

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno

**Via Roma n. 5– 57021 Campiglia Marittima (Li) Telefono 0565839226– Fax
0565839266**

SERVIZIO ECONOMATO

CAPITOLATO TECNICO DI APPALTO

**AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DEL SERVIZIO RELATIVO ALLE SANZIONI DEL
CODICE DELLA STRADA COMMINATE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI RESIDENTI
ALL'ESTERO E/O DEI VEICOLI ESTERI**

ART. 1
Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:
 - a) servizio di notifica internazionale dei verbali di accertamento afferenti violazioni alle norme del Codice della Strada accertate dalla Polizia Municipale del Comune di Campiglia Marittima (LI) a carico dei veicoli con targa estera e/o di trasgressori ovvero degli obbligati in solido residenti all'estero;
 - b) servizio di acquisizione e/o elaborazione dei dati personali relativi ai locatari di veicoli oggetto di sanzione, secondo i casi, sia tramite richiesta a FISE ANIASA, o altro soggetto convenzionato, ai fini della intestazione del verbale, sia relativamente a documentazione (cartacea, PEC o altro canale di comunicazione) pervenuta dalle società di noleggio a seguito di notifica del verbale, la loro trasmissione alla Polizia Municipale e l'archiviazione ottica e informatica degli atti e documenti nonché tutte le attività connesse specificate nel presente capitolato;
 - c) adempimenti inerenti le procedure per l'acquisizione dei dati personali di soggetti residenti all'estero ed intestatari di verbali concernenti sanzioni amministrative, di cui al Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modifiche e integrazioni e altre disposizioni normative, comminate dalla Polizia Municipale del Comune di Campiglia Marittima, a cittadini residenti in uno stato dell'Unione Europea od in un altro Stato estero;
 - d) attività di front office anche telefonico con la fornitura nelle principali lingue conosciute di tutti i chiarimenti ed informazioni necessari alla corretta definizione delle pratiche;

2. Il presente capitolato è vincolante per l'aggiudicatario in tutte le sue parti.

ART. 2
Durata dell'appalto

1. La durata dell'appalto è di due anni, ed è riferita alla gestione delle violazioni al Codice della Strada elevate a partire dal 01/01/2023 e fino alla data del 31/12/2024. È facoltà dell'Amministrazione chiedere il rinnovo dell'appalto, per un ulteriore biennio, quindi con scadenza finale prevista per il 31/12/2026;
2. Si evidenzia che ai fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 si è tenuto conto sia del periodo iniziale di durata certa dell'appalto (01/01//2023-31/12/2024) sia dell'opzione del rinnovo fino al 31/12/2026 al quale sono stati sommati ulteriori tre mesi relativi alla proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11, D. Lgs. 50/2016).

ART. 3
Descrizione del servizio oggetto dell'appalto

1. L'impresa affidataria del servizio nel rispetto delle normative italiane, di quelle in vigore nei singoli paesi interessati, di quelle vigenti in materia di notificazione all'estero ed in relazione agli aspetti di protezione dei dati personali, deve curare per conto del Comune di Campiglia Marittima tutte le pratiche relative alla procedura di notifica internazionale (secondo le norme e gli accordi bilaterali in

vigore per ogni singolo stato), la riscossione delle sanzioni derivanti dalle contestazioni di sanzioni relative alle violazioni alle norme del Codice della Strada accertate a carico di veicoli immatricolati all'estero o di soggetti residenti all'estero.

