

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE VIOLAZIONI  
DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA PER CONTO DEL COMUNE  
DI PIETRASANTA**

## Art. 1

### Oggetto del capitolato ed adempimenti in capo al Comune

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'attuazione del servizio gestionale, in tutte le sue fasi, degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada e degli atti sanzionatori amministrativi di tutte le violazioni previste dalle vigenti normative di natura non penale, nonché le procedure conseguenti all'accertamento delle violazioni riguardanti i trasgressori stranieri e/o i veicoli immatricolati all'estero nonché la fornitura della modulistica .

2. Requisito fondamentale per la gestione è la capacità dell'aggiudicatario di uniformare il proprio sistema informatico, relativo alla gestione degli atti sanzionatori provenienti dal Comando di P.M. di Pietrasanta, alle specifiche del tracciato del file emesso dal programma Concilia della Soc. Maggioli in dotazione al Comando di Polizia Municipale.

3. Compete quindi in capo all'aggiudicatario, oltre al servizio, anche l'adeguamento del suo software applicativo a quello in uso presso il Comando, sulle base delle specifiche di cui al punto 2), precisando che l'eventuale costo è a carico della ditta aggiudicataria. I dati dovranno risiedere sul server del Comune di Pietrasanta. Agli operatori comunali dovranno essere garantiti il controllo di tutte le attività poste in essere (data entry, avanzamento lavori, stato del lotto di stampa, rendicontazione) e la possibilità di intervenire ogni qualvolta ciò si renda necessario. Inoltre, naturalmente, dovrà essere garantito l'accesso ai dati dai PC in uso agli addetti del Comando di P.M. di Pietrasanta per potere assolvere ai compiti di legge in materia propri del Comando stesso.

4. Si precisa che il progetto di gestione dovrà:

- essere conforme alla architettura tecnico organizzative dell'ente con previsione di una eventuale futura installazione di sistemi automatici per il rilevamento infrazioni (autovelox, varchi ztl, sistemi di rilevazione infrazioni semaforiche, ecc.).
- essere conforme alle norme stabilite nel piano programmatico della sicurezza adottato dal Comune di Pietrasanta.

Al riguardo dovrà essere espressamente riportata nell'offerta progettuale una dichiarazione di presa visione di quanto sopra e relativa accettazione.

- essere aggiornato alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 e prevedere i criteri di sicurezza dei dati a livelli diversificati (base dati, applicativo, profilo utente).

5. I dati sono di proprietà esclusiva del Comune di Pietrasanta, l'aggiudicatario è tenuto a garantire, su richiesta del Comando di PM, quanto prescritto al successivo art. 3.

6. Ai fini dell'esecuzione dell'appalto, avendo l'appaltatore l'obbligo di garantire l'occorrente per il corretto funzionamento del servizio di gestione di tutte le fasi degli atti sanzionatori, si precisa che in capo al Comune di Pietrasanta restano i seguenti adempimenti:

- a. la configurazione e la interconnessione dei personal computer e stampanti, ubicati presso il Comando di P.M. di Pietrasanta interessati all'applicazione per data entry delle violazioni e consultazione di banche dati remote (D.D.T., P.R.A., ANAGRAFE, ecc.) connesse al Comando di P.M. di Pietrasanta;

- b. la configurazione e la interconnessione dei PC del Comando della P.M. di Pietrasanta all'applicazione per consultazione e verifiche;
- c. la disponibilità dell'alimentazione elettrica;
- d. la disponibilità della sicurezza fisica dei dispositivi installati nell'ambito delle sicurezze già previste per il Comune;
- e. lo svolgimento di attività di backup sul sistema;

7.L'appaltatore usufruirà, a titolo di comodato gratuito, di una collocazione presso il Comando Polizia Municipale di Pietrasanta per l'esecuzione delle attività di data entry e front office.

8.Si precisa che il finanziamento del servizio è effettuato con mezzi propri di bilancio.

## **Art. 2**

### **Descrizione del servizio.**

Il servizio richiesto dal Comune di Pietrasanta consiste nelle sottoindicate attività:

- 1.fornitura della modulistica dei preavvisi e dei verbali previa approvazione del modello da parte del Comando Polizia Municipale di Pietrasanta;
- 2.acquisizione giornaliera dei preavvisi e dei verbali in forma cartacea da inserire nel programma Concilia;
- 3.inserimento immediato degli atti ricevuti nel programma Concilia;
- 4.validazione dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative trasferiti on line e/o off line;
- 5.acquisizione dei files dei dati relativi ai verbali da notificare;
- 6.acquisizione giornaliera dei dati relativi alle violazioni rilevate automaticamente tramite strumenti elettronici , se e in quanto attivate dal Comando Polizia Municipale di Pietrasanta, mediante scarico automatico degli stessi;
- 7.acquisizione giornaliera dei dati provenienti dai sottosistemi sanzionatori di controllo automatico delle violazioni, se attivati dal Comando Polizia Municipale di Pietrasanta, delle violazioni accertate dagli ausiliari del traffico anche dipendenti da aziende terze e di quelle accertate con altre strumentazioni tecnologiche che dovessero essere adottate in futuro dal Comando Polizia Municipale di Pietrasanta;
- 8.acquisizione dei dati relativi agli obbligati in solido con attingimento alle banche dati dei pubblici registri con controllo per ogni atto della corrispondenza tra la targa e il tipo del veicolo ;
- 9.gestione delle anagrafiche per codice fiscale per le persone fisiche e per partita iva per le persone giuridiche;
- 10.controllo degli indirizzi, assegnazione del relativo CAP e predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di accertamento (quello per l'inserimento delle

violazioni degli ausiliari, C.d.S. generico o altre leggi e regolamenti comunali, ecc.); acquisizione indirizzi aggiornati tramite SIATEL e sistema TELEMACO della Camera di Commercio;

11.stampa e imbustamento degli atti, compresi illeciti amministrativi di competenza del Comune, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, da bollettino precompilato per il pagamento, da un avviso di ricevimento A/R precompilato;

