



CITTA' DI TORINO

AFFIDAMENTO DIRETTO MEPA

CPV 79940000-5

CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE

ALLEGATO 2 - CAPITOLATO TECNICO

ALLEGATO 3 - DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA

ALLEGATO 4. – OFFERTA ECONOMICA

ALLEGATO 5. - DETTAGLIO COSTI DELLA MANODOPERA

ALLEGATO 6 - INFORMATIVA PRIVACY

ALLEGATO 7 - PATTO DI INTEGRITA'

ALLEGATO 8 - ELENCO PAESI

ALLEGATO 9 - PAESI

OGGETTO: SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE INTERNAZIONALE E SERVIZI ACCESSORI RELATIVI ALLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E LEGGI COLLEGATE, AI REGOLAMENTI COMUNALI E ALTRE NORMATIVE VARIE

...

La Città di Torino intende procedere all'acquisto del servizio in oggetto mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e con le modalità previste dalle presenti Condizioni particolari, utilizzando la piattaforma MEPA.

Le Condizioni del Contratto per la fornitura del servizio che verrà concluso in caso di accettazione del preventivo del fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando /SERVIZI - Categoria Merceologica: Servizi di recupero stragiudiziale". - CPV 79940000-5 del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi del combinato disposto degli art. 48, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006 e s.m.i.

SEZIONE I MODALITA' DI GARA

Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto il servizio di notificazione internazionale e servizi accessori relativi alle sanzioni per violazioni al codice della strada e leggi collegate, ai regolamenti comunali e altre normative varie ed è previsto in un unico lotto indivisibile. L'unicità del lotto è condizione essenziale del contratto trattandosi di gestione complessiva e coordinata di notificazioni internazionali da effettuarsi in diversi paesi con la gestione unitaria dei flussi e uniformazione delle modalità di gestione e di informazione per il soggetto debitore estero.

L'affidamento diretto oggetto del presente documento è disciplinato dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Per quanto non espressamente previsto in detta normativa, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. ("nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"); alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

La prestazione principale è costituita dall'attività di notificazione e gestione precontenziosa delle pratiche affidate, le ulteriori prestazioni richieste sono accessorie a quella principale.

Il servizio oggetto del presente appalto è descritto nell'allegato tecnico, cui si fa rinvio all. n. 2).

. ART 1 Durata e valore del contratto

Il servizio di cui all'oggetto dell'affidamento avrà durata triennale e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 55, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., entro 30 giorni dall'affidamento, fatte salve le facoltà di cui all'art. 17, comma 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La stipula del contratto avverrà secondo le modalità di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.

L'importo presunto per l'affidamento del servizio, ammonta ad Euro 139.900,00 oltre ad Euro 30.778,00. per IVA al 22%.

Ai sensi degli artt. 11 e 41, comma 13 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. il citato importo tiene conto del costo della manodopera previsto dal C.C.N.L. CONFAPI - Piccola Media Industria metalmeccanico vigente alla data di presentazione dell'offerta e delle prestazioni previste dal capitolato tecnico e identificato dal codice alfanumerico unico attribuito dal CNEL C064¹; tale costo della manodopera è stimato in complessivi Euro 64.400,00; qualora l'operatore economico applichi un contratto collettivo diverso da quello sopracitato, verrà richiesta la dichiarazione di equivalenza delle tutele ai sensi dell'art. 11, comma 4 del Codice.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. a) dell'Allegato I.01 al Codice, il codice ATECO individuato è il seguente 629009.

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

L'Amministrazione si riserva l'applicazione degli istituti di cui all'art. 120 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., con particolare riferimento a quanto previsto ai commi 8 - 9 e 10.

L'efficacia del contratto è in ogni caso, subordinata alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie.

. ART. 2 Requisiti di partecipazione e modalità di affidamento

-Requisiti di partecipazione:

L'operatore economico dovrà possedere i requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., a pena di esclusione, e potrà partecipare in forma singola o raggruppata ai sensi dell'art. 65 e dell'articolo 1, comma 1, lettera m) dell'allegato I.1 al Codice, con l'osservanza di quanto disposto dallo stesso art. 65 e dai successivi artt. 67 e 68.

Tale soggetto deve essere in regola con quanto disposto dall'art. 102, comma 1, lettere a), b) e c) del medesimo Codice.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsto, di ordine speciale, accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Tali adempimenti a carico dell'operatore economico costituiscono requisiti necessari dell'offerta ai sensi dell'art. 107, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Tenuto conto di quanto dichiarato al punto e) del modello autodichiarazione allegato alla presente, costituisce inoltre requisito necessario per l'affidamento, unitamente all'obbligo di aver assolto alle previsioni di cui alla legge n. 68 del 1999, l'assunzione dell'obbligo di assicurare, in caso di stipula del contratto, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del servizio in argomento o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

-Modalità di partecipazione:

Il partecipante dovrà presentare documentazione nel Mercato Elettronico secondo le modalità ivi

previste.

Il concorrente dovrà inviare in via telematica sulla piattaforma MEPA la seguente documentazione:

BUSTA AMMINISTRATIVA:

● **Autodichiarazione con autocertificazione** contenente le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, e successivamente verificabili secondo il fac-simile allegato (Allegato 1.);

● **Dichiarazione di ottemperanza** ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i., come da fac-simile allegato al presente documento (Allegato 3);

● Per le imprese che occupano un numero di dipendenti superiore a 50, **copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale** redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi dell'art. 46, comma 2 del D.Lgs. n. 198/2006, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo art. 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

● **D.G.U.E.** compilato secondo i passaggi di seguito specificati: scaricare il file *Request.xml* dalla documentazione di gara; accedere alla DGUE sezione Servizio del portale <https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start> e seguire le istruzioni presenti [cliccando qui](#). Da ultimo firmare digitalmente il file generato *Response.xml* e fare l'upload. Il file XML generato dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante dell'impresa concorrente o dai procuratori dei legali rappresentanti e inserito nella busta amministrativa. Il Documento di Gara Unico Europeo deve essere presentato con le modalità sotto descritte nei seguenti casi:

- raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori che partecipano alla procedura in forma congiunta;

- consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio o dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

- avvalimento dei requisiti di capacità economico finanziaria e/o tecnico professionale, da ciascuna ausiliaria compilato nelle parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento;

- DICHIARAZIONE di essere in possesso della licenza prescritta dall'art. 115 R.D. 8/06/1931, n° 773 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza";

BUSTA ECONOMICA:

● Offerta economica (data dal sistema MEPA), indicando la percentuale a ribasso sull'importo posto a base di gara/il prezzo complessivo offerto pari o inferiore alla base di gara;

● Dettaglio economico, secondo il modello allegato (Allegato 4), indicando la percentuale a ribasso sui prezzi unitari posti a base di gara/il prezzo pari o inferiore ai prezzi unitari posti a base di gara;

● **Dettaglio costo della manodopera**, come da modello allegato (Allegato 5);

● Relazione volta a indicare le modalità con le quali si intendono garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

● In caso di applicazione di contratto collettivo diverso da quello indicato al precedente articolo "DURATA E VALORE DEL CONTRATTO", fatta salva la presunzione di cui all'art. 3 dell'all. I.01 al Codice, produrre **Dichiarazione di equivalenza delle tutele** e relativa documentazione probatoria, contenente tutto quanto previsto dall'art. 4 dell'Allegato I.01 al Codice.

In caso di difformità tra l'offerta economica di sistema ed il dettaglio economico, prevale quella di Sistema.

La documentazione dovrà contenere, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 108, comma 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. anche l'indicazione dei propri costi della manodopera (dettagliati secondo il facsimile allegato) e dei costi di sicurezza aziendale concernenti l'adempimento delle disposizioni

in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che saranno affrontati dall'operatore economico nel corso dell'esecuzione dell'affidamento.

Tali importi non sono soggetti a ribasso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 41, comma 14 del medesimo Decreto.

Ai fini dell'affidamento si procederà alla verifica del preventivo che risulti anormalmente basso ai sensi e nei modi di cui all'art. 110 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Tutti i documenti dovranno essere firmati digitalmente.

Procedura di soccorso istruttorio:

-Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda (mancanza di elementi, incompletezza, irregolarità essenziale degli elementi) possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., eccetto quelle della documentazione che compone l'offerta economica.

-In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del Documento di Gara Unico Europeo di cui all'articolo 91, commi 3 e 4 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

-Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

-In particolare:

il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;

l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Il soccorso istruttorio avverrà con le modalità indicate all'articolo 101 del D.Lgs. 36/2023, in caso di inutile decorso del termine assegnato al concorrente, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

-I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

ART 3 Costi per la sicurezza

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

I costi per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio di oggetto del presente affidamento 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 0 tenuto conto che le attività sono svolte nella sede dell'azienda.

. ART. 4 Affidamento

L'acquisto del servizio di cui all'oggetto avverrà mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006 e s.m.i.

La stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dall'esame della documentazione presentata, di non perfezionare l'affidamento, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., qualora non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Le proposte condizionate non saranno ritenute valide e non saranno prese in considerazione.

Verranno effettuati i controlli in relazione alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.

L'affidatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'affidamento, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

L'affidamento comunque avverrà sotto la condizione che la ditta affidataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dagli articoli 94 e 95 del Codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.).

Ai sensi dell'art. 55, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., si procederà, entro 30 giorni dall'affidamento, alla stipulazione del relativo contratto, con firma digitale, sulla piattaforma telematica Consip.

In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., decorsi trenta giorni dall'avvio dei controlli al termine dell'esame della documentazione pervenuta su piattaforma Mepa, si procederà comunque all'affidamento diretto, che è immediatamente efficace, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione.

Qualora, a seguito del controllo, sia accertato che l'operatore individuato è privo dei requisiti, la Stazione Appaltante, ferma l'applicabilità delle disposizioni vigenti in tema di inefficacia o risoluzione del contratto e di responsabilità per false dichiarazioni rese dall'affidatario, recede dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni eseguite e il rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procede alle segnalazioni alle competenti autorità.

ART. 5 Garanzia definitiva

La Ditta affidataria, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia definitiva (sotto forma di cauzione o fideiussione) pari al 5% dell'importo di affidamento (al netto dell'IVA) ai sensi dell'art. 53, comma 4 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. con le modalità previste dall'art. 106, commi 3-4-5-6 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 53, comma 4 bis del Codice, alla garanzia definitiva non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 e gli aumenti previsti dall'articolo 117, comma 2 del Codice.

La garanzia 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;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Ai sensi dell'articolo 117, comma 5 del Codice le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il 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 addetti all'esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 3 del Regolamento Contratti della Città, in caso di esecuzione anticipata del contratto, l'eventuale inadempimento della prestazione da parte dell'appaltatore comporta il diritto per la Città di rivalersi sulla cauzione definitiva ancorché non ancora sottoscritto il relativo contratto.

.ART. 6 Comunicazioni

Le comunicazioni relative all'affidamento e alla stipula del contratto saranno fornite nei termini previsti dall'art. 90, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

.ART. 7 Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del Codice.

ART. 8 Subappalto

I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio i servizi compresi nel contratto.

SEZIONE II – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

.ART 9 Obblighi dell'affidatario, modalità e tempi di esecuzione

-Adempimenti

La ditta affidataria è tenuta a presentare, entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione che avverrà tramite piattaforma MEPA, la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

-Tracciabilità flussi finanziari

L'affidatario 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 alla procedura.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio al quale sono dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

-Comunicazione nominativo Referente

La Ditta affidataria designa all'interno della Dichiarazione di ottemperanza una persona con funzioni di referente, il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Referente 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 Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta affidataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'affidatario stessa. Detto Referente deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta affidataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

-Modalità e tempi di esecuzione

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

ART. 10. Revisione prezzi

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificchi, in caso di particolari condizioni di natura oggettiva, una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% della parte eccedente il 5%, che sarà applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione (art. 3, comma 3, All. II.2-*bis*).

La revisione prezzi avverrà utilizzando i seguenti indici di riferimento come indicato all'art. 60, comma 3, lett. b) del Codice e all. II 2-*bis*: PC che verranno monitorati con cadenza annuale Ai fini del calcolo della variazione dell'indice si utilizzerà la più appropriata tra le formule indicate al punto 3 della Tabella D (articolo 11) dell'all. II.2-*bis* al Codice, in particolare:

$$V_t = \frac{I_t - I_0}{I_0} * 100$$

dove $t = 0$ corrisponde alla data di inizio del primo periodo di rilevazione e $t = 1, 2, 3, t$ corrisponde alla data di fine del periodo di rilevazione considerato e I è l'indice utilizzato.

La stazione appaltante monitora l'andamento dell'indice sopra indicata con frequenza non superiore a quella di aggiornamento degli indici revisionali applicati all'appalto, pubblicata sul portale istituzionale dell'ISTAT, al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi. In caso positivo comunica all'appaltatore i prezzi revisionati da applicare alle prestazioni da eseguire.

La variazione è calcolata come differenza tra il valore dell'indice sopra individuato, al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese del provvedimento di "aggiudicazione" con l'utilizzo delle formule indicate nella Tabella D dell'allegato II.2-*bis* del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

In caso di sospensione o proroga dei termini di affidamento nelle ipotesi di cui all'articolo 1, commi

3, 4 e 5 dell'Allegato 1.3. del Codice, il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'affidamento, come individuato dall'articolo 1, commi 1 e 2 del predetto Allegato.

La determinazione ed il pagamento dei corrispettivi dovuti in conseguenza dell'applicazione della revisione prezzi avverrà con cadenza annuale a decorrere dal mese del provvedimento di affidamento sulla base del monitoraggio effettuato secondo la cadenza stabilita dal combinato disposto degli artt. 12, comma 1 e 3, comma 1 dell'allegato II.2-*bis* al D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2 dell'allegato II.2-*bis* del D.Lgs. 36/2023, quando l'applicazione dell'articolo 60 del codice non garantisce il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale e non è possibile garantire il medesimo principio mediante rinegoziazione secondo buona fede, è sempre fatta salva, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera b), la possibilità per la stazione appaltante o l'appaltatore di invocare la risoluzione per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto. In tutti i casi di risoluzione del contratto ai sensi del presente comma, si applica l'articolo 122, comma 5, del codice.

. ART. 11 Rinegoziazione

Se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Se le circostanze sopravvenute rendono la prestazione, in parte o temporaneamente, inutile o inutilizzabile per uno dei contraenti, questi ha diritto a una riduzione proporzionale del corrispettivo, secondo le regole dell'impossibilità parziale.

La richiesta di rinegoziazione va avanzata senza ritardo e la relativa procedura verrà attivata ai sensi dell'art. 120, comma 8 del Codice.

ART. 12. Personale

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

La ditta affidataria dovrà provvedere a tutti gli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., viene applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'affidamento o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Qualora l'affidatario per l'esecuzione del presente affidamento intenda assumere unità aggiuntive di personale, compatibilmente con le scelte tecnico-organizzative e ove reperibili, si impegna ad assumere prioritariamente le unità di personale necessarie alla gestione del servizio, nell'ambito delle categorie delle donne, degli under-35 e delle persone con disabilità o svantaggiate e dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante, nella figura del RUP, una relazione volta a specificare come tali misure verranno attuate.

ART. 13 Tutela dei lavoratori e regolarità contributiva

L'affidatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art. 119, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Si applica il comma 6 dell'art. 11 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

.ART. 14 Controlli sull'esecuzione

L'esecuzione dei contratti è diretta dal Responsabile Unico del Progetto, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni.

Il RUP, individuato in calce al presente documento, si avvale anche del supporto dei Referenti del Servizio destinatario della prestazione.

Il RUP, nella fase dell'esecuzione del contratto può avvalersi del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dell'ausilio di uno o più direttori operativi al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

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 dalle presenti Condizioni particolari, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

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

Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.

Il RUP, sulla base delle informazioni fornite dal Referente, emette idoneo certificato di verifica di conformità.

Detto certificato verrà trasmesso alla ditta per la sottoscrizione e dovrà essere inserito sulla piattaforma unitamente alla fattura elettronica.

Successivamente si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo 18

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

In tal caso la ditta affidataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera inviata tramite posta elettronica certificata, di provvedere ad eseguire nuovamente la prestazione, conformemente alle prescrizioni del capitolato tecnico.

E' prevista, altresì, la sospensione dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

ART. 15 Penalità

La Ditta affidataria è tenuta ad effettuare la prestazione con correttezza e buona fede.

Ove si verificano inadempimenti, **irregolarità non conformità** nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di **ritardato** adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile Unico del Progetto, procede all'applicazione di penali.

E' fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di procedere al risarcimento del **danno ulteriore**.

Ai sensi del comma 1 dell'art 126 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., per inadempimento o per ritardato, irregolare, non conforme adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali saranno

applicate in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo ovvero all'eventuale inadempimento o irregolare o non conforme servizio.

Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale sopra indicata, il Responsabile Unico del Progetto può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Ai sensi e nei modi di cui all'art. 122 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. la Stazione Appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale **disapplicazione** delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.

Le penali sono applicate dal Responsabile Unico del Progetto in sede di conto finale o in sede di conferma del certificato verifica conformità da parte del RUP.

Sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.

La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini di cui alla Legge 241/90 e s.m.i. (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*).

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione Appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio o al loro completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle obbligazioni) del codice civile, in quanto compatibili.

. ART. 16 Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 122, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. il **RUP**, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'art. 10 dell'Allegato II.14.

Il RUP, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dal succitato art. 122 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Art. 17. Recesso

Ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. l'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni eseguite calcolato come indicato dall'art. 11 dell'Allegato II.14.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso per iscritto non inferiore a 20 gg., decorsi i quali la Stazione Appaltante prende in consegna il servizio e verifica la regolarità del servizio fino ad allora eseguiti.

. Art. 18 Ordinazione e pagamento

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'affidatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

a) alla verifica di conformità delle prestazioni;

b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge, devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato.

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Settore/Servizio scrivente, che è il seguente: G94EEU
- numero CIG: (reperibile sulla determinazione di affidamento o sul documento di stipula)
- n. determinazione di impegno e n. ordine
- codice IBAN completo
- data di esecuzione o periodo di riferimento

Ai sensi e per gli effetti del comma 4, dell'art. 4 D.Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica sul sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 23 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione scissione dei pagamenti. L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore della ditta affidataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. al presente contratto si applica la ritenuta in misura pari allo 0.50% a garanzia della corretta esecuzione del contratto e del rispetto delle norme a tutela dei lavoratori, pertanto:

- **le fatture devono essere emesse** dalla/e ditta/e affidataria/e per l'ammontare relativo al valore della prestazione decurtato di un importo pari alla percentuale dello 0,50%, ossia **per un importo pari al 99,50% del valore della prestazione erogata;**

- **a conclusione del rapporto contrattuale**, successivamente al rilascio da parte del Servizio del certificato verifica conformità, dovrà essere **emessa**, da parte della medesima ditta, **unica fattura con riferimento agli importi dello 0,50% non fatturati** a garanzia di quanto sopra.

In caso di RTI la modalità di fatturazione dovrà essere separata da parte di ciascuna impresa costituente il raggruppamento per le prestazioni di competenza; i pagamenti saranno effettuati alla ditta capogruppo con delega all'incasso della ditta mandante.

. ART. 19 Osservanza leggi e decreti – sicurezza sul lavoro

-a) Osservanza Leggi e Decreti

La Ditta affidataria 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 della presente istanza.

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

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio di cui all'oggetto, 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 della Stazione Appaltante.

-b) Sicurezza sul lavoro

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. 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. Inoltre ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del d.l.vo n. 81/2008 non è prevista la redazione del DUVRI

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" (allegato 3 alla presente istanza).

. ART. 20 Divieto di cessione del contratto, modalità della cessione del credito

La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente documento.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità ai sensi dell'art. 36 del Regolamento dei Contratti e dell'art. 119, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d).

Le cessioni di credito, come previsto dall'art. 6 dell'allegato II.14, devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debentrici.

. ART. 21 Spese di affidamento, contratto ed oneri diversi

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'affidamento saranno a carico della ditta affidataria, comprese quelle contrattuali (in particolare il versamento dell'imposta di bollo sui contratti ai sensi dell'all. I.4 del Codice dei Contratti). Come specificato al precedente art. 18 ORDINAZIONE E PAGAMENTO l'Amministrazione, procederà ai sensi di legge, al versamento dell'IVA direttamente all'Erario.

ART. 22 Liquidazione giudiziale o altre cause di modifica della titolarità del contratto

In caso di liquidazione giudiziale o amministrazione controllata dell'impresa affidataria, l'affidamento si intende senz'altro revocato e la Stazione Appaltante provvederà alla revoca secondo i termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni dell'art. 124 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

. ART. 23 Domicilio e foro competente

A tutti gli effetti della presente procedura, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino. E' pertanto esclusa la competenza arbitrale così come non trova applicazione l'istituto della mediazione civile trattandosi di materia non rientrante nel D.Lgs n. 28/2010 e s.m.i.

. ART. 24 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente documento di gara, a tale proposito viene allegata l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di cui sopra (All. 6)

L'affidatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati personali afferenti alla procedura di cui la Città è titolare, e verrà sottoscritto il relativo contratto.

In sede di presentazione della documentazione richiesta, l'operatore economico trasmette alla Stazione Appaltante il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'articolo 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. n. 196/2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti di cui all'art. 99, nonché per le altre finalità previste dal Codice.

IL DIRIGENTE

Firmato digitalmente

Responsabile Unico del Progetto:

Punto Ordinante MEPA:

**SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE INTERNAZIONALE E SERVIZI ACCESSORI RELATIVI ALLE
SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E LEGGI COLLEGATE, AI
REGOLAMENTI COMUNALI E ALTRE NORMATIVE VARIE**

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto.....

nato il..... a

in qualità di.....

dell'impresa.....

codice fiscale.....- p.IVA

con sede in.....

Numero cell. pec.....

mail

Matricola INPSSede zonale di competenza.....

Codice ditta INAIL PAT INAIL.....

(In caso di più posizioni INPS e INAIL occorrerà indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa)

Sede zonale di competenza Agenzia delle Entrate

Indicazione della sede principale, indirizzo e n. telefonico, per le funzioni di collocamento, per verificare l'ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili:

.....
.....

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

a) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dagli art. 94 e ss. del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (allegare eventuali sentenze);

b) di conoscere ed accettare tutto quanto previsto nel documento condizioni particolari di servizio e nei relativi allegati;

c) di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate (art. 57 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);

d)di **applicare** il seguente CCNL: CONFAPI - Piccola Media Industria metalmeccanico (con codice CNEL: C064);

e)di assumere l'obbligo di assicurare, in caso di perfezionamento dell'affidamento, una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile (under 36) sia all'occupazione femminile;

f)scegliere una delle due opzioni di seguito:

☐ **di aver assolto agli obblighi** di cui alla legge n. 68/1999;

☐ **di non essere soggetta agli obblighi** di cui alla legge n. 68/1999 per le seguenti motivazioni (completare);

g)di **impegnarsi** ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

h)di **essere in regola** con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (INPS/ INAIL);

i)di **conoscere, accettare ed impegnarsi** a rispettare il Patto di Integrità delle Imprese, allegato alla presente ed a rispettare, altresì, il Codice di Comportamento della Città (<http://bandi.comune.torino.it/informazioni/codice-comportamento>);

j)di impegnarsi al rispetto della clausola di *pantouflage* o *revolving doors* in attuazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

k)di **impegnarsi** a sottoscrivere il Contratto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE/2016/679 (consultabile al link <http://bandi.comune.torino.it/informazioni>) antecedentemente alla sottoscrizione del contratto di appalto o del verbale di avvio del servizio in caso di consegna anticipata del servizio ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;

l)di autorizzare la Stazione Appaltante al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'articolo 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. n. 196/2003, ai fini della verifica da parte del possesso dei requisiti di cui all'art. 99, nonché per le altre finalità previste dal Codice.

Firmato digitalmente

ALLEGATO 2 DISCIPLINARE TECNICO

SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE INTERNAZIONALE E SERVIZI ACCESSORI RELATIVI ALLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (D.L.VO 285/1992) E LEGGI COLLEGATE CON ESTENSIONE OPZIONALE AI REGOLAMENTI COMUNALI E ALTRE NORMATIVE PER IL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE, SECONDO LE PROCEDURE E SULLA BASE DEI REQUISITI DI PRESTAZIONE DETTAGLIATI NEL PRESENTE ALLEGATO

ART. 1 CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

-CARATTERISTICHE GENERALI

Il servizio principale è la notificazione internazionale relativa ad atti derivanti dalle sanzioni amministrative .

Le attività oggetto del servizio, organizzate secondo quanto specificato nel presente capitolato, costituiscono, dunque, il contenuto della singola prestazione modulare a cui vengono commisurati l'affidamento e il corrispettivo.

Oltre al servizio principale la ditta concorrente dovrà offrire i servizi accessori e prodromici, secondo quanto descritto al successivo punto 1.2

Il servizio si individua in ragione del carattere internazionale della procedura, determinato dalla targa estera del veicolo cui si riferisce la violazione o dalla risultanza di residenza all'estero del trasgressore o dell'obbligato in solido anche nel caso di targa italiana o di sanzioni non legate alla targa di un veicolo.

La notificazione della violazione dovrà avvenire, con le procedure indicate dal capitolato, in Paesi della Comunità Europea o in Paesi extracomunitari o, se necessario, su territorio italiano; la disponibilità, dichiarata in offerta, al servizio di notificazione verso i singoli paesi, sarà oggetto di valutazione tecnica per l'attribuzione del punteggio di cui all'art. 5 del Disciplinare.

Il servizio si caratterizza come servizio ad "ordine aperto" avente ad oggetto singole prestazioni modulari relative, ciascuna, ad un singolo atto; a titolo puramente indicativo, che non costituisce impegno per la Civica Amministrazione.

Le prestazioni si specificano, dunque, nelle seguenti attività, le cui caratteristiche sotto riportate sono da intendersi come elementi di riferimento indicati alla ditta concorrente ai fini della migliore formulazione dell'offerta:

1.0 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è costituito da singole prestazioni modulari, come di seguito definite, corrispondenti alle attività procedurali e accessorie da gestire, per ciascun singolo atto, secondo quanto meglio specificato nei successivi punti.

1.1. PRESTAZIONE MODULARE

1.1.1 Definizione: si definisce prestazione modulare, ai fini del presente capitolato, l'insieme di attività relative ad un singolo atto da notificare, costituenti il procedimento di notifica, che risultino necessarie per lo stesso e che abbiano conseguito il risultato economico del recupero della relativa sanzione, salvo le cause di non imputabilità, espressamente previste dal Capitolato medesimo. La prestazione modulare costituisce l'unità di misura del servizio a cui va collegato il compenso percentuale e il recupero delle spese, secondo quanto meglio specificato al successivo punto 1.1.3 del presente Capitolato.

1.1.2 Elementi costitutivi di una prestazione modulare ai sensi del presente capitolato, sono i seguenti (tutti ad intero carico della ditta):

- **Presupposto:** costituito dalla richiesta di notificazione degli atti da parte della Civica

Amministrazione, che verrà effettuata, di norma, attraverso flusso informatico che la ditta dovrà predisporre a ricevere con le modalità indicate dalla Civica Amministrazione.

- **Attività:** sono tutte quelle elencate al punto 2.2, con particolare riguardo al reperimento dei dati dei destinatari degli atti e all'effettuazione delle notifiche, compresa la relativa traduzione, con le modalità previste dalle leggi nazionali, dalle convenzioni internazionali e dalle regolamentazioni dei singoli paesi destinatari.

- **Risultato economico:** è quello dell'effettivo pagamento della sanzione oggetto della procedura da parte del destinatario dell'atto; la Civica Amministrazione riconoscerà il compenso percentuale previsto soltanto sulle sanzioni pagate, debitamente riversate e rendicontate con ritorno dei dati richiesti, salvo quanto previsto ai punti 1.1.4 e 1.5.

- **Incasso e riversamento sanzioni:** dovrà avvenire per le sanzioni pagate con modalità e tempistiche indicate dal presente Capitolato.

- **Rendicontazione e archiviazione:** si tratta della predisposizione di un database consultabile dal personale della Civica Amministrazione, con i dati essenziali degli atti lavorati, con aggiornamento almeno settimanale e gestione degli archivi cartacei. Con la partecipazione alla gara la ditta si impegna a fornire i dati di cui sopra in tracciato formato TXT, CSV o excell, al fine dell'acquisizione nell'ambito dei sistemi informativi della P.M., lo specifico tracciato dovrà essere concordato con la ditta affidataria del servizio di supporto tecnico informati delle procedure sanzionatorie che sarà comunicato in sede di avvio del servizio oggetto del presente appalto.

- **Ritorno dei dati:** è la restituzione, attraverso flusso informatico, che la ditta dovrà predisporre ad effettuare alla Civica Amministrazione, con le modalità da Essa indicate, per i dati delle prestazioni notificate, di quelle pagate, di quelle non andate a buon fine, ecc.

I precedenti elementi costitutivi sono tutti parte integrante di una prestazione modulare, meglio dettagliata al punto 1.2, e retribuita qualora si ottenga un risultato economico o nei casi previsti ai punti 1.1.4 e 1.5. Conseguentemente, la mancanza di uno o più di detti elementi comporterà la non regolarità della prestazione che non potrà essere retribuita salva regolarizzazione.

1.1.3 Aspetti economici del servizio

Per le attività, di cui al presente capitolato, saranno riconosciuti alla ditta i sotto elencati compensi **sulle sanzioni effettivamente incassate**. Tale corrispettivo deve comprendere ogni attività accessoria e strumentale offerta, senza ulteriori oneri a carico della Civica Amministrazione.

1.1.3.1 Compenso percentuale:

Compenso percentuale, a carico della Civica Amministrazione, calcolato sull'importo della sanzione effettivamente incassata.

Tale corrispettivo potrà essere recuperato nel solo caso di avvenuto pagamento della relativa sanzione, con i limiti di cui al punto 1.1.3.6, e nulla sarà dovuto, dalla Civica Amministrazione alla ditta, in caso di mancato pagamento della sanzione stessa ad eccezione di quanto previsto al punto 1.5. Il compenso percentuale maturato dalla ditta in base agli effettivi recuperi dovrà essere contabilizzato periodicamente nella relazione contabile di cui al punto 1.2.6.2.

Il compenso percentuale, sarà quello risultante dallo sconto unico praticato, indicato dalla ditta nell'offerta economica attraverso l'inserimento nella opportuna sezione a sistema MEPA.

Il valore posto a base di gara è quello risultante dal successivo punto 1.1.4

1.1.3.2 Recupero spese di procedura:

i costi procedurali sostenuti dalla ditta per lo svolgimento del servizio sono recuperabili, come **spese ex art. 201 comma 4 D.L.vo 285/92 (Codice della Strada) a carico del destinatario** dell'atto, aggiungendo la relativa voce e sommandola all'importo della sanzione. Tali spese di procedura potranno essere recuperate nel solo caso di riscossione del relativo credito, con i limiti di cui al punto 1.1.3.6, e nulla sarà dovuto dalla Civica Amministrazione alla ditta in caso di mancata riscossione di tali spese ad eccezione di quanto previsto al punto 1.5 e sempre nei limiti degli importi del credito della C.A. effettivamente recuperati e versati. Le spese procedurali riscosse devono essere indicate nella relazione contabile di cui al punto 1.2.6.2.c.

Le spese di procedura si compongono dei seguenti elementi:

a) Spese recuperabili a piè di lista :

- spese postali
- spese di recupero coattivo giudiziale o stragiudiziale
- spese di messa in mora secondo la legislazione del paese di destinazione,
- spese di notificazione con mezzi diversi dalla posta (messi notificatori, ufficiali giudiziari, ecc.),
- altre spese di procedura necessarie o utili in base alla legislazione del paese di destinazione.

b) spese recuperabili su importo forfettario da indicare in offerta:

- spese di ricerca del proprietario di un veicolo presso i pubblici registri o simili esteri,
- spese di accredito bancario

L'importo forfettario delle spese di procedura da richiedere al destinatario dell'atto, che sarà oggetto di valutazione, sarà quello risultante dallo sconto unico praticato sugli importi di cui al successivo 1.1.4 e dovrà essere onnicomprensivo delle spese di cui al punto b). La ditta potrà a titolo migliorativo dell'offerta, prevedere che l'importo forfettario indicato comprenderà anche alcune tipologie di spese di cui alla lettera a) che non saranno pertanto addebitate a piè di lista, specificandone la tipologia nella relazione tecnica.

Tali spese di procedura potranno essere recuperate a carico del trasgressore o obbligato in solido nel solo caso di incasso della relativa sanzione, con i limiti di cui al punto 1.1.3.5, e nulla sarà dovuto dalla Civica Amministrazione alla ditta in caso di mancato recupero ad eccezione di quanto previsto al punto 1.5 e sempre nei limiti dell'importo del credito della C.A. effettivamente recuperato e versato. Le spese di procedura rimosse devono essere dettagliate nella relazione contabile di cui al punto 1.2.6.2.c.

La Civica Amministrazione potrà chiedere alla ditta documentazione di tutte le spese di procedura poste a carico del destinatario, relative ad ogni singolo atto, che dovrà essere fornita entro 30 giorni dalla richiesta.

Le tipologie di spese di procedura recuperabili a carico del destinatario in modo non forfettario dovranno essere tassativamente elencate (tra gli strumenti utilizzati 1.2), con l'indicazione del relativo importo previsto o stimato o a misura o comunque idoneo criterio di calcolo oggettivo, nell'ambito dell'offerta presentata.

1.1.3.3 Limiti nel recupero delle spese:

Nel recuperare le spese di cui al precedente punto 1.1.3.2 non dovrà in ogni caso essere superato il 100% della sanzione affidata dalla Civica Amministrazione.

L'eventuale parte eccedente rimarrà a carico della ditta salvo quanto indicato al punto 1.1.3.8.

Non potranno essere recuperati importi diversi o ulteriori oltre a quelli del **precedente punto 1.1.3.2** salvo quanto indicato al punto 1.1.3.8.

Rimarranno a esclusivo carico della ditta anche i costi di cui al punto 1.1.3.2 lett. b) che eccederanno l'importo forfettario a cui la ditta si è impegnata in offerta

1.1.3.4 Versamento degli importi incassati:

Per ogni sanzione pagata, gli importi di cui al punto 1.1.3.2 saranno trattenuti dalla ditta che dovrà comunque emetterne un resoconto mensile alla Civica Amministrazione.

Il restante ammontare della sanzione pagata sarà versato alla Civica Amministrazione e la ditta dovrà richiedere, con apposita fattura mensile, il pagamento della commissione percentuale spettante di cui al punto 1.1.3.1.

Per ogni singola sanzione pagata, o pagata parzialmente, la ditta dovrà, nella documentazione che accompagna ogni fattura, dettagliare, atto per atto, tutte le voci che hanno concorso a formarne l'importo complessivo.

1.1.3.5 Riscossione parziale:

Per ogni sanzione pagata solo parzialmente, dal destinatario dell'atto, alla ditta spetterà la quota prevista al punti 1.1.3.2 fino ad un massimo del 50 % di quanto incassato in modo parziale; il restante 50% spetterà alla Civica Amministrazione e alla ditta ne sarà riconosciuto il compenso percentuale, secondo il punto 1.1.3.1, con le eventuali maggiorazioni previste al punto 1.1.6.2, fatto salvo il diritto di successive azioni di recupero, se autorizzate dalla Civica Amministrazione.

1.1.3.6 Mancato pagamento della sanzione:

Per ogni sanzione non pagata tutte le spese, risultate necessarie per l'espletamento delle relative attività, sono a totale carico della ditta che nulla potrà pretendere per le stesse dalla Civica Amministrazione.

1.1.3.7 Interruzione della procedura:

Nel caso in cui la Civica Amministrazione decida di interrompere la procedura in corso di un atto, per motivi non imputabili alla ditta, rimborserà alla ditta stessa un importo forfettario fissato nella misura di euro 10,00 per atto, come compensazione, al fine di coprire i costi amministrativi del procedimento interrotto. Perché la prestazione sia rimborsabile, dovrà in ogni caso risultare la regolarità degli adempimenti obbligatori fino al momento della richiesta di interruzione.

1.1.3.8 Ulteriori spese autorizzabili:

Resta salva l'effettuazione di ulteriori spese rimborsabili alla ditta su previa e specifica autorizzazione della Civica Amministrazione per ogni singolo atto.

1.1.4 Compensi posti a base di gara

I compensi posti a base di gara sono i seguenti:

- compenso percentuale 14%,
- spese di procedura forfettarie di cui al punto 1.1.3.2 lettera b) pari ad Euro 56,00 oltre I.V.A.

1.1.5 Responsabilità: fatto salvo ogni ulteriore obbligo al risarcimento del danno subito dalla Civica Amministrazione ed ogni altra sanzione prevista dal presente capitolato, la ditta si impegna al pagamento a titolo di risarcimento alla C.A. della sanzione pecuniaria affidata qualora risulti prescritta per fatto ad essa imputabile.

Si considera, in ogni caso, imputabile alla ditta l'avvenuta prescrizione per mancata effettuazione della notifica, valida agli effetti di legge, quando siano stati omessi o non correttamente espletati gli adempimenti relativi alle attività obbligatorie, di cui ai punti 1.2.2. *Individuazione* e 1.2.3. *Notificazione*.

Si presume inoltre imputabile alla ditta la prescrizione dovuta alla scorretta esecuzione delle eventuali attività discrezionali previste dal Capitolato o offerte dalla ditta stessa, salvo che non provi che l'irregolarità non ha influito sulla prescrizione medesima.

La mancata o tardiva effettuazione della notifica non sono imputabili alla ditta ove la ditta stessa dimostri di aver provveduto, senza ritardi, a tutte le attività obbligatorie previste dal Capitolato e/o offerte dalla ditta, secondo l'ordine procedurale e che il mancato esito è dipeso unicamente da fatti ad essa non imputabili (esempio mancato riscontro delle attività di accertamento correttamente e regolarmente espletate o riscontro tardivo al punto da annullare i tempi per le successive fasi).

1.1.6.1 Tempi ordinari:

La Civica Amministrazione fornirà normalmente i dati degli atti da notificare alla ditta prima che sia trascorso la metà del tempo disponibile per la notifica calcolato, secondo l'art. 201 co.1 C.d.S., dall'accertamento della violazione (attualmente 360 gg.).

In particolare, per i dati degli atti ("verbali") relativi al Codice della Strada, attualmente, la metà del tempo disponibile corrisponde a 180 giorni dalla data di accertamento.

1.1.6.2 Tempi urgenti:

La Civica Amministrazione potrà fornire i dati degli atti anche oltre i tempi ordinari di cui al precedente punto 1.1.6.1 e la ditta avrà comunque l'obbligo di effettuare tutte le attività previste. In

questo caso, sarà però riconosciuta alla ditta, nel solo caso di pagamento della relativa sanzione, una maggiorazione del 25% del compenso, di cui al punto 1.1.3.1, calcolato sulla sanzione pagata, che dovrà essere indicato a parte nella fattura presentata alla Civica Amministrazione.

Il compenso previsto al presente punto si applica anche al punto 1.1.3.5, quando ne ricorra il caso.

Si ricorda che attualmente la prescrizione relativa alla notifica, per i residenti all'estero, delle violazioni al Codice della Strada (art. 201 comma 1 - D.L.vo 285/1992 e s.m.i.) avviene trascorsi 360 giorni dalla data di accertamento.

1.1.6.3 Condizioni comuni relative ai tempi:

a) la ditta dovrà predisporre, a proprie cure e spese, un sistema di individuazione degli atti pervenuti in modo da trattarli cronologicamente, lavorandoli cioè a partire dalla data di accertamento più vecchia, onde scongiurarne la prescrizione.

b) La ditta non dovrà effettuare notifiche quando il termine di prescrizione sia trascorso, salvo che il ritardo sia imputabile al destinatario dell'atto.

c) Nel caso in cui i dati relativi ad un atto, inviati dalla Civica Amministrazione alla ditta, siano palesemente insufficienti all'identificazione del destinatario o mancanti di elementi indispensabili, la ditta dovrà segnalarlo, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati dell'atto, alla Civica Amministrazione che, ove possibile, fornirà ulteriori dati o documentazioni utili; in questo caso i tempi previsti dal presente punto 1.1.6 si calcolano dal successivo invio dei dati completi o integrati.

d) Nel caso in cui una norma legislativa intervenga a modificare i termini di prescrizione, i tempi relativi ai verbali del Codice della Strada indicati nel presente capitolato si intendono variati proporzionalmente di conseguenza.

1.2 CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI MODULARI

Il compenso percentuale corrisposto è commisurato all'importo incassato per le singole prestazioni modulari. Ciascuna prestazione modulare è composta dalle seguenti attività:

1.2.1 Acquisizione

1.2.2 Individuazione

1.2.3 Notificazione

1.2.4 Trasparenza

1.2.5 Pagamento

1.2.6 Versamento

1.2.7 Riscontro

1.2.8 Archiviazione e restituzione dati e documentazioni

1.2.9 Attività di recupero crediti

1.2.1 Acquisizione.

1.2.1.1 Acquisizione dati:

a) la ditta dovrà predisporre, a proprie spese, un collegamento di tipo telematico idoneo alla ricezione dei *file* contenenti i dati utili alla notificazione dei verbali. Questi saranno inviati, dalla Civica Amministrazione, sotto forma di tracciato informatico o come foglio elettronico o in altre forme a seconda dei casi. Dovrà essere possibile anche l'acquisizione di allegati al verbale quali immagini e documentazioni connesse al medesimo. La ditta dovrà dare riscontro dell'avvenuta ricezione e i sistemi da essa utilizzati dovranno garantire adeguate misure di sicurezza, volte ad assicurare la tutela dei dati e il diritto alla riservatezza degli interessati previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali reg. UE 679/2016 e D.L.vo 30 giugno 2003 n.196 s.m.i..

b) La Civica Amministrazione si riserva di mettere a disposizione i *file* e le documentazioni, di cui al precedente punto a), anche consentendo l'accesso ai propri database al personale della ditta, preventivamente autorizzato dalla Civica Amministrazione secondo il citato D.L.vo 196/2003 e s.m.i., che potrà prelevare o consultarlo direttamente; resta fermo che tutte le attività di consultazione del personale della ditta saranno a carico della ditta stessa. Nel caso in cui sia necessario l'utilizzo di una specifica linea dedicata, i costi necessari per il collegamento, a carico

della ditta, praticati dal gestore della rete comunale di Torino si aggirano, a puro titolo indicativo, da circa 1.500 euro a circa 5.000 euro, annui, a seconda della banda richiesta (da 2 Mbps a 10 Mbps), comprensivi di router fornito e gestito. Se necessario, tale punto di accesso dovrà essere predisposto, dalla ditta, su territorio italiano.

c) La C.A. potrà richiedere che lo scambio di flussi (affidamento e rendicontazione) siano gestiti direttamente con la ditta affidataria del servizio di supporto tecnico informatico per la gestione delle procedure sanzionatorie che sarà comunicato all'aggiudicatario del presente servizio in seguito di attivazione del medesimo. In tal caso i tracciati dovranno essere concordati con il suddetto fornitore terzo.

1.2.1.2 Acquisizione altro materiale:

In caso di necessità, potrà essere richiesto alla ditta di provvedere al ritiro, anche a mezzo corriere, presso gli uffici della Civica Amministrazione, di documentazioni o altro materiale non trasmissibile telematicamente o quando necessiti disporre di versioni originali o di copie autenticate.

1.2.2 Individuazione.

1.2.2.1 Accertamenti:

La ditta dovrà effettuare, a proprio carico, tutti gli accertamenti che risultino necessari a garantire il buon esito della notifica. A tal fine dovrà predisporre i necessari contatti con banche dati o enti competenti dei relativi Paesi per reperire i proprietari dei veicoli con targa estera, la loro residenza o quella dell'eventuale trasgressore residente all'estero. La C.A. potrà chiedere in via estensiva anche la gestione di procedure relative a veicoli con targa italiana. In tal caso l'accertamento sarà esteso ai trasgressori o proprietari di veicoli con targa italiana residenti all'estero.

1.2.2.2 Stampati:

I dati degli atti dovranno essere stampati tradotti a cura della ditta nella lingua del destinatario dell'atto. Ove necessario, dovrà essere utilizzata modulistica, impaginazione o altre particolari formalità, se richieste dalle leggi del paese di destinazione dell'atto o da accordi internazionali. In tale documento stampato dovranno anche essere indicati l'importo della sanzione da pagare con le relative spese dettagliate, le modalità di pagamento, di ricorso in opposizione al verbale e le modalità per richiedere informazioni secondo quanto previsto al successivo punto 1.2.4. Fac-simile dei testi e modelli utilizzati dalla ditta dovranno essere forniti alla Civica Amministrazione, in lingua italiana, per visione ed approvazione. La ditta, nell'offerta, dovrà specificare quali sono le lingue di cui garantisce la traduzione degli atti ai fini della valutazione ai sensi dell'art. 4 del presente Capitolato.

1.2.3 Notificazione.

1.2.3.1 Notificazione:

L'attività di notificazione si perfeziona con la consegna, ai rispettivi destinatari, degli stampati di cui al punto 1.2.2.2 effettuato come atto giudiziario inviato a mezzo posta con ricevuta di ritorno o attraverso analogo idoneo strumento giuridico previsto dalla legislazione del Paese di destinazione con documentazione di avvenuta consegna. Tale attività dovrà comprendere ogni adempimento previsto dalla normativa applicabile, italiana e internazionale, in materia di notificazione e notificazione a mezzo posta, al fine di garantire la non prescrizione dell'atto e la massima trasparenza e conoscibilità dell'atto stesso da parte del destinatario. La ditta dovrà assicurare tempi procedurali massimi compatibili con il rispetto del limite di prescrizione per il perfezionamento della notifica (attualmente 360 gg. dall'accertamento nel caso di sanzioni del Codice della Strada). Si precisa che **eventuali comunicazioni preventive** che la ditta intenda inviare ai rispettivi destinatari, prima della notifica, a mezzo posta ordinaria o altro mezzo non giuridicamente equivalente ad una notifica, **non sono da considerarsi sostitutive della notifica stessa che rimane comunque un'attività obbligatoria per la ditta**, nel caso il destinatario non effettui il pagamento della sanzione richiesta con tale comunicazione preventiva. In ogni caso, non si dovrà ritardare l'attività di notificazione in modo tale da metterne a rischio la validità per prescrizione dei termini.

Se la ditta intende adottare questa procedura di comunicazione preventiva, i relativi tempi e metodi dovranno essere indicati e garantiti in sede di offerta.

1.2.3.2 Riferimenti normativi:

Per le attività svolte la ditta dovrà tenere conto in particolare del Regolamento CEE n. 1393/2007, delle convenzioni di Strasburgo del 1977 e 1978 e relativa Legge 149/1983, delle convenzioni dell'Aja del 1954 e 1965 e delle eventuali convenzioni bilaterali ove esistenti; tutti i riferimenti normativi applicabili dovranno essere citati dalla ditta, paese per paese, nell'offerta e nella relazione tecnica

1.2.4 Trasparenza.

1.2.4.1 Front-line telefonico:

La ditta dovrà predisporre, a proprio carico, un Front-line telefonico, con servizio di almeno 4 ore giornaliere, da lunedì a venerdì, con personale, da essa incaricato, in grado di comunicare, almeno nelle principali lingue europee, con i destinatari delle notifiche e rispondere ai loro quesiti; le risposte sono fornite direttamente da tale personale che, in caso di necessità, potrà contattare l'Ufficio Procedure Sanzionatorie del Comando di Polizia Municipale di Torino per avere delucidazioni o risposte tecniche da ritornare, tradotte, al richiedente.

1.2.4.2 Gestione della corrispondenza:

La ditta dovrà garantire, a proprio carico, anche il servizio di gestione dei quesiti giunti a mezzo posta ordinaria, posta elettronica semplice o certificata, con personale, da essa incaricato, in grado di comunicare, almeno nelle principali lingue europee, con i destinatari delle notifiche e rispondere ai loro quesiti; le risposte sono fornite direttamente da tale personale che, in caso di necessità, potrà contattare l'Ufficio Procedure sanzionatorie della Polizia Municipale di Torino per avere delucidazioni o risposte tecniche da ritornare, tradotte, al richiedente.

1.2.4.3 Sito web:

La ditta dovrà provvedere, a proprio carico, all'attivazione di un sito web, con il quale svolgere un servizio analogo, integrativo ma non sostitutivo, a quello dei due punti precedenti.

1.2.5 Pagamento.

La ditta, a proprio carico, dovrà mettere a disposizione degli utenti strumenti idonei a consentire il pagamento delle sanzioni notificate a favore della Civica Amministrazione, evitando il maneggio di denaro da parte degli operatori della ditta stessa. In particolare, saranno consentiti i seguenti strumenti:

- versamento diretto su conto corrente intestato alla Civica Amministrazione della sanzione al lordo dell'aggio, la C.A. provvederà a corrispondere quanto spettante alla ditta, in tal caso, comunque, le spese di procedura di cui al punto 1.1.3.2 dovranno essere incassate separatamente e direttamente dalla ditta, salvo rendicontazione alla C.A.;
- versamento su conto corrente intestato alla ditta e vincolato alla gestione delle sole partite oggetto della gara, con bonifico alla Civica Amministrazione delle cifre di spettanza;
- altri strumenti di versamento idonei sulla base di quanto sopra specificato e proposti dalla ditta.

Resta salvo che, nel caso in cui la ditta proponga strumenti di pagamento alternativi, la Civica Amministrazione resta in facoltà, in sede di aggiudicazione, di richiedere in ogni caso adeguamenti tecnici, ovvero direttamente l'adozione di uno degli altri strumenti sopra dettagliati.

In rapporto agli strumenti di versamento prescelti dalla Ditta, nei limiti assegnati dal presente Capitolato, la Ditta dovrà individuare le forme di pagamento da parte del debitore, dettagliando, in particolare, sia la compatibilità delle stesse con gli strumenti di versamento, sia l'idoneità a garantire le forme più trasparenti e sicure di pagamento tali da soddisfare la condizione di non maneggio diretto di denaro da parte delle strutture della ditta.

1.2.6 Versamento.

1.2.6.1 procedura di versamento:

Nel caso in cui le modalità di pagamento adottate, di cui al punto precedente, prevedano il versamento in tempi successivi alla Tesoreria Civica, questo dovrà essere effettuato nel più breve tempo possibile e comunque non oltre l'ultimo giorno del mese successivo a quello di incasso.

a) Per ogni atto incassato la ditta sarà tenuta a versare per intero l'importo corrisposto per la sanzione affidatagli dalla Civica Amministrazione, con i limiti di cui al punto 1.1.3.5 quando ne ricorra il caso.

b) Pertanto, per ogni atto incassato, le spese spettanti alla ditta recuperate a carico del destinatario, di cui al punto 1.1.3.2, saranno da essa trattenute, con i limiti di cui al punto 1.1.3.5 quando ne ricorra il caso.

Per il punto b) la ditta emetterà nota mensile riassuntiva delle spese recuperate, poste ex lege a carico dei destinatari.

La ditta emetterà fattura del compenso percentuale di cui al punto 1.1.3.1 e di eventuali compensi di cui ai punti 1.1.6.2 e 1.5, dovuti dalla Civica Amministrazione, che sarà liquidata secondo quanto previsto all'articolo 19 del Disciplinare.

1.2.6.2 relazione contabile del versamento

La ditta dovrà presentare, con la medesima cadenza dei versamenti, idonea contabilizzazione delle procedure oggetto di versamento con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) importi incassati con la specificazione degli atti a cui si riferiscono;
- b) compenso percentuale spettante relativo ad ogni importo incassato;
- c) recupero spese relativo ad ogni importo incassato;
- d) importo versato alla Civica Amministrazione per ogni importo incassato;
- e) eventuali compensi applicati e fatturati a parte.

I dati sopra indicati possono essere anche inviati telematicamente alla Civica Amministrazione, unitamente alla fattura elettronica.

1.2.7 Riscontro.

1.2.7.1 Resoconto delle attività:

La ditta dovrà fornire, a proprie spese e con aggiornamenti almeno semestrali, un resoconto delle prestazioni effettuate tramite invio telematico o predisposizione di un database consultabile, con possibilità di download nei formati più comuni, dei seguenti dati consultabili per ogni atto affidato e cumulativamente per paese di destinazione e/o per lotto di affidamento:

- a) estremi dell'atto (numero, data dell'accertamento, eventuale targa del veicolo);
- b) estremi della notifica (data di invio e consegna della notifica, nominativo e indirizzo del destinatario o luogo di notifica se diverso);
- c) eventuali notifiche ad altri soggetti (obbligato in solido, trasgressore, ecc. con l'indicazione di nominativo, indirizzo e data della notifica);
- d) eventuali ulteriori tentativi di notifica (rinotifiche per trasferimenti, indirizzi errati, cambi di proprietà, ecc.);
- e) data di ricezione dei dati inviati dalla Civica Amministrazione;
- f) data prevista per la prescrizione dell'atto;
- g) eventuali pagamenti (importo e data di pagamento);
- h) eventuale fatturazione (numero e data della fattura);
- i) situazione dell'atto (es.: pagato, notificato, in ricerca dati, in corso di notifica, destinatario non reperibile, ecc.);
- j) eventuali azioni di recupero crediti.

Dovrà essere possibile verificare lo stato di avanzamento di ogni singolo atto, con possibilità di ricerca almeno sulla base dei seguenti campi:

- I. numero dell'atto;
- II. nominativo del trasgressore (se identificato);
- III. codice fiscale o partita iva (se identificati);
- IV. nominativo dell'eventuale obbligato in solido (es.: proprietario);
- V. targa del veicolo;

VI. lotto affidato
VII. paese destinatario

Il sistema dovrà essere adeguatamente protetto, al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti negli archivi, nel pieno rispetto di quanto disposto dal Reg UE/2016/679 e D.L.vo 196/2003 e s.m.i. La ditta dovrà fornire in offerta, dettagliata illustrazione del software che intende utilizzare, dei requisiti minimi sopra descritti e di quelli ulteriori che intende proporre alla Civica Amministrazione, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta ai sensi dell'art. 5 del disciplinare

1.2.7.2 Documentazione di avvenuta notifica:

La ditta dovrà consentire alla Civica Amministrazione di visionare o richiedere trasmissione in originale, senza oneri ed entro 30 giorni dalla richiesta, le ricevute delle notifiche consegnate e/o ogni altra documentazione analoga e/o relativa.

La ditta avrà, inoltre, l'onere, in ogni caso, di fornire, alla Civica Amministrazione, tutte le ulteriori certificazioni e documentazioni relative agli adempimenti effettuati, per la prova dell'avvenuto espletamento degli stessi, entro 30 giorni dalla richiesta.

1.2.8 Archiviazione e restituzione dati e documentazioni.

2.2.8.1 Archiviazione informatica:

la ditta dovrà garantire un idoneo e sicuro sistema di archiviazione informatica con aggiornamento periodico, contenente almeno i dati di cui al punto 1.2.7.1.

1.2.8.2 Archiviazione cartacea:

la ditta dovrà disporre un'idonea archiviazione delle documentazioni cartacee, relative al servizio svolto per il presente capitolato, garantendo i seguenti requisiti minimi del sistema d'archivio:

- a) disponibilità di idonei e sicuri locali, dotati di attrezzature atte alla conservazione, catalogazione e archiviazione dei documenti;
- b) rapido reperimento del cartaceo in caso di richiesta di accesso da parte della Civica Amministrazione o dell'utenza (in ogni caso non superiori a 30 giorni);
- c) rapidi tempi di archiviazione del cartaceo (in ogni caso non superiori a 30 giorni);
- d) utilizzo di un sistema informatico di archiviazione e scannerizzazione per facilitare il reperimento del cartaceo.
- e) Idonea procedura di acquisizione periodica di tutta la documentazione posseduta da eventuali corrispondenti esteri con relativa restituzione e corrispondente cancellazione dei dati dei documenti non proceduralmente rilevanti detenuti dai corrispondenti medesimi e dai loro sistemi.

1.2.8.3 Restituzione dati:

- a) La ditta dovrà predisporre, a proprie spese, un idoneo flusso informatico contenente i dati del pagamento e/o della data di notifica di ogni atto affidato, il cui tracciato dovrà essere compatibile con la rete informatica e l'applicativo in uso alla Civica Amministrazione.
- b) Tutti gli atti che la ditta non riuscirà a recapitare perché: non sia stato possibile reperire il proprietario di un autoveicolo, il destinatario della notifica risulti inesistente, l'indirizzo del destinatario non esista o per qualsiasi altro motivo e tutti gli atti che non potrà notificare per sopraggiunta prescrizione, dovranno essere resi entro il mese successivo all'avvenuto esito alla Civica Amministrazione in elenco a parte, anche telematicamente, con la chiara spiegazione, per ogni atto, del motivo che ne ha resa impossibile la notificazione. Tali atti dovranno altresì essere compresi nel flusso di ritorno di cui al precedente punto a) con apposita codifica esplicativa che sarà fornita successivamente dalla Civica Amministrazione.

1.2.8.4 Restituzione documentazioni cartacee e operazione di fine servizio:

entro nove mesi dalla data di termine del servizio, la ditta consegnerà alla Civica Amministrazione tutta la documentazione cartacea originale in suo possesso e completerà la trasmissione di tutti i dati archiviati informaticamente relativamente a tutti i documenti oggetto di procedura quali: copia delle comunicazioni inviate, ricevute di avvenuta notificazione al destinatario, solleciti di pagamento,

ecc.; entro il medesimo termine la ditta dovrà completare tutte le procedure già affidate in vigenza del contratto provvedendo al relativo versamento dell'importo incassato secondo le condizioni contrattuali ed economiche previste dall'appalto. per *termine del servizio*, agli effetti del presente punto, si intende quanto previsto nel disciplinare all'art. 2. La consegna della documentazione sopradetta potrà anche essere richiesta anticipatamente secondo quanto previsto al punto 1.2.9.2 lettera b).

In ogni caso si intende, fin dall'inizio, che tutti i documenti cartacei o informatici ed i relativi dati venuti in possesso della ditta in qualsiasi modo, nell'ambito o in occasione delle procedure gestite per conto della Civica Amministrazione, sono di esclusiva proprietà di quest'ultima e la ditta è obbligata a trasmetterli tempestivamente e non potrà in alcun modo e per alcuna ragione trattenerli oltre quanto richiesto dalla necessità del servizio svolto nell'esclusivo interesse della Civica Amministrazione medesima. Detto obbligo si estende anche a tutti i corrispondenti esteri dell'affidatario il quale si impegna ad inserire apposite clausole obbligatorie ed inderogabili nei relativi documenti sub-contrattuali.

1.2.9 Attività di recupero crediti.

Il servizio, **nei limiti consentiti dalla normativa vigente**, in base ai requisiti di capacità tecnica posseduti dalla ditta, potrà ricomprendere anche il servizio di recupero crediti delle sanzioni.

1.2.9.1 Attività di sollecito di pagamento e recupero bonario:

la ditta dovrà organizzare, in forma bonaria, un servizio di sollecito di pagamento e recupero crediti per quegli atti che risultino non pagati dai destinatari, nonostante l'avvenuta richiesta a mezzo notifica.

La ditta predisporrà elenco telematico, sulla base dei dati indicati al punto 1.2.7.1, di tutti gli atti affidati che non risultino completamente pagati nei termini previsti e lo sottoporrà semestralmente, raggruppato ove possibile per posizione debitoria e paese destinatario, alla Civica Amministrazione che disporrà, anche massivamente, su quali atti procedere con l'attività di recupero bonario.

Gli atti su cui la Civica Amministrazione disporrà temporaneamente di non procedere, saranno trattenuti dalla ditta e riproposti nel semestre successivo assieme a quelli nuovamente generati.

I metodi utilizzati dalla ditta e il contenuto delle comunicazioni agli utenti dovranno essere autorizzati dalla Civica Amministrazione e dovranno essere diretti a:

- a) garantire la massima informazione e trasparenza nei confronti del debitore;
- b) permettere la verifica di eventuali problematiche procedurali e/o giuridiche intercorse nella procedura;
- c) consentire il più rapido ed economico recupero del credito;
- d) garantire il corretto uso degli strumenti giuridici e deontologici idonei ad effettuare il recupero del credito;
- e) garantire la tutela dell'immagine della Città di Torino;
- f) assicurare la trasparenza e la sicurezza nei versamenti delle somme di denaro incamerate.

Si ricorda che, salva la riserva di estensione opzionale di cui all'art. 1 del presente Capitolato, gli atti, oggetto del servizio, che si riferiscono a sanzioni relative al Codice della Strada (D.L.vo 285/1992) attualmente prevedono un aumento della sanzione alla metà del massimo edittale (art. 203 c. 3), rispetto alla sanzione originale in misura ridotta (art. 202 c. 1), se il pagamento interviene trascorsi i 60 gg dalla notificazione dell'atto, nonché lo sconto del 30% sul solo valore della sanzione se il pagamento avviene nel termine di 5 gg.. dalla data dell'avvenuta notifica.

Il compenso percentuale previsto al punto 1.1.3.1 inciderà quindi su un importo incassato maggiore nella fase di recupero crediti.

Sono riconosciuti, per i crediti riscossi, gli eventuali compensi maturati, previsti al punto 1.1.6.2 e calcolati sulla sanzione al minimo edittale, quando spettanti.

In ogni caso, tutti gli importi del compenso percentuale si intendono calcolati esclusivamente sull'importo effettivamente incassato a titolo di sanzione e interamente versato.

Si applicano i limiti di cui al punto 1.1.3.5 quando ne ricorra il caso.

Le modalità con cui la ditta intende svolgere questa attività devono essere dettagliate nell'offerta,

con particolare riferimento alle metodologie previste nei singoli paesi.

1.2.9.3 Gestione del servizio di recupero crediti:

Nella gestione del servizio di recupero crediti, di cui al punto *1.2.9.1*, la ditta dovrà anche effettuare, a proprio carico tutte le attività prevista ai punti *1.2.4 Trasparenza*, *1.2.5 Pagamento*, *1.2.6 Versamento*, *1.2.7 Riscontro* e *1.2.8 Archiviazione e restituzione dati e documentazioni*.

1.3 PROFILI LEGALI, CONCESSIONARI E NORMATIVI

La Ditta, nella propria offerta, dovrà documentare i profili attinenti alla propria organizzazione per la rappresentanza legale e il legale patrocinio all'estero della Civica Amministrazione.

La ditta affidataria risulterà concessionaria di pubblico servizio a tutti gli effetti giuridici, anche penali, in base alla vigente normativa, in ordine alla effettuazione dell'attività di notificazione ed alle attività strumentali previste dal presente capitolato.

1.4. MODIFICHE TECNICHE

La Civica Amministrazione e la ditta affidataria potranno, di comune accordo, prevedere specificazioni tecniche, ulteriori elementi procedurali e piccole modifiche non comportanti variazioni di oneri o costo, che si rendano necessarie per un migliore andamento del servizio.

La ditta, nella propria offerta, potrà proporre sistemi di controllo dell'efficienza dei propri risultati gestionali ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente capitolato, anche prevedendo sistemi premi/penali volti ad incentivare i risultati, che la Civica Amministrazione si riserva di valutare, per l'accettazione degli stessi e per l'assegnazione del punteggio sulla qualità dell'offerta; resta, in ogni caso, in facoltà della Civica Amministrazione pretendere il totale rispetto del presente capitolato, escludendo l'applicazione dei sistemi alternativi o integrativi offerti dalla ditta affidataria.

Sulla base delle sopradette proposte o anche indipendentemente dalle stesse, la Civica Amministrazione e la ditta potranno, anche nel corso del servizio, concordare ulteriori modalità di controllo del tipo sopra descritto che consentano alla ditta di formulare prestazioni migliorative rispetto a quelle previste dal presente capitolato o già assunte dalla ditta nel suo impegno contrattuale, fermi restando il compenso percentuale fissato in sede di gara e salvo l'adeguamento prezzi di cui all'articolo 10 del capitolato.

1.5 ATTI PRIVI DI SANZIONE

Potrà essere richiesto dalla Civica Amministrazione alla ditta di effettuare le attività previste ai punti 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3.1, 1.2.2.4, 1.2.7, 1.2.8 per atti privi di sanzione e che quindi non prevedono riscossione di credito; in tal caso sarà riconosciuto alla ditta un compenso pari a quello che essa avrebbe ricavato da una sanzione di 39,00 euro per il compenso percentuale (*1.1.3.1*) e il recupero spese di procedura (*1.1.3.2*), che saranno in questo caso interamente a carico della Civica Amministrazione e dovranno essere indicate a parte sulle fatture, salvo che le stesse non siano poste dalla legge a carico di soggetti terzi.

Il numero complessivo di tali atti che potrà essere richiesto alla ditta non supererà il 5% del totale di tutti gli atti affidati per tutta la durata del servizio.

Questi atti saranno consegnati a parte dalla Civica Amministrazione e le relative attività dovranno essere svolte sotto precise indicazioni della Civica Amministrazione stessa atto per atto.

Eventuali atti privi di sanzione pervenuti alla ditta assieme a quelli con sanzione, sono da ritenersi frutto di errore e non devono essere lavorati ma devono essere tempestivamente segnalati secondo quanto previsto al punto *1.2.6.2.e*

La Civica Amministrazione non pagherà per attività, svolte dalla ditta, relative ad atti privi di sanzione che non siano state espressamente autorizzate dalla Civica Amministrazione stessa .

**DICHIARAZIONE DELLA DITTA
CIRCA L'OTTEMPERANZA DELLE MISURE DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Il/la sottoscritto/a _____ nato il _____
a _____ cod.fisc. _____, residente
in _____ via _____ n.
_____, Legale Rappresentante della Ditta _____ con sede legale posta
in via/piazza _____ n. _____ del comune di
_____ in provincia di _____ PARTITA I.V.A. n.
_____, CODICE FISCALE _____ e in qualità di
Datore di Lavoro della stessa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, consapevole delle
responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n.
445/2000,

D I C H I A R A

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008, lo scrivente dichiara che:

-ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione del Rischio della propria attività lavorativa di cui all'art 28 prendendo in considerazione i seguenti elementi: ambiente/i di lavoro, organizzazione del lavoro, dispositivi protezione collettiva ed individuale, dispositivi sicurezza macchine/impianti;

-ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza di cui all'art. 36, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti;

-ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ecc.);

-ha adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o mal funzionamento può dar luogo ad incidenti;

- coinvolgerà, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (e CASSA EDILE, ove previsto);
 - informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede comunale dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
 - la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
 - nei casi previsti dall'art.26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà con il Servizio di Prevenzione e Protezione con il quale valutare eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e conseguenti ad eventi non noti al momento della sottoscrizione del contratto.
- E' fatto obbligo alla Ditta affidataria di eseguire le prestazioni in locali in cui non sono presenti utenti ovvero PERSONALE COMUNALE);
- informerà il Committente su eventuali rischi specifici dell' attività della Ditta che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa comunale o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale comunale.

Si informa, infine, che il nostro Referente delegato per le attività oggetto dell'appalto è il Sig. _____ tel _____, individuato per comunicare i rischi specifici introdotti nei luoghi di lavoro comunali e svolgere il sopralluogo congiunto preliminare alla sottoscrizione del contratto e, comunque, prima dell'inizio delle attività, presso ciascuna sede luogo di lavoro comunale oggetto dell'appalto.

La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

IL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE TRASMESSO FIRMATO DIGITALMENTE DAL DATORE DI LAVORO/LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

ALL. N. 6

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE-2016-679

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE-2016-679 in materia di trattamento dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del Trattamento dei dati è la Città di Torino, Piazza Palazzo di Città n. 1, 10122 Torino.

Per il caso in essere il Titolare ha designato a trattare i dati il Dirigente del Dipartimento Corpo di Polizia Locale, Dr. Roberto ROSSO, raggiungibile all'indirizzo via Bologna, 74 – Torino e all'indirizzo di posta elettronica: rossoroberto@comune.torino.it

Responsabile per la Protezione dei dati – Piazza Palazzo di Città n. 1, 10122 Torino - indirizzo di posta elettronica rpd-privacy@comune.torino.it

Finalità del Trattamento dei dati e Base giuridica

Tutti i dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base dei seguenti presupposti di liceità:

a) necessità del trattamento ai fini dell'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 par. 1 lett. b del Regolamento UE/2016/679);

b) necessità del trattamento per adempiere obblighi legali a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del Regolamento UE/2016/679);

c) necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e Regolamento UE/2016/679).

La base giuridica di riferimento per il trattamento dei dati è il D.Lgs 36/2023 e s.m.i., nonché il Regolamento vigente della Città di Torino per la disciplina dei contratti.

Inoltre, il trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Destinatari e Categorie di dati

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione, stato di convivenza, titoli di studio e professionali, esperienze professionali. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9, par. 1, del Regolamento UE/2016/679

I dati relativi a condanne penali e reati sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex artt. 94 e seguenti D.Lgs. n. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) e al D.P.R. n. 445/2000.

Sono inoltre oggetto di trattamento i dati relativi alla situazione fiscale, economica, finanziaria, patrimoniale e contributiva.

I dati trattati afferiscono a tutti i soggetti che devono essere in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., nonché dal D.Lgs. 159/2011 e s.m.i ovvero dei requisiti generali previsti per contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Il trattamento dei dati personali di cui sopra, con riferimento all'aggiudicatario, è finalizzato anche all'esecuzione del contratto con i connessi adempimenti; a titolo meramente esemplificativo e non

esaustivo si indicano alcune tipologie di trattamento:

- i dati relativi ai movimenti finanziari sono oggetto di trattamento ai fini della tracciabilità degli stessi ai sensi della L. 136/2010

Trasferimento dei dati

I dati sono trattati prevalentemente all'interno dell'Unione Europea. Nel caso emerga la necessità di trasferire i dati all'esterno dell'Unione Europea, si provvederà ad integrare la presente Informativa dando conto di quanto previsto all'art. 13 lett. f) del Regolamento UE/2016/679.

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, agli istituti bancari e uffici postali, nonché negli altri casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio *on-line* e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno altresì trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi (secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.), nonché all'Autorità giudiziaria, all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e ad altri Organismi di controllo.

Periodo di conservazione dei dati

In riferimento ai dati contenuti in documenti amministrativi per i quali non è prevista una specifica disposizione di legge o Regolamento in materia di conservazione, i dati personali saranno trattati per la durata della procedura di gara e del contratto nel rispetto dei termini prescrizionali per l'esercizio dei diritti nell'ambito del procedimento giurisdizionale amministrativo, civile e penale.

A tali fini i dati saranno conservati dieci anni decorrenti dalla data di scadenza del contratto.

Saranno conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici ai sensi dell'art. 5 paragrafo 1, lettera e) Regolamento 2016/679.

Decorsi i termini e le esigenze sopra indicate, troverà applicazione l'art. 21, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 42/2004 in materia di scarto dei documenti dagli archivi pubblici.

I dati contenuti nella determinazione di efficacia dell'aggiudicazione e nei suoi allegati (verbali di gara, offerta economica e istanza di partecipazione alla gara dell'aggiudicatario), e nell'eventuale determinazione dirigenziale di consegna anticipata, vengono conservati a tempo indeterminato.

Diritti dell'interessato

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal Regolamento UE/2016/679.

Diritto di reclamo

Il diritto è esercitabile presso il Titolare o il suo designato, ovvero presso il Responsabile per la Protezione dei Dati, come sopra individuati.

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed

esecuzione del contratto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sulla Città di Torino.

Processo automatizzato

La Città non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatizzati (art. 22 del Regolamento UE/2016/679).

Finalità diverse

I dati conferiti non sono trattati per finalità diverse da quelle istituzionali sopra indicate.

**PATTO DI INTEGRITÀ RELATIVO ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
FINALIZZATE ALLA STIPULA DEI CONTRATTI PUBBLICI**

(articolo 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012, n.190)

Per la procedura di affidamento:

Il presente Patto interessa tutte le imprese che concorrono alle procedure di affidamento d'appalto e di concessione ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore o che richiedano l'iscrizione all'Albo Fornitori ed è richiamato nei bandi di gara e negli inviti.

Il presente Patto, già sottoscritto dal Responsabile Unico di Progetto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante a qualsiasi titolo all'affidamento in oggetto. La mancata consegna del documento debitamente sottoscritto sarà oggetto di regolarizzazione con le modalità indicate all'articolo 101 D.Lgs. 36/2023.

Il Comune di Torino

e

l'Impresa: _____ (di seguito operatore economico),

CF/P.IVA: _____

sede legale: _____

rappresentata da: _____

in qualità di: _____

VISTO

1. La legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, prevede che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione del citato articolo 1, comma 17, della Legge n.190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse;
2. Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e s.m.i;
3. Il Codice di Comportamento della Città di Torino, e s.m.i;
4. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (allegato 3 al P.I.A.O) 2024-2026, attualmente vigente;
5. Il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 cosiddetto "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici ";
6. Il D.Lgs. 6 settembre 2011, n.159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché disposizioni in materia di documentazione antimafia" che

all'articolo 83-bis, comma 3 stabilisce che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto",

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

Finalità

1.1. Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante e sostanziale dell'affidamento in oggetto e rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito degli affidamenti di pubblici appalti o concessioni da parte dell'Amministrazione. Il Patto di integrità si prefigge, quindi, lo scopo di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti.

1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura di affidamento ed eventualmente aggiudicatario dell'affidamento medesimo, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede in tutte le fasi dell'affidamento, dalla partecipazione all'esecuzione contrattuale secondo il Codice dei Contratti pubblici.

1.3 Con il patto di Integrità le Parti, in particolare, assumono l'espresso impegno anti corruttivo di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio - sia direttamente che indirettamente tramite intermediari - al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

1.4 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di affidamento indette dall'Amministrazione.

1.5 Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di affidamento, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.

Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

1.6 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del D.Lgs. n. 36/2023. Qualora il concorrente non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà escluso dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2

Ambito di applicazione

2.1 Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di affidamento di importo superiore ed inferiore alla soglia comunitaria. Nelle procedure sotto soglia s'intendono ricompresi anche gli affidamenti diretti.

2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di affidamento indette dall'Amministrazione a cui gli operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di affidamento.

2.3 Il Patto di integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Amministrazione impiegato nell'ambito delle procedure di affidamento, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

2.4 L'Operatore economico e l'Amministrazione sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

Articolo 3

Obblighi dell'Operatore economico

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del presente Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Torino e degli altri concorrenti, uniformando la propria condotta ai principi di trasparenza e correttezza;
- ad astenersi da comportamenti anticoncorrenziali rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato contenute nella vigente legislazione nazionale e comunitaria;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione, ovvero forme di collisione con la persona responsabile per l'aggiudicazione della affidamento e/o la fase di esecuzione del contratto;
- ad astenersi nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con il presente appalto o concessione comunale, da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Torino;
- a non offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. In caso di violazione il dipendente comunale provvederà a darne comunicazione in forma scritta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- a non offrire o concedere vantaggi ad altri operatori economici affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta;
- a non tacere l'esistenza di un accordo illecito o di un pratica concertata;

- a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza e/o per concentrare i prezzi e le condizioni dell'offerta;
- a non avvalersi dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto o di concessione;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2000 e s.m.i. In caso contrario il Comune di Torino disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di affidamento;
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.
- a segnalare al Responsabile Unico del Progetto e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di affidamento e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla affidamento in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Autorità;
- a segnalare situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Stazione Appaltante.

3.3. Le segnalazioni di cui sopra non esimono l'operatore economico, qualora il fatto costituisca reato, a sporgere denuncia alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria.

3.4 L'operatore economico si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

3.5. Il contraente appaltatore o concessionario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alle Autorità competenti, di tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'operatore economico. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c..

3.2 Gli obblighi di cui ai precedenti commi, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale l'Amministrazione ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretendere il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico con i propri subcontraenti e subappaltatori.

Articolo 4

Sanzioni

4.1 L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico anche di uno solo degli obblighi indicati all'articolo 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in

via cumulativa, delle seguenti sanzioni, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

1. esclusione dalla procedura di affidamento o revoca dell'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accettata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'affidamento o nella fase successiva all'aggiudicazione ma precedente alla stipula del contratto;

2. risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'affidamento. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare dell'importo contrattuale e che non possono comunque superare "complessivamente" il 10% di detto ammontare netto contrattuale;

3. segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alle Autorità competenti.

4.2 Nel caso di violazione del divieto previsto all'articolo 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/2001 i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli. L'operatore economico che ha concluso contratti o conferito gli incarichi non può contrattare con la Città per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione da parte dell'ex dipendente pubblico di eventuali compensi percepiti in violazione del divieto, fatte salve l'applicazione delle ulteriori sanzioni sopra elencate.

Articolo 5

Obblighi dell'Amministrazione

5.1 Il personale della Città di Torino, in qualsivoglia modo coinvolto nella procedura di affidamento, si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede e, in particolare, si astiene dal tenere comportamenti, o dall'intraprendere azioni che procurino vantaggi illegittimi ai partecipanti, o che violino il Codice di Comportamento della Città di Torino e sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, nonché delle sanzioni previste in caso di sua violazione.

5.2 Qualora l'Amministrazione riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di affidamento ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

5.3 Ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico aggiudicatario sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti contro la pubblica amministrazione (tra i quali quelli di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.), la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c.

5.4 L'esercizio della potestà risolutoria della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione Appaltante della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa

all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione Appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'articolo 32 della Legge 114/2014.

Articolo 6

Efficacia del patto di integrità

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di affidamento fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7

Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità tra l'Amministrazione e l'Operatore economico e tra gli stessi operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Torino li

Per la Città di Torino

Per l'Affidatario
Il Legale Rappresentante

ALLEGATO 10

ELENCO PAESI

In ordine di priorità per la Civica Amministrazione

Paesi ad alta priorità:

Francia, Romania, Germania, Spagna, Svizzera

Paesi a media priorità:

Principato di Monaco, Repubblica di San Marino, Belgio, Gran Bretagna, Bulgaria, Polonia, Austria, Moldavia, Lussemburgo, Repubblica Ceca, Lituania

Paesi a bassa priorità:

Grecia, Paesi Bassi, Ungheria, Slovacchia, Croazia, Albania, Svezia, Lettonia, Slovenia, Portogallo

PAESE *:
A) Veicoli sanzionati con targa estera di cui **non sono note** identità e/o residenza del proprietario e/o del trasgressore

A1)	
strumenti giuridici per la ricerca dei proprietari dei veicoli all'estero	modalità che si intendono utilizzare per la ricerca dei proprietari dei veicoli all'estero
A2)	
strumenti giuridici per la notificazione formale	modalità di notifica complete che si intende utilizzare
A3) compilare in alternativa ai precedenti punti A1 e A2	
strumenti giuridici utilizzabili per la notificazione formale	modalità di notifica in astratto giuridicamente utilizzabili
A4) compilare in alternativa ai precedenti punti	

B) Quando **sono già note** l'identità e la residenza del destinatario dell'atto

B1)	
strumenti giuridici per la notificazione formale	modalità di notifica complete che si intende utilizzare
B2) compilare in alternativa al precedente punto B1	
strumenti giuridici utilizzabili per la notificazione formale	modalità di notifica in astratto giuridicamente utilizzabili
B3) compilare in alternativa ai precedenti punti	

* compilare una scheda per ogni paese, o per gruppi di paesi se le informazioni sono identiche.

Le modalità di cui ai **punti A1, A2 e B1** sono **impegnative per la ditta**, salvo mutamenti giuridici e/o amministrativi successivi che dovessero renderle non più utilizzabili nemmeno nelle forme alternative proposte .

ALLEGATO 3 - OFFERTA ECONOMICA

trattativa diretta

OGGETTO: SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE INTERNAZIONALE E SERVIZI ACCESSORI RELATIVI ALLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE LEGGI COLLEGATE, AI REGOLAMENTI COMUNALI E ALTRE NORMATIVE VARIE

OPERATORE ECONOMICO

Codice fiscale e Partita IVA

con sede in

qui rappresentato da

Sconto unico percentuale sulle tariffe indicate a base di gara punto 1.1.4 del capitolato tecnico		
compenso percentuale 14% oltre I.V.A.		
spese procedura forfettarie di cui al punto 1.1.3.2 lettera b) pari ad Euro 56,00 oltre I.V.A.		
COSTI DELLA MANODOPERA PREVISTI PER L'INTERA DURATA DELL'APPALTO Euro		
ONERI DELLA SICUREZZA AZIENDALE Euro		

in caso di discordanza tra il ribasso percentuale offerto in cifre e quello in lettere prevarrà il valore più conveniente per l'Amministrazione

FIRMATO DIGITALMENTE

DELLA STRADA E

DETTAGLIO COSTO DELLA MANODOPERA

CCNL APPLICATO *..... codice alfanumerico unico attribuito dal CNEL.....		A Totale ore previste per livello	B Totale costo lavoro per livello	C (B/A) Costo medio orario per livello
PERSONALE RIPARTITO PER LIVELLI DI INQUADRAMENTO				
LIVELLO	NUMERO PERSONE			
TOTALE GENERALE				

[data e luogo]

Firma digitale
del Legale Rappresentante

*Il CCNL indicato dalla stazione appaltante è ilL'operatore economico che, ai sensi del comma 3 dell'art. 11 D.Lgs. 36/2023 indica un differente CCNL, deve altresì dichiarare che il CCNL prescelto garantisce ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante.