



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DEL CICLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DA VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DA ALTRE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE IN GENERE. CIG: N.7664491A0D.

ENTE APPALTANTE

Comune di ORBASSANO (TO) POLIZIA LOCALE - PIAZZA UMBERTO I, 5 - C.A.P. 10043 - C.F. 01384600019 - TEL. 011 9013962 – FAX 011 9013337 – INDIRIZZO INTERNET: www.comune.orbassano.to.it PEC: protocollo@pec.comune.orbassano.to.it

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione globale del ciclo delle violazioni relative alle norme del D.lgs. 30 aprile 1982, n. 285 e s.m.i. (denominato Codice della Strada e di seguito CdS) e leggi complementari, anche per le violazioni commesse con veicoli con targa estera e per gli obbligati in solido e trasgressori residenti all'estero e/o iscritti all'A.I.R.E., e delle violazioni amministrative in genere diverse da CdS di competenza della Polizia Locale del Comune di Orbassano (nel prosieguo denominata Comando).

Sono richiesti, quali servizi complementari, la fornitura di personale *on site* per operazione di *back office* e *front office* di base, da svolgersi presso i locali messi a disposizione del Comune per attività di *data entry* delle sanzioni amministrative oggetto del predetto capitolato.

L'intero ciclo del servizio ed il software gestionale proposto, dovrà interfacciare tutti gli applicativi/sistemi/etc attualmente in uso, senza ulteriori costi aggiunti.

Il Comune di Orbassano dispone, allo stato attuale, di software applicativo gestionale “proprietario” con moduli di interfaccia a: rilevazione automatica infrazioni semaforiche, software Aci-Pra e software DTT per ricerche massive proprietari, portale SANA Ministero Interni UTG gestione ricorsi, Siatel.

Comunque il nuovo software dovrà consentire anche per il futuro, l'interfacciamento con qualunque ulteriore sistema/modulo/applicativo che il Comando intenderà adottare (a titolo esemplificativo: varchi

elettronici ZTL, sistemi di rilevamento della velocità, gestione palmari/lap top di ausilio all'accertamento delle soste e/o altre violazioni, etc), nonché a qualunque banca dati sia necessaria alla gestione del servizio di cui al presente capitolato (es. INI PEC), senza ulteriori costi aggiuntivi per il Committente.

Saranno ovviamente a carico dell'Amministrazione Comunale eventuali costi di canone di abbonamento ai predetti servizi.-

Il Comando metterà a disposizione dell'Aggiudicatario i tracciati record per l'importazione e l'esportazione dei dati necessari per lo svolgimento del servizio. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, entro il primo giorno lavorativo successivo all'acquisizione dei dati, a renderli reali sul software gestionale in adozione, garantendone l'integrale e fluida commutazione.

Il data base del software gestionale dovrà essere residente sul server collocato presso il Comando. L'accesso a tale applicativo dovrà avere un doppio livello di sicurezza, fisico e logico.

Dovranno essere fornite almeno n° 08 postazioni/licenze per la gestione dei servizi in oggetto, operanti su qualunque sistema operativo.

L'aggiudicatario dovrà garantire per tutta la durata dell'incarico assistenza telematica oltre che hot-line illimitata, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale, oltre all'intervento tecnico presso la sede del Comando, entro 72 ore dalla chiamata, fatti salvi i migliori tempi di intervento offerti in sede di gara.

L'articolazione delle operazioni dovrà avvenire secondo quanto indicato nel successivo articolo 3.

Art. 2 DURATA E MODALITA' DELL'APPALTO

1. L'appalto ha durata di mesi 36 (trentasei) decorrenti dalla data di effettiva operatività del servizio comprovata da apposito verbale.

Nel caso in cui la stazione appaltante lo ritenga opportuno, potrà, allo scadere del contratto originario, procedere a procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, per la ripetizione del servizio o nuovi analoghi per ulteriori tre anni. .

2. In ogni caso, l'aggiudicatario alla scadenza sarà tenuto, su richiesta dell'Amministrazione, all'eventuale prosecuzione del servizio, alle stesse condizioni contrattuali, per un massimo di ulteriori mesi 6 (sei), al fine di consentire l'espletamento di una nuova procedura di affidamento del servizio.
3. La consegna del servizio appaltato può avvenire in pendenza della stipula del contratto, previo accertamento della inesistenza di cause di decadenza dell'aggiudicazione.

4. Dalla data del verbale di consegna del servizio sono concessi al massimo 15 giorni per l'attivazione dello stesso, fatti salvi i migliori tempi eventualmente offerti in sede di gara. Dalla data di effettiva operatività del servizio, comprovata da apposito verbale, decorrono i tre anni di validità del contratto.
5. Resta inteso che l'aggiudicatario è tenuto a gestire tutti gli atti eventualmente residui antecedenti alla data di consegna del servizio.
6. Il servizio in questione si intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione della possibilità di avvalersi di tale servizio.

