

Mecc. n° .....

Torino,



# CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

***CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
SUPPORTO LOGISTICO E GESTIONE DELLE PROCEDURE  
SANZIONATORIE DI COMPETENZA DELLA POLIZIA MUNICIPALE  
PROCEDURA APERTA***

## **SOMMARIO**

### **ALLEGATI**

**ALLEGATO 1 - DISCIPLINARI TECNICI**

**ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA**

**ALLEGATO 3 - GIUSTIFICAZIONE PREZZI**

**ALLEGATO 4 - OFFERTA ECONOMICA**

**ALLEGATO 5 - PATTO DI INTEGRITA'**

**ALLEGATO 6 - CERTIFICATO VERIFICA DI CONFORMITA'**

**ALLEGATO 7 - ATTESTAZIONE REGOLARE ESECUZIONE**

**ALLEGATO 8 - PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO DI ULTERIORI SERVIZI**

**ALLEGATO 9 - DGUE**

## SEZIONE I

### Art. 1

#### Procedura di Gara e oggetto del servizio

**1.1. Procedura di gara.** La Città di Torino – Corpo di Polizia Municipale (di seguito Corpo di P.M.) intende procedere all'acquisto di un servizio di supporto logistico e gestione delle procedure sanzionatorie di competenza della Polizia Municipale mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 59 e 60, co. 1 del D.l.vo 50/2016 e s.m.i., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, co. 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., e con le modalità previste dal presente Capitolato Speciale, dai Disciplinari tecnici, dal bando e dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti della Città di Torino, in quanto compatibile.

**1.2. Oggetto – Individuazione delle prestazioni.** L'oggetto dell'affidamento di cui al co.1.1 è il contratto per un servizio di supporto logistico e gestione delle procedure sanzionatorie di competenza della Polizia Municipale, comprensivo di software di gestione, ed è costituito in un lotto unico indivisibile.

#### **Prestazione principale:**

**CPV:64121000-0** (servizio notifiche)

**CPV:72212325-3** (Servizi di programmazione di software per l'elaborazione di moduli);

**CPV: 72212781-7** (Servizi di programmazione di software di gestione di sistemi)

**CPV: 48000000-8** (Pacchetti software e sistemi di informazione).

le ulteriori prestazioni richieste sono accessorie a quella principale; trova applicazione l'art. 48 commi 2, 4, 5, 7 e 14 del D.Lgs. 50 /2016 e s.m.i..

Il sopradetto lotto comprende un servizio globale di gestione di tutte le procedure sanzionatorie conseguenti all'accertamento di violazioni amministrative alle normative seguenti:

- D.L.vo 285/92 e s.m.i. e normativa collegata (legislazione sulla circolazione stradale),
- Legge 689/81 e s.m.i. e normativa collegata.

Le procedure di cui sopra sono, inoltre, determinate in relazione alla competenza istituzionale del Corpo di Polizia Municipale della Città di Torino.

**1.3. Caratteristiche e struttura del contratto.** Il servizio è da concepirsi come supporto logistico e gestionale globale su tutte le procedure sopra descritte, dalla fase di rilevazione ed accertamento delle infrazioni, alla fase della notifica, fino alla fase di gestione dei pagamenti, ed invio alla società di riscossione delle posizioni debitorie non assolte, ai fini dell'attività di recupero precontenzioso e coattivo. Il lotto si suddivide, pertanto, nei seguenti moduli:

- 1) **Gestionale accertamenti:** Questo modulo è relativo alla prima fase di acquisizione dell'accertamento dell'infrazione alle leggi di cui al co. 1.2 del presente articolo. Il suo oggetto sono i collegamenti con il software, di cui al modulo 2, le forniture ed i servizi accessori necessari per la piena e totale interoperabilità con tutte le fonti di acquisizione degli accertamenti relativi ad infrazioni CdS o l. 689/81 e normativa collegata.

L'acquisizione comporterà innanzitutto l'interfacciamento con le seguenti fonti di accertamento già attive:

- terminali personale ausiliario di sosta ex art. 17, co. 132 e 133, l. 127/1997 e s.m.i.
- Portali ZTL;
- Misuratori di velocità fissi e mobili;
- Accertamenti effettuati su rilevazione attraverso strumenti audiovisivi (c.d. CS3).

Dovrà essere prevista, altresì, la piena interoperabilità con altre fonti di accertamento, fisse o mobili, restando a carico dell'affidatario, tutti gli adattamenti e le modifiche necessari per il ricevimento e l'acquisizione dei relativi flussi da parte del sistema.

In questo modulo, inoltre, dovranno essere assicurate le forniture e gli strumenti di verbalizzazione per il personale nelle seguenti forme:

- Preavviso di sosta (in caso di mancata contestazione, nelle ipotesi di cui all'art. 201 CdS): c.d. CS1
- Verbale di contestazione ai sensi dell' art. 200 CdS (c.d. CS2);

Per il CS1 e il CS2 dovrà essere prevista la disponibilità di apparati (tablet) o analoghi prodotti dotati di apposita app in grado di consentire la predisposizione del modello di preavviso/verbale da lasciare sul cruscotto ovvero consegnare al cittadino in caso di contestazione.

Per il solo CS2, la concorrente, potrà, in alternativa a quanto sopra, prevedere la verbalizzazione cartacea. In tal caso, saranno a totale carico del fornitore del servizio di cui al presente capitolato, la fornitura dei modelli cartacei, la lettura ed inserimento automatico a sistema, nonché le lavorazioni di correzione errori e data entry.

La valutazione preferenziale fra le due scelte di cui sopra, ai fini dell'assegnazione del punteggio tecnico all'offerta, sarà effettuata in base ai parametri specificati al successivo art. 6.

L'utilizzo del materiale cartaceo con le relative lavorazioni di lettura e data entry, dovranno in ogni caso essere assicurati, sempre a totale carico dell'affidatario e senza ulteriori oneri per la C.A., per i casi residuali di materiale impossibilità di utilizzo degli strumenti informatici.

Tutti i modelli cartacei dovranno essere comprensivi di bollettini postali precompilati e/o di codici predisposti per la tracciatura e la riconciliazione del pagamento, secondo quanto specificato all'all. 1a.

In base a quanto sopra, l'offerta relativa a questo modulo dovrà comprendere, il noleggio di apparati mobili per la redazione elettronica del verbale di accertamento, l'interfacciamento software con le strutture di rilevazione automatica (velox fissi, portali ZTL, sistemi di rilevazione automatica, etc) e la predisposizione per l'interfacciamento con ulteriori sistemi di rilevazione. Le specifiche sono indicate al successivo articolo 2 ed all'allegato 1a "Disciplinare di esecuzione del modulo 1".

2) **Gestione verbali:** questo modulo comprende la disponibilità di un sistema software gestionale della procedura comprensivo di tutte le specifiche funzionali in essere e oggetto di sviluppo evolutivo specificate all'a1b) dell'interfacciamento con il portale utente on line di cui al modulo 4. Il gestionale, che sostituirà integralmente l'attuale sistema denominato "Verbali CdS" e l'applicativo VRC (Verbali Regolamenti Comunali), nonché l'applicativo di gestione cassa, dovrà rispondere alle specifiche di cui al successivo art. 2 ed all'allegato 1b "Disciplinare di esecuzione del modulo 2" ed essere comprensivo dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di sviluppo applicativo, come ivi indicato. Il software dovrà inoltre essere completo di funzioni di

sincronizzazione ed interscambio dati con la società di riscossione *in house* Soris S.p.A. secondo le specifiche di cui all'all. 1b.

- 3) **Gestione servizio notifiche:** detto modulo comprende la gestione dell'attività di notificazione di tutti i verbali oggetto del servizio, sia in Torino, che fuori Torino. Il modulo si suddivide in due sub- moduli:

3.1.**Notificazione in Torino:** dovrà essere effettuata obbligatoriamente con le seguenti modalità:

**3.1.1. Mezzo pec**

**3.1.2 Mezzo Messo:** dipendente della ditta e opportunamente nominato messo comunale dalla Città, previo idoneo corso di formazione ex lege n. 890/82 su specifica autorizzazione del comando PM.

3.1.3. ai sensi della legge n. 890/82 e s.m.i. nei casi di urgenza di cui all'art. 2, co. 2.0, lett. c, dell'alleg. 1c;

**3.2 Notifica fuori Torino:** dovrà essere effettuata obbligatoriamente a mezzo pec o, qualora ne ricorrano i presupposti, attraverso notifica a mezzo posta di cui alla legge. 890/1982 e s.m.i.; in caso di irreperibilità postale, il Comando di PM potrà richiedere all'affidatario di avviare notifica ex art. 143 cpc.

Le specifiche e le fasi procedurali di questo servizio sono individuate all'art. 2 del presente capitolato e all'allegato 1c "Disciplinare per l'esecuzione del modulo 3".

Questo modulo è comprensivo, senza ulteriori oneri per la CA, dell'interfacciamento con le banche dati rese disponibili dalla CA e con i sistemi dell'appaltatore per la gestione dell'attività (acquisizione dei dati per la notifica, stampa, smistamento, fascicolo, ecc.) e della acquisizione ed archiviazione informatica, nel sistema di cui al modulo 2, degli esiti di notifica, nonché della acquisizione, gestione ed archiviazione di tutti i dati di ritorno.

- 4) **Realizzazione e manutenzione gestionale di un portale utente multiservizi** con le specifiche dettagliate all'art. 2 e dall'allegato 1d "Disciplinare di esecuzione del modulo 4".
- 5) **Gestione dell'archiviazione cartacea ed elettronica e procedure di interconnessione** con la società di riscossione secondo le specifiche di cui all'art. 2 ed all'allegato 1e "Disciplinare per l'esecuzione del modulo 5".

**1.4. Corrispettivi.** I corrispettivi saranno determinati sulla base delle tipologie di prestazione individuate all'art. 2. L'intero servizio avrà carattere di modularità in relazione a ciascuna delle prestazioni standard individuate. Il servizio si struttura a modalità ad ordine aperto ( a misura) e/o attivazione modulo e prevederà, pertanto, due tariffari base oltre i tariffari accessori sui quali la ditta partecipante alla gara dovrà praticare due voci di sconto percentuale distinte. I tariffari di cui all'all. 1f sono pertanto così dettagliati:

- 1f.1 Moduli 2 e 3);
- 1f.2 modulo 5).

Tutte le prestazioni dei moduli di cui ai punti 1) e 4), compreso il noleggio degli apparati, sono da ritenersi comprese nelle tariffe del servizio di cui ai moduli 2), 3) e 5).

Il corrispettivo sarà dunque unicamente determinato a misura sulla base della "prestazione modulare" che costituisce l'unità elementare del servizio, come definita agli allegati da 1c, ed 1e) (Disciplinari tecnici).

**1.5. Costi della sicurezza per rischi da interferenze e costo del lavoro.** Ai sensi dell'art. 26 del D.L.vo n.81/08 e s.m.i., gli oneri per la **sicurezza per rischi da interferenza non soggetti a ribasso sono pari € 0.**

Il costo del lavoro ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.l.vo. 50/2016 e s.m.i è quello determinato nei relativi computi di cui al citato all. 1f.

**1.6. Altri affidamenti.** La Civica Amministrazione si riserva, inoltre, di affidare, nei limiti consentiti dalla normativa vigente gli ulteriori servizi dettagliati al successivo art. 3, co. 3.6 e 3.7.

**1.7. Cronoprogramma.** I moduli saranno implementati secondo le tempistiche di approntamento indicate nel cronoprogramma di cui all'allegato 1.

**1.8. Titolarità software e riuso.** Ai sensi dell'art. 69 d.l.vo 82/2005 e s.m.i., eventuali componenti evolutive appositamente sviluppate per la P.A. per l'adeguamento alle specifiche descritte all'all. 1b) dovranno essere modulari e a seguito dello sviluppo del software oggetto del presente capitolato l'amministrazione committente acquisirà la piena e totale titolarità di tutti i diritti sui programmi e i servizi delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, appositamente sviluppati per essa. Nel caso in cui l'offerta debba necessariamente comprendere l'utilizzo di software proprietari, dovrà essere in ogni caso assicurata la piena interoperabilità e la neutralità tecnica delle componenti software personalizzate anche ai fini del riuso di cui al citato art. 69 d.l.vo 82/2005 e s.m.i. Ai fini della valutazione tecnica saranno privilegiati a parità di altri elementi i prodotti open source. In ogni caso le licenze applicate dovranno essere di tipo open.

## **ART. 2 SPECIFICHE TECNICHE**

**2.1. Onnicomprensività.** Il contratto di GLOBAL SERVICE dovrà intendersi comprensivo di tutte le attività, dotazioni e prestazioni di cui all' art. 1 ed al presente articolo come dettagliate nei disciplinari tecnici allegati al capitolato (allegati 1a -1e). Lo stesso dovrà intendersi, inoltre, comprensivo di qualsiasi prestazione accessoria o prodromica che sia necessaria per garantire quelle specificate, negli standard qualitativi offerti, salvo che sia diversamente specificato nei documenti di gara.

### **2.2. Prestazione modulare.**

**Definizione:** si definisce prestazione modulare, ai fini del presente capitolato speciale, **l'insieme di attività relative ad un singolo verbale di accertamento (documento), costituenti rispettivamente, il completamento di un intero iter procedimentale fra quelli di seguito individuati:**

I) **procedimento sanzionatorio (moduli 1 – 4):** questa prestazione modulare comprende l'intera serie di attività che vanno dalla fase di predisposizione degli strumenti di verbalizzazione (terminale tablet, prestampati compatibili con l'acquisizione automatica, compresa predisposizione e manutenzione dei software di cui ai moduli 2 e 4) alla fase di acquisizione informatica degli accertamenti, fino alla fase di notificazione con esito giuridicamente valido. La prestazione comprende tutte le attività che risultino necessarie per l'espletamento del procedimento, fatta eccezione di quelle di accertamento, contestazione e verbalizzazione, che sono riservate al personale di PM. La prestazione si considererà correttamente effettuata e sarà retribuita soltanto a condizione che abbia conseguito il risultato giuridico della notifica valida, salve le cause di non imputabilità del mancato risultato individuate ai seguenti punti 2.4. e 2.5, e che siano completate le attività complementari ed accessorie di cui all'all. 1c, finalizzate a certificare alla C.A. l'esito positivo della notifica stessa. La prestazione modulare I) si specifica nelle tipologie dettagliate agli allegati da 1a ad 1d.

II) Procedimento di archiviazione: la prestazione modulare comprende tutte le attività necessarie per l'acquisizione e l'archiviazione digitale e cartacea della documentazione indicata nell'all. 1e.

III) Procedimento di accesso: le prestazioni modulari sono relative alle attività necessarie al reperimento, alla consegna alla CA, in forma digitale o cartacea e alla successiva ricollocazione della documentazione dalla stessa richiesta, nelle forme e secondo le modalità descritte e tariffate dall'all. 1e) e 1f2).

**2.3. Caratteristiche tecniche della prestazione modulare.** La prestazione modulare costituisce l'unità di misura del servizio, a cui va collegato il corrispettivo unitario richiesto in offerta dalla ditta, secondo quanto meglio specificato al successivo art. 3, comma 3.3 del presente Capitolato. I contenuti specifici di ciascuna delle prestazioni modulari di cui ai precedenti punti I) – III) sono definiti nei rispettivi allegati da 1a) a 1e).

**2.4. Non imputabilità del mancato esito di notifica.** La prestazione modulare di cui al punto I) del co. 2.1., si intenderà comunque correttamente perfezionata anche in assenza del risultato giuridico di notifica nei seguenti casi tassativi:

- Completamento delle fasi di lavorazione di esclusiva competenza dagli uffici del Corpo di PM, come individuate agli all. 1b) e 1c), oltre il termine di cui all'art. 2, co. 2.0, lett. c, punto 3 dell'all. 1c.
- Errato indirizzo/intestatario forniti dalla C.A., a condizione che l'affidatario provi il corretto espletamento di tutte le prestazioni oggetto del capitolato e degli allegati ed in particolar modo di quelle di cui all'art.4, punti 4.1.II.1 e 4.2.II.1 dell'All. 1c.

**2.5. Notifica da effettuarsi all'estero.** Nel caso in cui durante il procedimento di notifica emerga che il corretto intestatario è residente all'estero, la prestazione modulare si intenderà correttamente espletata a condizione che siano state correttamente svolte tutte le prestazioni oggetto del capitolato e degli allegati ed in particolar modo quelle di cui all'art.4, punti 4.1.II.1 e 4.2.II.1 dell'All. 1c e che la residenza all'estero sia tempestivamente segnalata.

**2.6. Esatto adempimento.** In ogni caso, la prestazione non si considererà correttamente eseguita, qualora non siano state correttamente eseguite tutte le prestazioni previste dal capitolato e dai relativi allegati. Nei casi diversi da quelli di cui ai punti 2.4. e 2.5., inoltre, in mancanza del corretto esito di notifica, la prestazione si intenderà comunque non regolarmente effettuata.

### **Art. 3.**

#### **Durata, valore del contratto e servizi analoghi.**

**3.1. Durata.** Il servizio oggetto dell'appalto avrà durata di anni 5, con opzione di prosecuzione del servizio per successivi 4 anni. Detta durata decorrerà dalla data prevista nella determinazione di esecuzione anticipata ex art. 32, co. 8 e 13 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.; o, in caso di mancata adozione della stessa, dalla data di stipulazione del contratto. L'esercizio di opzione di prosecuzione, ad esclusiva discrezionalità della CA, potrà essere effettuato a partire dal secondo anno di durata del servizio e non più tardi di tre mesi prima dalla data prevista per la fine del primo quinquennio.

**3.2. Valore del Contratto.** Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 D.L.vo 50/2016 e s.m.i., il valore complessivo presunto dell'appalto, comprensivo dell'opzione di cui al co. 3.1 del presente articolo, è specificato come segue:

- Euro 14.895.000,00 oltre I.V.A. (importo base per il primo quinquennio);

Euro 11.916.000 oltre I.V.A. (importo opzione per un ulteriore quadriennio);

Totale per l'intero periodo Euro 26.811.000,00 oltre I.V.A.;

- Euro 15.000.000,00 oltre I.V.A., valore affidamento servizi analoghi, ai sensi dell'art. 63, co. 5 d.l.vo 50/2016 e s.m.i. come dettagliato al computo estimativo di cui al relativo progetto (all. 8 al presente capitolato).

I costi del lavoro per il primo quinquennio sono pari ad Euro 11.196.582,40.

Resta fermo che la base di gara sarà costituita unicamente dalle tariffe unitarie per le prestazioni modulari complete di cui al precedente art. 2 (per il singolo punto da I) a III) e che l'importo effettivo del contratto sarà determinato unicamente dal corrispettivo risultante dalle prestazioni concretamente richieste ed effettuate, alle tariffe derivanti dall'applicazione dello sconto praticato sui tariffari di cui agli all. 1f1) ed 1f2). Il valore presunto della gara non ha, pertanto, in alcun modo carattere impegnativo per la Civica Amministrazione e non costituisce limite massimo agli affidamenti essendo detto valore per sua propria natura stimato ai sensi dell' art. 35, co. 12 d.l.vo 50/2016 e s.m.i.

**3.3. Costo del lavoro.** Lo sconto sui sopra citati importi dovrà tenere conto del costo del lavoro previsto dal C.C.N.L. di categoria vigente alla data di presentazione delle offerte.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque l'esecuzione del medesimo.

**3.4. Volumi indicativi di attività.**

- a) verbali in gestione: a titolo meramente indicativo e non impegnativo per la CA, il volume medio dei verbali lavorati nel quinquennio 2013 -2017 è stato di n. 757.504, il dettaglio è indicato all'allegato 1.
- b) Archivi: gli attuali archivi del Corpo di PM prevedono una occupazione di mc 640.
- c) Le richieste di accesso sono stimate in 5.000 all'anno.

**3.5. Varianti.** La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario del servizio varianti/modifiche in aumento o in diminuzione al contratto, secondo le modalità di cui all'art. 106 d.l.vo 50/2016 e s.m.i.. Dette varianti potranno avere ad oggetto:

1. L'affidamento, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, della lavorazione di modelli verbali diversi da quelli previsti all'art. 1;
2. la variazione di alcune delle operazioni di lettura dei modelli già in uso, in particolare per la previsione di nuove modalità di pagamento.
3. L'eliminazione di alcune operazioni di lettura o inserimento dati sui modelli già in uso;
4. L'affidamento di operazioni di lettura aggiuntive.
5. La modifica del formato dei modelli da leggere.
6. Servizi supplementari non prevedibili alle condizioni di cui all'art. 106, co. 1, lett. b) d.l.vo 50/2016 e s.m.i..

**3.6. Prezzi.** Per le modifiche di cui ai punti da 1 a 5, potrà trovare applicazione la norma di revisione prezzi di cui all'art. 12 del presente capitolato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. a), d.l.vo 50/2016 e s.m.i.. Per le modifiche di cui al punto 6, verrà richiesta apposita offerta all'appaltatore, fermo restando che il maggior valore di corrispettivo per la modifica e le prestazioni complementari non potranno eccedere il 50% del valore del contratto iniziale ai sensi dell'art. 106, co. 7 d.l.vo 50/2016 e s.m.i..

**3.7. Progetto di affidamento di servizi analoghi.** Inoltre, l'Amministrazione si riserva di effettuare ulteriori affidamenti secondo le modalità di cui all'art. 63, co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. secondo quanto meglio specificato nell'allegato 9, progetto per l'affidamento di ulteriori servizi. Il computo estimativo di detti servizi è indicato all'all. 8, per un importo di Euro 15.000.000,00 oltre I.V.A.

**3.8. Vicende modificative.** In base alle proprie esigenze organizzative, la CA. si riserva le seguenti opzioni di gestione del contratto a cui l'affidatario con la propria offerta dichiara sin d'ora di prestare totale ed incondizionata accettazione, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1407 cc., ed i cui effetti avranno luogo a decorrere dalla notificazione dell'esercizio dell'opzione da parte della C.A.:

**3.8.1. Cessione del contratto:** la CA si riserva di cedere a propria partecipata "in house" l'intero contratto, fermi restando tutti i diritti già regolarmente acquisiti dall'appaltatore ed alle medesime condizioni contrattuali ed economiche; in tal caso tutti i diritti ed obblighi inerenti le prestazioni successive alla data di notifica della cessione si trasferiranno in capo al soggetto partecipata, ferma restando la liquidazione da parte della CA di ogni prestazione regolarmente eseguita ed attivata fino al momento della notifica della cessione.

**3.8.2. Gestione operativa.** In alternativa all'opzione precedente, la CA si riserva di cedere la gestione operativa di uno o più moduli del presente contratto ovvero anche dell'intero servizio, alla propria partecipata in house. In tal caso, resterà ferma la liquidazione diretta da parte della CA delle prestazioni contrattuali. In quest'ultimo caso, inoltre, la CA. manterrà la direzione esecutiva del contratto e la verifica di conformità.

**3.9. Clausola di efficacia.** L'efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte della Civica Amministrazione, ferma restando la liquidazione di ogni prestazione regolarmente richiesta ed effettuata.

## **ART. 4**

### **Condizioni e Requisiti di Partecipazione. Modalità di Gara**

#### **4.1. Soggetti ammessi a partecipare e condizioni di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati, di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### ***Raggruppamenti temporanei di operatori economici e consorzi ordinari.***

E' ammessa la presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 45 comma 2 lettera d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti) ed e) (consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 48, co. 8 del medesimo D.Lgs. In tal, caso l'offerta dovrà:

- **essere sottoscritta** da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti ;
- **contenere l'impegno** che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in

sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nell'offerta dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Civica Amministrazione, nonché nei confronti dell'eventuale subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità del mandatario.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipi alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

I consorzi di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. sono tenuti ad indicare, nella propria istanza per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato ferme restando le responsabilità penali ex art. 353 c.p.

È vietata l'associazione in partecipazione.

Salvo quanto disposto ai commi 17, 18 e 19 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 48, comma 2, del d.l.vo. n. 50/2016 e s.m.i., la mandataria deve eseguire la prestazione principale e possedere i corrispondenti requisiti di capacità tecnica e finanziaria.

## **4.2. Requisiti di partecipazione.**

### **4.2.1 Requisiti generali di capacità a contrattare**

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 d.l.vo 50/2016 e s.m.i.;
2. non essere residente in uno dei paesi presenti nelle black list di cui ai decreti ministeriali 4 maggio 1999 e 21 novembre 2001, salvo che sia in possesso dell'autorizzazione prevista dal d.m. 14 dicembre 2010 rilasciata dal Ministero dell'economia e finanze;
3. non essere incorsa nella causa di divieto a contrattare con le pp.aa, di cui all' art. 53, co. 16 ter d.l.vo 165/2001 e s.m.i.

### **4.2.2 Requisiti di capacità tecnica**

Il concorrente dovrà avere realizzato nell'ultimo triennio dalla data di pubblicazione del bando per la presente gara, servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto per un importo minimo pari a 6.000.000,00 di euro, oltre i.v.a..

### **4.2.3. Capacità finanziaria.**

Il concorrente dovrà essere in possesso di una capacità finanziaria attestata in base ad una dichiarazione concernente il fatturato globale e nell'ambito di questo, il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto, relativo agli ultimi tre esercizi disponibili in base alla data di costituzione o all'avvio delle attività dell'operatore economico che non potrà essere inferiore ad Euro 6.000.000,00 oltre I.V.A..

Avvalimento

E' ammesso il ricorso all'avvalimento nei modi e termini di cui all'art. 89 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

#### **4.2.4. Capacità professionale.**

Il concorrente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso della licenza speciale per lo svolgimento dei servizi di cui alla legge 890/82 ovvero, qualora il procedimento di assegnazione delle licenze non sia ancora operativo o sia attivo da un termine non compatibile con i termini per la presentazione dell'offerta, il possesso dei requisiti di cui al "Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse" approvato con la deliberazione dell'AGCOM n. 77/2018.

#### **4.3. Modalità di gara e attestazione dei requisiti**

Gli operatori economici che intendono concorrere alla gara, a pena di esclusione dalla stessa, dovranno presentare un plico chiuso e sigillato, recante l'indirizzo UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE DELLA CITTA' DI TORINO (Servizio Affari Generali Normative – Forniture e Servizi), Piazza Palazzo di Città, 1. **con la scritta, a chiare lettere, "CONTIENE OFFERTA PER SERVIZIO DI GLOBAL SERVICE GESTIONE VERBALI POLIZIA MUNICIPALE" con l'indicazione della denominazione sociale e dei dati identificativi dell'operatore economico mittente entro le ore 09.30 del 13/11/2018 .**

Il recapito del plico, da presentarsi con le modalità sopra indicate, rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Oltre detto termine, non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

A titolo puramente informativo ed agevolativo, si avverte che l'orario di servizio al pubblico effettuato dall'Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino è il seguente: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 e il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00.

All'interno del plico chiuso dovranno essere inserite le seguenti 3 buste:

**BUSTA 1) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, contenente:

**1) Istanza di ammissione** alla gara, redatta in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti, indirizzata alla "Sindaca della Città di Torino", sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, contenente le seguenti dichiarazioni, successivamente verificabili:

- a) iscrizione nel registro C.C.I.A.A., con indicazione della denominazione, ragione sociale, sede legale e oggetto dell'attività, partita IVA o codice fiscale, nominativi e generalità degli amministratori e legali rappresentanti; ovvero, se si tratta di un cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, prova della sua iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI al D.L.vo 50/2016. e s.m.i., mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito, ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente, con indicazione dei medesimi dati di cui sopra.
- b) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (possesso dei requisiti di ordine generale);
- c) inesistenza delle cause ostative di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i. (disposizione antimafia);
- d) di non avere sede, domicilio o residenza nei Paesi presenti nelle *black list* di cui ai decreti ministeriali 4 maggio 1999 e 21 novembre 2001, ovvero di essere in possesso

dell'autorizzazione prevista dal d.m. 14 dicembre 2010 rilasciata dal Ministero dell'economia e finanze;

- e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12/3/99 e s.m.i., ovvero, qualora non soggetti a tali obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla Legge 68/99;
- f) l'impegno a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai C.C.N.L. di categoria e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore secondo quanto previsto dall'art. 13 del capitolato;
- g) di aver valutato nella determinazione del prezzo offerto tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione della fornitura/servizio nel rispetto delle condizioni tutte previste dal capitolato d'appalto e relativi allegati;
- h) limitatamente ai moduli 1 e 5, l'impegno, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti, compatibilmente con la normativa vigente e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ad assorbire in fase di esecuzione dell'appalto, nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze degli aggiudicatari uscenti dei corrispondenti servizi e specificatamente dedicato ai medesimi, o ad applicare le norme di maggior tutela eventualmente contenute nei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81, che l'aggiudicatario sia tenuto ad applicare.
- i) che il prezzo offerto è stato determinato tenendo conto altresì degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, nonché del costo del lavoro che è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali;
- j) l'eventuale intenzione di avvalersi delle condizioni previste all' art. 105 del d.l.vo 50/2016 e s.m.i. ovvero la quota di appalto che il concorrente intende eventualmente subappaltare nel rispetto delle modalità previste nel capitolato di gara, **indicando la terna dei possibili subappaltatori con l'indicazione della ragione sociale e del CF/P.I.V.A.;**
- k) di aver adeguata conoscenza, ai fini della formazione dell'offerta, dei servizi richiesti, nella loro consistenza ed in tutti i loro particolari, avendo fatto ricognizione esatta della materia nonché di tutte le circostanze generali e particolari che potranno influire sull'esecuzione del servizio;
- l) di disporre di locali e attrezzature adeguati per lo svolgimento dei servizi in oggetto e in particolare idonei luoghi per archiviazione cartacea indicandone l'indirizzo, ovvero di impegnarsi all'acquisizione degli stessi entro 20 giorni dall'attivazione del modulo 5.
- m) di conoscere ed accettare senza riserve o eccezioni le condizioni tutte che regolano l'appalto. La ditta si impegna, altresì, a rispettare le specifiche tecniche del servizio indicate, oltre che nel presente capitolato, negli allegati da 1a) ad 1e);
- n) di accettare le clausole di cui all'art. 3.8 (cessione contrattuale o operativa del servizio), all'art. 8 (obbligo della ricostituzione della cauzione);16 (trattenuta degli importi per penali o risarcimenti), art. 17 (clausola risolutiva espressa e rinuncia a risarcimenti o compensi), nonché gli impegni di cui all'allegato patto di integrità (all. 5 ) debitamente controfirmato dal concorrente medesimo.
- o) di impegnarsi al rispetto del Patto di Integrità della Città (allegato n. 5 ) allegandone copia debitamente sottoscritta.
- p) Dichiarazione di ottemperanza al D.Lgs. 81/2008, compilando e sottoscrivendo il fac simile allegato al presente capitolato (allegato "2").

**Dovranno altresì essere indicati nell'istanza di ammissione :**

1. indirizzo di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 2, 5 e 6, D.L.vo. 50/2016 e s.m.i.
2. il numero telefonico ed il numero di fax;
3. indicazione della sede del servizio provinciale competente, indirizzo, n. telefonico e fax, per le funzioni di collocamento, per verificare l'ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili;
4. **Ricevuta comprovante il versamento di € 500,00 a favore dell'ANAC** (istruzioni contenute sul sito internet: [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/\\_riscossioni](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/home/_riscossioni))
5. Ricevuta, in originale, comprovante il versamento del deposito cauzionale di **Euro 148.950,00** mediante fidejussione bancaria o assicurativa, ai sensi dell'art. 93 D. Lgs. n. 50/2016, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. Polizze e fidejussioni dovranno avere validità non inferiore a 180 giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta e contenere tutte le condizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 93 del D. L.vo 50/2016, compreso l'impegno del fideiussore al rinnovo della garanzia per ulteriori 90 gg. (vedi art. 7 "garanzia a corredo dell'offerta").

**In caso di garanzia fidejussoria la stessa dovrà essere rilasciata con le modalità indicate all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lvo 50/2016 e prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. E' ammessa la riduzione della cauzione alle condizioni dell'art. 93, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto, per gli operatori economici in possesso della certificazione ivi prevista, l'istanza dovrà essere corredata dal relativo certificato o copia ovvero contenere una apposita dichiarazione, successivamente verificabile, attestante "di essere in possesso della documentazione, rilasciata da organismi accreditati, prevista dall'art. 93, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016 in materia di sistemi di qualità e di poter pertanto usufruire delle corrispondenti riduzioni della cauzione". Nel caso di partecipazione alla gara di Associazioni Temporanee di Imprese o Consorzi costituenti, tutte le imprese raggruppate o consorziate dovranno possedere il suddetto certificato o effettuare la predetta dichiarazione per usufruire della riduzione; inoltre la polizza o fideiussione, mediante la quale viene costituita la cauzione provvisoria, dovrà essere necessariamente riferita a tutte le imprese che costituiscono il Raggruppamento.**

6. **Dovrà essere, altresì, presentato l'impegno di un fideiussore, di cui all'art. 93 comma 8 del citato Decreto, a rilasciare la garanzia definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.**
7. Documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito *link* sul Portale ANAC (servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.
8. Dimostrazione della capacità economica, tecnica e professionale, ai sensi del comb. disp. degli artt. 83, co. 7, 86, co. 5 e all. XVII, parte I del d.l.vo 50/2016 attraverso una dichiarazione di responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., concernente il fatturato globale degli ultimi tre esercizi e l'elenco dei principali servizi e forniture

prestati negli ultimi tre anni dalla pubblicazione del bando, e nell'ambito di questi, dei principali servizi analoghi a quelli oggetto della gara, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi sono provati da certificati rilasciati e visti dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestati a privati, l'effettuazione della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente. L'importo complessivo di tutti i servizi analoghi suddetti non potrà essere inferiore a € 6.000.000,00 - oltre I.V.A..

9. Dichiarazione di essere in possesso della licenza per lo svolgimento dei servizi di cui all' art. 890/82 e s.m.i., ovvero, di essere in possesso dei requisiti di cui al "Regolamento in materia di rilascio delle licenze per svolgere il servizio di notificazione a mezzo posta di atti giudiziari e comunicazioni connesse" approvato con la deliberazione dell'AGCOM n. 77/2018 e di impegnarsi a presentare domanda per la licenza suddetta, non appena il nuovo regolamento sarà attuato. In caso di RTI o consorzi, questa dichiarazione potrà riguardare soltanto l'impresa o le imprese che prendono in carico lo svolgimento del servizio di cui al submodulo 3.2 previsto all' art. 2 del presente capitolato.

10. Ai sensi degli articoli 91 e 85 del d.lgs. 159/2011 l'amministrazione dovrà procedere, nei confronti dell'aggiudicatario, a richiedere l'informazione antimafia.

A tale scopo si richiede ai partecipanti alla gara di allegare all'istanza la seguente documentazione:

- per tutti partecipanti:

- Dichiarazione sostitutiva validamente sottoscritta, da ciascun soggetto che ricopra cariche all'interno dell'impresa e il cui nominativo risulti nella visura camerale, contenente le generalità – nome, cognome, luogo e data di nascita- dei propri familiari conviventi
- Eventuale dichiarazione sostitutiva validamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente dei nominativi dei soggetti che svolgono nella società compiti di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, accompagnata dalla dichiarazione relativa ai familiari conviventi di cui al punto precedente.

**Per le società di capitali consortili, società cooperative, consorzi cooperativi e consorzi di cui al libro V, titolo X , capo II, sezione II del codice civile, dovrà essere altresì fornita:**

Ulteriore dichiarazione sostitutiva validamente sottoscritta dal legale rappresentante contenente l'elenco dei consorziati che nella società consortile detengono:

- a) una partecipazione superiore al 10%;
- b) una partecipazione inferiore ma abbiano stipulato un patto parasociale riferibile a una quota societaria pari o superiore al 10%;
- c) Dichiarazione sostitutiva dei relativi familiari conviventi come sopradescritta

**11.D.G.U.E.** debitamente compilato come da istruzioni allegate al presente capitolato (allegato n. 9.).

A tal fine le imprese concorrenti potranno in alternativa:

- a) utilizzare il modulo allegato al presente capitolato (all.9) e pubblicato sul sito <http://www.comune.torino.it/appalti/appaltofacile/> ,che dovrà essere stampato, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante ed inserito in forma cartacea nella busta 1);
- b) Dopo aver scaricato e salvato sul proprio pc il file *DGUEgara.82/2018.xml* , collegarsi alla piattaforma <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> e seguire le istruzioni, allegate al presente capitolato, per compilare il DGUE, scaricarlo ed infine inserirlo in forma cartacea, sottoscritto dal legale rappresentante, nella busta 1).

Gli operatori economici possono riutilizzare le informazioni fornite in un DGUE già utilizzato in una procedura d'appalto precedente purché le informazioni siano ancora valide e pertinenti. In tale caso dovranno indicarne i relativi estremi.

Se più operatori economici compartecipano alla procedura di appalto sotto forma di consorzio o associazione temporanea, deve essere presentato per ciascuno degli operatori economici partecipanti un DGUE distinto contenente le informazioni specificate nel bando, il medesimo documento dovrà essere presentato anche per la terna di subappaltatori in caso di previsione di subappalto.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avverrà, ai sensi dell'articolo 6-bis del Codice e della presente delibera attuativa, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità, fatto salvo quanto previsto dal comb. disp degli artt 81, co. 2 e 216, co. 13 d.l.vo 50/2016 e s.m.i..

**BUSTA 2 “OFFERTA TECNICA”** debitamente sigillata, redatta secondo le seguenti modalità:

**PROGETTO TECNICO: in un secondo plico sigillato e separato, rispetto ad ogni altra documentazione, dovrà essere presentata una relazione/progetto tecnico differenziato per i singoli moduli come di seguito specificato.**

I contenuti dovranno illustrare gli elementi oggetto di valutazione. Dovranno essere inserite le seguenti dichiarazioni contrattuali anche eventualmente supportate da dichiarazione di responsabilità da parte del rappresentante legale del concorrente, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

### **D) Caratteri Generali**

Dettagliatamente per ciascun modulo il concorrente dovrà presentare un progetto che illustri separatamente gli aspetti logistici, strumentali e dotazionali dedicati al servizio e quelli organizzativi, programmatici, prestazionali e procedurali previsti per la realizzazione di quel modulo. Nella descrizione della parte organizzativa prestazionale, il concorrente dovrà attestare e specificare la puntuale corrispondenza/idoneità delle strutture/dotazioni dedicate alla realizzazione degli impegni organizzativi, programmatici e prestazionali assunti. Dovranno infine essere indicati **eventuali carte dei servizi o codici deontologici** che saranno adottati dalla ditta per l'espletamento del servizio oggetto della presente gara, dettagliandone nella relazione gli eventuali aspetti di impegno qualitativo/migliorativo che ne derivano nella realizzazione degli impegni contrattuali assunti.

#### **I.1 Ordine e sezioni della relazione.**

**1) Strutture e risorse dedicate:** il concorrente dovrà illustrare dettagliatamente la struttura complessiva, le relative articolazioni e le risorse umane e strumentali che si impegna contrattualmente a dedicare alla realizzazione di singoli moduli. In stretta aderenza alla struttura del servizio, i sopradetti dettagli tecnici dovranno essere differenziati per ciascun modulo, con l'indicazione, altresì, degli elementi di interconnessione/sinergia fra le componenti sub-strutturali così differenziate, in relazione alla gestione dell'intero servizio.

#### **2) Organizzazione ed impegni programmatici e prestazionali:**

Il concorrente dovrà illustrare i processi e le metodologie di lavorazione per ciascun modulo, avendo cura di rapportarli alle risorse garantite in base al precedente punto 1) della relazione, al fine di attestarne la attendibilità ed effettività. Detti processi e metodologie dovranno, per quanto concerne i moduli realizzativi di prodotti/strutture prodromici al servizio, specificare dettagliatamente le modalità di sviluppo della funzione di qualità del committente, le fasi di realizzazione, le garanzie di controllo, manutenzione ed adeguamento. Per quanto concerne, invece, le fasi a contenuto più strettamente prestazionale e procedurale, come per il modulo 3, la descrizione dovrà garantire, innanzitutto, il preciso rispetto delle specifiche procedurali di cui al relativo disciplinare, il rispetto dei termini, l'eventuale assunzione di impegno per termini più brevi, la lavorazione, il controllo di qualità, le procedure per la correzione

preventiva degli errori. Gli aspetti di cui sopra dovranno essere illustrati sia sotto il profilo tecnologico, sia sotto quello più strettamente organizzativo e metodologico. **Il concorrente dovrà dettagliare, anche attraverso schemi grafici e diagrammi di flusso, le procedure e le metodologie di lavorazione adottate, al fine di ottenere la massima rapidità, sicurezza, protezione dei dati, eliminazione degli errori e trasparenza, tracciabilità e certificazione delle lavorazioni nei confronti della P.A., dettagliando l'adeguatezza delle procedure anche in rapporto alle strutture e strumentazioni e logistiche garantite a disposizione del servizio ed indicate nella prima parte della relazione.** Le procedure ed attività prestazionali dovranno essere illustrate in ordine alla loro efficacia almeno sotto i seguenti profili:

- Sicurezza, attendibilità e correttezza dell'acquisizione dei dati;
- Protezione e sicurezza dei dati sotto il profilo della loro conservazione, trasmissione e archiviazione;
- Protezione della riservatezza dei dati e delle procedure;
- Efficacia e perfetta regolarità dei processi a diretto rilievo giuridico (es. processo di notifica);
- Protezione della documentazione cartacea acquisita e sicurezza;
- Protezione della riservatezza in ordine alla documentazione cartacea;
- Rapidità ed efficienza delle procedure di comunicazione cartacea e di flussi informatici per la trasmissione dei dati;
- Controllo di qualità e procedure di correzione;
- Altri profili di funzionalità ed efficienza per l'utente
- Garanzia della tempestività (rispetto dei termini minimi) e della quantità e qualità delle lavorazioni.
- Tracciabilità di tutte le lavorazioni ed interventi correttivi e di controllo.
- Dettaglio, periodicità e modalità delle reportistiche e dei riscontri di controllo garantiti.