12.postalizzazione degli atti amministrativi e notifica all'estero quando prevista;

13.rendicontazione elettronica degli esiti della notifica AR e CAD con scannerizzazione delle ricevute stesse da allegare al verbale originale presente sul sistema informatico in uso al Comando;

14.ricezione delle AR e degli atti non notificati;

15.comunicazione elettronica al Comando dell'esito della notifica (anche con eventuale indicazione CAD ) ed annotazioni;

16.rinotifica dei verbali non notificati previa ristampa e nuova spedizione tramite il servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza o tramite messi notificatori del Comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni sostanziali;

17.archiviazione elettronica e fisica con confezionamento in scatole numerate dei documenti relativi all'atto, AR degli atti e loro spedizione al Comando;

18.restituzione al Comando degli atti non notificati e degli atti che non sono rinotificabili;

19.acquisizione presso il Comando delle contabili bancarie di pagamento, degli attestati di accreditamento dei bollettini di conto corrente postale, di quelle relative ai pagamenti effettuati con il sistema Lottomatica, T-Serve (presso tabaccherie), eventuali pagamenti on-line da Rete Civica, nonché ogni altra ricevuta relativa ad altri sistemi di pagamento che dovessero essere attivati;

20.inserimento immediato nel sistema gestionale di tutti i pagamenti effettuati suddivisi per modalità di pagamento dettagliata;

21.rendicontazione elettronica di tutti i pagamenti distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della regolarità dei pagamenti, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o in eccedenza;

22.aggiornamento della banca dati del Comando con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei dei preavvisi, dei verbali e di quelli attestanti la notifica degli atti ed i pagamenti nonché le immagini rilevate da sistemi esterni se attivati (sistemi rilevamento infrazioni), compresa eventuale lettera pre ruolo, copia ingiunzione fiscale e suo pagamento, il tutto a uso copia ufficio;

23.invio di lettere di sollecito di pagamento del verbale prima della formazione dei ruoli esattoriali;

24.predisposizione quadrimestrale dei ruoli, distinti per modalità e fonte di accertamento, per la trasmissione della riscossione coattiva;

25.sistema per consentire al Comando di P.M. la verifica ed il controllo permanente

dell'attività dell'appaltatore, ai fini del pagamento delle competenze e dello stato di ciascuna pratica;

26. adeguamento in tempo reale alle modifiche normative eventualmente sopraggiunte;

27. la Ditta dovrà garantire il personale per il data entry e per il front-office.

28. la ditta dovrà provvedere alla fornitura di n° 5 palmari con relative stampanti per essere assegnati in dotazione al personale ausiliario del traffico, interfacciabili con il programma già in dotazione presso il Comando Polizia Municipale di Pietrasanta (Concilia della Soc. Maggioli);

29. la ditta dovrà garantire l'eventuale possibilità di effettuare il pagamento delle sanzioni da parte dell'utente con terminale P.O.S direttamente presso la sede del Comando Polizia Municipale di Pietrasanta;

### **Art. 3**

#### **Modalità di svolgimento del servizio**

1. L'appaltatore deve adeguare il suo comportamento al rispetto della legge n. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e relativi provvedimenti comunali attuativi, del DPR n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'appaltatore deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa comunque applicabile all'attività espletata. In particolare il personale addetto al servizio destinato presso la sede del Comando di PM di Pietrasanta, deve essere in possesso di apposite credenziali, quali ad esempio l'assenza di carichi penali e l'attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste da valutare a cura dell'impresa appaltatrice tramite curricula e colloquio. Si precisa che il personale dovrà essere formato all'utilizzo del software Concilia a spese della ditta aggiudicatrice.

2. L'appaltatore deve svolgere tutte le attività inerenti il contratto d'appalto ed in particolare deve:

a. fornire tutta la modulistica dei preavvisi e dei verbali; tale modulistica deve essere conforme alle norme ed alle modalità organizzative definite dal presente capitolato e dal contratto dell'appaltatore ed alle indicazioni fornite dal Comando di P.M. di Pietrasanta. Tale modulistica, ove vengano adottati sistemi di compilazione dei preavvisi e dei verbali tramite palmari o simili, sistemi ottici, di scannerizzazione o simili, ecc., dovrà essere adeguata alle esigenze del Comando. Nel caso di temporanea impossibilità da parte dell'appaltatore di provvedere per motivi tecnici, si dovrà provvedere a detrarre dal costo del servizio l'importo relativo alla modulistica non più fornita;

b. effettuare l'acquisizione giornaliera presso il Comando di P.M. di Pietrasanta dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative su formato cartaceo, accompagnati da distinta preparata a cura del Comando stesso, e rilasciarne ricevuta. Tutti i ritiri e le consegne del materiale, anche se diverso dai verbali e dai preavvisi, devono avvenire tramite consegna dello stesso materiale da parte del personale dell'Ufficio Contravvenzioni al personale della ditta presso i locali del Comando di P.M. di Pietrasanta;

c. inserire, immediatamente, gli atti cartacei ricevuti nel sistema informatico;

d. effettuare la validazione dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative sia acquisiti in forma cartacea ed inseriti nel sistema, che trasferiti on line oppure off line dai PC palmari, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, PC portatili ecc;