Art. 3 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO

L'azienda affidataria dovrà garantire agli operatori del Comando incaricati la possibilità, in qualunque momento, di consultare e/o modificare le informazioni all'interno del software gestionale secondo livelli di accesso differenziati.

Le fasi nelle quali si dovrà articolare il servizio gestito dal personale fornito dall'Aggiudicatario vengono di seguito descritte:

1. Data-entry: la sede operativa in cui verrà effettuato il data entry sarà nei locali messi a disposizione dall'Ente stesso, con attrezzature informatiche (PC e monitor) in disponibilità all'aggiudicatario.

Il servizio di data entry dovrà avvenire con personale dedicato ed adeguatamente formato fornito dall'Aggiudicatario, operante all'interno del Comando per l'espletamento delle attività di supporto agli agenti di P.L. circa le attività di data entry, catalogazione materiale cartaceo ed informatico e tutte le attività connesse alla gestione dei verbali come indicate nel presente capitolato.

Ad esclusione della fase di accertamento e verbalizzazione, tutta l'attività di data entry complementare all'accertamento dovrà essere effettuata dal personale della ditta sotto il diretto controllo della Polizia Locale.

Qualora richiesto e se ritenuto necessario dal Comando Polizia Locale, l'addetto dovrà anche svolgere servizio Front Office di base (sportello, telefono, per informazioni generali inerenti l'attività amministrativa oggetto del presente appalto).

Il personale dell'aggiudicatario dovrà operare secondo i dettami normativi previsti dalle leggi che tutelano la riservatezza dei dati a seguito di nomina ad operare secondo la normativa sulla privacy, da parte del responsabile del trattamento dei dati.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione almeno un'unità lavorativa per un minimo di 20 (venti) ore settimanali, da suddividersi dal lunedì al venerdì, a decorrere dall'attivazione del servizio, con il seguente schema tipo:

lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8,30 -12,30	13,30 – 17,30	13,30 – 17,30	8,30 -12,30	8,30 -12,30

Salvo diverse indicazioni da concordarsi con il Responsabile del Servizio.

Nel caso di assenza dell'addetto titolare deve essere prevista una figura supplente, in grado di svolgere tutte le attività e le mansioni previste;

2. Stampa e postalizzazione: Stampa e consegna degli atti a Poste Italiane (o altro soggetto eventualmente designato) per la successiva notifica entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del file con i dati dei verbali da notificare corredati da bollettino postale precompilato e da avviso di ricevimento AR precompilato, nonché eventuali allegati per comunicazioni varie, ivi compresa quella relativa alle disposizioni in materia di patente a punti: L'appaltatore dovrà essere in grado di predisporre, su richiesta dell'Ente, i plichi per la notifica con le distinte di spedizione da far pervenire ad un ufficio postale (o altro soggetto eventualmente designato) abilitato alla ricezione di atti s.m.a. che verrà individuato dal Comando stesso;
3. Oltre quanto già disposto in merito ai sistemi di notifica digitale, la notifica cartacea dovrà essere considerata subalterna alla digitale (ove previsto) , come meglio precisato nel successivo *punto A)g) – domicilio digitale*, salvo diversa disposizione normativa;
4. Rendicontazione degli esiti della notifica, sia quella digitale, postale che quella eventuale tramite messi notificatori (anche comunali), nonché quelle eseguite all'estero;
5. Rendicontazione dei pagamenti volontari, in qualunque forma questi avvengano, tramite formazione di idoneo file a periodicità settimanale;
6. Predisposizione delle segnalazioni obbligatorie per legge collegate alla gestione sanzionatoria, rispettando i termini di legge entro cui devono essere adempiuti;
7. Gestione completa del processo relativo all'inserimento dei dati per la decurtazione dei punti e successiva trasmissione comunicazione nei tempi previsti dalla norma;
8. Fornitura di n° 2 palmari/lap top o altro strumento portatile e relative stampanti portatili per l'accertamento delle sanzioni al CdS (agenti PL/ausiliari della sosta) e relativo interfacciamento al software gestionale per lo scarico dei dati;
9. Servizio di call-center: attivazione di un servizio telefonico per fornire informazioni inerenti le procedure sanzionatorie mediante numero verde con orari d'ufficio, almeno dal lunedì al venerdì e comunque da concordarsi con il Comando;