Ai fini di cui sopra, il concorrente dovrà indicare, nel rispetto di tutte le prescrizioni dei disciplinari, periodicità, orari, quantitativi massimi delle consegne, misure di sicurezza adottate durante l'acquisizione, il trasporto e la consegna; misure organizzative di attuazione delle procedure di sicurezza prescritte dall'allegato 1 per le lavorazioni che la concorrente intende adottare nell'espletamento del servizio;

## **II Composizione della relazione/progetto per moduli di servizio:**

### **II.1 Modulo 1:**

#### **A) Logistica e Dotazioni.**

- 1) Caratteristiche generali
  - a) Tipologia e struttura della rete di acquisizione e canalizzazione dei flussi relativi alle diverse fonti di accertamento (cartaceo con modelli predisposti dal fornitore, tablet, portali ZTL, velox fissi, acquisizione con strumenti audiovisivi, acquisizione con altri eventuali dispositivi di rilevazione fissi o mobili), modularità e compatibilità;
  - b) Modalità di acquisizione informatica sia per i canali oggetto del servizio (apparati mobili/cartacei), sia per le fonti di accertamento già esistenti o successivamente implementate dalla C.A.;
- 2) Caratteristiche tecniche di dettaglio:
  - a) Caratteristiche degli apparati forniti in noleggio secondo le specifiche di progetto di cui all'all. 1a); dovranno essere specificate, come richiesto nel suddetto allegato, le caratteristiche contrattuali della gestione (manutenzione, aggiornamenti app. eventuali aggiornamenti hardware, etc). La relazione dovrà dettagliare le diverse funzionalità dell'app, in particolare in ordine alla completezza, funzionalità, rapidità e prevenzione di errori dell'attività di predisposizione sia dei preavvisi, sia

dei verbali, tenendo conto delle diverse esigenze normative (eventuali sanzioni accessorie, patente a punti, dichiarazioni spontanee, etc.). dovranno essere ben dettagliati i profili relativi alla firma elettronica, ai pagamenti su strada in forma elettronica, alle caratteristiche della stampa del verbale, alla possibilità di acquisizione on line di informazioni, alle tempistiche di aggiornamento del gestionale, anche in riferimento all'avvenuto pagamento su strada, agli altri elementi migliorativi di interscambio con il gestionale, ad es. blocco forzabile in caso di doppio pagamento, etc.; dovranno essere anche specificate le caratteristiche dello schermo in ordine alla visibilità, condizione di luminosità etc.

- b) Altre caratteristiche dei dispositivi e dell'app. dedicata (tipologia apparati, altre funzioni garantite), modalità di stampa del verbale per la consegna al cittadino, caratteristiche di peso, ingombro, resistenza, sicurezza, ergonomia e funzionalità dell'interfaccia di produzione del verbale, leggibilità in condizioni particolari (all'aperto, luce solare, altre particolari condizioni di luminosità, etc) tutti gli altri elementi previsti nell' all. 1a.
- c) Dettaglio delle caratteristiche funzionali della stampa del preavviso e/o della verbalizzazione con riferimento alle caratteristiche di leggibilità, idoneità al mantenimento della stessa anche in presenza di eventi come pioggia, calore etc;
- d) Sistemi di pagamento che consentano la riconciliazione automatica con il verbale risultante a sistema, in particolare dovranno essere dettagliate le caratteristiche tecniche del Qrcode o altro sistema equivalente atto a garantire un pagamento automaticamente riconducibile al verbale anche in assenza di bollettino prestampato.
- e) Caratteristiche delle stampanti, nel rispetto delle caratteristiche dell'all. 1a). La ditta dovrà in particolare dettagliare gli aspetti di resistenza, affidabilità, esclusione da fenomeni di inceppamento, ingombro, peso, idoneità della stampata dal punto di vista della visibilità, sbiadimento, etc.
- f) Caratteristica della modulistica cartacea, tipologia dell'acquisizione automatica, condizione di modifica del layout, etc., materiale di consumo per le stampanti
- g) Strutture, attrezzature e strumenti, hardware e software per la lettura ed acquisizione dei dati sulla modulistica di cui al punto precedente;
- h) Garanzia di gestione contrattuale di cui all'all. 1a) (apparati sostitutivi in caso di guasto, aggiornamento, sostituzione degli apparati, etc)

## - **B) Organizzazione e Prestazione**

- a) Il concorrente dovrà dettagliare il progetto di realizzazione del modulo accludendo specifico cronoprogramma differenziato per le diverse attività (verifica delle compatibilità dei dispositivi, periodo di prova progettazione dell'app, eventuale fornitura di demo di avanzamento e/o release di prova, concordamento di layout del cartaceo, predisposizione delle attrezzature e dei software di lettura ed acquisizione dati).
- b) Le modalità di prelievo, trasporto e acquisizione della modulistica cartacea.
- c) Procedimento di acquisizione dei dati, fasi di data entry, termini di inserimento e riconsegna, compatibili con quanto previsto dall' all. 1a.
- d) Per l'acquisizione dei dati da cartaceo, dovrà essere specificata la procedura di acquisizione, le tempistiche, le fasi di controllo e correzione, eventuali fasi di data entry, ove necessarie, le modalità di correzione e revisione automatica via software, le ulteriori fasi di controllo e correzione manuali.
- e) Le modalità di conservazione e tutela della documentazione cartacea, sia nelle fasi di trasporto che in quelle di presa in carico e di conservazione, fino all'archiviazione.
- f) Ferma restando la descrizione degli elementi da b) a d), per ipotesi residuali di utilizzo del cartaceo, il concorrente potrà offrire un progetto per la totale smaterializzazione

della documentazione di accertamento attraverso l'utilizzo dei dispositivi di cui al punto A.)

- g) Dettaglio prestazioni e funzioni di cui all' all. 1a con evidenziazione degli standard e delle caratteristiche migliorative.
- h) Modalità di prova e sperimentazione con il personale di PM dell' app. e dei tablet, al fine di assicurarne la perfetta funzionalità e idoneità rispetto all'attività di verbalizzazione degli accertamenti di violazioni alla legge sulla circolazione stradale.
- i) Caratteristiche dei servizi di formazione e istruzione all'uso da parte del personale, garanzia e assistenza.

## **II.2 Modulo 2**

### **- A) Logistica e Dotazioni.**

Il concorrente dovrà indicare:

- Struttura dedicata per l'implementazione del software di gestione:
  - 1) team di sviluppatori, con indicazione dei profili professionali, dei livelli qualitativi dei curricula, delle specifiche mansioni assunte;
  - 2) metodologia di sviluppo ivi comprese eventuali release già esistenti dei prodotti base che si intendono offrire, salvo sviluppo di personalizzazione con indicazione delle precedenti esperienze di utilizzo e degli esiti conseguiti.
  - 3) Cronoprogramma di realizzazione.

### **B) Organizzazione e prestazioni.**

Dovranno essere indicati dettagliatamente i seguenti elementi:

- Struttura del gestionale con la suddivisione in sezioni funzionali prevista dall'all. 1b);
- Generalità operative (accessibilità, livelli di utenza, n. utenti massimo gestibile; interoperabilità con banche dati o flussi di dati; modalità di connessione/interconnessione input-output; modularità);
- Dettaglio delle funzionalità raggruppate per tipologia/fase di lavorazione;
- Parametrabilità dei dati variabili (importi delle sanzioni, termini per il pagamento, benefici di legge, ecc);
- Gestione delle sanzioni/adempimenti accessori;
- Gestione notifica a mezzo pec;
- Funzioni di contabilità;
- Sicurezza e protezione dei dati;
- Archiviazione digitale e back up;
- Caratteristiche complete del software, modalità di gestione, strutture di ricovero, modalità generali di funzionamento,
- Funzionalità e flessibilità di acquisizione,
- Funzionalità di gestione dei dati (database), evidenziazione degli errori, vestizioni automatiche, reportistica ed arricchimenti massivi; dovranno essere evidenziate, in particolare sia le funzionalità generali che quelle specifiche, con indicazione delle interrogazioni puntuali e massive, dei report, delle estrazioni di elenchi e delle statistiche effettuabili come richiesto all' all. 1b; La descrizione dovrà attenersi sia al profilo conoscitivo (estrazione elenchi e report a fini di controllo, monitoraggio, gestione contabile, ecc), sia quelli operativi per la riscossione (estrazione elenchi massivi e profilazioni su scala massiva), ai fini dell'attività di recupero precontenzioso o coattivo; dovranno essere confermate e precisate, sia la struttura logica ed operativa del sistema che le singole interrogazioni/estrazioni puntuali e massive;

- Funzionalità operative, distinte per tipologia di gestione (acquisizione da stampato per preavviso di sosta vietata, acquisizione da stampato per verbale di contestazione; acquisizione di preavviso o verbale da dispositivo mobile (tablet o altro); acquisizione di accertamenti effettuati con strumenti tecnici o audiovisivi, acquisizione di accertamenti automatici da portale, velox fisso, ecc.), e per fasi procedurali, secondo i dettagli specifici richiesti nell'allegato 1b). In particolare, dovrà essere attestata la completezza e flessibilità del software offerto in merito a tutte le diverse casistiche normative, sia in merito alla misura del pagamento dovuto, sia in relazione agli adempimenti accessori (esempio assicurazione rca obbligatoria) sia in relazione alla gestione delle criticità o delle vicende modificative.
- Funzionalità di cogestione e sincronizzazione con la società di riscossione *in house* (magazzino Riscossione),
- Caratteristiche di tutela della sicurezza dei dati e della riservatezza degli stessi anche in relazione a quanto previsto dall'art. 6 e 25 Reg. UE 2016/679;
- Funzionalità di correlazione e gestione dell'archivio cartaceo e digitale di cui al modulo 5,
- Elementi di flessibilità e parametrabilità in relazione a tutte le diverse variabili normative e di importo (aggiornamento dell'importo della sanzione, benefici, termini di notifica, etc).
- Tutte le funzioni sopra indicate dovranno essere individuate in relazione alle specifiche indicazioni del disciplinare di progetto all. 1b).
- Dettaglio prestazioni e funzioni di cui all' all. 1b con evidenziazione degli standard e delle caratteristiche migliorative.
- Struttura contrattuale con la distinzione delle funzioni garantite in licenza d'uso e le personalizzazioni modulari necessarie per la piena rispondenza ai requisiti di cui all' all. 1b.
- Garanzia, manutenzione, assistenza;
- Caratteristiche e standard dei servizi di formazione

**Descrizione delle componenti software e sistemi di interscambio dati per la gestione informatica del servizio di notificazione**, in conformità a quanto prescritto dall'allegato 1c con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) descrizione del sottosistema di gestione dedicato all'attività di notificazione, secondo le specifiche dei sopraccitati allegati,
- b) caratteristiche tecniche generali e logiche del sistema di acquisizione ed elaborazione dei dati utili alla notificazione
- c) caratteristiche tecniche del software, con l'indicazione del sistema operativo dei requisiti hardware e software, le cui compatibilità con le attrezzature, i software e i sistemi informativi in possesso della Civica Amministrazione, che la ditta dichiara di ben conoscere, devono essere, in ogni caso, a totale carico della ditta medesima, senza alcun onere aggiuntivo per la Civica Amministrazione;
- d) descrizione delle sezioni di consultazione ed estrazione dati relative allo stato iter della notificazione, con indicazione delle tempistiche di aggiornamento e a tutti i requisiti minimi previsti dall'art. 2 del presente Capitolato e degli allegati 1c e 1e;
- e) **modalità di interscambio giornaliero dei dati tra la ditta e la Civica Amministrazione** con aggiornamento sulle attività svolte su ogni singolo atto, che dovrà rispettare quanto indicato all'all. 1c del presente capitolato;
- f) la ditta dovrà, inoltre, specificare se intende adottare **sistemi di certificazione delle prestazioni** eseguite di tipo telematico, attraverso l'utilizzo di sistemi di firma elettronica a norma del D.P.R.. 445/2000 e s.m.i. o, eventualmente, altri sistemi, fermo restando gli obblighi minimi di cui all'all. 1c;
- g) specifico dettaglio dovrà essere dedicato alle strutture hardware e software dedicate alla ricezione dei flussi delle banche dati, alla predisposizione dei

documenti di notifica, al monitoraggio automatico e manuale, all'archiviazione, alla gestione d'archivio, alla sicurezza e riservatezza e conservazione dei dati per le notificazioni a mezzo p.e.c.

- h) Dettaglio delle altre prestazioni e funzioni di cui all' all. 1c con evidenziazione degli standard e delle caratteristiche migliorative.

