



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE, STAMPA E NOTIFICA DELLE INGIUNZIONI FISCALI DI PAGAMENTO DELLE SANZIONI RELATIVE A VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI STRANIERI E/O SOGGETTI RESIDENTI ALL'ESTERO E LA GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI INTERNAZIONALE RELATIVO ALLE SUDDETTE INGIUNZIONI

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di gestione, predisposizione, stampa e notifica delle ingiunzioni fiscali di pagamento delle sanzioni relative a violazioni del codice della strada nei confronti dei cittadini stranieri e/o soggetti residenti all'estero e la gestione del recupero crediti internazionale relativo alle suddette ingiunzioni, con riferimento a tutte le pratiche che verranno affidate dal Comune di Mantova – Settore Polizia Locale, nel periodo di durata dell'affidamento.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Nel rispetto delle normative italiane, di quelle vigenti in materia di notificazione all'estero e di quelle in vigore nei singoli Paesi interessati, anche in relazione agli aspetti di protezione dei dati personali, l'impresa affidataria del servizio deve curare per il Comune di Mantova tutte le azioni relative alla procedura di notifica internazionale dell'ingiunzione fiscale, al recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione Comunale, derivanti dal mancato pagamento dei verbali regolarmente notificati per sanzioni elevate a carico di veicoli immatricolati all'estero o di soggetti residenti all'estero, secondo le procedure di seguito indicate:

- a) **Acquisizione dati:** acquisizione ogni 30 giorni presso l'Ufficio Verbali della Polizia Locale copia dei verbali di accertamento o altra documentazione attestante la sanzione emessa nei confronti di soggetti residenti all'estero, effettuando la scansione ottica dei verbali, se in formato cartaceo, e/o acquisendo i dati secondo un tracciato record da concordare con questo Ente;
- b) **Identificazione dei soggetti trasgressori:** identificazione, se necessario, all'identificazione dei nominativi dei trasgressori o dei proprietari dei veicoli, quando non conosciuti o non aggiornati 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, ai fini dell'adempimento del servizio affidato;
- c) **Realizzazione ed aggiornamento del registro informatico** e/o cartaceo non modificabile delle ingiunzioni emesse;
- d) **Traduzione e stampa dell'ingiunzione fiscale:** traduzione e stampa delle ingiunzioni fiscali nella lingua del trasgressore od in una delle lingue ufficiali della Comunità Europea e nelle altre lingue straniere indicate dall'Ufficio verbali della Polizia Locale. Gli atti, che dovranno riprodurre il logo del Comune di Mantova, dovranno contenere, oltre agli elementi essenziali dell'ingiunzione fiscale, tutte le informazioni relative alla modalità di pagamento, di ricorso, nonché tutti i recapiti utili al trasgressore per ricevere informazioni in merito all'ingiunzione.
- e) **Notifica ingiunzione fiscale:** predisposizione per conto di questo Comune la notifica nella lingua del trasgressore, o in una delle lingue ufficiali della Comunità Europea, l'ingiunzione fiscale a tutti i soggetti rimasti inadempienti tramite postalizzazione ai sensi del R.D. 14 aprile 1910, n. 639 (dovranno essere garantite comunicazioni in almeno 7 lingue).



- f) **Recupero dei crediti vantati dall'Ente:** procedere, decorsi i termini di pagamento volontario, con l'attività di recupero internazionale dei crediti verso tutti i soggetti sanzionati e rimasti debitori dell'Amministrazione, nei modi e nei termini previsti dalle normative dei vari paesi stranieri, anche avvalendosi di Società di Recupero Crediti o Studi Legali corrispondenti all'estero, qualora richiesto da dette normative. La Ditta dovrà agire nei confronti dei debitori esteri dell'Ente, rimasti tali dopo l'attività di notifica, con le modalità di seguito indicate:
- Elaborare la raccolta e l'aggiornamento dei dati relativi al debitore anche tramite elenchi o registri pubblici o tramite propri corrispondenti, a tal fine l'Ente autorizza fin da ora l'affidatario o i suoi incaricati a richiedere ed ottenere informazioni anagrafiche sui debitori.
 - Comunicare al debitore l'ammontare totale delle somme dovute a titolo di sanzione, spese procedurali e postali, sia in via bonaria che attraverso Studi Legali o Agenzie di Recupero Crediti e procedere conseguentemente alla riscossione delle somme in nome e per conto dell'Ente.
- g) **Istituzione di un sito web di servizio per informazioni e monitoraggio stato di lavorazione dedicato l'Ufficio della Polizia Locale.** L'Ufficio Verbali della Polizia Locale deve essere messo in condizione di poter monitorare e controllare la situazione dei verbali consegnati alla ditta aggiudicataria, in ogni stato e grado della procedura sanzionatoria. A tale scopo la ditta aggiudicataria dovrà fornire i nominativi, i recapiti telefonici e di posta elettronica dei soggetti individuati come responsabili dei rapporti con questo Ente.
- La Ditta aggiudicataria dovrà creare un apposito sito web riservato che garantisca il controllo dell'Ente sull'iter dell'atto amministrativo e la sua posizione nell'ambito della procedura. In particolare, l'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'Ufficio Contravvenzioni un sito web, su protocollo crittografato (https) adeguamento protetto, per la consultazione dello stato delle procedure (da interrogare mediante ricerche per targa, nome, data, numero della violazione, lotto, ecc.) ove dovranno essere, altresì, pubblicate le immagini dei documenti ad esse relative (copia del verbale accertato, copia della lettera del noleggiatore, copia degli atti emessi, relata della notifica ed ogni altro documento inerente detto verbale, ivi compreso l'eventuale carteggio intercorso fra il trasgressore e l'impresa).
- 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.
- Secondo procedure concordate successivamente con i rispettivi C.E.D., l'impresa si impegna a trasmettere telematicamente ed interfacciare i dati elaborati verso la banca dati del programma già in dotazione al Comando Polizia Locale, per il completamento della procedura sanzionatoria. I contenuti del sito e i suoi livelli di accessibilità saranno concordati con l'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.
- h) **Assistenza per ricorsi e/o opposizioni:** nei casi di ricorsi agli organi competenti per le ingiunzioni fiscali contestate dal Comune di Mantova e trasferite alla ditta aggiudicataria per la notifica all'estero, la ditta aggiudicataria dovrà procedere alla traduzione in italiano, qualora necessario, in quanto il cittadino dovrà essere informato che i ricorsi vanno presentati in italiano, della documentazione presentata dai trasgressori e trasmetterla all'Ente insieme alle prove delle avvenute notifiche dell'ingiunzione fiscale non oltre 10 giorni dalla richiesta o dalla ricezione e dovrà inoltre fornire ogni informazione utile all'Ente per la predisposizione delle memorie difensive, qualora il ricorso riguardi vizi di notifica.
- i) **Sito web di servizio per informazioni on line dedicato ai trasgressori:** la ditta dovrà realizzare una pagina web sul proprio sito dedicato al Comune di Mantova in almeno 7 (sette) delle principali lingue europee (fra le quali inglese, francese, tedesco, spagnolo, rumeno, russo) a cui i trasgressori potranno accedere con codici personali riservati. Tramite questo sito il trasgressore potrà controllare la propria sanzione, attraverso la visualizzazione della scansione elettronica del verbale, della documentazione e tutti i dettagli della stessa, del suo importo, l'indicazione dettagliata delle spese che gravano sulla stessa, i termini e le modalità di pagamento e le conseguenze connesse all'omissione dello stesso, i termini, le modalità e la lingua per presentare ricorso, oltre ad accedere ad un modulo on-line per scambiare e ricevere informazioni dalla ditta aggiudicataria del servizio.
- j) **Istituzione sportello telefonico per i trasgressori:** attivare, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, uno sportello telefonico per le informazioni con risposta in almeno 7 lingue (fra le quali inglese, francese, tedesco, spagnolo, rumeno, russo). Lo sportello telefonico deve essere organizzato in modo da soddisfare adeguatamente le effettive esigenze dell'utenza e deve essere reso disponibile, con operatore, dal lunedì al venerdì per almeno otto ore al giorno; nell'orario di chiusura dello sportello



telefonico deve essere attivo un risponditore automatico che fornisca le principali informazioni di carattere generale (estremi della ditta, servizio svolto, orario dello sportello telefonico) nelle principali lingue europee.

- k) **Pagamenti:** la ditta dovrà garantire al trasgressore la possibilità di pagare la sanzione tramite transazione con carta di credito o bonifico bancario direttamente sul conto corrente mese a disposizione dalla stessa, per lo specifico servizio, collegato al sito descritto al punto i) di questo articolo; i costi di transazione applicati dalla banca sull'operazione di pagamento saranno a carico del trasgressore.
- l) **Altre disposizioni:** l'impresa aggiudicataria, per lo svolgimento delle attività affidate, ha facoltà di indicare i propri recapiti e logo affinché sulla documentazione ufficiale siano chiaramente individuabili sia il soggetto primario (Comune di Mantova) esercente la facoltà di richiedere le informazioni e la notifica dell'ingiunzione fiscale, nonché beneficiario del pagamento, sia il soggetto secondario (Ditta aggiudicataria) che gestisce tale servizio in nome e per conto del comune medesimo. In tutte le comunicazioni, utilizzando un sistema anticontraffazione, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire al cittadino e all'Amministrazione la sicurezza totale di autenticità degli atti ricevuti/spediti per evitare possibili frodi e/o falsificazioni.
- m) **Tempi di attivazione:** l'attivazione del servizio come sopra descritto con tutte le fasi e modalità in esso previste, dovrà avvenire entro 15 gg. dalla firma del contratto di affidamento, Il primo ritiro del materiale dovrà avvenire entro 20 gg. Dall'affidamento del servizio. L'attività affidata deve essere eseguita dall'impresa aggiudicataria in conformità con le disposizioni ricevute e con la piena osservanza delle norme del presente Capitolato Speciale.

ART. 3 – SPESE DI NOTIFICA INGIUNZIONE FISCALE E LEGALI DEL SERVIZIO.

I costi posti a carico dei trasgressori che andranno ad aggiungersi per questa fase sono i seguenti:

- a) L'importo delle spese di gestione del servizio di Notifica Ingiunzione fiscale per le sopraindicate attività che complessivamente non deve mai superare, al netto di I.V.A. o altre imposte tributarie, fiscali e postali, complessivamente € 11,00.
- b) Spese postali per notifiche dell'ingiunzione fiscale e posta prioritaria per comunicazioni, con tariffe in vigore al momento della spedizione che subiranno modifiche in caso di adeguamento tariffe da parte del servizio postale.
- c) Spese di visura per tutti i paesi che ne richiedono il pagamento che, in tal caso, dovranno essere debitamente documentate.
- d) Costi di transazione applicati dalla banca sull'operazione di pagamento.
- e) Nella fase della riscossione, tutti i costi legali o di Agenzie di Recupero Crediti dovranno essere compresi tra l'importo minimo di € 25,00 (+IVA) ad un massimo non superiore ad € 90,00 (+IVA). Richieste di importi eccedenti dovranno essere autorizzati dal Comando di Polizia Locale.

L'impresa è tenuta ad indicare al trasgressore, oltre all'importo della sanzione, l'ammontare delle spese addebitate ed il totale dell'ingiunzione da pagare.

I costi a titolo di visura, spese postali di notifica e prioritaria, oltre alle spese di gestione per il recupero crediti e le eventuali spese legali, saranno sommati alla sanzione e riversati sul sanzionato ed introitati unitamente alla stessa.

Detti costi saranno anticipati dalla ditta aggiudicataria e saranno dalla stessa recuperati solo in caso di avvenuto pagamento della sanzione amministrativa da parte del trasgressore. In mancanza, tali spese rimarranno a carico della ditta stessa.

ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in anni 3 (tre), con decorrenza dalla stipula del contratto .

L'esecuzione anticipata è ammessa nelle more della stipula del contratto, ex art. 11 del D. Lgs. 163/2006 e smi, decorso l'eventuale termine di stand still, alle condizioni economiche ed operative stabilite dagli atti di gara,



La scadenza del contratto è fissata allo scadere del terzo anno dalla stipula del contratto.