- e. acquisire i dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica, se attivate, mediante scarico automatico degli stessi. Il verbale di accertamento della violazione a cui consegue l'applicazione della sanzione accessoria, deve contenere anche le intimazioni previste dalla normativa di legge;
- f. acquisizione dei dati provenienti dai sistemi per il controllo automatico delle infrazioni se attivati e per le violazioni accertate dagli ausiliari del traffico anche di aziende terze all'Ente;
- g. nel caso di inserimento di verbali relativi agli incidenti stradali e dei sommari processi verbali in genere, oltre alla violazione codificata, inserire la descrizione sommaria della dinamica del sinistro e della violazione accertata come risultante dagli atti cartacei;
- h. acquisire, in accordo con il Comando Polizia Municipale, i dati relativi agli obbligati in solido con attingimento alle banche dati dell'Anagrafe del Comune di Pietrasanta, dal Pubblico Registro Automobilistico, del Dipartimento dei Trasporti Terrestri, della Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato e SIATEL, nel rispetto della legge sulla tutela dei dati personali. Tali dati devono essere incrociati in modo da acquisire quelli più aggiornati. Nel caso emergano discrepanze fra i dati attinti su strada e quelli risultanti dai pubblici registri, l'appaltatore deve formulare segnalazione al Comando di P.M. di Pietrasanta per l'eventuale applicazione delle sanzioni che dovessero conseguire alle violazioni amministrative e/o penali riscontrate.
- i. controllare gli indirizzi dei destinatari degli atti assegnando il relativo CAP ai fini anche della creazione di una banca dati organizzata per codice fiscale e/o partita iva;
- j. provvedere alla stampa ed imbustamento degli atti, dopo che il lotto è stato generato e inviato dal Comando Polizia Municipale di Pietrasanta, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, da bollettino precompilato per il pagamento, da un avviso di ricevimento A/R precompilato;
- k. effettuare la notifica degli atti ai destinatari, che deve avvenire:
- k.a. per i preavvisi e i verbali, entro 48 ore dal ricevimento del lotto da parte del Comando Polizia Municipale;
  - k.b. per i verbali relativi a trasgressori stranieri e/o veicoli immatricolati all'estero la postalizzazione deve avvenire entro 30 giorni dalla data di acquisizione degli stessi;
  - k.c. per i verbali redatti attraverso l'utilizzo di sistemi elettronici per il rilevamento delle infrazioni accertate la notificazione deve avvenire in tempo reale e, comunque, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dei dati;
  - k.d. per i verbali redatti d'Ufficio dagli agenti di P.M. a seguito di accertamento a cui non è già conseguita la redazione di nessun atto al momento dell'accertamento, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento;
  - k.e. per i verbali relativi alle violazioni amministrative, diverse da quelle al C.d.S., la notificazione, tanto al trasgressore (qualora già non avvenuta) quanto al solidale, deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento degli atti.

l. ricevere le AR sia degli atti originari che degli atti non notificati;

m. effettuare la rinotificazione degli atti che, per qualsiasi motivo, non sia potuta avvenire (residenza sconosciuta, trasferimenti, uso di auto in affitto, leasing, ecc.), nel più breve tempo possibile e comunque sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità (90 - novanta - giorni). La rinotificazione dovrà avvenire, previa ristampa e nuova spedizione, tramite il servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza, tramite messi notificatori del comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni sostanziali. La ricerca dei dati esatti avviene a cura dell'appaltatore. Il mancato rispetto, imputabile all'appaltatore, dei termini per la notificazione degli atti che dia luogo al loro annullamento, è sanzionato ai sensi dell'art. 12 del presente capitolato. Gli atti sanzionatori notificati a società di locazione senza conducente dovranno essere rinotificati al locatario a cura dell'appaltatore entro il termine di 7 (sette) giorni dall'avvenuta conoscenza delle sue generalità. Le notifiche a persone residenti all'estero vengono effettuate dall'appaltatore entro 30 (trenta) giorni dal momento in cui il Comando di P.M. di Pietrasanta avrà fornito i dati necessari. Decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di postalizzazione, con cadenza settimanale dovranno essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi agli atti per i quali la ditta non ha ricevuto alcun riscontro di notifica da parte del servizio postale. La ditta si impegna ad attuare l'invio degli atti per la rinotifica anche tramite messi di altre Amministrazioni comunali, secondo le modalità che saranno concordate con il Comando di P.M. di Pietrasanta;

n. in ogni caso di notificazione o rinotificazione, deve provvedere alla stampa delle distinte di consegna agli uffici postali degli atti da notificare (o rinotificare) tramite posta, alla lettura ottica delle cartoline di notifica (o rinotifica) ed alla stampa dei registri sintetici ed analitici. Deve inoltre inviare comunicazione elettronica al Comando dell'esito della notifica, con eventuale annotazione del CAD;

o. provvedere all'archiviazione elettronica e fisica, con l'indicazione della posizione e del lotto riferiti al confezionamento ordinato in scatole numerate, dei documenti relativi all'atto (AR degli atti, CAD non ritirate e AR delle CAD) e loro spedizione al Comando;

p. restituire entro il termine di 7 (sette) giorni al Comando di P.M. di Pietrasanta gli atti non notificati.

q. ai fini della rendicontazione contabile, prelevare immediatamente le contabili bancarie di pagamento, gli attestati di accredito dei bollettini di conto corrente postale, Lottomatica nonché ogni altra ricevuta relativa a sistemi di pagamento che dovessero essere attivati, anche on line, per il successivo immediato inserimento nel sistema informatico;

r. controllare la regolarità dei pagamenti e provvedere di conseguenza come previsto dal C.d.S. e dal relativo Regolamento, nonché dalla legge n. 689/1981;

s. rendicontare elettronicamente tutti i pagamenti distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della regolarità dei pagamenti stessi, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o in eccedenza;

t. aggiornare la banca dati del Comando con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei attestanti la notifica degli atti ed i pagamenti;

u. prima della formazione quadrimestrale dell'elenco dei trasgressori, inviare un sollecito in lettera ordinaria ai destinatari del ruolo in preparazione entro il mese di gennaio, maggio e settembre di ciascun anno previo aggiornamento anagrafico con attingimento alle banche dati dell'anagrafe del Comune di Pietrasanta, del Pubblico Registro Automobilistico, del Dipartimento dei Trasporti Terrestri, della Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato e SIATEL tramite codice fiscale e/o partita iva. Il costo di tali comunicazioni è a carico dell'appaltatore il quale deve provvedere alla generazione dello stesso conformemente a quanto disposto dal Comando della P.M. di Pietrasanta ed alla relativa postalizzazione, incluso l'eventuale imbustamento;

v. successivamente al sollecito e, comunque, ogni quadrimestre, provvedere a formare i ruoli delle sanzioni amministrative pecuniarie del quadrimestre precedente, distinti per modalità e fonte di accertamento, dopo aver esperito tutti i più opportuni accertamenti sugli atti da iscrivere a ruolo, nel tracciato idoneo alla trasmissione all'ufficio competente. E' a carico dell'appaltatore l'attingimento dei codici fiscali, correttamente individuati, degli iscrivendi a ruolo, siano essi persone fisiche che giuridiche;

w. attenersi alle disposizioni impartite dal Comando della P.M. di Pietrasanta in merito alle decisioni degli organi pubblici competenti in materia di sanzioni amministrative (Prefettura, DTT, Giudice di pace, Azienda sanitaria locale, Regione, Comando di P.M. di Pietrasanta stesso, ecc.), con i quali i rapporti sono tenuti direttamente dal personale dell'Ufficio contravvenzioni del Comando di P.M. di Pietrasanta;

x. attenersi alle disposizioni impartite dal Comando della P.M. di Pietrasanta relativamente all'attività sanzionatoria di carattere penale connessa al C.d.S. che viene trattata esclusivamente dal personale dell'Ufficio contravvenzioni del Comando di P.M. di Pietrasanta;

y. provvedere alla riconsegna al Comando di P.M. di Pietrasanta degli atti che presentino vizi evidenti o che debbano essere subito inviati alla competente autorità per l'archiviazione. Per tali atti all'appaltatore non verrà riconosciuto alcun compenso. Il materiale cartaceo eventualmente richiesto dal Comando di P.M. di Pietrasanta alla ditta in quanto attinente alla notificazione di verbali oggetto di ricorso, deve essere consegnato entro 2 (due) giorni dalla data di richiesta.

3.L'appaltatore ha l'obbligo di garantire l'assistenza e l'aggiornamento continuo in merito al servizio offerto.

4.La presente disciplina del servizio individua le linee generali e di massima dell'attività che l'appaltatore si impegna a svolgere. Esso si impegna, altresì, ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche normative o alle disposizioni di servizio che verranno impartite dal Comando di Polizia Municipale di Pietrasanta per un più funzionale e celere svolgimento del servizio, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico del Comune di Pietrasanta in assenza di tipologie completamente nuove di attività da svolgere. Nel caso di modifiche normative il modo di operare dovrà essere effettuato contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse. Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura sono definiti con il Comando della Polizia Municipale di Pietrasanta. Eventuali modifiche in corso d'opera saranno analizzate ed attivate in funzione della richiesta da parte di detto Comando ovvero in funzione della proposta dell'appaltatore. In ogni caso ogni modifica sarà effettuata solo dopo che l'amministrazione a suo insindacabile giudizio l'avrà approvata, giudicandola consona. In occasione della gara d'appalto, ciascuna ditta concorrente è tenuta a presentare il progetto di organizzazione e gestione del servizio indicando dettagliatamente tutte le attività fissate dal presente capitolato, in modo da consentire un



esame il più completo possibile delle caratteristiche e delle potenzialità del servizio offerto. In particolare, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, essa deve fornire ogni utile informazione relativamente a:

a) modalità di gestione del servizio relativamente, in particolare, alle modalità adottate per garantire la riservatezza dei dati trattati;

b) accorgimenti tecnici particolari volti a semplificare l'attività degli addetti all'ufficio che tratta le sanzioni amministrative ed a ridurre i tempi di trattazione delle stesse;

c) gestione delle sanzioni accessorie alle sanzioni pecuniarie principali, con particolare riferimento alla gestione del punteggiaggio delle patenti di guida e alle relative comunicazioni in via telematica, secondo le indicazioni fornite dal Comando di P.M. di Pietrasanta;

d) verifica dei pagamenti effettuati;

e) gestione della fase esecutiva del procedimento sanzionatorio, (pre-ruolo/ruolo) in conformità alle procedure consentite dalla riforma del sistema della riscossione di cui all'art. 3 del decreto-legge 30.9.2005, n. 203, convertito nella legge 2.12.2005, n. 248 e successive modifiche, secondo la tipologia di procedura decisa dal Comando Polizia Municipale di Pietrasanta. La generazione dell'elenco dei trasgressori deve avvenire con cadenza quadrimestrale, con l'indicazione dei dati contemplati nel tracciato record adottato dall'appaltatore (importi, somme da riscuotere e corrispondenza con i dati identificativi del titolo esecutivo, dati anagrafici, codice fiscale o partita I.V.A. del contribuente, ecc.); prima della generazione effettiva dell'elenco dei trasgressori deve essere resa disponibile la stampa di tale elenco provvisorio al Comando di Polizia Municipale di Pietrasanta che deve esprimere il proprio benestare. L'appaltatore trasmette i dati dell'elenco provvisorio al soggetto preposto per legge su indicazione del Comando di Polizia Municipale di Pietrasanta entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta. L'elenco dei trasgressori, visionato dal Responsabile del Corpo di Polizia Municipale, per l'esecutorietà, viene verificato dall'appaltatore al fine di riscontrare che le quote che lo compongono corrispondano a quelle riportate nel documento generato. L'appaltatore deve integrare gli eventuali relativi riferimenti aggiuntivi attribuiti dall'ufficio competente, ove l'appaltatore abbia facoltà di procedere a riscossione tramite ruolo. L'appaltatore deve curare la gestione di quelle partite componenti l'elenco dei trasgressori, che per vari motivi necessitano di verifiche, ricerche ed integrazioni, in modo da consentire la loro immissione nella successiva procedura di riscossione. Il sistema dovrà effettuare la completa gestione di qualsiasi procedura di riscossione utilizzata dall'appaltatore, ivi compresa quella per ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14.4.1910, n. 639 consistente in:

1.registrazione dei pagamenti e dei discarichi eseguiti anche a seguito di sentenza dell'Autorità Giudiziaria:

2.sospensione degli atti esecutivi in caso di contenzioso;

3.stato della procedura in caso di contenzioso;

4.stato dei pagamenti relativi ad ogni posizione, individuando le quote pertinenti le sanzioni oggetto di procedura esecutiva;