## **II.3 Modulo 3**

### **A) Logistica e Dotazioni.**

- o Struttura dedicata al servizio con la specificazione dell'operatività che sarà garantita all'interno del territorio della Città di Torino, nonché della tipologia organizzativa, degli strumenti contrattuali e di risorse umane garantiti, in relazione alla capacità di assicurare l'adempimento degli impegni assunti e gli standards qualitativi concordati. Il concorrente dovrà evidenziare gli elementi organizzativi (sede, dotazioni, collegamenti, risorse umane, livelli e competenze professionali garantiti e risorse strumentali, ecc.) che verranno assicurati e che lo stesso si impegna a predisporre o, eventualmente, documentati come già esistenti, con tutti i requisiti precisati in offerta, e che siano tali da garantire l'effettività dell'operatività sul territorio sopra descritta. Nell'ambito della medesima voce, la ditta dovrà evidenziare anche casistiche di servizi già gestite con strutture analoghe nell'ambito di servizi, analoghi o identici a quello oggetto del presente Capitolato, con adeguato dettaglio relativo al valore tecnico e ai requisiti specifici degli stessi, al fine di dimostrare l'effettività e l'efficacia concreta delle misure organizzative progettate. Infine, la ditta dovrà descrivere la mappa organizzativa della struttura che sarà dedicata alla prestazione, in relazione agli obiettivi del servizio, con l'evidenziazione di eventuali piani di miglioramento continuo dello stesso. Dovranno essere specificate le parti di eventuali prestazioni che verranno garantite attraverso l'utilizzo di subappalto di cui all'art. 9 del presente capitolato. con specificazione sia degli aspetti logistici sia di quelli di interconnessione e gestione hardware e software, sia delle risorse umane dedicata. In particolare dovrà essere indicato il numero minimo dei messi che saranno operanti sul territorio, del personale operante per la notifica ex lege 890/82, degli addetti per la gestione della notificazione a mezzo pec, delle strutture organizzative di raccordo, monitoraggio e controllo di qualità. Il concorrente dovrà descrivere differenziatamente le strutture che intende dedicare ai seguenti servizi, con specificazione di dotazioni logistiche umane e strumentali:

- a) Notifica messi sul territorio cittadino;
- b) Gestione notifica a mezzo pec;
- c) Notifica ex lege 890/82 e s.m.i. in particolare la concorrente dovrà dettagliare la rete di copertura sul territorio nazionale specificando l'ambito della licenza posseduta o che si impegna a richiedere avendone i requisiti, modalità, requisiti organizzativi, garanzie, standard qualitativi di efficienza e tempestività. Dovranno essere altresì specificate le modalità organizzative delle richieste notifiche altri comuni ex art. 143 cpc
- d) Dotazioni informatiche atte all'interfacciamento con il gestionale di cui al modulo 2 per l'acquisizione tempestiva, l'archiviazione e la messa a disposizione di tutti i dati e della documentazione di notifica,
- e) Dotazioni logistiche organizzative per le strutture di ricevimento e consegna a favore del cittadino (front office, back office, punti di cortesia etc).

### **B) Organizzazione e prestazioni.**

**Questa sezione della relazione si compone dei seguenti elementi:**

1. **Descrizione dell'organizzazione del servizio** previsto dal presente Capitolato con l'indicazione analitica delle ulteriori prestazioni eventualmente offerte, oltre a quelle già previste, nonché delle varianti al medesimo, distinte opportunamente in ragione della singola fase. Tutte le sopra dette attività verranno considerate in rapporto alla singola pratica come facenti parte della singola prestazione modulare retribuibile, agli effetti del presente Capitolato.

2. **Dettaglio processi.** La relazione dovrà illustrare il più chiaramente possibile tutte le diverse fasi dell'intero processo, anche con l'aiuto di organigrammi, diagrammi di flusso, descrizioni di processo, ecc. La ditta dovrà, inoltre, presentare la struttura dei subprocessi gestiti. I suddetti processi dovranno essere opportunamente distinti secondo la tipologia di notifica (a mezzo messo notificatore, a mezzo posta, a mezzo posta certificata), evidenziandone altresì la fattibilità tecnica e il rapporto funzionale in relazione alla struttura organizzativa garantita contrattualmente e dedicata al servizio offerto alla Civica Amministrazione. Nella medesima relazione, dovranno essere evidenziate le condizioni di realizzabilità in base alla logistica prevista per i diversi servizi offerti di cui al punto precedente. La ditta dovrà dettagliare adeguatamente il sistema di archiviazione cartacea e informatica delle pratiche, documentando la coerenza con i requisiti relativi al sistema di archiviazione di cui al modulo 5, dettagliati all'all. 1e, con l'indicazione delle misure atte a garantire la sicurezza e la riservatezza delle pratiche pervenute, nonché l'eventuale miglioramento degli standard di tempistica per il reperimento e l'accesso alle pratiche di cui al medesimo all. 1e.

**C) Progetto per il servizio di notificazione ex lege 890/82 e s.m.i. a seguito della liberalizzazione del servizio postale per l'invio degli atti giudiziari.**

Il concorrente dovrà dettagliare le modalità del servizio, illustrando l'intero processo gestito le procedure di qualità e di controllo i codici deontologici ed etico professionali adottati, gli standard prestazionali sotto il profilo della tempestività, dell'efficacia, della garanzia del risultato giuridico di notifica, della tracciabilità, della trasparenza e garanzia per la C.A. e per il cittadino, delle procedure di informazione e documentazione degli esiti, in particolare in ordine alla loro tempestività, agevole gestione informatica e conoscibilità documentale sia per le procedure amministrative che per l'accesso dei dati e alle informazioni.

## **II.4 Modulo 4**

**A) Logistica e Dotazioni.**

Il concorrente dovrà descrivere la struttura di progetto che sarà dedicata per l'implementazione del portale eventualmente da integrarsi con quella prevista per la realizzazione del modulo 2 relativo al software di gestione precisandone:

1. team di sviluppatori, con indicazione dei profili professionali, dei livelli qualitativi dei curricula, delle specifiche mansioni assunte;
2. metodologia di sviluppo ivi comprese eventuali release già esistenti dei prodotti che si intendono offrire con indicazione delle precedenti esperienze di utilizzo e degli esiti conseguiti;
3. Cronoprogramma di realizzazione.

## **B) Organizzazione e prestazioni.**

Il concorrente dovrà presentare un progetto completo di realizzazione del portale specificandone i seguenti elementi operativi.

- Modalità di gestione/connessione della struttura web dedicata;
- Caratteristiche generali di interoperabilità delle varie funzioni offerte con il gestionale di cui al modulo 2 per l'acquisizione e l'interscambio dei dati,
- Caratteristiche di protezione e di sicurezza dei dati, modalità di accesso, sia del cittadino sia degli operatori dell'amministrazione;
- Capacità di gestione (numero di utenti gestibili, possibilità di diversi livelli di utenza, differenziazione delle utenze per aree di interesse, interattività, meccanismi di aggiornamento automatico, etc.)
- Interfaccia grafica, personalizzazioni,
- Interconnessioni e comunicazioni (avvisi personalizzati mobile/mail/pec/sms).
- Flessibilità, modularità e condizioni di sviluppo,
- Caratteristiche di adattabilità per la piena integrazione del nuovo portale come parte o sezione di altri servizi e/o portali della città o di interconnessione con gli stessi.
- Servizi accessori di garanzia, manutenzione ordinaria ed evolutiva.
- Servizi di formazione.
- Dettaglio prestazioni e funzioni di cui all' all. 1d con evidenziazione degli standard e delle caratteristiche migliorative.

## **II. 5 Modulo 5**

### **A) Logistica e Dotazioni.**

Il concorrente dovrà dettagliare la struttura prevista per l'archivio, ubicata nel territorio cittadino, indicandone via e numero civico, se già esistente ovvero assumendo il formale impegno a costituirlo con le caratteristiche prescritte o quelle migliorative indicate in offerta entro i termini di operatività del modulo di cui all' all. 1e.

Dovranno essere presenti e attestati i seguenti elementi;

- a) metratura e caratteristiche delle aree destinate al deposito e archivio della documentazione cartacea;
- b) misure di sicurezza esterna (antincendio, antifurto, videosorveglianza, vigilanza, ecc);
- c) misure di sicurezza interna (separazione delle aree dedicate al servizio, controllo accessi, procedure di sicurezza per il prelievo e il ricollocamento della documentazione, tracciatura completa delle movimentazioni, ecc.);
- d) sistemi di archiviazione logica ed informatica;
- e) descrizione completa del software di gestione, con la specificazione della piena integrazione/sincronizzazione con il gestionale di cui al modulo 2 e con il portale di cui al modulo 4 (per la pubblicazione, trasparenza e/o accesso degli atti e per la gestione delle informazioni di pubblico dominio) delle compatibilità con i sistemi di acquisizione/produzione della documentazione di cui ai moduli 1a e 1c e con le modalità e tempistiche di reperimento di cui all' all. 1e;
- f) Strutture per l'archiviazione digitale, descrivendone specificamente, capacità, sistemi di storage e back up e sistemi di sicurezza, sia per la protezione dei dati, sia per la tutela della riservatezza, in conformità a quanto dettagliato alla lett. J) sia per il rispetto della normativa in materia di formazione e conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

- g) Misure di sicurezza ai sensi del d.l.vo 81/2008 e s.m.i.
- h) Procedure di monitoraggio e controllo.
- i) Dettaglio prestazioni e procedure di cui all' all. 1e con evidenziazione degli standard e delle caratteristiche migliorative.
- j) Strutture e procedure per la protezione e riservatezza dei dati ai sensi del reg. 679/2016 UE e relativa progettazione.
- k) Progetto di materializzazione di cui all'allegato 1e

### **III Altri elementi di offerta qualitativa:**

#### **III. 1. Gestione cronoprogramma.**

La ditta potrà formulare, per ciascun modulo un proprio cronoprogramma, che nel rispetto dei vincoli di cui al cronoprogramma di cui all' all. 1 al presente capitolato evidenzia eventuali elementi migliorativi della tempestività ed efficienza della gestione. In ogni caso dovrà essere garantita la piena modularità, vale a dire la completa realizzabilità del singolo modulo indipendentemente da tutti gli altri, salva l'interconnessione fra i moduli 1, 2 e 3, nei limiti specificati all' allegato 1;

#### **III.2 elementi migliorativi.**

Per il singolo modulo o per il servizio nel suo complesso, infine, il concorrente potrà formulare in offerta altri elementi migliorativi e/o ulteriori servizi aggiuntivi, non previsti negli altri punti, compreso l'impegno a garantire ulteriori risorse organizzative e dotazioni tecniche da mettere a disposizione per esigenze straordinarie e temporanee. Dovranno essere dettagliate anche eventuali clausole di favore dirette a consentire alla C.A l'acquisto di titolarità degli sviluppi personalizzati e la loro modularità funzionale, nonché modalità economiche ed efficienti di sviluppo evolutivo dell'intero sistema anche con riferimento all'estensione del servizio ad altri enti attraverso meccanismi di riuso ai sensi dell'art. 69 d.l.vo 82/2005 e s.m.i.

In ogni caso, verrà accordata, in sede di valutazione, preferenza agli elementi migliorativi più rispondenti alle esigenze di efficienza ed economicità espresse nel capitolato e nei relativi allegati;

Tali elementi e/o servizi non dovranno comportare alcun onere ulteriore per la Civica Amministrazione.

**BUSTA 3 “OFFERTA ECONOMICA”:** in un quarto plico sigillato e separato, a pena di esclusione, rispetto ad ogni altra documentazione con la dicitura esterna “contiene offerta economica”, dovrà essere presentata l'offerta economica di cui al seguente punto comprensiva della giustificazione prezzi (all. 3) così come di seguito dettagliato:

#### **OFFERTA ECONOMICA:**

**l'offerta economica** dovrà essere formulata sotto forma di due **percentuali di sconto** rispettivamente sui tariffari di cui alle tabelle 1f1 e 1f2 di cui all'allegato 1f del presente capitolato. Per ciascun tariffario, la percentuale di sconto dovrà essere unica. L'offerta economica, dovrà essere completata a pena di esclusione con l' indicazione del proprio costo della manodopera e dei costi della sicurezza aziendali imputabili all'offerta di cui all'articolo 95, co. 10, del D.L.vo 50/2016. Insieme all'offerta economica potrà essere presentata, inoltre, sin dall'inizio la giustificazione prezzi.

E' stato predisposto un modello guida per la presentazione delle giustificazioni (allegato 3).

***L'offerta dovrà essere univoca in tutti i suoi elementi e non prevedere alternative.***

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.L vo n. 50/2016 e s.m.i., e le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del d.l.vo 50/2016 e s.m.i., con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Salvo quanto sopra, saranno esclusi i concorrenti per i quali non risulti attestata la presenza dei requisiti di capacità a contrattare e di capacità tecnica e finanziaria come indicati al comma 4.2 del presente articolo.

Le informazioni e le comunicazioni circa le esclusioni e l'aggiudicazione della gara saranno fornite nei modi e nei termini previsti dall'art. 76 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART .5** **ONERI PER LA SICUREZZA**

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a zero.

Con ciò si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative di coordinamento tra datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria e datore di lavoro della ripartizione dell'Amministrazione utente del servizio.

## **ART . 6** **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

### **OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**

Il servizio sarà aggiudicato a quel concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata secondo i criteri di seguito elencati e secondo i corrispondenti punteggi massimi di valutazione:

#### **1. Progetto tecnico 70 punti;**

1.1 Logistica organizzativa e dotazioni umane e strumentali dedicate per i moduli 1, 2 e 4 (sezioni II.1 A; II.2 A; II.4 A, della relazione): punti 8;

1.2 Logistica organizzativa e dotazioni umane e strumentali dedicate per i moduli 3 e 5 (sezioni II.3 A e sezioni II.5 A, della relazione): punti 12

1.3 Progettazione e qualità dei sistemi digitali (sezioni II.1 B, II.2 B e II.4 B, della relazione ): punti 22

1.4 Organizzazione del servizio e standard prestazionali garantiti – qualità del processo (sezioni II.3 B e II.5 B, della relazione): punti 18;

1.5 Progetto per la notifica ex lege 890/82 e s.m.i (sezione II.3. C della relazione): punti 6;

1.6 Elementi migliorativi e di sviluppo (sezione III della relazione): punti 4.

## **2 Offerta economica 30 punti.**

2.1. Sconto percentuale moduli 1, 2 e 3: 20 punti

2.2. Sconto percentuale modulo 5: 10 punti.

I punteggi saranno assegnati in base al seguente metodo: a ciascun concorrente verrà assegnato un punteggio complessivo sulla base delle seguenti formule:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a) i}]$$

### **Dove**

$C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta ( $a$ );

$n$  = numero totale dei requisiti;

$W_i$  = peso attribuito al requisito ( $i$ );

$V_{(a) i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta ( $a$ ) rispetto al requisito ( $i$ ) variabile tra zero ed uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

Gli eventuali arrotondamenti dei coefficienti  $V_{(a) i}$  saranno effettuati alla quarta cifra decimale.