10. La possibilità per i cittadini di effettuare il pagamento delle violazioni, tramite apposito prodotto di accesso al pagamento on line fornito “chiavi in mano”, oppure modulo/prodotto in grado di interfacciarsi con eventuali sistemi di pagamenti via Web già realizzati dal Comune di Orbassano;
11. Importazione mediante processo di acquisizione/scannerizzazione di tutti gli atti/immagini/documenti inerenti i procedimenti sanzionatori in oggetto e associazione delle stesse alla pratica di riferimento, interrogabile e visibile dal software in uso;
A tal proposito dovrà essere attuata la cosiddetta “*conservazione digitale degli atti in marca temporale*” da parte di soggetto accreditato AGID, su apposito cloud fornito dall’aggiudicatario oppure in grado di interfacciarsi con quello eventualmente in uso all’Amministrazione Comunale;
12. La periodica formazione e/o aggiornamento del personale del Comando che si trovi ad operare sul software gestionale, a seguito di modifiche al software stesso o su richiesta del Comando per problematiche in corso;
13. L’aggiornamento costante del software gestionale, compresa la gestione di tutte le modifiche apportate alla normativa in materia di circolazione stradale o altra normativa che possa interessare il presente appalto, che dovrà avvenire nel termine massimo di 07 (sette) giorni dall’entrata in vigore delle nuove norme o comunque nel minor tempo possibile utile all’aggiornamento gestionale;
14. Predisposizione degli atti per l’avviso bonario all’utenza per la definizione senza ulteriori aggravii della posizione debitoria, compresa l’attività di risposta in forma scritta all’utenza a seguito di istanza degli interessati inerenti la propria situazione debitoria;
15. Formazione delle liste per la riscossione coattiva: Predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all’obbligo del pagamento da avviare a riscossione coattiva in file standard compatibili;
16. Predisposizione, postalizzazione e gestione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva emessi ai sensi del R.D. 639/1910;
17. Acquisizione dei dati contabili dei versamenti coattivi dal gestore della riscossione coattiva in esercizio per l’Amministrazione Comunale;
18. Predisposizione e redazione delle ingiunzioni di pagamento relative alle sanzioni amministrative in genere e relativa postalizzazione e notificazione;
19. Gestione comunicazioni pagamento diritti di notifica messi comunali altri comuni, relative alle sanzioni oggetto del presente appalto: dovrà essere predisposta la documentazione per il pagamento dei diritti di notifica che il Comando deve effettuare ai Comuni presso i quali ha richiesto la notifica dei propri atti, tramite messi comunali;
20. Rendicontazione analitica delle ingiunzioni di pagamento (sanzioni amministrative in genere);

21. Rendicontazione analitica dei pagamenti coattivi;
22. Attivazione delle procedure esecutive;
23. Gestione e istruzione delle pratiche per la concessione della rateizzazione;
24. Reportistica o statistica personalizzata secondo le esigenze del Comando.

Si specifica inoltre quanto segue per la gestione del ciclo delle violazioni in materia di Codice della Strada e violazioni amministrative diverse:

Il servizio data-entry è svolto presso la sede messa a disposizione dall'Ente, secondo le seguenti modalità:

- a. il data base del software gestionale dovrà essere residente unicamente sul server collocato nel Comune di Orbassano ogni accesso al database da parte del Comando dovrà essere garantito con automatismi di back-up giornaliero che garantiscano le misure di sicurezza e protezione previste dalla legge e che i back-up siano conservati in diversa struttura per minimizzare i rischi di perdita di dati.

Rimane inteso che ogni software fornito sia in regola con le necessarie licenze d'uso da esibire e fornire in copia ai competenti Uffici comunali. Se necessitasse la migrazione/transcodifica la stessa dovrà essere completa, esaustiva senza eccezioni e limitazioni degli attuali dati ed in ogni caso non sarà concesso l'uso di altri applicativi;

- b. acquisizione di copia dei supporti cartacei e informatici relativi a preavvisi e verbali accertati dal Comando e inserimento dei dati nel programma gestionale. Quest'ultimo dovrà avvenire il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'acquisizione.

1. Per quanto concerne i verbali cosiddetti "esteri", la gestione della procedura dovrà essere completa, con la ricerca della proprietà dei veicoli nei Paesi in cui la legislazione lo consente, stampa dei verbali con testo tradotto nella lingua dello stato di destinazione, invio dello stesso alle autorità preposte alla notificazione (ove previste) o direttamente al contravventore nel caso in cui i dati fossero disponibili, recupero e acquisizione delle relate di notifica e aggiornamento banca dati, acquisizione degli eventuali pagamenti ed inserimento in banca dati;

- c. acquisizione dei supporti elettronici trasmessi con qualunque mezzo relativi ai fascicoli sanzionatori, abbinamento ed archiviazione elettronica nelle forme di cui al precedente art. 3 punto 11;
- d. acquisizione e registrazione di tutti i tipi di pagamenti/versamenti;
- e. archiviazione fisica del cartaceo mediante sistema di ricerca in ordine di pratica, salvo i casi in cui la ricerca sia agevolmente possibile con altro metodo ricavabile dalla gestione informatica (codice a barre, contenitori con numerazione meccanizzata rilevabile dall'interrogazione software, ecc.);

- f. acquisizione degli ulteriori dati, quali locatari, cambi proprietà, che si rendesse necessario acquisire per il corretto completamento dell'iter sanzionatorio e l'individuazione del soggetto responsabile nei confronti del quale procedere alla notificazione degli atti (a titolo di esempio locatari nell'ipotesi di leasing);
- g. garantire la stampa dei verbali da inviare a notificazione, anche con successiva acquisizione dati per nuovo tentativo di notifica all'effettivo proprietario e/o al nuovo domicilio rilevato. La certificazione del flusso degli atti da stampare e da inviare a notifica avverrà a cura del personale del Comando.
L'aggiudicatario dovrà consentire che la trasmissione dei dati e la ricezione degli stessi avvenga mediante posta certificata e firma digitale.
Al riguardo si ribadisce la necessità di privilegiare la notifica a mezzo posta elettronica certificata (acquisizione ed utilizzo del *domicilio digitale*), secondo le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (Cad, D.Lgs. 82/2005) e del Decreto Interministeriale 18/12/2017 e rispettive ss.mm.ii.;
- h. fornitura e personalizzazione degli atti (modulistica), a misura, (preavvisi di sosta, verbali per violazioni cds e non, verbali per l'applicazione delle sanzioni accessorie della rimozione forzata, fermo amministrativo e sequestro amministrativo veicoli, in carta chimica ed in formato da concordarsi con le esigenze del Comando di Polizia Locale). I preavvisi di sosta e i verbali, dovranno essere numerati e predisposti anche per la lettura ottica del codice a barre e dovranno essere prontamente adeguati alle eventuali modifiche di legge che dovessero intercorrere;
- i. predisposizione documentazione per la trasmissione dei documenti ritirati alle autorità competenti nei termini di legge;
- j. supporto giurisprudenziale per le controdeduzioni tecniche in caso di ricorso;
- k. elaborazione delle liste per la riscossione coattiva con relativa stampa delle ingiunzioni (sanzioni amministrative in genere) e dei bollettini di versamento. Elaborazione delle liste delle posizioni per le quali non è possibile provvedere all'invio a riscossione coattiva con indicazione della motivazione;
- l. la postalizzazione degli atti in genere, dovrà avvenire previa intesa con il Comando di Polizia Locale al fine di razionalizzare l'attività di front-office;
- m. identificazione delle partite non pagate tramite la procedura ingiuntiva e attivazione delle varie fasi esecutive, con l'invio di report periodici al Comando dai quali si evinca lo stato delle partite stesse e delle riscossioni; tale situazione deve essere verificabile direttamente dal software gestionale utilizzato per il servizio.

Procedimenti non conclusi: l'amministrazione metterà a disposizione dell'aggiudicatario tutti gli atti per i quali non è ancora concluso il procedimento e l'aggiudicatario è tenuto a garantire la continuità del procedimento e delle attività connesse.

Art. 5 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'elenco prezzi posto a base di gara è il seguente:

- il costo per ogni singolo atto inserito, trattato e definito, compresa l'attività di rendicontazione, senza preventiva notifica/stampa verbale è pari a: **Euro 2,15 + oltre IVA di legge.**

Casistica: Preavviso di sosta pagato prima di essere postalizzato, verbali c.d.s con la contestazione immediata (conducente medesimo intestatario della carta di circolazione) e senza la notifica all'obbligato in solido, il cui inserimento viene effettuato direttamente presso il Comando.

- il costo per ogni singolo atto, trattato, spedito, notificato e/o rinotificato e rendicontato al netto delle spese postali, senza preventivo inserimento (data entry) quindi solo stampato e postalizzato notifica/stampa verbale è pari a: **Euro 3,10 + oltre IVA di legge.**

Esempio: Verbale da postazione fissa rilevamento infrazioni semaforiche, verbale di accertata violazione art. 126 bis (omessa presentazione dati patente di guida).

- il costo per ogni singolo atto inserito, trattato, spedito, notificato e/o rinotificato e rendicontato al netto delle spese postali, è pari a: **Euro 3,50 + oltre IVA di legge.**

Esempio: Verbali rinotificati (leasing, trasferimento di proprietà, cambi indirizzo, verbali immediatamente contestati con successiva notificazione all'obbligato in solido, preavvisi di sosta stampati e inviati per la notifica all'intestatario della carta di circolazione).

- il costo per ogni singolo atto cosiddetto "estero" inserito, trattato, spedito, notificato e/o rinotificato e rendicontato al netto delle spese postali è pari a: **euro 6,00 + oltre IVA di legge.**

Il numero degli atti da trattare, dall'analisi e sulla scorta dei precedenti anni, è stimato nella misura di 7000 così suddivisi:

circa 1.800 senza preventiva notifica

circa 4.300 da postalizzare

circa 800 da inserire e postalizzare/rinotificare

circa 100 esteri da gestire e postalizzare

Gli importi complessivi stimati sulla base dei predetti singoli costi e degli atti stimati da trattare sono i seguenti:

- importo complessivo stimato per il periodo di tre anni: Euro 61.800,00 oltre Iva.

- importo complessivo stimato per il periodo di sei anni: Euro 123.600,00 oltre Iva.

- importo complessivo stimato in caso di proroga di sei mesi, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Euro 10.300,00 oltre Iva.

Resta fermo che il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà determinato sulla base del numero delle prestazioni effettivamente svolte e da contabilizzare.

Appurata la presenza di rischi interferenziali, azzerati dalle normali regole di sicurezza del lavoro previste dal DUVRI, non sono pertanto previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza in considerazione dei servizi richiesti.

Art. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. con il criterio di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata dalla Commissione di gara sulla base dei seguenti parametri, anche in caso di presentazione di una sola offerta purchè valida:

a) OFFERTA ECONOMICA massimo punti 30

b) OFFERTA TECNICA massimo punti 70

Totale punti 100

OFFERTA ECONOMICA:

L'offerta dovrà essere formulata mediante ribasso unico espresso in percentuale, sull'elenco prezzi riferito a tutte quattro le voci costituenti l'importo di gara di cui al precedente articolo 5, esclusi eventuali costi per la sicurezza della ditta appaltante ed esclusa iva.

Il punteggio sarà attribuito secondo la formula che segue, applicata al valore determinatosi sulla base di quanto stabilito al precedente punto:

$$V(a) i = \frac{Ra \text{ (ribasso offerto dal concorrente iesimo)}}{R \text{ max (maggiore ribasso offerto)}} \times 30$$

OFFERTA TECNICA

Il punteggio verrà attribuito dalla commissione valutando i seguenti elementi:

	Criteri di valutazione	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
A	<p>Personale messo a disposizione presso il Comando</p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che offre il maggior numero complessivo di ore settimanali, oltre alle 20 ore minime richieste dal Capitolato, mentre agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio in modo proporzionale applicando la seguente formula:</p> <p>punteggio attribuito = $\frac{\text{punteggio max} \times \text{n. ore settimanali offerte dal concorrente iesimo}}{\text{n. max di ore settimanali offerte}}$</p>	30
B	<p>Formazione del personale del Comando che opera sul software gestionale</p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che offre il maggior numero complessivo di ore annuali di formazione del personale del Comando mentre agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio in modo proporzionale applicando la seguente formula:</p> <p>punteggio attribuito = $\frac{\text{punteggio max} \times \text{n. ore annuali offerte dal concorrente iesimo}}{\text{n. max di ore annuali offerte}}$</p>	5

C	<p>Tempi di attivazione del servizio</p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che offre il minor numero di giorni per rendere effettiva l'operatività del servizio, inferiori ai tempi di cui all'art. 2 comma 4 del Capitolato Speciale (15 giorni).</p> <p>Verranno attribuiti 0,75 punti per ogni giorno di riduzione dei tempi previsti da capitolato per un massimo di punti 10.</p>	10
D	<p>Assistenza tecnica – tempi di intervento presso il Comando</p> <p>Il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che offre il minor numero di ore intercorrenti tra il momento della chiamata e l'intervento tecnico presso la sede del Comando dal momento della chiamata, inferiori alle 72 ore richieste dal capitolato (art. 1).</p> <p>Verranno attribuiti 0,15 punti per ogni ora di riduzione dei tempi di intervento per un massimo di 10 punti.</p>	10
E	<p>Migliorie al servizio</p> <p>Il punteggio verrà attribuito nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione prestazioni aggiuntive migliorative ed integrative rispetto a quanto previsto dal capitolato speciale: MAX PUNTI 7,5 - modalità gestionali del servizio migliorative ed integrative rispetto a quanto previsto dal capitolato speciale: MAX PUNTI 7,5 	15
	TOTALE PUNTI	70

Si precisa che tutto quanto proposto dai concorrenti nell'offerta tecnica è da ritenersi compreso nel prezzo dichiarato nell'offerta economica.

Art.7 - CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ/SERVIZI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto, di cui ai punti precedenti del presente capitolato, è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva all'aggiudicatario.

Quest'ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l'esercizio di tali attività e lo svolgimento dei servizi connessi essendo direttamente responsabile per i propri atti.

Il servizio sarà esercitato dall'aggiudicatario a rischio di impresa, quindi con i propri capitali e attrezzature, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti del Comune stesso.

Dovranno essere integralmente rispettati, per le parti applicabili al presente appalto, i disposti del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

L'aggiudicatario dovrà altresì individuare un proprio rappresentante responsabile del procedimento degli atti trattati.

L'aggiudicatario dovrà individuare il coordinatore del personale che svolgerà la propria attività presso gli uffici messi a disposizione dell'Ente.

L'aggiudicatario dovrà altresì individuare un referente, per il coordinamento e la verifica dell'attività in itinere.

Il personale dell'aggiudicatario dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

Il personale dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione anche nei periodi di fruizione del congedo ordinario e/o straordinario ed essere prontamente sostituito con altro idoneo personale opportunamente già formato in caso di esigenze straordinarie (infortuni, assenze prolungate, ecc.).

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di segnalare l'eventuale inadeguatezza e/o incompatibilità ambientale, anche in ordine a comportamenti irrispettosi verso l'utenza e/o verso personale dell'Ente che possono scongiurare l'impiego della risorsa impiegata nel servizio.

L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in concessione con la medesima.

L'aggiudicatario esercita l'attività oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dal Comando in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente – entro e non oltre 90 (novanta) giorni dal termine del contratto – restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa nonché quella fornita dagli utenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività, fornendo a richiesta del Comando le risultanze delle attività svolte, al fine di permettere l'attività di controllo.

Art. 8 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale permetterà l'accesso limitato e condizionato dalle prescrizioni impartite dai singoli Uffici dell'amministrazione Comunale e del Comando, per l'eventuale attività di interfacciamento elettronico per l'elaborazione dati e gestione informatica legata esclusivamente all'attività di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, di concerto con l'aggiudicatario, curerà la tempestiva ed adeguata informazione alla cittadinanza sullo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 9 - MATERIALI E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutto il materiale e i servizi – ivi compresi i collegamenti telematici – occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e a spesa dell'aggiudicatario.

Art.10 – PERSONALE - OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la Ditta appaltatrice, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge - generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. La Ditta appaltatrice deve, inoltre, uniformarsi scrupolosamente a tutte le norme e procedure emanate dall'A.C., in particolare al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i, che, allegato al presente capitolato d'appalto (Allegato A), indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze. Tale documento potrà essere aggiornato dall'A.C., su proposta della Ditta appaltatrice da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione e a seguito della valutazione dell'A.C.

3. Non estendendosi le prescrizioni previste nel DUVRI ai rischi specifici cui è soggetta la Ditta appaltatrice nell'eseguire il servizio, la stessa, entro il tempo massimo di 30 giorni dalla data di effettivo inizio del servizio, dovrà redigere il proprio documento di valutazione dei rischi, alla luce del quale deve provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi.

4. La Ditta appaltatrice si impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligata all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'A.C. in merito alla sorveglianza delle attività;

- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso di eventuali ausili e attrezzature, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei compiti affidati,
- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

L'inosservanza delle norme in materia di tutela del lavoro sono causa di risoluzione del contratto.

ART. 11 – CLAUSOLA SOCIALE PERSONALE

1. L'impresa aggiudicataria deve promuovere la stabilità occupazionale del personale mediante il prioritario assorbimento del personale già impegnato nel servizio (*cf.* Sentenza Tar Toscana n. 231/2017; Sentenza Consiglio di Stato n. 1255/2016).
2. Nell'esecuzione delle prestazioni di servizio che formano oggetto del presente appalto, la ditta si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale, dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Art.12 – ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte del Comando Polizia Locale, restando disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

In particolare l'aggiudicatario dovrà garantire al personale del Comando Polizia Locale la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'aggiudicatario relativamente ai dati di derivazione del Comando stesso per operazioni di natura professionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: correzione o modifica dei dati, verifiche e controlli sullo stato di ogni singolo procedimento, eventuale archiviazione degli accertamenti per autotutela, ecc).

Art. 13 – OSSERVANZA LEGGI, DECRETI E SANZIONI AMMINISTRATIVE

L'Aggiudicatario dovrà eseguire tutto quanto previsto dalle disposizioni ed dalle clausole contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, e dalle disposizioni che il Committente riterrà necessario impartire in corso di esecuzione e sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, i decreti e regolamenti che disciplinano i rapporti con enti pubblici e in genere tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate

dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, purché inerenti od attinenti od applicabili all'oggetto del presente contratto.

Art. 14 – SPESE

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta aggiudicataria.
2. Sono altresì a carico dell'appaltatore tutte le spese per la stipulazione e registrazione del contratto di appalto, bolli, diritti, nessuna esclusa o eccettuata, e ogni altra imposta e spesa inerente l'esecuzione del servizio.

Art. 15 – CORRISPETTIVO - PAGAMENTI E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

1. All'aggiudicatario, per le attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso determinato con riferimento alle risultanze contenute nell'offerta economica.
2. Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività del presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio. Il corrispettivo contrattuale così determinato s'intende definitivo e vincolante per le parti.
3. Il corrispettivo dovuto dal Comune all'aggiudicatario (previa emissione di regolare fattura) sarà determinato, in base al ribasso dichiarato nell'offerta economica, proporzionalmente al numero delle operazioni svolte e regolarmente contabilizzate e con riferimento ai costi per i singoli atti trattati, indicati al precedente art. 5. Il corrispettivo dovuto per il servizio sarà maggiorato, come per legge, dell'importo per l'IVA.
4. Il Comune si obbliga a ristorare, dietro presentazione di regolare fattura, l'aggiudicatario del costo da questi sostenuto come rimborso delle spese postali anticipate. L'aggiudicatario trasmetterà altresì al Comune, con cadenza mensile, l'elenco dei CAD e dei CAN e comunque la rendicontazione di tutte le spese postali sostenute.
5. La liquidazione di ogni fattura, avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento fattura, previa attestazione di regolare esecuzione. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto.
6. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà interrotto dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
7. Per ottenere la rifusione di eventuali danni, già contestati alla ditta aggiudicataria, ovvero il rimborso di spese o pagamento di penalità, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.
8. Ai sensi dell'articolo 3 comma 8 della legge n° 136 del 13/08/2010 e s.m.i. l'impresa aggiudicataria si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza

avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa. L'appaltatore si impegna ad inserire, a pena di nullità assoluta, in tutti i contratti da sottoscrivere con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n° 136 del 13/08/2010. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. I pagamenti saranno eseguiti mediante mandati emessi dalla Tesoreria del Comune di Orbassano tramite bonifico sui conti correnti bancari dedicati indicati dall'appaltatore.

ART. 16 – SUBAPPALTO

1. E' vietato il subappalto totale delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato.

Art. 17 GARANZIA DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione nella misura e alle condizioni previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'importo del deposito sarà comunicato dalla Stazione Appaltante.
2. In caso di costituzione della cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa, la medesima dovrà contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. Il deposito cauzionale definitivo deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

Art.18– ASSICURAZIONI

1. Grava sull'Aggiudicatario l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio:

1.1 apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, secondo le specifiche minime che seguono:

- 1.1.1 stipulata presso primaria compagnia di assicurazione;
- 1.1.2 la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro;
- 1.1.3 il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, la Città di Orbassano, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti;
- 1.1.4 dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
- 1.1.5 dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- Danni a terzi cagionati da errato funzionamento;
- Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali e parziali di attività;
- Danni a terzi da incendio;
- Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori.
- Responsabilità civile "postuma" derivante all'appaltatore nella sua qualità di installatore, manutentore o riparatore per danni cagionati a terzi (compreso il committente) dagli impianti stessi dopo l'ultimazione dei lavori; la presente estensione ha effetto dalla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione ed è prestata per i danni verificatisi entro dodici mesi dall'esecuzione dell'intervento;

1.1.6 deve essere mantenuta in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione.

1.2 Apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), secondo le specifiche minime che seguono:

- 1.2.1 stipulata presso compagnia di assicurazione di gradimento dell'Amministrazione Comunale e riferita specificamente al presente appalto;
- 1.2.2 dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato;
- 1.2.3 il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, la Città di Orbassano, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti;
- 1.2.4 dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa:
 - a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati;
- 1.2.5 deve essere mantenuta in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione.

2. Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, potrà ottemperare agli obblighi di cui al presente articolo corredando le medesime di appendice dalla quale risultino i sopra menzionati requisiti, qualora mancanti.

ART. 19 – STIPULAZIONE CONTRATTO

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare il contratto entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale e debitamente comunicato.

2. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione in danno.
3. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante.

Art. 20 – PENALITA'. CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

1. Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze comunali e dal presente capitolato saranno accertate dal competente ufficio comunale nella persona del Direttore dell'Esecuzione, che ne darà comunicazione all'aggiudicatario con PEC.

2. Avverso la contestazione l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15gg. dalla ricezione della comunicazione della contestazione.

3. Qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si procederà all'applicazione delle penali come di seguito riportato:

- Nel caso di mancato avvio del servizio entro il termine indicato dalla stazione appaltante, si applica la penale di Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo, oltre al recupero dell'eventuale danno erariale cagionato all'Amministrazione;
- Per mancato utilizzo da parte del personale di forme idonee all'identificazione (tessera di riconoscimento), per ogni episodio Euro 50,00;
- Per comportamento dei dipendenti inadeguato e difforme Euro 250,00;
- Interruzione ingiustificata del servizio Euro 500,00;
- Per ritardo nell'attivazione delle procedure di notifica: 10% degli importi archiviati per decorrenza dei termini;

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

- per ogni singolo rifiuto o omissione Euro 500,00
- in caso di reiterazione Euro 1.000,00

La reiterazione si intende operante dal secondo rifiuto o omissione nell'esecuzione di una delle attività oggetto del capitolato.

4. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per i maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.

5. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore, ovvero potrà escutere la cauzione definitiva.

Qualora, l'Amministrazione riscontrasse una manifesta incapacità professionale dell'aggiudicatario o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato, la stessa può risolvere immediatamente il contratto richiedendo i danni conseguenti al contraente.

Fatto salvo quanto indicato circa la manifesta incapacità professionale, alla terza contestazione per iscritto relativa ad omissione o rifiuto con contestuale diffida ad adempiere, il Comune può dar corso alla risoluzione automatica del rapporto contrattuale facendo salve le procedure di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Nessuna delle parti sarà responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto inadempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente o indirettamente a cause di forza maggiore (disordini, calamità naturali, scioperi o ritardi nei trasporti, pubblico interesse).

6. In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione incamererà la cauzione e potrà porre a carico dell'aggiudicatario i costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, fatto salvo il diritto di agire per l'eventuale risarcimento dei maggiori danni.

7. L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire lo stesso per cause non imputabili allo stesso ai sensi dell'art. 1672 del C.C.

Art. 21 – ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

ART. 22 – PROCEDURE IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE, DI RISOLUZIONE E DI MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE, DI DECESSO DEL TITOLARE

1. La stazione appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, provvederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

2. In caso di decesso dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 1674 Codice Civile il contratto di appalto non si scioglie, salvo che la considerazione della sua persona sia stata motivo determinante del contratto. Il committente può sempre recedere dal contratto, se gli eredi dell'appaltatore non danno affidamento per la buona esecuzione dell'opera o del servizio.

3. Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria,

concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario purchè abbia i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dal contratto.

4. Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purchè questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire.

ART. 23 – CESSIONE DEL CONTRATTO E MODIFICHE AL CONTRATTO.

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è vietata la cessione del contratto, fatto salvo il caso in cui un nuovo contraente sostituisca quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto per le cause di dall'art. 106, comma 1, lett. d) del Codice.
2. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. d), il contratto d'appalto può essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nel caso in cui un nuovo contraente sostituisca quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto quando all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
3. Il contratto può essere modificato ovvero possono essere apportate varianti, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, qualora la stazione appaltante lo ritenga opportuno per motivi di pubblico interesse.

ART. 24 – CESSIONE DEL CREDITO

1. La cessione dei crediti derivanti dal contratto potrà avvenire con i limiti e le modalità previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
2. Le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

ART. 25 – ANTICORRUZIONE - PATTI DI INTEGRITA'

1. Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;
2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2 l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine la Prefettura competente avuta comunicazione da parte della stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione.
4. L'impresa aggiudicataria si impegna ad accettare ed ad approvare i contenuti del "Patto di Integrità" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 255 del 22/11/2016.

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)

1. Tutti i dati relativi alle violazioni sono trattati dalla ditta aggiudicataria in osservanza alle disposizioni del Codice sulla Privacy (D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.), del GDPR 679/2016 e dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.
2. Agli effetti della suddetta normativa la Società assume la funzione di Responsabile del trattamento. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati oltre ai dati anagrafici completi del personale incaricato alle attività di data entry.
3. La Società si impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio dei servizi forniti. Manterrà riservati i dati e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li divulgherà né comunicherà a terzi.
4. La Società dovrà dichiarare, inoltre, di aver attuato tutte le misure atte a garantire la sicurezza fisica e logica dei dati in osservanza di quanto prescritto dal citato D.Lgs 196/2003 e sm.i., ed in particolare

dall'Allegato B) a detto decreto. A tal fine l'aggiudicataria dovrà produrre, per la stipula del contratto, copia del documento programmatico sulla sicurezza dei dati (D.Lgs 196/2003 e s.m.i.) della Ditta.

5. Tutti i dati forniti dalle imprese concorrenti alla gara saranno trattati dal Comune di Orbassano, anche in modalità informatica, esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della gara e all'eventuale successiva stipula del contratto.

ART. 27 – FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito al presente capitolato e del conseguente contratto è competente il Torino. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 28 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle leggi e ai regolamenti in vigore.
2. Eventuali richieste d'informazioni e/o di chiarimenti possono essere richiesti ai seguenti recapiti:

Comando Polizia Locale (Comune di Orbassano)

Responsabile del procedimento: Comandante Polizia Locale Comm. Capo Domenico Santarcangelo.

e mail: santarcangelo@comune.orbassano.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.orbassano.to.it PEC: polizialocale@pec.comune.orbassano.to.it

Tel. 0119013962 – fax 0119011919 – fax 0119013337

Il Comandante della P.L.
- Comm. Capo D. Santarcangelo -