5.informazioni relative al contribuente;

6.data di notifica della cartella (o dell'ingiunzione fiscale) con tracciati conformi a quanto disposto dall'ufficio competente (CNC o altro) in caso di riscossione attivata tramite ruolo, o dal Comando Polizia Municipale di Pietrasanta in caso di attivazione della procedura per ingiunzione fiscale. Il discarico dei pagamenti, se comunicato tramite flusso elettronico, viene effettuato entro 2 (due) giorni dal ricevimento dello stesso.

f) Riepiloghi in ogni momento delle situazioni relative agli incassi ed alle somme ancora da incassare ai fini degli opportuni incroci e riscontri con i flussi finanziari, con modalità da concordare;

g) stampe e statistiche;

h) gestione dei ricorsi;

i) gestione dei flussi dei dati delle apparecchiature di rilevazione automatica delle infrazioni;

j) gestione dei flussi provenienti da computer palmari o similari, dispositivi di lettura ottica e di scannerizzazione o similari, PC portatili esistenti/previsti dal Comando della P.M. di Pietrasanta;

k) archiviazione dei documenti in forma alfanumerica nonché immagine scannerizzata e immagini rilevate da sistemi esterni se attivati ;

l) eventuali funzioni aggiuntive.

#### Art. 4

##### Procedura e metodo di gara - Criteri di valutazione delle offerte

L'aggiudicazione dei servizi oggetto del presente capitolato, che fanno parte dell'allegato IIB) al Dlgs 163/2006 e ss.mm., avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del Dlgs. 163/2006 ss.mm., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt.81 e 83 del sopra citato Dlgs. sulla base dei seguenti elementi ai quali è riservato un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

ELEMENTI		Fattore ponderale
A	Elementi tecnici-qualitativi	40
B	Elemento economico	60
	TOTALE	100

Per il calcolo e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'allegato P al DPR 207/2010 e ss.mm., paragrafo II), si applicherà la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

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

n = numero totale dei requisiti;

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

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

$\Sigma$  = sommatoria.

## **A - Elementi tecnici-qualitativi e loro valutazione:**

Ai fini della valutazione tecnica le ditte partecipanti, a pena di esclusione della gara, sono tenute a produrre il progetto di organizzazione e gestione del servizio, di assistenza tecnica così come richiesto all'art. 3 e secondo le specifiche in detto articolo elencate. Le ditte hanno la facoltà di integrare i progetti sopra indicati con materiale dimostrativo, su supporto leggibile (CD o DVD), dal quale sia possibile verificare compiutamente le potenzialità del servizio offerto.

La stazione appaltante valuterà la qualità del progetto tecnico presentato dagli operatori economici concorrenti, con particolare riferimento alle soluzioni tecniche del servizio offerto, i tempi di svolgimento delle singole operazioni e alle eventuali proposte innovative che assicurino maggior efficienza rispetto ai tempi del procedimento e maggior efficacia ai fini del positivo esito del procedimento medesimo.

Ai concorrenti potranno essere richiesti dalla Commissione giudicatrice chiarimenti per meglio specificare gli aspetti tecnici dell'offerta proposta.

Il fattore ponderale attribuibile all'offerta tecnica, pari ad un massimo di 40 punti, è distribuito nei seguenti parametri:

### **A.1 tempi di svolgimento dell'intero servizio: punteggio massimo o anche $W_i = 20$ punti**

Verrà attribuito il miglior punteggio alla ditta che indicherà il minor tempo (espresso in giorni) per il completamento delle procedure specificate nell'art 2 (descrizione del servizio) e nell'art. 3 (modalità di svolgimento del servizio). L'attribuzione del punteggio al presente parametro avverrà, ai sensi dell'allegato P sopra citato, paragrafo II), lett. a) punto 5), attribuendo alla migliore proposta il coefficiente pari ad 1 e determinando i coefficienti relativi alle altre offerte, mediante la seguente formula:

$$V(a)_i = \frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta concorrente } i\text{-esimo}}$$

Dove:

$V(a)_i$  = coefficiente ottenuto da concorrente *i-esimo*.

Nel caso in cui due o più concorrenti propongano lo stesso miglior tempo di svolgimento delle procedure attinenti il servizio oggetto della gara, gli stessi otterranno il coefficiente massimo pari ad uno.

Il punteggio conseguito da ciascun concorrente per il parametro di cui trattasi sarà determinato moltiplicando il coefficiente ottenuto dal concorrente per il punteggio massimo  $W_i$  previsto per lo stesso parametro, vale a dire mediante l'operazione matematica:

$$V(a)_i \times W_i$$

## A.2. progetto gestionale e servizi aggiuntivi per un massimo di 20 punti

Il punteggio massimo di 20 punti sarà determinato secondo i seguenti sottoparametri

A2.1 - organizzazione e gestione del servizio (punt. massimo o anche  $W_i = 10$  )

A2.2 - fornitura aggiuntiva di palmari con stampante (punt. massimo o anche  $W_i = 5$  )

A2.3 - servizi e procedure innovative (punt. massimo o anche  $W_i = 5$  ).

L'attribuzione dei punteggi ai contenuti dei suddetti sottoparametri, indicati con le lettere A2.1, A2.2, A2.3, ai sensi dell'allegato P sopra citato, paragrafo II), lett. a) punto 4), avverrà assegnando ad ognuno di essi, per ciascuna offerta, un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali. I suddetti coefficienti attribuiti a ciascun sottoparametro saranno determinati sulla base di giudizi espressi discrezionalmente da ogni commissario e riportati secondo lo schema della seguente tabella:

giudizio	
OTTIMO	1
DISTINTO	0,80
BUONO	0,60
DISCRETO	0,40
SUFFICIENTE	0,20
INSUFFICIENTE	0,00

Alla fine delle valutazioni da parte dei commissari, verrà calcolata la media dei coefficienti espressi e attribuiti da ciascun commissario e si otterrà in tal modo, per ciascuno dei sottoparametri di ogni singola offerta, come sopra indicati (A2.1, A2.2, A2.3), il coefficiente definitivo da moltiplicare per il relativo punteggio massimo previsto, secondo l'operazione matematica:

$$V(a)_i \times W_i$$

### **B - Elemento economico e sua valutazione:**

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica, indicando il prezzo offerto per ogni singolo atto e la relativa percentuale di ribasso rispetto all'importo a base d'asta, pari ad € 6,00 (IVA esclusa). Non sono ammesse offerte in aumento o a sconto zero.

Il coefficiente sarà attribuito a ciascuna offerta economica, secondo le seguenti formule, ai sensi dell'allegato P sopra citato, lett. b), relativo al solo elemento prezzo (seconda opzione):

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X \cdot A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*esimo

$A_i$  = valore dell'offerta (*ribasso*) del concorrente *i*esimo

$A_{\text{soglia}}$  = media aritmetica dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

$A_{\text{max}}$  = valore della offerta migliore

$X = 0,90$

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'elemento (B) "offerta economica", per ciascun concorrente, verrà calcolato il prodotto tra il coefficiente da ciascun concorrente ottenuto per il fattore ponderale attribuito all'elemento suddetto (pari a 60), mediante l'operazione matematica:

$C_j \times 60$ .

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnica (A) con il punteggio ottenuto per l'offerta economica (B), in ossequio alla formula

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando l'applicazione degli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs 163/06.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art.77 del R.D. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di non procedere alla aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81 comma 3 D.Lgs 163/06 e ss.mm).

## Art. 5

### Durata del Contratto

Il Servizio avrà la durata di anni 3 (tre), prorogabile per un ulteriore anno, ove ne ricorrano le necessità, a decorrere dalla data del verbale di consegna e sarà sottoscritto dall'appaltatore e dal Comune di Pietrasanta. La consegna avverrà entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale stesso. E' prevista la facoltà, attraverso procedura negoziata senza bando ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 5, lett. a) e b), D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., di ripetere il servizio di cui trattasi, sulla scorta del progetto di base oggetto del presente affidamento, per un ulteriore triennio, se persistente l'interesse pubblico all'espletamento dello stesso e l'adeguatezza delle esigenze poste alla base dell'affidamento.

Al termine del primo anno di servizio l'Amministrazione comunale si riserva una verifica dell'andamento regolare del servizio e della disponibilità delle risorse finanziarie, nonché la possibilità di recesso unilaterale anticipato del servizio dovuto ad una diversa organizzazione e gestione del servizio; di tale volontà sarà data comunicazione al gestore del servizio entro 60 giorni dalla scadenza del primo anno di appalto.

E' esclusa la possibilità di rinnovo tacito.

L'impresa è tenuta comunque ad assicurare la continuità del servizio oltre la scadenza contrattuale qualora non fosse concluso l'espletamento di una nuova gara, o nell'eventualità di una soluzione operativa gestionale diversa da parte dell'amministrazione comunale, anche in caso di esercizio della facoltà di recesso, per un tempo non superiore a centottanta giorni ed alle stesse condizioni del contratto in scadenza.

L'impresa, a fine contratto, è altresì tenuta a far subentrare gradualmente la nuova aggiudicataria nel servizio, nel termine massimo di 30 giorni, per salvaguardare la continuità assistenziale, regolando i relativi oneri con l'impresa subentrante.

## Art. 6

### Avvio del servizio

1. La ditta appaltatrice dovrà prendere completa visione del software e hardware esistente e della struttura dell'attuale database, al fine dell'eventuale integrazione del proprio software.

2. Entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio l'appaltatore dovrà procedere all'elaborazione degli atti ancora giacenti presso l'ufficio contravvenzioni del Comando della P.M. di Pietrasanta per i quali la procedura risulta non ancora ultimata.

#### **Art. 7**

##### **Obbligazione alla scadenza**

1. Tutte le informazioni tecniche sulla struttura e sul funzionamento del servizio devono essere fornite gratuitamente, costantemente e tempestivamente al committente.

#### **Art. 8**

##### **D.U.V.R.I**

Poiché nell'esecuzione dell'appalto non si profilano né rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi, né rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore, né rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore, né rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente, non si procede alla redazione del DUVRI.

#### **Art. 9**

##### **Corrispettivo dell'appalto. Valore stimato del contratto.**

1. Il valore globale del presente appalto è stimato in € **504.000** (cinquecentoquattromila) oltre IVA al 21%. Resta inteso che l'importo effettivo sarà determinato dal numero delle operazioni svolte dall'appaltatore e contabilizzate. Qualora l'importo di € **504.000** (cinquecentoquattromila) oltre IVA dovesse essere superato, tutte le operazioni successive dovranno essere preventivamente autorizzate dall'ente appaltante alle stesse condizioni del presente appalto.

Il costo globale dell'appalto è determinato sulla base di circa nr. **28.000** violazioni annue stimate e si precisa che le offerte dovranno fare riferimento al prezzo unitario per singola violazione, al netto dell'IVA.

Pertanto, il prezzo unitario a base di gara per il servizio di gestione delle procedure sanzionatorie amministrative di cui al presente capitolato è fissato a € **6** oltre IVA al 21% per ogni atto accertato.

Su tale prezzo il concorrente, in sede di gara, potrà esprimere offerte esclusivamente pari o al ribasso rispetto al prezzo unitario posto a base d'asta. Sono escluse offerte in rialzo.

Le spese postali, non comprese nel prezzo unitario a base di gara, dovranno in ogni caso essere anticipate dalla ditta aggiudicataria che le rifatterà al Comune di Pietrasanta, saranno pagate previa fattura e corrisponderanno a quelle effettivamente sostenute dalla ditta, che provvederà a fornire il dettaglio delle spese postali sostenute.

Effettuata la contabilizzazione degli atti lavorati, il corrispettivo dell'appalto è determinato dal numero delle prestazioni moltiplicato per il prezzo unitario contrattuale al netto del ribasso d'asta, oltre l'IVA.