### **Criteri di valutazione**

I coefficienti  $V_{(a)}$  saranno attribuiti, secondo il metodo dei coefficienti da 0 ad 1, assegnati discrezionalmente, più oltre dettagliato in base ai seguenti criteri motivazionali:

**$V_{(a) 1.1}$  = Logistica organizzativa e dotazioni umane e strumentali dedicate per i moduli 1, 2 e 4:** Per quanto riguarda, i moduli di realizzazione software e noleggio hardware (moduli 1, 2 e 4), si terrà conto della qualità delle risorse umane e strumentali e delle metodologie adottate per la progettazione, nonché della qualità e rispondenza tecnica delle strutture hardware di supporto. Le dotazioni assicurate e le metodologie adottate verranno valutate positivamente in ragione della loro specificità e delle idoneità allo sviluppo personalizzato ed efficace della funzione di qualità dell'amministrazione utente, tenuto conto degli indirizzi, delle esigenze e degli obiettivi individuati all'allegato 1a, 1b ed 1d

**$V_{(a) 1.2}$  = Logistica organizzativa e dotazioni umane e strumentali dedicate per i moduli 3 e 5.** Per i moduli a carattere continuativo prestazionale (moduli 3 e 5), si terrà conto delle dotazioni logistiche, umane e strumentali offerte e della loro idoneità qualitativa e quantitativa rispetto alle esigenze del servizio e alla gestione efficiente, esatta e tempestiva dello stesso. In particolare, si terrà conto della valutazione qualitativa degli elementi di cui al punto A dei relativi moduli descritti, sia in generale, che per il singolo modulo. Sarà valutata l'idoneità e qualità degli impegni assunti, relativamente alle strutture, alle dotazioni, al personale ed agli strumenti dedicati in relazione alla loro idoneità e rispondenza alle caratteristiche prestazionali del servizio per ciascun modulo ed agli standard qualitativi e tecnici migliorativi eventualmente formulati dal concorrente nella propria offerta.

**$V_{(a) 1.3}$  = Progettazione e qualità dei sistemi digitali:** si terrà conto delle caratteristiche dei software offerti, sia per quanto concerne le realizzazioni di cui ai moduli 2 e 4, sia per quanto concerne le applicazioni, i software e le interconnessioni di supporto relativi al modulo 1, nonché degli aspetti di interfacciamento e supporto informatico relativi ai moduli 3 e 5. Dette caratteristiche saranno valutate sotto i seguenti profili:

- Razionalità funzionale rispetto alla logica procedimentale ed alle esigenze descritte nei disciplinari allegati: semplificazione delle lavorazioni, rapidità e semplicità nell'acquisizione dei dati, intuitività di utilizzo, flessibilità funzionale; rispondenza alle fasi di lavorazione di legge;
- Flessibilità, modularità, parametrabilità delle variabili di legge;
- Sicurezza, completezza e attendibilità dei dati;
- Qualità della protezione della riservatezza dei dati e della sua progettazione.
- Completezza e versatilità delle funzioni di database;
- Interoperabilità con i sistemi esterni;
- Protezione della riservatezza e protezione dei dati;
- Adeguatezza dei servizi accessori di manutenzione e sviluppo.
- Clausole contrattuali favorevoli alla CA ai sensi dell'art. 69 d.l.vo 82/2005 e s.m.i.
- Qualità prestazioni, funzioni e standard di efficienza procedurale di cui agli allegati 1a, 1b e 1d e adeguatezza interoperativa rispetto alle specifiche di cui agli all. 1c e 1e.
- Servizi accessori di garanzia, assistenza, manutenzione e formazione del personale utente.

**V<sub>(a)</sub> 1.4 = Organizzazione del servizio e standard prestazionali garantiti – Qualità del processo;**

Si terrà conto della qualità organizzativa e della rispondenza degli standard di tempestività, efficienza, prevenzione e correzione di feed back degli errori, tracciabilità e riscontro delle attività, garantiti nell'espletamento delle procedure descritte negli all. 1c e 1e. Verranno valutate anche le misure, i controlli e le garanzie organizzative, in merito alla sicurezza, alla protezione della riservatezza, alla tutela del cittadino illustrati nella relazione tecnica. Verranno, altresì valutate la completezza e la razionalità dell'intero processo descritto in ordine alla corrispondenza piena con gli obblighi di legge, delle garanzie di trasparenza e correttezza sia per l'Amministrazione che per il cittadino dell'attività gestita; dei meccanismi di efficientamento, miglioramento continuo dei processi e delle forme di controllo di qualità. Si terrà infine conto di tutti gli altri aspetti di qualità prestazionale e di efficienza procedurale in puntuale raffronto con le specifiche di cui agli all. 1c e 1e e con le esigenze gestionali collegate ai sistemi di cui agli all. 1a, 1b e 1d.

**V<sub>(a)</sub> 1.5 = Progetto per la notifica ex lege 890/82 e s.m.i.** Si terrà conto della completezza, adeguatezza e qualità nella descrizione del processo di notifica a seguito della liberalizzazione del servizio di postalizzazione "Atti giudiziari", tenendo conto delle garanzie di correttezza procedurale, di minimizzazione degli errori, di massimizzazione delle ipotesi di consegna a mani proprie, della funzionalità tecnico giuridica e delle garanzie di copertura territoriale rispetto agli ambiti minimi di cui all. all. 1c, o ad ambiti più estesi per il servizio di notifica ex l. 890/82 e s.m.i.

**V<sub>(a)</sub> 1.6 Elementi migliorativi e di sviluppo;**

Verranno valutati gli elementi atti a garantire oltre che aspetti di maggiore efficienza delle prestazioni offerte nei diversi moduli, anche attraverso l'impegno a garantire ulteriori risorse organizzative e dotazioni tecniche da mettere a disposizione per esigenze straordinarie e temporanee, la capacità di sviluppo evolutivo dell'intero sistema anche con riferimento all'estensione del servizio ad altri enti attraverso meccanismi di riutilizzo ai sensi dell'art. 69 d.l.vo 82/2005 e s.m.i. ed in relazione alle ipotesi di progettazione di servizi analoghi di cui all'allegato 8.

**Metodo di attribuzione dei punteggi qualitativi.**

I punteggi di cui ai subcriteri da 1.1 a 1.6, verranno assegnati in base al metodo dell'attribuzione discrezionale di un coefficiente, variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara. In particolare, ciascun commissario, sulla scorta dei criteri motivazionali

sopra delineati, attribuirà discrezionalmente il coefficiente per il calcolo del singolo sottopunteggio qualità, per ognuno dei subcriteri, sotto forma di coefficiente V espresso in un valore compreso fra 0 e 1. Si procederà, quindi al calcolo della media dei coefficienti così attribuiti ed il coefficiente (provvisorio) per ciascun subcriterio sarà pari a detta media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari.

Non saranno prese in considerazione le offerte che non abbiano conseguito almeno i seguenti punteggi minimi determinati dal prodotto tra il coefficiente provvisorio ed il peso attribuito dal capitolato al subcriterio:

- per la voce 1.1 punteggio minimo punti 3
- per la voce 1.2 punteggio minimo punti 4
- per la voce 1.3 punteggio minimo punti 6
- per la voce 1.4. punteggio minimo punti 6
- per la voce 1.5. punteggio minimo punti 2

Al fine di ottenere il coefficiente definitivo, si procederà, dunque, a riparametrare i coefficienti provvisori delle offerte superiori alla soglia minima sopra descritta, riportando ad 1 il coefficiente più alto e ricalcolando gli altri in proporzione. I coefficienti così ottenuti saranno quelli definitivi da applicare ai corrispondenti sottopunteggi per ottenere il punteggio per ciascun concorrente e per il relativo subcriterio.

### **Metodo di attribuzione per i punteggi economici.**

Per i subcriteri 2.1. e 2.2, si procederà all'attribuzione dei punteggi in base alla seguente formula.

$V_{(a) 2.x}$  **sconto percentuale:** il coefficiente per lo sconto percentuale verrà assegnato alla ditta che presenti lo sconto unico percentuale più alto, alle altre ditte verranno attribuiti punteggi via via minori in proporzione all'offerta di sconto maggiore.

$$V_{(a) 2.x} = \frac{R_{ax}}{R_{max}}$$

Dove:

$V_{(a) 2.x}$  = punteggio assegnato alla singola offerta presa in considerazione, per il subcriterio 2.x;

$R_{ax}$  = sconto percentuale della singola offerta presa in considerazione, rispettivamente per le tariffe di cui alla tabella 1f1 e 1f2

$R_{max}$  =sconto più elevato fra quelli offerti rispettivamente per le tariffe di cui alla tabella 1f1 e 1f2

***Sono ammesse, in sede di valutazione, le frazioni di punto.***

Il punteggio complessivo per l'offerta economica (max punti 30) sarà dato dalla somma dei punteggi economici relativi ai suddetti subcriteri 2.1 e 2.2.

Nel caso di offerta che presenti sconto manifestamente ed anormalmente elevato, ai sensi dell'art. 97 c. 3 del D.L.vo n. 50/2016, la Civica Amministrazione, qualora le giustificazioni presentate a corredo dell'offerta non risultino sufficienti, procederà, ai sensi dell' art. 97 del citato decreto, a chiedere all'offerente, prima di effettuare l'affidamento, le necessarie giustificazioni, integrative rispetto a quelle previste all'allegato 3, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle stesse. A seguito dei dati forniti, la Civica Amministrazione provvederà ad ammettere l'offerta, qualora le giustificazioni risultino

soddisfacenti, ovvero a richiedere audizione in contraddittorio del concorrente, ai fini dell'adozione del provvedimento definitivo di ammissione, ovvero di esclusione.

La C.A. si riserva di procedere alla verifica simultanea di tutte le offerte che risultino anormalmente basse.

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, dato dalla somma dei punteggi relativi ai parametri sopra elencati (OFFERTA TECNICA + OFFERTA ECONOMICA).

In caso di parità di maggior punteggio complessivo, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che abbia conseguito il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di parità di punteggio anche per l'offerta tecnica si procederà al sorteggio.

La Commissione giudicatrice sarà nominata e costituita nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del d.l.vo 50/2016.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida; si riserva altresì, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione comunque avverrà sotto la condizione che la ditta aggiudicataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 80 del Codice Unico Appalti.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnica professionale richiesti dal bando di gara e dal presente capitolato che dovranno essere riscontrati nei modi e termini di cui agli artt. 83 e 86 d.l.vo 50/2016 ed al D.P.R. 445/2000 s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto.

**L'aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dovrà presentare i documenti utili al perfezionamento contrattuale.**

I mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, comporteranno l'annullamento della medesima e l'incameramento della cauzione provvisoria; comporterà identica conseguenza il ritiro dell'offerta o la rinuncia all'offerta, successiva all'apertura della gara. Il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria. L'offerta del concorrente è vincolante sin dalla sua presentazione.

Ai sensi dell'art. 32, co. 4 d.l.vo 50/2016, l'offerta dovrà avere una validità irrevocabile non inferiore a 180 gg. consecutivi dalla data di scadenza della presente gara. La C.A. si riserva di richiedere, in caso di necessità e per motivi tecnici, il differimento di detto termine agli offerenti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 63 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Torino si procederà con la ditta aggiudicataria alla stipulazione del relativo contratto.

Il contratto sarà sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1, comma 3 della Legge n. 135 del 7 agosto 2012. ***Sarà applicabile, in quanto ne ricorrano i presupposti, la richiesta di esecuzione anticipata ex art. 32, co. 8 e 13 d.l.vo 50/2016.***

La Civica Amministrazione si riserva di effettuare successivi controlli sulle strutture ed attrezzature in concreto adibite alla prestazione del servizio.

In caso di gravi difformità delle attrezzature o dei locali, nei casi previsti, o degli altri elementi di capacità tecnica rispetto alle indicazioni e alle caratteristiche offerte in base al presente articolo, la Civica Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile, penale e amministrativa per le false dichiarazioni presentate, procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione (salvo il risarcimento di ulteriori danni subiti dalla Civica Amministrazione medesima) e all'affidamento ad altra Ditta migliore offerente, salvo che l'Amministrazione Civica non ritenga di procedere ad una nuova gara o assuma diversa determinazione.

## ART. 7

### **GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA- CAUZIONE PROVVISORIA**

Per essere ammessi alla gara, l'offerta deve essere corredata dal versamento della "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del d.l.vo n. 50/2016, pari al 1% dell'importo presunto di gara, e, dunque, pari ad Euro **148.950,00**, mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile,
- nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

La garanzia deve altresì essere corredata da:

- a) impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata di 90 gg., nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura;
- b) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016;
- c) eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 che consente all'offerente di fruire delle riduzioni dell'importo della cauzione nelle percentuali ivi previste e dettagliate al punto seguente.

#### **Benefici di riduzione dell'importo della garanzia,**

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto nei casi e nella misura di cui all'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016,

Per fruire dei sopra detti benefici, l'operatore economico deve dichiarare il possesso dei requisiti o documentarli nei modi prescritti dalle norme vigenti, come sopra indicato.

Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatarie avverrà nei termini previsti dall'art. 93, comma 9 del d.l.vo 50/2016.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

## ART. 8

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, con le modalità di cui all'art. 103 del d.l.vo n. 50/2016.

In caso di ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Il versamento della garanzia potrà essere effettuato, a mezzo di fideiussione bancaria o polizza fidejussoria, rilasciata da società di assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge 10/06/1982, n. 349 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile,
- nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; la stazione appaltante, avrà diritto a rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse nonché per tutti gli importi dovuti ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la stazione appaltante potrà richiedere il reintegro della stessa per una somma di pari importo. Ai sensi dell'art. 103, co. 1 del d.l.vo 50/2016, in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettuerà a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Ai sensi dell'art. 103, co. 2 del d.lvo n. 50/2016, la stazione appaltante ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione dell'appalto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. La stazione appaltante potrà incamerare la garanzia anche per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia, ai sensi del comma 3 dell'art. 103 del d.l.vo 50/2016, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al precedente art. 6 da parte della stazione appaltante, che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria

La garanzia definitiva verrà svincolata secondo le modalità di cui all'art. 103, co. 5 del d.l.vo 50/2016, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, verificata e certificata dal responsabile unico del procedimento, su richiesta del direttore dell'esecuzione, accertata la completa e regolare esecuzione dell'appalto ed acquisiti, ove necessari, i certificati di correttezza contributiva, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile. Detto svincolo avverrà in ogni caso nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di conformità finale, previe le verifiche finali di cui sopra.

