità bancaria;
 - capacità tecnica professionale acquisita mediante proprie risorse umane, adeguata specializzazione e professionalità, attrezzature tecniche, nonché esperienza necessaria per l'esecuzione del servizio in parola;

Il Fornitore dovrà far pervenire l'offerta e la documentazione come stabilito nel presente disciplinare nel rispetto delle disposizioni e richieste previste nella RDO. -

Art.5 – OFFERTA

L'offerta dovrà essere redatta secondo le indicazioni procedurali previste dalla piattaforma MEPA in conformità alla modulistica in essa riportata. -

Art.6 – DOCUMENTI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Per l'ammissione alla RDO sono richiesti i seguenti documenti:

- comunicazione conto dedicato;
- dichiarazione attestante il possesso di tutti i requisiti richiesti al precedente art. 4. -
- offerta economica



Il Fornitore dovrà attestare il possesso dei requisiti di cui sopra, mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, precisando che, in presenza di aggiudicazione, verrà richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Art.7 – TERMINE E MODALITA' DI RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I tempi, i termini e le modalità di presentazione della documentazione indicate in dettaglio nella richiesta di RDO che sarà effettuata su piattaforma MEPA. -

Art. 8 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Per partecipare alla gara il Fornitore dovrà far pervenire, esclusivamente a mezzo piattaforma informatica, come sopra individuata, la propria offerta nei tempi, termini e condizioni disciplinate dalla RDO.

La gara sarà svolta interamente in seduta pubblica mediante attivazione della relativa procedura presente sulla piattaforma informatica. -

Art.9 – INVARIABILITA' DELL'OFFERTA

L'offerta presentata è vincolante per il Fornitore e rimarrà fissa ed invariata fino al termine ultimo previsto per la sottoscrizione del documento di stipula, come indicato nella RDO.-

La stessa sarà vincolante per la Stazione appaltante soltanto ad avvenuta aggiudicazione. -

Art.10 – DOCUMENTO DI STIPULA

Il documento di stipula sarà sottoscritto dalla Stazione appaltante nei tempi previsti dalla RDO. -

Lo stesso è immediatamente vincolante per il Fornitore e la sua esecuzione ha inizio dalla data indicata nella RDO. -

Sono parte integrante del contratto:

- Il presente disciplinare.;
- L'offerta del Fornitore.

Art.11 – IMPORTO APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è stimato presuntivamente in € 22.875,00, oltre IVA, per il periodo complessivamente considerato. Esso è comprensivo di tutti gli oneri, attrezzature e personale indispensabile per la perfetta esecuzione degli adempimenti previsti nell'affidamento, a perfetta regola d'arte. -

Resta fermo che il presente servizio deve intendersi a misura ed il corrispettivo verrà determinato esclusivamente in ragione degli atti effettivamente postalizzati.

L'importo unitario, per singolo atto postalizzato, sarà determinato applicando la percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di gara sull'importo, a base d'asta, riportato nella scheda economica allegata.

Art.12 – VARIAZIONE PREZZO CONTRATTUALE

Il prezzo contrattuale, determinato secondo le modalità di cui al precedente art. 11), rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto. -



Parte seconda – Modalità di esecuzione del servizio

Art. 13) RAPPRESENTANZA DEL FORNITORE / DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Fornitore dovrà nominare un responsabile tecnico munito delle facoltà e dei mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano l'adempimento di natura tecnica degli obblighi contrattuali. Il nominativo dell'incaricato sarà comunicato al RUP. L'incaricato rappresenterà l'interlocutore che questa Stazione appaltante interpellerà per ogni intervento inerente il servizio in opera in oggetto.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il detto incaricato avranno lo stesso valore che se fossero fatte direttamente al Fornitore.

Art. 14) ORDINAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Con l'invio del documento di stipula sottoscritto dalla Stazione appaltante il servizio si intenderà ordinato secondo le prescrizioni e le norme attuative, come disciplinate nella RDO. -

Art. 15) RITARDO / PENALI

Per eventuali ritardi causati nell'inizio del servizio, rispetto ai termini di cui al precedente art. 14) e/o per inadempienze alle disposizioni di cui al presente disciplinare, sarà applicata una penale di € 50,00/giorno di ritardo, salvo a tenere conto delle giustificazioni del Fornitore da prodursi prima della relativa scadenza.-

L'importo totale della penale sarà trattenuto all'atto della liquidazione della fattura relativa alla al periodo di riferimento.

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento dei servizi o nell'adempimento degli oneri posti a carico del Fornitore tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il RUP invierà al Fornitore, a mezzo P.E.C, formale contestazione scritta assegnandogli un congruo tempo, non inferiore a 10 (dieci) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine ovvero nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, la Stazione appaltante procederà direttamente all'applicazione delle penali di cui al seguente schema ed all'addebito degli eventuali danni derivanti dalle inadempienze riscontrate in ragione di quanto di seguito riportato:

Tardiva attivazione del servizio	€ 200,00 per ciascun giorno di ritardo per max 30 giorni
Omessa postalizzazione	€ 100,00 per ciascun atto
Tardiva postalizzazione rispetto al termine aggiudicato	€ 50,00 per ciascun atto
Omessa assistenza tecnica	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo

In ogni caso è fatta salva, azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che la Stazione appaltante riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dal contratto

Art. 16) ESECUZIONE DEL CONTRATTO E/O SUBAPPALTO

In attuazione del disposto di cui all'art. 105 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 163, il Fornitore aggiudicatario del contratto, è tenuto ad eseguirlo in proprio. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Art. 17) DIRITTO D'AUTORE E BREVETTI

La Stazione appaltante non assume nessuna responsabilità nel caso il Fornitore abbia usato, nell'esecuzione del contratto, dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa. -

Il Fornitore manleverà e terrà indenne la Stazione appaltante da qualsiasi rivendicazione relativa alla suindicata causale. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore eventuali rimborsi per danni subiti relativi alle motivazioni di cui sopra. -



Art. 18) SICUREZZA

La Stazione appaltante in qualità di committente, darà notizia al Fornitore delle informazioni sui rischi dei luoghi dove andrà ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate alla propria attività lavorativa, qualora necessario.

Il Fornitore, da parte sua, dovrà gestire il proprio lavoro applicando le norme che, in materia di tutela dell'igiene e sicurezza nel lavoro, sono prescritte dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i. in relazione alla tipologia del contratto che rappresenta solo impegno di opera di ingegno (vedi art. 26 – comma 3-bis del decreto 81/08 -) -

Art. 19) INFORTUNI E DANNI

Il Fornitore risponderà in ogni caso, direttamente dei danni arrecati alle persone e/o cose o dei danni e/o infortuni ai propri dipendenti addetti all'esecuzione del contratto in parola qualunque ne sia la natura, la causa e/o l'entità, restando inteso che sarà a suo carico il completo risarcimento dei predetti danni e ciò senza diritto a rivalsa.

Per quanto sopra il Fornitore si impegna, prima dell'esecuzione del contratto, a trasmettere, a mezzo pec, copia della propria copertura assicurativa RCT. -

Art. 20) OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI TECNICHE

Il Fornitore, nell'esecuzione del contratto e delle attività ad esso relative, dovrà attenersi scrupolosamente a quanto riportato nel presente disciplinare e nella scheda tecnica allegata che ne forma parte integrante e sostanziale. -

Per eventuali variazioni a quanto sopra riportato, il Fornitore dovrà inoltrare motivata richiesta alla Stazione appaltante – Direzione del contratto - che provvederà ad effettuare i dovuti controlli prima di rilasciare apposita autorizzazione. -

Tale autorizzazione sarà rilasciata dal RUP / Direzione del servizio, a suo insindacabile giudizio ed a condizione che la stessa non modifichi in modo sostanziale l'attività in affidamento. -

Resta inteso che l'accettazione di eventuali varianti è vincolata solamente al parere discrezionale della Stazione appaltante, che potrà comunque richiedere l'effettuazione del contratto secondo le modalità e le condizioni fissate. –

Art. 21) QUALITA' DEL SERVIZIO E GARANZIE

Nell'esecuzione del contratto oggetto di affidamento il Fornitore dovrà impegnare risorse umane qualificate e con la necessaria esperienza tale da rendere le attività a perfetta regola d'arte. Anche le attrezzature da utilizzare dovranno essere di recente fabbricazione, idonee all'impiego previsto ed in possesso di tutte le certificazioni previste dalle vigenti leggi in materia di sicurezza sul lavoro. –



Parte terza – Pagamenti e disposizioni finali

ART. 22) RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

Il Fornitore che, durante l'effettuazione del contratto, dia motivo a ripetuti rilievi per negligenza ed inadempienza nell'osservanza delle clausole di cui al presente disciplinare e/o alle clausole contrattuali, potrà essere soggetto a diffida senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali penali. -

ART. 23) RUP E DIREZIONE

Il RUP del presente affidamento è il Sig. Maresca Antonio, mentre la Direzione del servizio è in capo al Responsabile dell'ufficio verbali del Comando di polizia Locale. -

Tutta la corrispondenza ed invio documentazione dovrà essere effettuata a mezzo la sezione "Comunicazioni con i fornitori" della piattaforma MEPA.-



**SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI VERBALI DI INFRAZIONE
AL CODICE DELLA STRADA
SCHEMA TECNICA**

Art. 1 OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Fornitura modulistica e software di gestione.

- Fornitura illimitata di bollettari personalizzati di contestazione predisposti per la lettura ottica OCR distinti per le differenti tipologie di accertamenti (preavvisi di accertamento, verbali di contestazione generici, verbali contestazione art. 142 C.d.S., verbali contestazione art. 186 e 187 C.d.S.);
- Servizio di supporto e assistenza attraverso Help Desk, aggiornamento dati.

Stampa e imbustamento dei verbali di accertamento di violazione e atti accessori.

- Acquisizione dati e pre-lavorazioni: verifiche sui file e normalizzazione indirizzi.
- Stampa completa degli atti da notificare su modulistica personalizzata in formato A4 completi di un bollettino di pagamento postale pre-marcato. La modulistica dovrà essere personalizzata in base alla tipologia del verbale (verbali non contestati generici, verbali contestati generici, verbali art. 180 c. 8; verbali non contestati art. 142) e includerà la modulistica addizionale eventualmente prevista come ad esempio quella per la richiesta di generalità del conducente nel caso di violazioni che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida.
- Stampa e imbustamento delle lettere di sollecito ovvero pre ruolo prodromiche all'emissione del ruolo ordinario per sanzioni non oblate ovvero oblate parzialmente.

Notifica degli atti con predisposizione/recapito di CAN e CAD come da normativa vigente

- Postalizzazione mediante consegna della distinta di accettazione e dei plichi da notificare presso i Centri di Meccanizzazione Postale di Poste Italiane SpA.



Art.2 ONERI A CARICO DEL FORNITORE

Sono a carico del Fornitore i seguenti servizi / forniture:

- Modulo PIEMME Sinistri – Gestione Infortunistica;
- Modulo di collegamento alla Prefettura per interquire col sistema SAN.A.
- Modulo di collegamento con la Società SAFO SISTEMI Srl;
- Modulo di collegamento con anagrafe comunale
- N. 10 stampanti Toshiba in comodato d'uso
- Fornitura volumi professionali: n. 15 copie del Prontuario del Codice della Strada e delle Leggi complementari e n. 5 copie del Prontuario La Polizia Amministrativa Attività commerciali, pubblici esercizi, tutela ambientale, attività e servizi soggetti a vigilanza
- N. 2 giornate di formazione

Art. 3 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Ai fini dell'erogazione del servizio l'Ente si impegna a far pervenire gli atti da notificare al Fornitore almeno 30 (trenta) giorni lavorativi prima dell'eventuale decadenza/prescrizione dell'atto stesso.
- La Polizia Locale provvederà alla scansione dei verbali cartacei ed alla trasmissione telematica al centro elaborazione per il data entry. Sarà cura dell'Ufficio Verbali in seno alla Polizia Locale provvedere all'inserimento manuale dei dati relativi agli accertamenti effettuati mediante sistemi fotografici.
- La postalizzazione degli atti dovrà avvenire nei 15 (quindici) giorni lavorativi successivi consecutivi alla ricezione dei file contenenti i dati dei destinatari e di quanto fosse necessario per la postalizzazione stessa secondo i tracciati di prova condivisi.

Art. 4 DURATA DEL SERVIZIO

- Il servizio avrà scadenza al 30/09/2017 senza preavviso da parte della Stazione appaltante.
- Le apparecchiature eventualmente fornite per la gestione ed il funzionamento del servizio, resteranno di proprietà dell'Ente che ne curerà manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantirne la piena efficienza e non cagionare interruzioni del servizio e ritardi sulle scadenze perentorie che caratterizzano l'Ufficio sanzioni. Alla scadenza del servizio le apparecchiature saranno riassunte in possesso del Fornitore dopo l'eventuale travaso dei dati sul sistema subentrante e previa cancellazione di dati, immagini ed informazioni caricati sulle predette attrezzature.
- Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative e regolamentari portanti l'abolizione del servizio, mentre, se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, le condizioni dovranno essere rivedute in amichevole accordo.



Art. 4 CONTO CORRENTE DEDICATO

- L'Ente metterà a disposizione due conti correnti postali dedicati esclusivamente agli incassi relativi agli atti notificati ed agli atti accertati su strada (da intendersi sia preavvisi sia verbali contestati), oggetto del presente affidamento.

Art. 5 CORRISPETTIVI, MODALITA' DI FATTURAZIONE

- L'Ente si impegna al pagamento dei corrispettivi in funzione del numero di atti effettivamente gestiti con notificazione. Nulla è dovuto per gli atti che non siano stati notificati a mezzo del servizio postale.
- Il corrispettivo sarà liquidato a seguito di fatturazione mensile posticipata per tutti gli atti postalizzati il mese precedente, da inviarsi all'indirizzo dell'Ente, anche in forma elettronica.
- Il pagamento avverrà entro 30 gg. dalla data di presentazione di regolari fatture elettroniche, debitamente vistate, per la regolare effettuazione, dal responsabile del servizio gestione verbali, a mezzo di apposita determina.
- Ciascuna fattura, emessa dal Fornitore in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto 3 aprile 2013, n. 55 del MEF dovrà contenere, oltre all'importo, il dettaglio di riferimento su quanto effettuato, il codice CIG (riportato nella testata del presente disciplinare), il C.F. dell'Ente: 82007930637, la P.IVA dell'Ente: 03249541214, il codice univoco dell'ufficio ordinante: NUEGEJ e dovrà essere intestata e inviata alla Stazione appaltante al seguente indirizzo di posta elettronica: f.e.santagnello@asmepec.it –
- Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari il Fornitore, per il pagamento relativo al servizio in parola, dovrà utilizzare, in attuazione dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane SpA dedicati, anche non in via esclusiva, i cui estremi identificativi nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, dovranno essere comunicati alla Stazione appaltante entro sette giorni dalla loro accensione o dalla data di affidamento.

Art.6 OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

- Il Fornitore sarà sollevato da responsabilità nell'erogazione del servizio purché dimostri che, nell'espletamento dei compiti, abbia agito usando la dovuta diligenza di cui al combinato disposto fra gli articoli 1176 e 1218 del codice civile.
- In caso di disservizi imputabili al Fornitore, l'Ente avrà diritto a quanto previsto relativamente all'attività di recapito, dalla Carta della Qualità dei prodotti postali.
- Il Fornitore risponderà nei confronti dell'Ente, unicamente dei danni che saranno conseguenza diretta e immediata della propria condotta, con espressa esclusione dei danni derivanti da ritardi, cattivo funzionamento, sospensione e/o interruzioni del servizio causati da:



1. Forza maggiore o caso fortuito (incendi, disastri naturali mancanza di energia, scioperi, attacco di hacker o virus informatici)
2. Manomissioni o interventi sulle apparecchiature effettuate dall'Ente o da parte di terzi non autorizzati
3. Mancato rispetto da parte dell'Ente delle indicazioni tecniche o di sicurezza fornite;
4. Errata utilizzazione del servizio da parte dell'Ente e/o mancata –errata-incompleta comunicazione di dati o informazioni
5. Malfunzionamento degli apparecchi o degli apparati informatici utilizzati dall'Ente
6. Guasto della connessione alla rete internet dell'Ente.

Art.7 RISOLUZIONE E RECESSO

- In caso di grave inadempienza di una delle Parti anche ad uno solo degli obblighi assunti con il contratto, l'altra parte mediante inoltro di lettera raccomandata AR assegnerà alla parte inadempiente, ex art. 1454 del codice civile, un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della comunicazione per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente il predetto termine, la parte interessata potrà procedere alla risoluzione secondo le modalità previste dal contratto.
- Ciascuna Parte, senza oneri e corrispettivi, potrà recedere dal contratto mediante invio di lettera raccomandata AR. Il recesso sarà efficace decorsi 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione.

Art.8 INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

- La Parte che, per caso fortuito o per cause di forza maggiore, non prevedibili ovvero ad essa non imputabili, abbia sospeso o interrotto l'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, è obbligata a dare comunicazione all'altra Parte delle relative circostanze entro 36 ore dal verificarsi di queste ultime. Le Parti valutate le motivazioni addotte, concorderanno le modalità e i tempi dell'eventuale differimento delle prestazioni.
- Ogni interruzione o sospensione ingiustificata delle prestazioni, salvo che il fatto non costituisca motivo di risoluzione del contratto ex art. 7 del presente disciplinare, comporterà l'addebito degli importi relativi alle sanzioni per cui sia intervenuta infruttuosa decorrenza dei termini per la notificazione degli atti.

Art. 9 TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

- Nell'ambito del trattamento dei dati personali dei terzi forniti dall'Ente per l'espletamento del servizio richiesto, il Fornitore opererà in qualità di Responsabile del trattamento, nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 196/03, Codice in materia di protezione dei dati personali.



In particolare l'Ente, Titolare dei dati personali contenuti nei documenti per i quali richiede l'attivazione del servizio, designa il Fornitore, Responsabile esterno del trattamento dei dati personali in considerazione dei requisiti di esperienza ed affidabilità posseduti, il quale si impegna a :

- a) trattare i dati personali solo per le finalità strettamente necessarie all'erogazione dei servizi forniti al Comune di Chiari e per un tempo non superiore al periodo di erogazione di detto servizio;
- b) osservare e far osservare ai propri dipendenti incaricati del trattamento le disposizioni del D. Lgs: 196/03 ivi compreso il profilo della sicurezza, al fine di ridurre i rischi di :
 1. distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati;
 2. accesso ai dati non autorizzato;
 3. trattamento non consentito del provvedimento generale del Garante per la protezione dei Dati Personali del 27/11/08 e s.m.i., il/i soggetto/i fisico/i preposto alla gestione e manutenzione dei sistemi, delle reti, delle applicazioni software e delle banche dati, designandolo amministratore di sistema.
- L'Ente dichiara che i dati da lui trasmessi al Responsabile:
 1. Sono esatti e, se necessario, aggiornati;
 2. Sono pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
 3. In ogni caso, i dati oggetto delle operazioni del trattamento affidate al Responsabile sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione di legge.
- Le Parti si impegnano reciprocamente ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati, e collaboratori la riservatezza rispetto a tutti i dati personali dei quali si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio e a non diffondere a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione del presente contratto, pena la relativa assunzione di responsabilità per i danni causati dall'uso improprio.
- Le Parti dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati che le riguardano saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

Costituisce parte integrante delle CGC l'informativa sull'uso dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 rilasciata da Poste Italiane Spa.

Nell'ambito dell'espletamento delle attività di recapito oggetto delle CGC, il Fornitore opererà in conformità alle esigenze essenziali di cui all'art. 1, comma 2, lett. u del D Lgs. n. 261/99 2 ss.mm.ii.

Art. 10 FORO COMPETENTE

- Tutte le questioni relative all'esecuzione e/o all'interpretazione inerenti la gestione del servizio, che non venissero risolte bonariamente dalle Parti, verranno deferite in via esclusiva al Foro di Torre Annunziata.



All. "B"

**SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI VERBALI DI INFRAZIONE
AL CODICE DELLA STRADA**

SCHEDA ECONOMICA

Il prezzo a base d'asta relativo al servizio in parola, per singolo atto postalizzato, viene così determinato:

Tipologia servizio	Costo a base d'asta
Rimborso spese Postalizzazione e notifica	Spese sostenute direttamente dall'Ente e rendicontante dal Fornitore
Stampa ed imbustamento Rendicontazione esiti ed archiviazione elettronica Notifica atti Rendicontazione elettronica e fisica Archiviazione elettronica Incasso e rendicontazione Data Entry	€ 6,10

Ribasso offerto %