2. Il prezzo unitario offerto si intende comprensivo dell'utile d'impresa, di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa e di ogni altro costo connesso. Esso è altresì comprensivo del costo dell'eventuale adeguamento al software gestionale attualmente in uso presso il Comando di P.M., di tutti gli interfaccia necessari, nell'hardware installato e di qualsiasi altro apparato hardware e software di rete necessario il cui ammontare deve ritenersi incluso nel prezzo

unitario che corrispondono al corrispettivo del servizio fornito complessivamente dall'appaltatore.

3. Dal valore complessivo sono escluse le somme dovute dal Comune di Pietrasanta alla ditta aggiudicataria a titolo di rimborso delle spese postali, esenti IVA art. 15 DPR 633/72, nonché i costi sostenuti per la consultazione, mediante collegamento telematico ai pubblici registri, dei dati anagrafici degli intestatari dei veicoli che rimarranno addebitati direttamente al Comune di Pietrasanta.

## **Art. 10**

### **Modalità di pagamento e tracciabilità.**

1. Il Comune di Pietrasanta si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro 90 (novanta) giorni dalla data di emissione della fattura, previa verifica della sussistenza della regolarità contributiva effettuata attraverso un DURC in corso di validità.

2. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i., anche nei confronti di eventuali sub-appaltatori. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Lucca. Nell'ipotesi di ulteriore affidamento del servizio ai sensi dell'art. 57 comma 5° lett. B del Decreto Legislativo 12/04/2006 n°163, si dichiara che l'importo complessivo stimato anche per i servizi successivi è di € 1.008.000 e che se ne è tenuto conto ai fini della soglia di cui all'art. 28.

## **Art. 11**

### **Clausola di revisione periodica del prezzo.**

1. I prezzi indicati in offerta rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, fatti salvi gli adeguamenti derivanti da eventuali incrementi delle spese postali.

## **Art. 12**

### **Cauzioni ed assicurazioni.**

1. A garanzia della stipula del contratto è richiesta in sede di gara la costituzione di una cauzione provvisoria prevista ai sensi di legge. Detta cauzione sarà svincolata subito dopo l'espletamento delle operazioni di gara e dell'aggiudicazione definitiva.

2. A garanzia degli obblighi derivanti dall'esecuzione dell'appalto, l'appaltatore costituisce una cauzione definitiva computata con riferimento al valore della gara, nei modi di cui al Dlg del 12/04/2006 n. 163 e di cui DPR 5/10/2010 n. 207. Il deposito cauzionale viene costituito nelle forme ammesse dalla legge per tutta la durata del contratto. Se costituito mediante accensione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, deve avere durata pari a quella del contratto di appalto e sarà svincolata non appena accertata la regolare esecuzione del contratto stesso.

4. la cauzione deve contenere la clausola del pagamento, a semplice richiesta scritta del Comune di Pietrasanta entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta stessa e deve contenere, inoltre, la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

5. Il deposito è cauzionale, quindi è mantenuto nell'ammontare come sopra stabilito per tutta la durata dell'appalto. Esso va reintegrato qualora il Comune di Pietrasanta operi prelevamenti su di esso per fatti connessi alla gestione del servizio affidato in appalto. Il reintegro va effettuato entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla lettera di comunicazione inoltrata al riguardo dal Comune di Pietrasanta medesimo. In caso di rinnovo dell'appalto, ai sensi dell'Art. 57 comma 5 sub B del Dlg

n.163 del 12/4/2006, la cauzione deve essere adeguata relativamente alla durata e può esserlo, su richiesta del Comando della Polizia Municipale di Pietrasanta, ove necessario, anche relativamente al suo ammontare.

6. In caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile alla ditta aggiudicataria, la cauzione è interamente incamerata dal Comune di Pietrasanta, salvo ed impregiudicato il diritto ad ottenere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti, qualora essi siano di importo superiore all'ammontare della cauzione.

7. L'impresa appaltatrice consegna al Comune idonea polizza assicurativa per i rischi derivanti dai danni arrecati a terzi, incluso il Comune di Pietrasanta, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

### **Art. 13**

#### **Subingresso e cessione d'azienda.**

1. In caso di cessione dell'azienda o di ramo di essa, il nuovo titolare subentra anche nella titolarità del presente rapporto contrattuale, fino alla sua scadenza, qualora richieda ed ottenga la preliminare autorizzazione da parte dell'Ente appaltante, a pena di risoluzione.

2. L'eventuale autorizzazione è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara di cui al presente capitolato; segue, poi la stipula di contratto di subentro nella forma del contratto principale, preceduta dalle verifiche antimafia e dalla volturazione delle garanzie.

### **Art. 14**

#### **Penali**

1. Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della ditta appaltatrice durante l'esecuzione del servizio si applicano le diverse penalità, in contraddittorio con la ditta, che vengono determinate di volta in volta dal Comandante del Corpo della Polizia Municipale di Pietrasanta o suo delegato in considerazione dei danni che derivano alla funzionalità e speditezza dell'attività dell'Ufficio contravvenzioni ovvero di altro ufficio o struttura.

2. In caso di rifiuto o omissione momentanei nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente contratto si applicano le seguenti sanzioni economiche:

a) per ogni singolo rifiuto o omissione: € 500,00

b) in caso di recidiva: € 1.500,00

La recidiva si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto o omissione compresi, interventi nel corso del rapporto contrattuale.

3. Poiché il servizio, per sua natura, non può subire soluzioni di continuità, le precedenti penali si applicano, altresì, in caso di impossibilità temporanea della ditta, anche per cause ad essa non imputabili, ad assolvere ai propri doveri contrattuali.

4. A decorrere dal secondo rifiuto o omissione, contestati per iscritto con diffida ad adempiere, il Comune può fare luogo alla risoluzione automatica del rapporto contrattuale.