In caso di raggruppamenti temporanei, ai sensi dell'art. 103, co. 10 del d.l.vo n. 50/2016, le garanzie fidejussorie sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale nel caso di raggruppamenti orizzontali. Nel caso di raggruppamenti verticali, la mandataria dovrà presentare, unitamente al mandato irrevocabile degli operatori economici raggruppati in verticale, le garanzie assicurative dagli stessi prestate per le rispettive responsabilità "pro quota".

## **ART. 9** **SUBAPPALTO**

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, fa sorgere all'Amministrazione il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziali, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Il subappalto potrà essere autorizzato, nei limiti sopra indicati, previa richiesta alla C.A., a condizione che:

a) all'atto dell'offerta l'aggiudicatario abbia indicato i servizi o parti di servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo, indicando altresì, ai sensi dell'art. 105 del d.l.vo n. 50/2016;

b) Il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del d.l.vo n. 50/2016.

In caso di subappalto, ai sensi dell'art. 105, comma 7, del d.l.vo. 50/2016, è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, il contratto di subappalto. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario dovrà trasmettere altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice (d.l.vo 50/2016) in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo a se medesimo dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa ed eventualmente grafica/logistica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, dovrà indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto, sia in termini prestazionali che economici.

L'affidatario, sarà inoltre obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al subprestatore di servizi ed al subfornitore, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente;

In conformità alla deliberazione G.C. 28 gennaio 2003 n. 2003-00530/003, richiamata dal Piano Comunale Anticorruzione per il triennio 2014-2016 ,approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 11 febbraio 2014 n. mecc. 2014 00686/049, non saranno autorizzati i

subappalti richiesti dall'aggiudicatario in favore di imprese che abbiano partecipato come concorrenti alla stessa gara. Al contratto di subappalto si applicano inoltre le disposizioni di cui all' art. 30, co. 5 e 6 del D.P.R. 50/2016.

## **SEZIONE II – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

### **ART. 10**

#### **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE**

##### **1) Tracciabilità flussi finanziari**

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e copia documento d'identità dei suddetti soggetti delegati. Inoltre, l'Appaltatore inserisce nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, i contratti stipulati si risolvono ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

##### **2) Comunicazione nominativo rappresentante**

**La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di “Rappresentante”,** il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Rappresentante avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Rappresentante, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Rappresentante deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

##### **3) Altri obblighi**

La ditta aggiudicataria è tenuta ad apportare tutte quelle modifiche di lieve entità di struttura (esempio: caratteristiche di dettaglio dei prodotti e delle prestazioni) che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante, saranno ritenute necessarie per garantire l'ottimizzazione del servizio. Dette modifiche non potranno dare motivo all'appaltatore di avanzare pretese di variazioni di prezzo, di compensi o indennizzi di qualsiasi natura o specie.

Tali modifiche dovranno risultare da un verbale firmato congiuntamente dal Dirigente del Servizio e dal Rappresentante della ditta e non dovranno comportare nessun onere aggiuntivo rispetto all'importo di aggiudicazione.

##### **4) Mancata conclusione del rapporto contrattuale**

Qualora, per motivi diversi, non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo migliore offerente, sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare la fornitura al concorrente che segue in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento dei danni.

#### **5) Modalità e tempi di esecuzione**

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato di gara, di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili all'oggetto, e dovrà essere effettuata con la massima diligenza.

### **ART. 11** **RESPONSABILITA' PER DANNI**

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

Salvi gli accertamenti urgenti e non ripetibili, l'accertamento dei danni sulla base di stati di fatto, sarà effettuato dalla Stazione Appaltante alla presenza del rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire a quest'ultima di intervenire nella stima.

Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante è fin d'ora autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

### **ART. 12** **IMPEGNO PREZZI**

Le tariffe di aggiudicazione saranno impegnative e vincolanti per tutta la durata del servizio, fatta salva la verifica di congruità prezzi per aumenti che, comunque, si verificassero posteriormente all'offerta, secondo la seguente procedura ed i seguenti limiti:

- la ditta affidataria, con propria comunicazione, potrà effettuare richiesta di verifica dei prezzi esclusivamente in base ai seguenti parametri:

- a) risultanze di variazioni e prezzi, in base a prezzi ufficiali
- b) in mancanza, in base ai seguenti criteri: si terrà conto dell'incremento percentuale dei costi del lavoro nel comparto interessato, calcolati esclusivamente sulla base delle risultanze delle tabelle approvate col decreto ministeriale di cui all'art. 23, co. 16 e 216, co. 4 del D.L.vo 50/2016, sempre che la ditta possa comprovare di aver avuto un effettivo incremento nella medesima misura rispetto alle effettive retribuzioni qualora queste fossero inizialmente superiori ai minimi contrattuali.
- c) Indice ISTAT FOI, per le componenti residuali di costo.

La richiesta dovrà essere corredata di tutta la necessaria documentazione, o in alternativa, di una dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., attestante i dati relativi al costo del lavoro effettivamente sostenuto, salvo la richiesta della Civica Amministrazione della restante documentazione.

La Civica Amministrazione, entro 30 giorni, provvederà alla verifica e alla concessione dell'adeguamento, salva contestazione con richiesta di chiarimenti con effetto interruttivo e

sospensivo del termine che inizierà a decorrere ex novo dalla data della presentazione della nuova istanza o dalla integrazione dei dati o formulazione dei chiarimenti. L'aggiornamento, una volta concesso, decorrerà, comunque, dalla data della richiesta regolarmente presentata.

### **ART. 13** **PERSONALE**

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere al Comando del Corpo di P.M. l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato per le attività specifiche oggetto del presente appalto con l'indicazione delle qualifiche possedute. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso al Comando del Corpo di Polizia Municipale il curriculum professionale.

L'aggiudicatario impiegherà sul posto un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio vengano eseguiti puntualmente e diligentemente.

In caso di sciopero del personale, l'operatore economico aggiudicatario deve darne notizia alla Civica Amministrazione con un anticipo di almeno due giorni; nell'ambito degli obblighi assunti deve comunque essere garantita l'effettuazione di tutte le prestazioni previste di cui la ditta rimane totale ed esclusiva responsabile.

Il personale dipendente, nessuno escluso dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Aggiudicataria.

L'aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a sue cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF..

Ai sensi dell'art. 105, co. 9 del d.l.vo 50/2016, l'appaltatore e per suo tramite gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.

Il mancato obbligo della citata prescrizione comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto sopra citato.

Per il servizio di notifica tramite i messi notificatori, la Civica Amministrazione fisserà un termine di giorni 60 per la predisposizione del personale notificatore che dovrà essere previamente nominato da parte della Civica Amministrazione a seguito di partecipazione e superamento ad idoneo corso di formazione con esame finale. La Civica Amministrazione si

rende disponibile alla realizzazione del corso i cui costi dovranno, peraltro, essere rimborsati dalla ditta affidataria.

#### **ART. 14**

#### **TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA**

L'esecutore, il subappaltatore ed i soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105, del D.l.vo n. 50/2016, si impegnano ad osservare le norme e prescrizioni dei CCNL e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del d.l.vo n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, accertata mediante il DURC nei confronti di uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il RUP tratterrà dalla liquidazione l'importo corrispondente all'inadempienza, per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva

Ai sensi dell'art. 30 comma 6 del d.l.vo n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante **si riserva** di corrispondere, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105 del d.l.vo 50/2016.

#### **ART. 15**

#### **CONTROLLI SULL'ESECUZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 101, comma 1 d.l.vo n. 50/2016, le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito DEC) sono attribuite al Funzionario individuato in calce al presente capitolato; il medesimo svolge le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche, ove necessario, con il supporto di altri Assistenti individuati formalmente ai sensi dell'art. 101 del citato decreto, nonché degli uffici utenti del servizio.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Il direttore dell'esecuzione effettuerà controllo di verifica di conformità concomitante con periodicità mensile e controllo finale nel termine di gg. 60 decorrenti dalla ultimazione delle prestazioni per il periodo di fatturazione, la quale è fissata convenzionalmente sin d'ora al termine del mese solare di riferimento.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

Il DEC, sulla base delle informazioni fornite dal Referente e dei controlli effettuati, richiede al Responsabile Unico del Procedimento emissione di idoneo certificato di conformità utilizzando il fac-simile allegato al presente Capitolato (All. 7).

Detto certificato verrà trasmesso alla ditta per la sottoscrizione e dovrà essere inserito sulla piattaforma SDI del Ministero dell'Economia e delle Finanze unitamente alla fattura elettronica.

Successivamente si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo 17.

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida all'aggiudicatario.

In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 30 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta elettronica certificata, di provvedere alla regolarizzazione della prestazione, conformemente alle prescrizioni del capitolato. Resterà salva, in ogni caso, ogni responsabilità della ditta per intervenuta prescrizione delle sanzioni oggetto dei verbali affidati in lavorazione ed ogni altra responsabilità, per l'inadempimento o tardivo adempimento di quanto dovuto.

Nel caso in cui il fornitore non provvedesse ad adempiere, la Civica Amministrazione potrà far eseguire il contratto da altri, a carico ed a maggiori spese del fornitore inadempiente, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato e la richiesta di ogni altro risarcimento a carico della ditta inadempiente.

## **ART. 16**

### **PENALITA' RISARCIMENTI**

Ove si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Responsabile del procedimento, anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, procederà all'applicazione delle penali previste dal presente capitolato in ragione della relativa gravità. In particolare, in caso di inadempienza delle prescrizioni del presente capitolato e dei disciplinari tecnici (allegato 1), l'Amministrazione Comunale potrà, salvo quanto previsto al precedente art. 15, applicare alla ditta affidataria, previa contestazione dell'addebito le seguenti penalità e risarcimenti:

- a. il pagamento dell'importo corrispondente all'introito della sanzione pecuniaria non più esigibile, perché prescritta, per fatto imputabile alla ditta affidataria. Si considera comunque imputabile alla ditta, l'avvenuta prescrizione dei termini, previsti dall'art. 201 comma 1 D.L.vo 285/92 s.m.i. Codice della Strada ovvero dell'art. 14 l. 689/81 e s.m.i., per mancata effettuazione del servizio nei tempi previsti o quando siano stati omessi gli adempimenti relativi alle attività prescritte, come dettagliato nel disciplinare tecnico (allegato 1c). Sono altresì imputabili all'affidatario le prescrizioni o invalidità di verbali intervenute a causa di malfunzionamenti del software di gestione di cui al modulo 2 o alle strutture di acquisizione di cui al modulo 1.
- b. In caso di grave inosservanza di condizioni e prescrizioni del presente capitolato e dei disciplinari tecnici (allegato 1), per le quali non sia fissata penalità specifica, sarà applicata una penalità non inferiore a € 1.200,00 e non superiore a € 12.000,00 da determinarsi inappellabilmente da parte della Civica Amministrazione per ogni singola inosservanza, in relazione alla gravità della stessa;
- c. salva l'applicabilità per inosservanza del termine di effettuazione del servizio, potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio della Civica Amministrazione, una penalità tra lo 0,05% e l'0,1% del prezzo delle prestazioni non effettuate, per ogni giorno di ritardo; detta penalità sarà applicata in via amministrativa e detratta in sede di pagamento del servizio;

Le penali sono applicate dal Responsabile del Procedimento e vengono prese in considerazione anche ai fini dell'emissione del certificato di verifica di conformità (vd facsimile allegato 6), che verrà emesso nelle fasi di avanzamento ed alla scadenza del contratto e preliminarmente alla liquidazione finale.

L'avvio del procedimento di applicazione delle penali sarà comunicato per iscritto alla ditta aggiudicataria, nei modi e termini di cui alla Legge 241/90; l'aggiudicatario potrà fornire le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 10 gg consecutivi dalla notifica dell'avvio del procedimento.

Resta salva la richiesta da parte della Civica Amministrazione del risarcimento di ogni ulteriore danno dalla stessa subita, anche per danni di immagine od organizzativi, a seguito degli inadempimenti dell'affidatario ed ogni altra responsabilità, civile, penale o amministrativa a carico dell'appaltatore. Conseguentemente, l'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Torino, nonché richieste di risarcimento per danni materiali e morali.

Gli importi delle penali e del risarcimento del danno saranno addebitati per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva in ogni caso la facoltà per l'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.

E' fatta salva comunque la facoltà di risolvere il contratto nel caso di gravi violazioni o inadempienze nell'esecuzione del contratto, come di seguito disciplinato.

Nelle more di una eventuale nuova gara ed in ogni altro caso in cui ciò si renda necessario, a causa di inadempienze imputabili alla Ditta, la Civica Amministrazione potrà avvalersi di altre Ditte scelte anche a procedura in economia e/o procedura negoziata, ex art. 36 e/o art. 63 del D.L.vo n. 50/2016, in quanto ne ricorrano i presupposti, salva la richiesta di risarcimento del danno nei confronti dell'operatore economico affidatario, anche conseguente a maggiori spese subite dalla Civica Amministrazione.

## **ART. 17** **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il DEC, accertato che l'appaltatore risulti inadempiente alle obbligazioni del contratto, invierà al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, nonché dalla stima delle prestazioni eseguite regolarmente.

Il Direttore dell'Esecuzione provvederà altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.

Il Responsabile del procedimento, acquisirà e valuterà le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, proporrà alla stazione appaltante la risoluzione del contratto.

Il DEC, qualora l'adempimento sia tale da potere essere sanato senza compromettere l'interesse essenziale della C.A. nella continuazione del servizio, avrà facoltà di assegnare all'appaltatore un nuovo termine, non inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redigerà apposito verbale, controfirmato dall'appaltatore e/o da due testimoni e lo trasmetterà al Responsabile del procedimento; quest'ultimo, qualora permanga l'inadempimento, proporrà all'Amministrazione la risoluzione del contratto.

Tutte le inadempienze dei termini e delle prescrizioni di cui all'all. 1 al presente capitolato sono in ogni caso da considerarsi gravi e comportano facoltà della C.A. di richiedere la risoluzione ai sensi dell'art. 1456 cc. nei seguenti casi:

- a) quando comportino la prescrizione o il ragionevole rischio di prescrizione per un numero di verbali superiore al 3% di quelli affidati in ciascun mese solare o, comunque, per un importo sanzionato superiore ad € 100.000,00
- b) quando comportino violazioni sugli obblighi di tutela della riservatezza dei dati personali e riservatezza dei dati dei procedimenti ai quali si riferiscono;
- c) Quando comportino violazioni delle norme sulla sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori ai sensi del d.l.vo n. 81/2008 e s.m.i.
- d) In ogni altro caso in cui ostacolano o compromettano le attività di polizia connesse ai verbali in lavorazione.

In caso di risoluzione del contratto, il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art.36, comma 2 lettere a) e b) D.Lgs 50/2016 s.m.i., salva l'assegnazione a ditte classificate in graduatoria di gara, secondo quanto più avanti specificato, nonché l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria rifiutasse di assumere il servizio o trascurasse ripetutamente o in modo grave l'adempimento delle condizioni previste dal presente capitolato o ulteriormente formulate in sede di offerta, nei limiti imposti dal medesimo, la Civica Amministrazione potrà, previa le contestazioni di cui sopra e senza alcun'altra formalità di sorta, con semplice comunicazione, risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. a tutto danno della ditta inadempiente, salva l'applicabilità di ogni ulteriore sanzione civile, amministrativa o penale e salva, inoltre, la richiesta del risarcimento dell'eventuale danno subito dalla Civica Amministrazione medesima ed imputabile alla ditta inadempiente, oltre all'incameramento della garanzia definitiva.

In tal caso l'affidamento potrà avvenire a favore di una delle altre ditte offerenti in ordine di graduatoria, in base al punteggio definitivo assegnato in sede di gara, previa verifica della disponibilità, salvo che l'Amministrazione Civica non ritenga di procedere ad una nuova gara o assuma diversa determinazione.

Al fine dell'applicazione della disposizione di cui al presente articolo si intenderà equivalente al rifiuto di effettuare il servizio, il ritardo che per le sue modalità o per la sua entità, sia tale da rendere necessario per la Civica Amministrazione provvedere all'effettuazione del servizio attraverso modalità alternative o comporta comunque la perdita dell'interesse alla prestazione in seguito a danno irreparabile.

A seguito della risoluzione la ditta non potrà pretendere risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

## **ART. 18 PAGAMENTI**

Sulla base delle prestazioni richieste ed effettuate e regolarmente accettate al controllo la ditta dovrà emettere fatturazione con cadenza mensile allegando e il certificato di conformità che sarà trasmesso dal responsabile unico del procedimento, sulla base del riscontro della regolarità effettuata dall'Amministrazione. Le fatture saranno ammesse al pagamento, salvo ritenuta di eventuali penali o risarcimenti ai sensi del presente capitolato.

Ai fini del controllo, il Direttore dell'esecuzione potrà richiedere note di prefatturazione con dichiarazione di responsabilità relativa alle prestazioni oggetto di fatturazione alla loro quantità al periodo di riferimento e al puntuale adempimento degli obblighi prescritti.

La fattura relativa agli interventi effettuati e regolarmente controllati ed accettati dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria, Via Bologna 74 – 10152 Torino – P. IVA 00514490010 e inviata in forma elettronica di cui

all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013 unitamente a copia del verbale di conformità precedentemente rilasciato dal direttore dell'esecuzione, che dovrà essere fornito elettronicamente in allegato. La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate. La fattura dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti" e l'indicazione del codice IPA G94EEU, del CIG indicato in oggetto e del numero della determinazione di impegno (si prega, inoltre, qualora il pagamento sia richiesto tramite bonifico bancario, di specificare nella fattura il codice IBAN); inoltre il campo totale fattura dovrà essere obbligatoriamente e correttamente valorizzato; si precisa che la mancanza di tali elementi determinerà la non accettazione della fattura elettronica. La Civica Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di scorretto ricevimento dovuto ad errato recapito o ad una errata intestazione della fattura. In tal caso, il termine del pagamento decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio. La fattura relativa alla prestazione effettuata e regolarmente controllata ed accettata, sarà ammessa al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione o dalla data della verifica di conformità, se successiva. **L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore della ditta aggiudicataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.**

. Il suddetto termine rimane sospeso nel periodo dal 10 dicembre al 31 dicembre di ciascun anno, per le esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio. In caso di mancata allegazione del certificato di verifica conformità la fattura non potrà essere accettata e verrà respinta sul portale S.d.I. Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme al servizio effettuato che verrà restituita dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione. La mancanza dei presupposti di regolarità contributiva e di rispetto della normativa sul lavoro, nonché delle disposizioni di cui al D.M. n. 40/2008, sospendono la decorrenza del suddetto termine.

In ogni caso, la liquidazione avverrà a seguito dell'esito positivo dei controlli sulla correttezza contributiva.

Il termine suddetto, nel caso in cui la prestazione non abbia le caratteristiche e i requisiti convenuti e la ditta affidataria abbia provveduto a regolarizzare, a proprie spese e cure, il servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data della verifica di conformità definitiva sulla prestazione regolarizzata. Parimenti, il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme alla prestazione effettuata che verrà restituita dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la ditta è invitata ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. L'attivazione di detti conti correnti, se non già attivi, dovrà essere effettuata entro dieci giorni dalla comunicazione dell'affidamento da parte della Civica Amministrazione. Gli estremi identificativi di tali conti, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, devono essere comunicati alla Civica Amministrazione entro sette giorni dall'attivazione o dalla comunicazione dell'affidamento se già attivi; si ricorda che, in ogni caso, nell'ipotesi di conti già attivi, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 e s.m.i., deve essere data comunicazione degli estremi entro sette giorni dal primo utilizzo degli stessi.

Inoltre la ditta dovrà inserire nei contratti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al citato art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i..

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 30 del d.l.vo 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

In deroga a quanto previsto dal punto 3.8 dell'art. 3, in caso di cessione del contratto a società *in house*; le disposizioni del presente articolo troveranno applicazione in quanto compatibili, fermi restando i termini di pagamento e l'applicazione delle norme imperative di legge.

## **ART: 19**

### **SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nelle sottoindicate circostanze espressamente indicate dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016, il **Direttore dell'esecuzione del contratto** può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto:

#### **Sospensione totale:**

**1)** In tutti i casi in cui ricorrano circostanze **speciali** che impediscono in via temporanea che il servizio, proceda utilmente a regola d'arte e che **non siano prevedibili** al momento della stipulazione del contratto.

La sospensione deve risultare da verbale di sospensione contenente altresì: **a)** l'indicazione delle **ragioni** che hanno determinato l'interruzione del servizio;**b)** lo stato di avanzamento del servizio rispetto a quanto indicato nel contratto; **c)** le parti del servizio la cui esecuzione rimane interrotta; **d)** l'indicazione delle cautele adottate affinché, alla ripresa, il servizio/fornitura possa essere continuato ed ultimato senza eccessivi oneri; **e)** l'indicazione della consistenza della forza lavoro e dei mezzi d'opera esistenti al momento della sospensione.

Il verbale di cui sopra è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

**2)** La sospensione del contratto può, altresì, essere disposta dal **Responsabile Unico del Procedimento** per ragioni di **necessità o di pubblico interesse**, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, **nel loro complesso**, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione del servizio/fornitura, o comunque quando il totale delle sospensioni superi **sei mesi complessivi**, l'esecutore può chiedere la **risoluzione** del contratto senza indennità; qualora la stazione appaltante si opponga, l'esecutore ha diritto alla **rifusione** dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione/i oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

In ogni caso la sospensione è sempre disposta per il tempo **strettamente necessario**. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del servizio/fornitura indicando, altresì, il nuovo termine per l'esecuzione contrattuale.

#### **Sospensione parziale**

**3)** Ove insorgano, per **cause imprevedibili** o di **forza maggiore** circostanze che impediscono parzialmente il regolare svolgimento del servizio/fornitura, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti del servizio/fornitura eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle parti del servizio/fornitura non eseguibili dandone atto in apposito verbale.

Nel caso di sospensioni totali o parziali del servizio/fornitura disposte dalla stazione appaltante per cause diverse da quelle sopra indicate, l'esecutore può chiedere il risarcimento dei danni subiti, quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 1382 del codice civile.

#### **PROROGA CONTRATTO SU ISTANZA DELL'ESECUTORE**

L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare il servizio o le consegne accessorie nel termine fissato potrà chiedere una proroga con congruo anticipo

rispetto alla scadenza del termine contrattuale. Sull'istanza di proroga deciderà il RUP, sentito il Direttore dell'esecuzione del contratto, entro 30 gg. dal suo ricevimento, salva maggiore urgenza in ragione dei termini di legge. La clausola di cui sopra non trova applicazione per le prestazioni di cui al modulo 3.

## **ART. 20** **AFFIDAMENTI DI SERVIZI ANALOGHI**

Resta salva la facoltà della Civica Amministrazione di procedere ad affidamenti di servizi analoghi secondo il progetto di cui all'allegato 8, ai sensi dell'art. 63 c. 5 D.L.vo 50/2016. I servizi affidati potranno essere relativi anche a progetti sperimentali per il miglioramento dell'efficienza, trasparenza ed efficacia di procedimenti amministrativi nelle materie oggetto di appalto.

## **ART. 21** **OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO-** **RESPONSABILITA'**

Il concorrente affidatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e dei capitoli in quanto applicabili ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

### **A) Trattamenti dei dati personali**

In qualità di responsabile del trattamento, la ditta affidataria è tenuta al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali e assumerà la qualifica di responsabile di trattamento comunicata dalla C.A. con apposito provvedimento, in cui verranno dettagliate le prescrizioni e gli ambiti oggettivi e temporali del trattamento.

In particolare dovrà:

- a) osservare il reg. UE 679/2016, e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza;
- b) osservare le disposizioni impartite dalla Civica Amministrazione;
- c) catalogare analiticamente, con aggiornamento periodico, i trattamenti di dati personali e le banche dati gestite;
- d) individuare gli incaricati del trattamento e diramare le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento;
- e) predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni del Capo IV, del reg. UE 679/2016, e di ogni altra disposizione in materia.

**Il responsabile e i suoi incaricati sono obbligati a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati anche oltre i limiti temporali di vigenza dell'affidamento dell'incarico.**

Le indicazioni scritte in merito al trattamento dei dati verranno successivamente fornite dal Corpo di Polizia Municipale contestualmente alla comunicazione dell'affidamento anticipato o dell'aggiudicazione definitiva.

Ferme restando le norme ed i limiti previsti per il subappalto, qualora una o più attività comprese nel contratto ed implicanti trattamento dei dati siano svolte attraverso subappaltatori, subfornitori o ditte di filiera comunque denominate, l'appaltatore, prima di avvalersi di tali soggetti, dovrà comunicare i relativi dati ai fini dell'autorizzazione da parte della C.A., con indicazione degli obblighi e degli impegni assunti e delle relative prescrizioni, ai sensi del reg. 679/2016 UE, che gli stessi sono tenuti a rispettare integralmente.

La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

#### B) Sicurezza sul lavoro

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" (allegato "2" al presente capitolato).

### **ART. 22**

#### **VICENDE MODIFICATIVE ED ESTINTIVE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debentrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti per i corrispettivi del contratto di cui al presente capitolato, saranno efficaci e opponibili alla C.A. qualora essa non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso la C.A. cui sia stata notificata la cessione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario non hanno singolarmente effetto nei confronti della Civica Amministrazione fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti da capitolato.

Nei sessanta giorni successivi, la Civica Amministrazione potrà opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui agli artt. 80 e seguenti della legge n. 159/2011, e successive modificazioni e integrazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità, di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223 e s.m.i..

In caso di fallimento dell'affidatario, troverà applicazione l'art. 110 d.l.vo n. 50/2016. Salvo quanto disposto dai precedenti commi, in caso di morte del titolare di impresa individuale o di estinzione della società affidataria, sarà pure facoltà dell'Amministrazione Comunale di scegliere, nei confronti del soggetto successore, tra la continuazione e la risoluzione del contratto, previa verifica della persistenza dei requisiti richiesti in sede di gara.

#### **ART. 23**

#### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO**

La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 83 del Regolamento dei Contratti e del 1° comma dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, **fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d)** del D. Lgs.50/2016.

L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 24**

#### **SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di bollo e registro, della copia del contratto e accessorie e conseguenti.

La liquidazione delle spese di cui al comma 1 è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell'ufficio presso cui è stato effettuato il contratto.

Come specificato al precedente art. 17, l'Amministrazione, procederà, ai sensi di legge, al versamento dell'IVA direttamente all'Erario.

#### **ART. 25**

#### **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti del presente contratto, l'aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in Torino ed il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

#### **ART. 26**

#### **CONTENZIOSO**

Salva l'applicazione del comb. disp. degli artt. 205 e 206 del d.l.vo n. 50/2016, in caso di controversia afferente l'applicazione del presente capitolato, ciascuna delle parti potrà proporre accordo transattivo per la risoluzione della stessa, ai sensi dell'art. 208 del D.L.vo 50/2016.

In tal caso, il dirigente competente, sentito il responsabile del procedimento e il responsabile dell'esecuzione, esamina la proposta di transazione formulata dal soggetto aggiudicatario, ovvero può formulare una proposta di transazione al soggetto medesimo, previa audizione dello stesso.

La stipula dell'accordo transattivo sarà in ogni caso subordinata all'approvazione preventiva con deliberazione della Giunta comunale.

Nel caso in cui il valore delle concessioni o rinunce sia superiore ad € 100.000,00, I.V.A. inclusa, il dirigente competente, provvederà ad acquisire il parere del Servizio Centrale Affari Legali, ai sensi dell'art. 208, c. 2, D.L.vo 50/2016.

**ART. 27**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 6 del reg. 679/2016 UE (Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 28 del D.l.vo 51/2018 i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato, è obbligatorio ai fini della partecipazione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 53 del D. Lgs. 50/2016.

Nell'espletamento della fornitura, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del reg. 679/2016 UE e del D.L.vo 51/2018. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

DIRIGENTE DI AREA AMM.NE,  
PERSONALE E BILANCI  
Dott. Roberto ROSSO

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Stefano DI BARTOLO

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto