



Servizio Autonomo di Polizia Municipale

ENTE CONCEDENTE

Comune di Porto San Giorgio (FM) - C.A.P. 63822 – C.F. 81001530443 – Tel. 0734/6801
Fax.0734/680234 - Indirizzo Internet: www.comune.portosangiorgio.fm.it - Responsabile del
procedimento: Dr. Giovanni Paris (Comandante Polizia Locale).

CAPITOLATO SPECIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI APPALTO PER LA FORNITURA A NOLEGGIO, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SIA ORDINARIA CHE STRAORDINARIA DI N.01 (UNO) DISPOSITIVO-MISURATORE ELETTRONICO DI VELOCITA' CON OPERATORE TECNICO PER L'ACCERTAMENTO ED IL RILEVAMENTO DELLE VIOLAZIONI ALL'ART.142 C.D.S. E DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DELLE VIOLAZIONI AGLI ARTT.142 E 126 BIS C.D.S.

Codice CIG: _____

ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto:

Descrizione prestazioni

1. Noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, aggiornamento del software, revisione e verifica periodica di funzionalità e di taratura, di un dispositivo-misuratore elettronico per il controllo della velocità omologato, in grado di rilevare le infrazioni all'art.142 del C.d.S, conforme al campione depositato presso il Ministero dei Lavori Pubblici, Ispettorato Generale per la Circolazione e la Sicurezza stradale, riportante indelebilmente il numero di matricola, gli estremi del Decreto di Omologazione ed il marchio del fabbricante, di apparecchiature e sistema foto-video, per caratteristiche e requisiti come dettagliatamente descritto nel presente capitolato speciale d'appalto, compreso ogni onere per il perfetto funzionamento delle apparecchiature e il materiale di consumo necessario per il perfetto funzionamento delle strumentazioni e presenza di un tecnico specializzato nell'utilizzo della strumentazione a supporto della Polizia Municipale.
2. Fornitura, manutenzione ordinaria e straordinaria ed aggiornamento di software dedicato alla completa gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo delle violazioni al C.d.S. ex artt.142 e 126 bis/2 e servizio di gestione completa delle procedure sanzionatorie amministrative relative ai verbali di accertamento delle violazioni agli artt.142 e 126bis C.d.S., come dettagliatamente descritto nel presente capitolato speciale d'appalto, comprensivo del materiale di consumo necessario per la gestione completa del procedimento sanzionatorio.

ART. 2 DESCRIZIONE DELLE FORNITURE E DELLE ATTIVITÀ.

NOLEGGIO DISPOSITIVO PER IL CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITÀ

1. L'Impresa aggiudicataria metterà a disposizione della Polizia Municipale del Comune di Porto San Giorgio un dispositivo per il controllo elettronico della velocità, regolarmente omologato ai sensi di legge, che dovrà essere unicamente utilizzato e gestito dal personale della Polizia Municipale con l'ausilio del personale specializzato incaricato dall'Impresa stessa, il quale supporterà, ai soli fini di assistenza tecnica e installazione, il personale della Polizia Municipale di servizio nei luoghi e nei tempi dove e durante i quali si svolgerà il servizio di controllo.
2. Lo strumento proposto dovrà avere le **seguenti caratteristiche tecniche minime**, a pena di esclusione in assenza anche di una sola di esse:
 - a) dispositivo per il controllo elettronico della velocità di tipo mobile, autoalimentato, regolarmente omologato, conforme per caratteristiche e prescrizioni, alle norme contenute nel Decreto Legislativo 30.04.1992, n. 285 e nel D.P.R. 16.12.1992, n.495;
 - b) possibilità di essere velocemente montato sia sull'auto di servizio della Polizia Municipale che su propri cavalletti a lato della strada in modo autonomo;
 - c) rilevamento bi-direzionale contemporaneo diurno e in ogni situazione ambientale e climatica, con scatto fotografico/fotogramma esclusivamente su targa posteriore dei veicoli in ambedue i sensi di marcia, al fine del rispetto della privacy degli utenti della strada;
 - d) possibilità di taratura differenziata tra autovetture e mezzi pesanti;
 - e) nella rilevazione dell'infrazione sulla pellicola fotografica/fotogramma dovranno essere impressi:
 - Velocità misurata in Km/h,
 - Ora, minuto, secondo,

- Giorno, mese ed anno,
- Luogo dell'infrazione,
- Numero di fotogramma,
- Direzione del veicolo;

f) l'Impresa dovrà specificare nell'offerta la marca, il modello e le specifiche tecniche proprie del dispositivo che intende utilizzare per il noleggio;

g) programma di autodiagnosi e autocontrollo per l'eliminazione automatico di eventuali errori di rilevamento.

3. Tutte le caratteristiche sopra descritte dovranno evincersi dal manuale d'uso dell'apparecchiatura di cui una copia dovrà essere allegata all'offerta di noleggio.

4. Le modalità di utilizzo dell'apparecchiatura per il controllo elettronico della velocità (su auto della Polizia Municipale o autonomamente su propri cavalletti a lato della strada) sono di esclusiva competenza del personale della Polizia Municipale.

5. Il misuratore di velocità messo a disposizione dall'Impresa aggiudicataria, dovrà essere dotato di tutti gli accessori necessari al buon funzionamento dello stesso: rullino fotografico vergine di adeguata sensibilità (nel caso di apparecchio analogico), batterie, cavetti di collegamento, materiale di consumo, nonché supportato di assistenza tecnica continuativa da parte di personale qualificato (per la consegna dell'apparecchiatura, installazione e garanzia di continuità di funzionamento della stessa) e di quanto altro necessario per il corretto espletamento del servizio.

SERVIZIO DI GESTIONE COMPLETA DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE SANZIONATORIE PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA

1. L'Impresa aggiudicataria dovrà procedere alla raccolta delle informazioni contenute nei fotogrammi relativi alle violazioni stradali accertate mediante l'utilizzo degli strumenti oggetto del noleggio e al loro inserimento (data entry) nel sistema gestionale proposto dall'offerente.

2. Tutti i dati, comunque raccolti, le immagini e i documenti connessi dovranno essere tempestivamente messi a disposizione della Polizia Municipale.

3. L'Impresa aggiudicataria dovrà erogare al Comune i seguenti servizi e prestazioni minime, compresi di tutto il materiale di consumo necessario per la gestione completa del procedimento sanzionatorio :

1. Fornitura del software per la gestione delle infrazioni al codice della strada.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire al Comune, per l'intera durata del contratto e fino alla conclusione dell'iter del procedimento sanzionatorio amministrativo relativo a ogni singola infrazione accertata, specifico software per la gestione informatizzata dei dati inerenti le violazioni accertate.

Il software gestionale dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche minime a pena di esclusione in assenza anche di una sola di esse:

1. di acquisire e gestire i dati pregressi relativi alle violazioni agli artt. 142 e 126bis C.d.S.;
2. di gestire l'intero iter del procedimento sanzionatorio relativo alle violazioni di cui all'oggetto dell'appalto;
3. di effettuare rendicontazioni economiche;
4. di gestire la procedura dei ricorsi;
5. di elaborare il tracciato standard da inoltrare al soggetto competente alla riscossione dei ruoli esattoriali;
6. di aggiornare la versione installata presso il Comando di Polizia Municipale, anche quotidianamente, relativamente a pagamenti, ricorsi, prove fotografiche e stato dei verbali;
7. di consentire il caricamento dei dati per le finalità della decurtazione dei punti a carico della patente di guida del conducente del veicolo autore della violazione e di elaborare il relativo tracciato da trasmettere alla Motorizzazione mediante collegamento FTP.

La stessa Impresa dovrà gestire ogni singolo procedimento amministrativo di propria competenza sino alla sua completa definizione.

Il suddetto software perciò dovrà essere in grado di assicurare la gestione della banca dati in ogni fase del procedimento sanzionatorio che sia compresa tra l'inserimento dei dati del veicolo e la stampa del ruolo.

La fornitura dovrà prevedere per tutta la durata dell'appalto e fino alla conclusione dell'iter del procedimento sanzionatorio amministrativo relativo a ogni singola infrazione accertata e senza oneri aggiuntivi, un servizio di assistenza, anche telefonica, sul software, per eventuali problemi o malfunzionamenti relativi al programma fornito e agli aggiornamenti normativi, intervenendo con proprio personale.

2. Immagini delle violazioni

Nel caso di apparecchio fotografico analogico l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire, a propria cura e spese, le pellicole fotografiche ad elevata sensibilità occorrenti per la fase di accertamento delle violazioni. Al termine di ciascun servizio le pellicole sulle quali saranno impressi i fotogrammi inerenti gli accertamenti di violazione diverranno formalmente proprietà del Comune. Lo sviluppo e la stampa delle pellicole stesse sono a totale cura e spese dell'Impresa aggiudicataria. Il negativo dei fotogrammi scattati dovrà essere consegnato entro 30 giorni dalla data di svolgimento del relativo servizio al Comando di Polizia Municipale e restano di proprietà del Comune. Le immagini su negativo fotografico dovranno anche essere digitalizzate e rese disponibili su supporto CD-ROM.

Nel caso di apparecchio fotografico digitale al termine di ciascun servizio i fotogrammi inerenti gli accertamenti di violazione diverranno formalmente proprietà del Comune. Lo sviluppo e la stampa dei fotogrammi sono a totale cura e spese dell'Impresa aggiudicataria. I fotogrammi scattati dovranno essere consegnati entro 30 giorni dalla data di svolgimento del relativo servizio al Comando di Polizia Municipale e restano di proprietà del Comune. Le immagini digitalizzate devono essere rese disponibili su supporto CD-ROM.

3. Servizio di data entry e notifica

L'Impresa dovrà provvedere a mezzo proprio personale a immettere nel sistema informatico e a disposizione del Comando di Polizia Municipale i dati relativi alle violazioni rilevate.

Il servizio dovrà prevedere l'archiviazione anche del verbale cartaceo ed il collegamento indicizzato di tutte le immagini ai dati del relativo procedimento.

L'Impresa dovrà provvedere a mezzo proprio personale ad effettuare la ricerca dei proprietari presso i pubblici registri, ad eseguire la stampa dei verbali di accertamento di violazione comprensiva dei moduli per la comunicazione dei dati ai fini della decurtazione dei punti dalla patente di guida, a predisporre gli atti per la notifica dei plichi, ad effettuare la spedizione materiale degli stessi plichi, ad effettuare la verifica dell'esito delle notifiche e dei pagamenti, anche parziali, avvenuti e procedere alla loro registrazione, ad eseguire ogni altra operazione o fase che si renda necessaria per portare a buon fine la notifica e la gestione del procedimento sanzionatorio delle accertate violazioni di cui all'art. 142 del C.d.S..

4. Servizio di collegamento alle banche dati di ACI/PRA e D.T.T (MCTC)

L'Impresa aggiudicataria dovrà procedere all'individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico, la Motorizzazione Civile e le Anagrafi dei Comuni italiani, attraverso le convenzioni del Comune eventualmente già in essere con gli stessi servizi e che lo stesso si impegna a mantenere attive per tutta la durata dell'appalto; tale servizio dovrà includere il recupero delle intestazioni della proprietà dei veicoli, la verifica di eventuali cambi di proprietà e di residenza, il controllo di intestazioni attribuite ad autonoleggi e società di leasing.

5. Gestione sanzioni accessorie alle violazioni di cui all'art. 142 C.d.S.

Il sistema di gestione (software) fornito dall'Impresa aggiudicataria dovrà essere in grado di rilevare automaticamente i casi di applicazione di sanzioni accessorie, con particolare riferimento a quelle previste dall'articolo 126-bis, comma 2, del Codice della Strada. L'impresa ne darà informazione al Comando di Polizia Municipale, che autorizzerà la redazione, la stampa e la notifica dei relativi verbali.

6. Stampa dei verbali

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire il servizio di stampa e imbustamento dei verbali di accertamento di violazione agli artt.142 e 126bis C.d.S, i quali dovranno essere trasmessi al Comando di Polizia Municipale entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data dell'accertamento.

7. Perfezionamento notifiche - rinotifiche

È a carico dell'Impresa aggiudicataria procedere alla eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, nonché in caso di locazione, noleggio o vendita del veicolo o cambio di residenza, previo aggiornamento o reperimento dei dati anagrafici, se disponibili, nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di violazione al Codice della Strada.

Si precisa che, la eventuale rinotifica non verrà considerata ai fini del conteggio del numero dei verbali spediti e quindi degli importi da corrispondere all'impresa, ma va considerata come spedizione dell'originario verbale dal quale essa scaturisce.

8. Gestione patente a punti

Il software fornito dovrà essere in grado di segnalare automaticamente le violazioni a seguito delle quali deve avviarsi la procedura della decurtazione dei punti a carico della patente di guida del conducente del veicolo autore della violazione. Dovrà essere inoltre in grado di formare il file con i dati da trasmettere in automatico al CED del DTT.

L'Impresa aggiudicataria dovrà procedere a tutte le incombenze collegate al procedimento ex art.126bis del C.d.S., mediante gestione documentale/digitale dei moduli e documenti fatti pervenire dai conducenti e/o proprietari dei veicoli, preparazione e gestione dei verbali ex art.126bis, 2° comma, del C.d.S., preparazione ed invio dei files con l'elenco dei punteggi da decurtare al competente ufficio DTT. Al termine del contratto di appalto resterà al Comune tutta la documentazione scritta relativa alla banca dati e relativi records in forma digitale esportati secondo il formato richiesto.

9. Servizio di gestione ruoli

Il software fornito dall'Impresa aggiudicataria dovrà essere in grado, in base alla rendicontazione dei pagamenti, di formare e consegnare al Comune la lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della sanzione pecuniaria amministrativa ai fini della formazione del ruolo per la riscossione coattiva e di elaborare l'elenco dei ruoli esattoriali, che sarà predisposto e consegnato da parte dell'Impresa stessa, nel rispetto della normativa vigente, al Comando di Polizia Municipale per il successivo inoltrare al soggetto competente alla riscossione.

Il servizio di gestione dell'iter procedurale delle pratiche di iscrizione a ruolo dovrà comprendere l'elaborazione, la stampa e la spedizione del sollecito bonario di pagamento (pre-ruolo) ai soggetti che non hanno assolto o hanno assolto parzialmente nei termini di legge al pagamento delle sanzioni pecuniarie amministrative.

10. Gestione del contenzioso

Il software fornito dalla Impresa dovrà prevedere la possibilità di gestione dei ricorsi amministrativi e giudiziari sul ciclo del procedimento sanzionatorio ai fini dei pagamenti, della formazione del ruolo e della applicazione delle sanzioni accessorie.

L'Impresa aggiudicataria, ove espressamente richiesto dal Comune, dovrà fornire l'assistenza legale completa (redazione di controdeduzioni, costituzione in giudizio, partecipazione alle udienze) per la

resistenza nei ricorsi e giudizi promossi contro i verbali di accertamento delle violazioni agli artt.142 e 126bis C.d.S. presso il Prefetto e presso le competenti autorità giudiziarie e per le eventuali impugnazioni proposte sia dal sanzionato, sia dal Comune o dalla Prefettura, tramite figure professionali interne o associate comunque convenzionate con la stessa Impresa. La stessa assistenza legale dovrà essere fornita a seguito di contestazione della cartella esattoriale notificata in relazione alle violazioni accertate e notificate oggetto dell'appalto.

11. Istruttoria istanze di annullamento e sgravio

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla predisposizione dell'istruttoria delle istanze di annullamento o sgravio ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di annullamento o sgravio.

12. Tutela dell'integrità dei procedimenti.

Al fine di salvaguardare l'integrità e l'efficacia di quei procedimenti sanzionatori (artt.142 e 126 bis cds) le cui fasi, allo scadere del rapporto contrattuale, non fossero state completate, sarà onere dell'impresa garantire al Comune la conclusione delle stesse, e quindi il servizio completo, si ripete, anche dopo la scadenza contrattuale.

ART. 3 ULTERIORI ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria dovrà:

- a) disporre di una propria idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio, dotata di personale qualificato e di esperienza, adeguato anche al rapporto con il pubblico che, almeno una volta a settimana, fornirà assistenza in loco.
- b) provvedere all'attivazione del sistema informatico, nonché alla necessaria formazione del personale utilizzatore della strumentazione informatica fornita;
- c) per ogni singolo servizio effettuato, comunicare, mensilmente, il numero complessivo di fotogrammi sviluppati, il numero di quelli per cui si è reso possibile elevare il relativo verbale, il numero di fotogrammi che sono risultati inidonei;
- d) fornire al Comune, con cadenza trimestrale attraverso uno specifico report, la puntuale rendicontazione sull'intera attività svolta relativa ai verbali elevati,
- e) impegnarsi, su segnalazione del Comune, e comunque entro 30 giorni dall'attivazione effettiva del servizio di gestione delle violazioni, a rivedere e riorganizzare le proprie prestazioni che presentino anomalie operative, al fine di migliorare l'intero servizio di gestione delle violazioni al Codice della Strada;
- f) garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione del servizio offerto;
- g) tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e comportamenti, comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni;
- h) fornire a titolo gratuito al Comune i dati richiesti sia in formato cartaceo sia su supporto informatico;
- i) non sospendere l'esecuzione delle prestazioni da rendere in caso di eventuale insorgere di controversie;
- j) affidare, nell'ipotesi di aggiudicazione ad associazione temporanea di imprese e fermo il potere di controllo da parte del Comune, le funzioni di coordinamento dell'intero intervento e di interfaccia con il Comune, all'impresa mandataria o capofila;
- k) intendere, comunque, compresi e compensati nei prezzi offerti e contrattualmente fissati tutti gli oneri di cui all'appalto, oltre alle obbligazioni di cui ai precedenti punti per la completa esecuzione della prestazione oggetto dell'appalto;
- l) attivare a regime tutti i servizi entro il termine massimo di quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva; in caso di inosservanza, e nell'ipotesi di persistenza del ritardo

nell'adempimento, il contratto sarà risolto ipso iure con incameramento della restante parte della cauzione prestata a garanzia delle obbligazioni contrattuali.

ART. 4 ADEMPIMENTI DEL COMUNE

Il Comune si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare l'adempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria, in ossequio agli obblighi di cooperazione di cui all'articolo 1206 del Codice Civile.

In particolare, è tenuto ad assicurare la disponibilità degli organi di vigilanza, nonché la collaborazione degli Uffici comunali ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e per il più spedito ed efficace espletamento dei servizi gestionali; resta fermo che l'Impresa aggiudicataria rimane del tutto estranea ai rapporti tra il Comune ed i propri dipendenti e ad ogni pretesa di carattere economico del personale comunale e/o di soggetti terzi connessa allo svolgimento delle attività inerenti alla commessa.

Allo scopo di garantire il buon esito delle notifiche, nella consapevolezza della rilevanza determinante di detta attività ai fini del conseguimento dei risultati attesi, il Comune garantirà all'Impresa aggiudicataria l'accesso alle informazioni, sia in forma elettronica che in forma cartacea, esistenti presso l'anagrafe comunale, limitatamente ed esclusivamente ai dati concernenti luogo, data di nascita e residenza dei soggetti sanzionati

Il Comune metterà a disposizione una linea telefonica con collegamento alla MCTC per l'attività

Il Comune rimborserà alla impresa aggiudicataria le spese di spedizione postale, anticipate a Postel/Poste Italiane per la notifica dei verbali, la spedizione degli avvisi bonari, la spedizione delle comunicazioni, la rendicontazione dei versamenti, le CAN (comunicazione avvenuta notificazione), le CAD (comunicazione avvenuta deposito) e ogni altra spesa sostenuta per comunicazioni effettuate per conto dell'Ente.

Il Comune provvederà alla delega, con atto formale, della impresa aggiudicataria per il trattamento degli atti giudiziari per conto del Comune/Comando di Polizia Municipale.

ART.5 – CORRISPETTIVO E VALORE DELL'APPALTO

Per ciascun mese di noleggio di una apparecchiatura di rilevazione automatica delle infrazioni, nonché di tutti gli altri dispositivi necessari al funzionamento, il corrispettivo posto a base di gara è pari ad euro 500,00 (cinquecento/00) oltre iva.

Per tutte le altre prestazioni previste nel presente capitolato, il corrispettivo che il Comune riconosce, che quindi verrà posto a base di gara per la formulazione di offerte al ribasso, è il seguente:

- per ciascun verbale di accertamento di violazione **all'art.142, comma 7** del Codice della Strada, accertato con il noleggio delle apparecchiature di rilevazione automatica delle infrazioni, ritenuto valido e spedito, compresa la gestione amministrativa completa dello stesso verbale per come previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto è pari a **€ 15,00** (quindici/00) iva esclusa.
- per ciascun verbale di accertamento di violazione **all'art.142, comma 8,9, 9bis** del Codice della Strada, accertato con il noleggio delle apparecchiature di rilevazione automatica delle infrazioni, ritenuto valido e spedito, compresa la gestione amministrativa completa dello stesso verbale per come previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto è pari a **€ 35,00** (trentacinque/00) iva esclusa.
- per ciascun verbale di accertamento di violazione **all'art.126-bis** del Codice della Strada relativa alle violazioni di cui all'art.142 del Codice della Strada, ritenuto valido e spedito, compresa la gestione amministrativa completa dello stesso verbale per come previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto è pari a **€ 20,00** (venti/00), iva esclusa.

Pertanto, il valore presunto del presente appalto per i 36 (trentasei) mesi di durata del servizio risulta pari ad Euro 126.000,00 = (centoventiseimila/00) iva esclusa, salvo oneri di sicurezza da quantificare in sede di predisposizione degli atti di gara.

Il valore presunto complessivo, comprensivo anche dell'eventuale ripetizione del servizio ai sensi dell'art.57 del D.lgs. 12 aprile 2006, n.163, come previsto negli articoli precedenti per ulteriori mesi 24 è pari ad Euro 210.000,00 = (duecentodieci/00), iva esclusa.

Il valore presunto complessivo è comprensivo di ogni opera, attrezzatura, servizio, noleggio, prestazioni gestionali e attività dedotte nel presente capitolato.

L'aggiudicatario non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumento dei costi, perdite o qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la data dell'offerta.

ART. 5 DURATA E MODALITÀ DEL SERVIZIO

L'appalto ha la durata di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di inizio effettivo dell'esercizio sanzionatorio, è escluso il rinnovo tacito dello stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi della ripetizione del servizio, fino ad un massimo di ulteriori 24 (ventiquattro) mesi con lo stesso aggiudicatario del contratto iniziale. Pertanto, l'aggiudicatario rimarrà vincolato alla eventuale scelta del Comune che sarà comunicata con preavviso di almeno 6 mesi rispetto alla scadenza del periodo originario.

Il noleggio delle apparecchiature avverrà senza alcun obbligo o limitazioni per il Comando di Polizia Municipale diverse da quelle previste nel presente Capitolato, né per quanto riguarda o il numero di fotogrammi minimi e massimi prodotti complessivamente e per ciascun servizio di controllo o il numero minimo e massimo di servizi di rilevamento della velocità o la durata temporale minima o massima di ciascun servizio di rilevamento della velocità.

Il primo servizio di rilevazione della velocità dovrà tenersi entro 20 (venti) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, in difetto tale condotta sarà considerata inadempimento contrattuale ai sensi di legge.

Il piano dei servizi di controllo verrà stabilito mensilmente dal Comando di Polizia Municipale, con preavviso all'Impresa aggiudicataria di almeno 07 (sette) giorni.

Costituisce compito specifico del Tecnico dell'Impresa la verifica della corretta funzionalità del misuratore di velocità all'inizio di ogni servizio di rilevamento documentato da apposito verbale di corretto montaggio e funzionamento

Durante le rilevazioni il Tecnico dovrà essere sempre presente e interverrà soltanto su richiesta degli Operatori di Polizia Municipale per motivi tecnici.

A ogni turno di servizio viene compilato, in duplice copia, e firmato dal Tecnico e dal personale della Polizia Municipale presente, un Verbale di Montaggio - Certificato di Servizio dove risulti, quale contenuto minimo: avvenuto controllo fasi-corretto funzionamento apparecchiature, data ed ora d'inizio e fine del servizio, luoghi di controllo e numero fotogrammi scattati.

ART. 6
GARANZIA DEI TEMPI E DELLA QUALITÀ DI LAVORAZIONE
DANNI DERIVATI DA ERRORI E/O RITARDI

L'Impresa deve garantire il rispetto dei tempi di lavoro indicati nel presente Capitolato, oltre che una qualità di procedimenti corretti non inferiore al 98,0% dei verbali elaborati su base annua. Se nello svolgimento del servizio globale da parte dell'Impresa si verificano errori e/o ritardi rispetto ai tempi di lavorazione tali da invalidare una percentuale di atti (verbali) riferita alla registrazione cronologica, superiore al 2% su base annua, il Comune avrà diritto al risarcimento della somma non introitata riferibile ai verbali invalidati, oltre ai costi eventualmente sostenuti, che eccedono tale soglia, e all'Impresa non spetterà alcun compenso per il servizio reso per essi.

Il Comune pertanto richiederà formalmente tale risarcimento all'affidataria e, rimasto inevaso, sarà autorizzato a ritenere tale importo dal deposito cauzionale definitivo.

Nel caso di errori e/o ritardi tali da invalidare gli atti, e che comunque hanno generato costi, l'Impresa provvederà a risarcire il Comune, con le modalità sopraddette, delle spese indebitamente sostenute. Tali errori non vanno computati nella percentuale di cui al primo comma del presente articolo. La verifica della regolarità dello svolgimento del servizio globale avverrà su esplicita richiesta del Comune.

Dalla percentuale di errore e da ogni ulteriore responsabilità o risarcimento sono espressamente esclusi tutti gli errori relativi all'utilizzo dei dispositivi per il controllo elettronico della velocità, allo sviluppo e stampa fotogrammi, lavorazione delle immagini, alla loro nitidezza, leggibilità ed utilizzabilità ai fini della prova della violazione.

ART. 7
GARANZIE PROVVISORIE E DEFINITIVE

I concorrenti, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del D. Lgs. n.163/2006 dovranno presentare, unitamente all'offerta una cauzione provvisoria pari al 2% del valore presunto dell'appalto, a garanzia della stipula del contratto, costituita ai sensi di legge.

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere, ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. n.163/2006 alla costituzione di apposita cauzione definitiva.

ART. 8
NOMINA AL TRATTAMENTO DATI

Il Comune, nella persona del Responsabile del Servizio di Polizia municipale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali relativi ad atti giudiziari e assimilati, in osservanza del parere del Garante della Privacy di cui alla circolare del Ministero degli Interni M/2103/A del 16/03/1999, nominerà quale Responsabile al Trattamento dei Dati il soggetto indicato dall'Impresa, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 con facoltà, a sua volta, di nomina degli "incaricati alla immissione e al trattamento". Il Responsabile del Trattamento dei Dati deve procedere al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare, nel rispetto del segreto d'ufficio.

ART. 9
OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Impresa aggiudicataria si impegna, sotto la sua completa responsabilità civile e penale, a tenere a disposizione gratuita del Comune l'apparecchiatura usata, individuabile dal numero di matricola, per un anno dalla data dell'ultimo accertamento effettuato con l'apparecchio medesimo. Inoltre, dovrà essere posto a disposizione in caso di ricorsi alle autorità amministrative e/o giudiziarie, che mettono

in discussione il corretto funzionamento e la possibilità di errori nell'individuazione della velocità effettiva, fino alla completa definizione di qualsiasi grado dei ricorsi medesimi.

In caso di sequestro dell'apparecchiatura disposto dalle varie autorità competenti, il Comune nulla dovrà all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad effettuare gratuitamente corsi di addestramento di uso dell'apparecchiatura per tutti i vigili del Comune addetti al servizio di rilevazioni.

L'Impresa aggiudicataria non può cedere a terzi il contratto di fornitura, nè subappaltare, in tutto o in parte, il contratto, a pena di nullità. Possono essere concedibili a terzi quei servizi previsti dal presente Capitolato che non possono, materialmente o tecnicamente, essere svolti direttamente dall'Impresa (esempio: sviluppo foto, assistenza legale e simili). Il Comune resta estraneo a qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere tra la ditta aggiudicataria ed eventuali subappaltatori.

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese di imposte, tasse e diritti inerenti alla stipulazione del contratto d'appalto a cui è obbligata nel termine assegnato dall'Amministrazione comunale.

Art. 10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- a) sospensione o interruzione del servizio, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, o fatti assolutamente non ascrivibili alla sfera di controllo dell'appaltatore per oltre 10 (dieci) giorni consecutivi;
- b) abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, accertate dalla Amministrazione comunale, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- c) applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un anno;
- d) eventi di frode, accertati dalla competente autorità giudiziaria;
- e) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario.

La facoltà di risoluzione *ipso jure* è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di venti giorni, senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso è eventualmente incorso, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

ART. 11 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO – RECESSO - MODIFICA DEL CONTRATTO

Il Comune potrà sospendere il servizio di rilevazione della velocità in ogni momento, dandone comunicazione per iscritto.

La sospensione del servizio di rilevazione della velocità non esclude l'obbligo della Impresa aggiudicataria di perfezionare la fornitura dei servizi relativi alla gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo oggetto del presente appalto.

La sospensione del servizio di rilevazione della velocità non esclude l'obbligo del Comune di riconoscere all'Impresa aggiudicataria i corrispettivi maturati ed i rimborsi delle spese anticipate per conto del Comune successivamente al termine della sospensione.

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di pubblico interesse o qualora intendesse assumere in proprio il servizio, di recedere in ogni momento dal presente contratto, senza che per questo, l'impresa appaltatrice possa avanzare pretese di qualsiasi sorta. L'esercizio del diritto di recesso da parte del Comune è preceduto da formale comunicazione all'Impresa appaltatrice da darsi con un preavviso non inferiore a 20 giorni. In caso di recesso del presente Contratto, l'Impresa appaltatrice ha diritto unicamente ai compensi per le prestazioni regolarmente effettuate fino a tale data, senza che quest'ultima possa vantare diritti a compensi, risarcimenti, o indennizzi a qualsiasi titolo richiesti.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in caso di eventuali modificazioni al quadro legislativo in materia, tali da non consentire la prosecuzione della prestazione o comportanti una limitazione significativa della stessa. Qualora invece le suddette norme imponessero nuove e/o diverse modalità di esistenza del rapporto contrattuale, le parti si impegnano sin da ora a rivedere le relative clausole interessate in coerenza allo *ius superveniens*.

ART. 12 MANLEVA

L'impresa appaltatrice ritiene, sin d'ora, manlevato il Comune di Porto San Giorgio da qualsiasi ragione, azione o pretesa, che dovesse essere avanzata da chiunque avesse collaborato, anche a titolo di rapporto di lavoro subordinato ed autonomo con l'impresa stessa per la realizzazione dell'appalto.

ART. 13 INVARIABILITÀ DEI PREZZI

L'Impresa aggiudicataria non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumento dei costi, perdite o qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la data dell'offerta né in caso di prestazioni non richieste.

ART. 14 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L' Ufficio Ragioneria del Comune liquiderà all'Impresa aggiudicataria, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica (risultante dal protocollo comunale), l'importo dovuto previo visto tecnico del Responsabile del Comando di Polizia Municipale; eventuali contestazioni delle fatture dovranno essere presentate all'Impresa aggiudicataria entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di ricezione risultante dal protocollo comunale.

ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

L'Impresa appaltatrice, ai sensi dell'art.3, c. 8 della L. 136/2010 a pena di nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Riceverà i pagamenti sul c.d. conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore si obbliga a osservare la normativa precitata al comma 1 del presente articolo, impegnandosi altresì a comunicare immediatamente al Comune di Porto S.Giorgio e alla Prefettura - *ufficio territoriale del Governo della provincia di Fermo* - l'eventuale inadempimento dei subappaltatori o sub-contraenti.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto .

ART. 16
CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in materia di interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto, non risolvibili in via bonaria, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente è quello di Fermo. E' pertanto esclusa qualsiasi forma di arbitrato.

Per tutto quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle norme di legge in vigore, in quanto applicabili.

ART. 17
DOPPIA FIRMA DELLE CLAUSOLE VESSATORIE

Ai sensi degli artt.1341 e 1342 del Codice Civile l'impresa appaltatrice assume l'obbligo di sottoscrivere doppiamente per approvazione espressa le dei seguenti articoli: 6,7,9,10,11,12,13,14,16.

ART. 18
RINVIO

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizione del presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei propri lavoratori ed è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato valgono le norme del Codice Civile e le norme di leggi vigenti in materia.