5. In caso di ritardo nell'adempimento, allorché abbia originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa degli atti, o che abbia determinato l'annullamento degli stessi da parte competenti autorità, si applicano le seguenti sanzioni economiche, oltre al recupero delle somme non potutesi incassare:



a)per il primo ritardo:€ 100,00

b)per il secondo ritardo: € 300,00

Il secondo ritardo, contestato per iscritto, oltre alle predette conseguenze, determina anche l'automatica risoluzione del contratto.

La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso con lettera raccomandata, così come per la risoluzione contrattuale.

6. L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto dalla cauzione depositata.

7. In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'appaltatore, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

8. Si procede, altresì, all'incameramento della cauzione qualora il programma gestionale operi in senso difforme da quanto previsto dalla normativa (ad esempio: in materia di termini o di importi delle somme da richiedere ai trasgressori); l'ammontare dell'incameramento è commisurato all'entità del pregiudizio derivante dalla difformità.

9. La cauzione è svincolata dopo sei mesi dalla scadenza del contratto, in caso di regolare esecuzione dello stesso.

## **Art. 15**

### **Subappalto**

1. L'impresa aggiudicataria deve eseguire direttamente i servizi e può avvalersi di idonei subappaltatori per un importo massimo non superiore al 30% (trenta per cento) del valore annuo del contratto:

2. Il ricorso al subappalto è consentito all'appaltatore se:

a) abbia dichiarato all'atto della gara la volontà di avvalersi del subappalto;

b) presenti domanda di autorizzazione al subappalto, dimostrando l'idoneità della ditta proposta, indicando la quantificazione delle prestazioni da eseguire in subappalto;

c) ottenga l'autorizzazione al subappalto dal Comune di Pietrasanta, previa adozione di apposito atto autorizzatorio.

3. L'attività che l'appaltatore eventualmente richiede per il recapito della corrispondenza è dovuta e non è considerata subappalto.

4. La stazione appaltante provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite.

## **Art. 16**

## **Risoluzione del contratto.**

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nel progetto di gestione, che fanno parte integrante del contratto, costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà di richiedere, da parte del Comune di Pietrasanta il risarcimento di tutti i danni causati dalla ditta appaltatrice.

2. In ogni caso, si dichiara la risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, sono riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara, con aggiudicazione dell'impresa che segue in graduatoria;

b) per mancato inizio della gestione del servizio entro i termini richiesti.

c) per abusiva sostituzione di altri nella gestione dell'appalto;

d) per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;

e) per effetto delle inadempienze e di quanto indicato al precedente art. 15;

f) per perdita della personalità giuridica;

g) per fallimento della ditta.

3. Il Comune di Pietrasanta, a suo insindacabile giudizio e quando si verifichi pregiudizio nell'andamento del servizio, può dichiarare risolto il contratto in caso di gravi e reiterate inadempienze dell'appaltatore a quanto disposto dal presente capitolato e debitamente notificate dall'Amministrazione appaltante.

4. Il Comune di Pietrasanta, al termine del primo anno di servizio, può eventualmente esercitare la possibilità di recesso unilaterale anticipato a seguito di una diversa organizzazione e gestione del servizio.

5. Come indicato nel precedente articolo, la dichiarazione di risoluzione o di recesso del contratto viene comunicata con lettera raccomandata.

6. Il contratto, inoltre, può essere risolto consensualmente, per concorde volontà delle parti, con restituzione della cauzione all'Impresa.

## **Art. 17**

### **Rilascio del certificato di regolare esecuzione. Disciplina dell'appalto.**

1. Ad avvenuta eventuale integrazione al software applicativo già in uso e di ogni altra attività propedeutica all'avviamento del servizio, entro 30 (trenta) giorni, deve essere rilasciato a cura dell'Ente appaltante il certificato di regolare esecuzione. Se entro tale termine si segnalano disfunzioni, esse dovranno essere eliminate nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla data della loro contestazione. Se decorso tale termine dovesse persistere la disfunzione, il contratto è risolto in danno dell'appaltatore.

2. Tutti i termini temporali previsti nel presente capitolato sono intesi in giorni naturali e consecutivi.

3. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente capitolato, dal bando e dal progetto-

offerta aggiudicatario, si richiama alla normativa pubblicistica e civilistica vigente in materia di appalto di servizio, e si richiama altresì, il Regolamento dei contratti del Comune di Pietrasanta.

4. L'appaltatore, a propria cura e spese e sotto la sua esclusiva responsabilità deve, in ogni caso e per tutta la durata dell'appalto, ottemperare alle disposizioni di legge ed osservare tutti i regolamenti e le prescrizioni già emanate, o successive, dalle competenti Autorità in materia di appalti e di forniture in generale.

#### **Art. 18**

##### **Risoluzione delle controversie.**

1. Per la risoluzione di qualunque controversia insorta sarà adita l'Autorità Giudiziaria Ordinaria competente. Foro territoriale competente è quello di Lucca.

#### **Art. 19**

##### **Domicilio dei contraenti.**

1. Il Comune di Pietrasanta ha domicilio presso la propria sede legale.

2. A tutti gli effetti l'appaltatore elegge, dall'avvio del servizio fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale se è residente in Comune di Pietrasanta. Nel caso che la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'appaltatore elegge domicilio presso la residenza municipale.

#### **Art. 20**

##### **Stipulazione e spese contrattuali.**

1. Al contratto d'appalto, oltre al presente capitolato, viene allegato il progetto dell'impresa aggiudicataria per fare parte integrante del contratto stesso.

2. La stipulazione del contratto rimane subordinata alla verifica dell'assenza di cause ostative e dall'eventuale verifica del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara.

3. Con apposita comunicazione, a seguito dell'aggiudicazione, è richiesta dall'U.O. Contratti la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto in forma di atto pubblico e la costituzione della cauzione nell'importo indicato all'art.12, oltre alla dimostrazione del possesso dell'idonea assicurazione di cui allo stesso art. 12.

4. Tutte le spese inerenti al contratto sono a carico dell'impresa aggiudicataria, e devono essere versate prima della stipulazione del contratto, salvo conguaglio; sono applicati al contratto in oggetto l'imposta di bollo e di diritti di segreteria che vengono computati sull'importo annuo.