2. La ditta aggiudicataria deve interloquire con la Polizia Municipale sia per via telematica che telefonica, fornendo alla stessa i nominativi o il nominativo del responsabile del procedimento, sul quale graveranno anche tutti quegli oneri previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali (privacy). La trasmissione e gestione dei dati deve avvenire in perfetta sicurezza.
3. Per gli adempimenti di cui al punto precedente, all'impresa aggiudicataria sono richieste le seguenti attività:
 - a) elaborare e gestire tutti i verbali di cui al comma 1, acquisendo mediante proprio software ogni 60 giorni la documentazione attestante le sanzioni elevate mediante un flusso telematico compatibile con il programma di gestione delle violazioni in uso al Comando Polizia Locale. L'impresa si impegna ad interfacciare la banca dati del programma sanzionatorio in dotazione al Comando Polizia Locale al momento dell'attivazione del servizio al fine di acquisire i dati relativi agli accertamenti di veicoli con targa estera o a carico di residenti all'estero. La ditta aggiudicataria dovrà attestare l'avvenuta ricezione della documentazione per via telematica, con modalità tali da consentire la puntuale verifica di quanto consegnato o trasmesso per la lavorazione, con segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica;
 - b) La ditta aggiudicataria deve fornire alla Polizia Municipale un apposito collegamento telematico che garantisca il controllo sull'iter dell'atto amministrativo e la sua collocazione nell'ambito della procedura. La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione della Polizia Municipale un ambiente web adeguatamente protetto per la consultazione dello stato delle procedure (interrogazioni mediante ricerche per targa, nome, data e numero del verbale etc.) dove devono essere disponibili le scansioni in formato PDF dei documenti ad esse relative (scansione del verbale, della prova di notifica, corrispondenza dei noleggi, corrispondenza intercorsa tra la ditta aggiudicataria, il destinatario del verbale/atto e la Polizia Municipale, le immagini delle violazioni). Nel sito, per tutti i documenti redatti in lingua straniera, dovrà essere prevista una traduzione in lingua italiana, in particolar modo dell'esito della relata di notifica dell'atto. L'impresa dovrà pertanto provvedere a raccogliere all'interno del sito attivato tutte le informazioni di ritorno necessarie per valutare i risultati intermedi e finali, articolati per fase di lavorazione, consultabili a mezzo della produzione di appositi report. L'impresa si impegna a trasmettere telematicamente e ad interfacciare i dati elaborati con la banca dati del programma sanzionatorio in dotazione al Comando Polizia Locale, per il completamento della procedura sanzionatoria. I contenuti del sito e i suoi livelli di accessibilità verranno concordati con l'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio stesso. La ditta aggiudicataria dovrà altresì rendicontare mensilmente tutte le fasi del servizio.
 - c) procedere all'identificazione dei nominativi dei trasgressori o dei proprietari dei veicoli, quando non conosciuti, mediante la richiesta dei dati anagrafici completi di residenza e/o domicilio, ai registri automobilistici, o alle autorità Consolari, o Ministeriali estere, qualora la vigente legislazione lo consenta, al fine della conseguente lavorazione.

- d) Per i verbali intestati a società di noleggio non in convenzione, o comunque per tutti quei verbali per i quali vi è già stata una prima notifica alla società di noleggio, alla ditta aggiudicataria vengono inviate, secondo i casi:
- le pratiche cartacee relative agli atti finalizzati alla re-intestazione dei verbali a seguito di loro notificazione a società di noleggio ed un flusso informatico;
 - le comunicazioni giunte per posta elettronica, reindirizzando tali comunicazioni, relative agli atti finalizzati alla re-intestazione dei verbali a seguito di loro notificazione a società di noleggio ed un flusso informatico.

La stessa ditta aggiudicataria deve provvedere:

- a controllare la correttezza dei dati forniti dei locatari;
 - ad archiviare otticamente la pratica cartacea ai fini della rintracciabilità futura.
- La ditta deve provvedere alla restituzione dei dati inviando flussi informatici come di seguito specificato:

- i dati personali dei locatari residenti in Italia sono trasmessi dalla ditta aggiudicataria alla Polizia Municipale che provvede agli adempimenti di competenza;
- i dati personali dei locatari residenti all'estero sono gestiti dalla ditta aggiudicataria ai fini della procedura di notifica all'estero come previsto dagli artt. 4 e 6 del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria deve curare tutta la corrispondenza con le società di noleggio o altri soggetti interessati e legittimati, conseguente a richieste scritte o contestazioni, fornendo la documentazione necessaria a soddisfare tali richieste.

Qualora i dati forniti dalla società di noleggio siano incompleti o palesemente errati, la ditta aggiudicataria ne dà tempestiva comunicazione alla Polizia Municipale al fine di confermare il verbale a carico della società di noleggio stessa. Contestualmente, la ditta aggiudicataria provvede ad inviare una comunicazione alla società di noleggio relativa all'inidoneità dei dati trasmessi (tale comunicazione viene archiviata otticamente al fine della rintracciabilità futura).

La Polizia Municipale comunicherà successivamente alla ditta aggiudicataria i tempi e le modalità di svolgimento del suddetto adempimento.

Inoltre:

- le pratiche cartacee sono scansionate e indicizzate secondo anno, tipo e numero di verbale e messe a disposizione del Corpo di Polizia Municipale, al fine della loro consultazione on-line;
- le scansioni inviate per e-mail sono indicizzate secondo anno, tipo e numero di verbale e messe a disposizione del Corpo di Polizia Municipale, al fine della loro consultazione on-line.

- e) tradurre e stampare i verbali e tutta la documentazione inerente, nella lingua del paese di origine del responsabile della violazione. Gli atti, che dovranno riprodurre il logo del Comune di Campiglia Marittima – Polizia Locale dovranno contenere, oltre agli elementi essenziali dei verbali di contestazione, tutte le informazioni relative alla modalità di pagamento, di ricorso e opposizione, nonché tutti i recapiti utili affinché i soggetti interessati possano ottenere chiarimenti ed informazioni dalla ditta stessa.
- f) Provvedere all'invio di una lettera di sollecito, secondo le modalità indicate successivamente dalla Polizia Municipale, ai soggetti residenti all'estero che non hanno provveduto al pagamento del verbale notificato.
- g) gestire la corrispondenza in lingua straniera, sia pervenuta direttamente alla ditta aggiudicataria, sia inoltrata al Comando Polizia Locale;
- h) per i verbali di illeciti relativi al Codice della Strada che prevedono la decurtazione dei punti, la ditta aggiudicataria dovrà fornire al trasgressore l'apposito modulo,

- secondo il modello fornito dal CPL: detto modulo, tradotto in lingua straniera, dovrà comunque contenere anche la dicitura in italiano.
- i) in caso di ricorsi e/o opposizioni agli organi competenti per sanzioni amministrative contestate dal Comune di Campiglia Marittima e trasferite alla ditta aggiudicataria per la notifica all'estero, la stessa dovrà procedere alla traduzione in italiano dell'intera documentazione presentata dai trasgressori, e trasmetterla all'Ente, insieme alle prove delle avvenute notifiche non oltre 10 giorni dalla richiesta del Comando o dalla ricezione di quanto pervenuto direttamente alla ditta, e dovrà inoltre offrire ogni informazione utile all'ente per la predisposizione delle memorie difensive, qualora il ricorso riguardi vizi di notifica.
 - j) traduzione dei ricorsi e degli eventuali allegati, proposti avverso i verbali di accertamento regolarmente notificati, nonché traduzione di eventuale scambio di corrispondenza tra il destinatario del verbale e il Comando P.M.;
 - k) traduzione delle ingiunzioni prefettizie e delle sentenze riferite specificatamente a ricorsi a verbali gestiti dalla ditta aggiudicataria della gara;
 - l) attivazione di un front-line telefonico, nelle principali lingue conosciute, per fornire tutti chiarimenti ed informazioni ai destinatari dei verbali;
 - m) realizzazione di un sito Web dedicato, dove il destinatario del verbale può prendere visione degli elementi che hanno determinato l'emissione dell'atto a proprio nome;
 - n) rendicontazione mensile di tutte le attività svolte, dalla quale rilevare lo "stato" del procedimento relativo ai verbali consegnati per la "lavorazione" alla ditta aggiudicataria della gara (verbali stampati, notificati, ecc.).

Art. 4

Modalità ed espletamento del servizio

1. La ditta aggiudicataria cura l'archiviazione fisica presso propri locali di tutta la documentazione cartacea gestita per l'intera durata del servizio. Alla scadenza dell'affidamento la ditta aggiudicataria deve altresì farsi carico di tutti gli oneri relativi al trasferimento degli archivi ottici e cartacei presso il Corpo di Polizia Municipale, ovvero, presso altra struttura all'uopo indicata;
2. La ditta aggiudicataria dovrà erogare degli interventi formativi di formazione professionale relativamente all'utilizzo del loro software e di aggiornamento professionale relativamente alla targatura dei veicoli esteri rivolta a personale della Polizia Municipale di Campiglia Marittima;
3. L'appaltatore dovrà adeguare il suo comportamento al rispetto del D. Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del DPR n. 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, dovrà rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alle predette normative e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati o i dati personali in essi contenuti. La ditta provvederà all'archiviazione elettronica e fisica della documentazione in suo possesso. L'archivio dovrà rispondere alle normative vigenti sia in tema di sicurezza dei locali (accessibilità, prevenzione incendi ecc), che di garanzia di conservazione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

Art. 5

Corrispettivi e pagamenti

1. Il corrispettivo spettante alla Ditta affidataria sarà calcolato sulla base del numero dei verbali "**incassati**", moltiplicato per l'importo di aggiudicazione offerto in sede di gara.
2. L'aggiudicatario avrà inoltre il diritto al rimborso delle spese postali quantificate nella misura di €. 7,10 (Zona 1), €. 8,40 (Zona 2) ed €. 9,05 (Zona 3) per ciascun verbale lavorato, corrispondente al costo attuale della raccomandata internazionale.
3. Le fatture dovranno essere emesse mensilmente distinguendo, laddove l'aggiudicatario prescelga l'emissione di fattura unica,
 - la voce relativa al numero dei **VERBALI INCASSATI (importo soggetto ad IVA)**, evidenziando il numero di tali verbali
 - la voce relativa al rimborso delle spese postali (**importo NON soggetto ad IVA**) evidenziando il numero dei **VERBALI LAVORATI**.
4. La liquidazione ed il pagamento delle competenze avverranno entro trenta giorni lavorativi dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche da parte del Comune, tramite rimessa diretta con bonifico bancario presso l'Istituto indicato dall'Impresa aggiudicataria all'atto della fatturazione.
5. Le sanzioni dovranno essere assolte dal contravventore straniero mediante pagamento su conto corrente indicato dalla stazione appaltante, modalità che dovrà essere evidenziata in ogni comunicazione inviata al trasgressore.
6. le spese postali, effettivamente sostenute per ciascuna spedizione e quelle della procedura, determinate annualmente dal Comando di Polizia Municipale, dovranno essere addebitate all'obbligato, a norma dell'art. 201, comma 4, del Codice della Strada.

ART. 6

Obblighi della società aggiudicatrice

1. Alla scadenza dell'appalto (per scadenza dell'affidamento si intende la scadenza naturale dell'appalto o la risoluzione del rapporto in via definitiva), l'aggiudicatario dovrà assicurare il regolare svolgimento del servizio per i verbali consegnati fino a quel momento.
2. Alla scadenza naturale del contratto e anche in caso di cessazione anticipata del servizio rispetto alla scadenza, l'aggiudicatario ha l'obbligo di mettere nella disponibilità del Comune di Campiglia Marittima - Polizia Municipale tutti gli archivi ottici e cartacei necessari al fine di trattare in proprio tutte le fasi del procedimento, senza oneri finanziari per l'Amministrazione Comunale, in formati utilizzabili e con documentazione adeguata. Inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento all'anno precedente e alla scadenza naturale del contratto o in caso di cessazione anticipata del servizio rispetto alla scadenza, l'aggiudicatario dovrà riepilogare in un file formato xls o equivalente open source, per ciascun anno di svolgimento del servizio, gli elementi riportati nel seguente schema di tabella, per ciascun verbale di accertamento ancora da riscuotere:

verbale n.	data emissione	data di notifica	importo sanzione	spese procedura	spese postali	debitore	stato di residenza	città	CAP	indirizzo	ultimo atto inviato	data ultimo invio	note
------------	----------------	------------------	------------------	-----------------	---------------	----------	--------------------	-------	-----	-----------	---------------------	-------------------	------

3. L'aggiudicatario, alla scadenza dell'affidamento ed anche nei casi contemplati di cessazione anticipata del servizio, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, allo scopo di garantire la continuità del servizio, si obbliga a concedere proroga tecnica, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice dei Contratti Pubblici, del servizio stesso per ulteriori 6 (sei) mesi e, comunque, per tutto il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi prezzi, patti e condizioni, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale da inoltrarsi a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) prima della scadenza naturale del contratto.
4. A fine contratto, compreso il periodo dell'eventuale proroga tecnica, l'aggiudicatario è tenuto a far immediatamente subentrare il nuovo aggiudicatario nel servizio, assicurando il necessario supporto tecnico.
5. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà prevista dall'art. 106, comma 12, del Codice dei Contratti Pubblici di imporre all'appaltatore, qualora lo ritenga necessario, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

ART. 7 **Penalità**

1. Qualora la percentuale di verbali riscossi, riferiti ad ogni anno solare risulti inferiore al 40% del totale delle violazioni comminate e consegnate all'aggiudicatario nel solito periodo, sarà applicata una penale pari alla differenza tra il 40% dell'ammontare dei verbali accertati e l'ammontare effettivamente riscosso. L'importo della penalità non potrà in ogni caso superare il 10% dell'ammontare contrattuale netto. L'integrazione della suddetta fattispecie legitimerà l'amministrazione a risolvere il contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art.108 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. L'impresa dovrà gestire a sua cura e spese il contenzioso conseguente alla notifica dei verbali. Eventuali spese di soccombenza riconducibili a fatto dell'impresa graveranno sulla medesima.
3. L'aggiudicatario sarà tenuto al pagamento delle penalità pari alle sanzioni e spese della procedura, per le violazioni cadute in prescrizione per sua inerzia. Saranno ritenute tali, tutte le violazioni trasmesse all'aggiudicatario entro cinque mesi dall'emissione e prescritte perché non notificate oppure notificate in modo irrituale.

ART. 8 **Gestione del contratto**

1. La gestione del rapporto contrattuale con l'Aggiudicatario, anche nelle forme del controllo e della collaborazione, è affidata al Servizio di Polizia Municipale.
2. È fatta salva la facoltà del Comune di individuare diverse competenze nella gestione del contratto.
3. L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. Le relative clausole formeranno parte integrante del contratto.
4. L'Amministrazione si riserva di precisare in fase contrattuale le forme di controllo da

esercitare su tutti i segmenti di attività della gestione.

ART. 9
Subappalto

1. L'Impresa aggiudicataria è direttamente responsabile del servizio affidatogli.
2. L'eventuale subappalto resta disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2018.
3. Il Committente resta estraneo da qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere tra l'Aggiudicatario ed eventuali Subappaltatori.

ART. 10
Risoluzione del contratto

1. Il contratto può essere risolto per grave inadempimento che comprometta il recupero delle sanzioni ovvero per gravi ritardi nel compimento delle attività affidate, per gravi irregolarità o per perdita dei requisiti essenziali della partecipazione alla gara d'appalto.
2. Può costituire causa di risoluzione la riscossione di una percentuale di verbali inferiori al 40% del numero delle sanzioni annue accertate. Rimane salva l'applicazione, in tali casi, della penale di cui all'art. 7
3. L'Aggiudicatario resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna all'Amministrazione competente.
4. Il contratto dovrà intendersi risolto qualora si ponga in contrasto con norme imperative susseguenti alla stipula senza che la controparte possa pretendere alcunché.

ART. 11
Responsabilità – Risarcimento

1. È fatto obbligo all'Aggiudicatario di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi danneggiati e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della stessa Amministrazione.
2. L'Aggiudicatario sarà comunque tenuto a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

ART. 12
Foro competente

1. Le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria ordinaria.
2. Il foro territoriale competente sarà esclusivamente quello di Livorno.

Ai sensi dell'art. 1341 del c.c. si approva espressamente l'art. 12 (foro esclusivo)