Laddove alla scadenza del contratto ne ricorresse l'esigenza, la ditta affidataria è tenuta a concedere, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, una proroga tecnica agli stessi patti e condizioni per ulteriori sei mesi allo scopo di garantire la continuità del servizio, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale prima della scadenza naturale del contratto.

L'impresa aggiudicataria si impegna a portare a termine la lavorazione di tutti gli atti accertati entro il termine contrattuale ed affidati dall'Amministrazione Comunale anche dopo la scadenza dello stesso. Pertanto gli obblighi da essa assunti con stipulazione del contratto rimarranno in essere fino al termine della lavorazione di tutte le pratiche affidate nel periodo contrattuale.

ART. 5 – IMPORTO DEL SERVIZIO

Sulla base delle esperienze pregresse l'importo annuale riscosso è di presunti Euro 70.000,00 (calcolato sulla base di n. 400 atti notificati all'anno di circa € 175,00 cadauno) e, pertanto, l'importo annuo stimato del servizio affidato è di circa Euro 23.000,00 annui IVA esclusa,.

L'importo contrattuale per l'intera durata è quindi stimato in Euro 69.000 IVA esclusa.

I succitati dati sono puramente indicativi; l'importo effettivo sarà quello risultante dall'offerta dell'aggiudicatario (aggio sul riscosso) e verrà determinato sulla base delle sanzioni effettivamente recuperate nel periodo di validità contrattuale.

Il Comune di Mantova è tenuto a corrispondere per l'espletamento del servizio unicamente l'aggio previsto in sede di aggiudicazione.

ART. 6 – CORRISPETTIVO

- 1) Il servizio sarà aggiudicato all'offerta che avrà espresso il miglior aggio che a base d'asta viene indicato nel 33% + IVA di legge da calcolarsi sulle sole somme incassate.
- 2) Il servizio sarà remunerato con l'aggio stabilito in sede di aggiudicazione calcolato sul monte complessivo delle posizioni effettivamente rimosse, al netto delle spese di accertamento e notifica anticipati dalla ditta e di conseguenza nessuna provvigione sarà dovuta per tutti i verbali non pagati.
- 3) L'aggio sarà fatturato dalla Ditta aggiudicataria a fine mese. Il pagamento di tali fatture da parte del Comune di Mantova avverrà con bonifico bancario a 30 gg. d.f.f.m. sulla banca indicata dalla Ditta stessa. Si precisa che tale aggio sarà calcolato su tutta la cifra affidata dal Comando e quindi potrà comporsi della cifra della sanzione e delle spese di notificazione e di accertamento eventualmente già sostenute dall'Amministrazione.
- 4) Per quanto riguarda tutti i costi anticipati dalla ditta per il procedimento, visura, spese postali, legali e di recupero crediti le stesse saranno mensilmente fatturate in regime di iva, ove previsto.

ART. 7 – RIVERSAMENTI E FATTURAZIONE

- 1) Il Comune di Mantova rimane l'esclusivo titolare della funzione di riscossione delle sanzioni amministrative contestate, ma richiede alla ditta di utilizzare il proprio conto corrente bancario sul quale far confluire i pagamenti secondo le modalità successivamente concordate e funzionali al servizio in questione, provvedendo mensilmente a trasmettere al Comune di Mantova la lista dei movimenti, al fine di far conoscere a quest'ultima le pratiche definite con pagamento in relazione alle quali la ditta emetterà fattura.
- 2) Con cadenza mensile la ditta aggiudicataria emetterà fatture in regime d'iva, ove previsto, e dettagliate di tutte le spese sostenute in relazione alle somme pagate dai trasgressori al Comune di Mantova.
- 3) Con cadenza mensile la ditta aggiudicataria provvederà tramite bonifico bancario entro il giorno 10 del mese successivo al riversamento di tutti gli importi sanzionatori percepiti ed all'emissione delle fatture per l'aggio e per tutte le spese sostenute solo in caso di avvenuto pagamento della sanzione amministrativa da parte del trasgressore. Il pagamento delle fatture da parte dell'Ente avverrà con bonifico bancario a 30 gg. d.f.f. m. sulla banca indicata dalla Ditta stessa.

Le fatture dovranno necessariamente contenere i seguenti dati:

- a) data e numero del provvedimento di affidamento del servizio e relativo cig;
- b) data e numero fattura;



- c) eventuale esplicitazione di esenzione IVA ai sensi di legge;
- d) ogni altra indicazione utile e richiesta dall'Ente.

ART: 8 CAUZIONE DEFINITIVA

- 1) A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a costituire una cauzione definitiva, ai sensi dell'art.113, c.1) del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., pari al 10% (un decimo) dell'importo contrattuale; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
- 2) La garanzia è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da istituto autorizzato e cessa di avere effetto, ai sensi dell'art. 113, comma 5, del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i., solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., la garanzia fideiussoria prestata sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'importo inizialmente garantito. Lo svincolo avverrà automaticamente, non appena l'Appaltatore avrà consegnato all'istituto garante documento attestante l'avvenuta esecuzione, in originale o copia autentica. Nei casi di mancato o inesatto adempimento da parte dell'appaltatore, l'Ente Appaltante ha facoltà di chiedere all'Appaltatore la reintegrazione della cauzione, ove questa sia venuta meno in tutto in parte.
- 3) Ai sensi dell'art. 40, comma 7, del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., l'importo della cauzione definitiva è ridotto al 50% per l'Appaltatore in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
- 4) In caso di associazione temporanea di concorrenti tale riduzione è accordata qualora il possesso delle certificazioni di cui al comma precedente sia comprovato da tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.
- 5) La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento con possibilità di aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione sarà svincolata, una volta concluse tutte le operazioni di fornitura e collaudo, su richiesta dell'appaltatore.
- 6) La cauzione dovrà essere integrata ogni volta che la stazione appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale, ai sensi del presente capitolato.

ART. 8 – RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) Ogni mese la ditta aggiudicataria dovrà inviare all'Ente, con modalità successivamente concordate, l'elenco delle ingiunzioni fiscali spedite e notificate comprensivi di numero di verbale, tipo di verbale, data del verbale, targa del veicolo, data di spedizione, data di notifica, immagine prova di relata e eventuali motivazioni per mancata notifica. Dovrà essere inoltre presentato il resoconto delle pratiche passate a recupero crediti e descritto il loro esito.
- 2) L'Ente potrà chiedere ulteriori informazioni, documenti schemi resoconti statistici e quant'altro ritenuto utile per il controllo e la valutazione del servizio prestato.
- 3) La documentazione di cui sopra dovrà essere rimessa contestualmente ad apposita relazione mensile sul servizio svolto che dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa affidataria o da suo delegato al fine di consentire la verifica del rispetto delle obbligazioni contrattualmente assunte e dell'efficacia e produttività della gestione, ed anticipate tramite e-mail.

ART. 9- PENALITA': FATTISPECIE E IMPORTI

1. In caso di inadempimento, ovvero di adempimento parziale delle prestazioni saranno applicate le seguenti penali:



- Ritardo nell'attivazione del servizio imputabile esclusivamente alla ditta affidataria: € 250,00 per ogni giorno di ritardo fino a un massimo di 10 giorni, € 500,00 per ogni giorno di ritardo fino a un massimo di 20 giorni, trascorsi i quali si procederà alla risoluzione del contratto.
- Mancata notifica dei verbali nei termini previsti dalla normativa vigente per esclusiva responsabilità della ditta affidataria: l'importo della sanzione non notificata e quindi non riscossa.
- Mancato ritiro del materiale oltre i 10 giorni rispetto ai tempi previsti dall'art. 2 punto I, per esclusiva responsabilità della ditta affidataria: € 50 per ogni giorno di ritardo fino a un massimo di 60, trascorsi i quali si procederà alla risoluzione del contratto.
- Mancata o ritardata rendicontazione richiesta dal Comando: € 50 euro per ogni giorno di ritardo
- In caso di ritardo del bonifico nel termine previsto per colpa addebitabile alla ditta affidataria, la penale corrisponderà all'intero importo delle sanzioni affidate.

2. Per qualsiasi altro caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni oggetto di affidamento sarà applicata una penale nella misura stabilita dal Responsabile del procedimento, in base alla gravità del fatto riscontrato.

ART. 10 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

1. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, avverso cui il prestatore del servizio avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine assegnato, comunque non inferiore a 15 (quindici) giorni.

2. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

3. Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10% del valore complessivo del contratto e nel caso di grave reiterazione dell'inadempimento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'affidatario.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'inadempimento totale o parziale alle condizioni e agli obblighi contenuti nel presente capitolato potrà essere causa di risoluzione del contratto ex artt. 1453 e 1455 del codice civile.

2. Il Comune si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto nell'ipotesi di mancata attivazione del servizio nonostante l'invito di diffida ad adempiere.

3. Resta salva la possibilità di risoluzione per inadempimento in tutti i casi previsti dalla legge.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. La ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo. Il trattamento dei dati personali e sensibili dovrà avvenire in attenta ottemperanza alle disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 e dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, con particolare riferimento a quello del 27/11/2008 e ss.mm.ii.

2. In particolare la ditta aggiudicataria è tenuta a dichiarare:

- di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personale, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.

- di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali

- di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o integrarle nelle procedure già in essere e di rendere edotto il personale assegnato al servizio;

- di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il contraente in caso di situazioni anomale o di emergenze



- di riconoscere il diritto del contraente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

3. All'inizio delle attività la ditta dovrà:

- comunicare il nominativo dell'incaricato al trattamento dei dati sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 nonché le eventuali variazioni che dovessero avvenire in corso d'opera.
- Comunicare i nominativi dei propri collaboratori con funzioni di amministrazione di sistema come definite dal Garante del 27/11/2008 e s.m.i. nonché le eventuali variazioni che dovessero avvenire in corso d'opera.

ART. 13 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA

1. L'Impresa affidataria si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla tutela del personale addetto.
2. L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono a carico dell'impresa, la quale ne è la sola responsabile.
4. L'impresa ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo assoluto:
 - di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue il servizio, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione;
 - di applicare, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa, nei confronti dei soci-lavoratori, tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere regolarmente le retribuzioni mensili maturate previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui il contratto fa riferimento.
5. L'impresa applica altresì il contratto e gli accordi integrativi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

ART. 14 - SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato

ART. 15 - CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio oggetto del contratto avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e del contratto medesimo.
2. Gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie.
3. Le verifiche ed ispezioni possono essere effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa aggiudicataria, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.

ART. 16 - ASSICURAZIONI



1. E' obbligo della società aggiudicataria stipulare specifica polizza assicurativa R.C. , comprensiva della responsabilità civile verso terzi (RCT) a copertura di tutti gli illeciti che possono originarsi esclusivamente dall'esecuzione dell'attività oggetto di affidamento, con massimale per sinistro non inferiore a Euro 500.000,00, con un numero di sinistro illimitato e con validità non inferiore alla durata del servizio.
2. In alternativa alla stipulazione della polizza, la società affidataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella spewcifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'amministrazione comunale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad Euro 500.000,00.
3. Copia della Polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata al Comando della Polizia Locale , entro 10 gg dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

ART. 17 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13/8/2010 n. 136. Nel caso in cui le transazioni economiche riguardanti il presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. e/o senza utilizzare il bonifico bancario o postale, o gli altri strumenti atti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 18 – CLAUSULA CONSIP

1. Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla legge 7 agosto 2012 n. 235 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 48, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto, emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero,rispettivamente di annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione consip migliorativa, ovvero di indire unanuova procedura.
2. Come disposto dall'art. 1 comma 13 della legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni Consip, ai sensi dell'art. 26 comma 1mdella legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 19 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

1. Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.
2. Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.
3. Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, se trattasi individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto.
4. In caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria , qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 20 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE



1. Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 11, comma 13 del D.lgs. n. 163/2006.
Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di segreteria, bollo e registrazione del contratto d'appalto, stimato in c.a. Euro 800,00.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione delle controversie scaturenti dall'esecuzione dell'appalto, che non possano essere risolte bonariamente, è riconosciuta la competenza del Foro di Mantova.