



SETTORE POLIZIA LOCALE

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE RELATIVE A CODICE DELLA STRADA, LEGGI E REGOLAMENTI DI COMPETENZA DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI MANTOVA - CIG 757834474D

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative delle norme del Codice della Strada per veicoli con targa italiana e trasgressori ovvero obbligati in solido residenti in Italia, nonché delle leggi e dei regolamenti di competenza della Polizia Locale, dal "Data-Entry" fino alla formazione dei ruoli, il servizio di sportello, il servizio di informazioni all'utenza con numero di telefono dedicato, il servizio di gestione del contenzioso e l'archiviazione della documentazione cartacea.

La ditta aggiudicataria dovrà interloquire e collaborare con la massima diligenza e puntualità con l'Ufficio Verbali della Polizia Locale del Comune di Mantova;

La ditta aggiudicataria dovrà farsi carico della gestione dei verbali elevati anche prima della data di affidamento del servizio, comprese le attività correlate e conseguenti al completamento dell'iter sanzionatorio, sempre che non siano decorsi i termini di decadenza ovvero prescrizione dell'atto;

Per l'esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare il programma applicativo "CONCILIA" sviluppato da Maggioli S.p.A. attualmente in uso presso il Comando.

ART. 2 – DURATA DELL’APPALTO

L'appalto ha la durata di cinque anni.

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP, ed inviato via PEC all'Appaltatore, non viene restituito entro 3 giorni, via PEC, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP, un nuovo termine, decorso inutilmente il quale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.

L'appaltatore, anche dopo la scadenza del Contratto, dovrà, relativamente ai documenti ricevuti entro la data di scadenza, garantire e prestare i servizi oggetto del Contratto, alle medesime condizioni.

ART. 3 - MODIFICHE ALLA DURATA DELL’APPALTO

Alla scadenza del contratto il Comune di Mantova si riserva la facoltà di rinnovarlo, qualora sussistano i presupposti applicativi di tale normativa, alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo di due anni.

L'amministrazione ai sensi dell'art. 106 – comma 11- del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo concorrente, stimato in un massimo di mesi 6.

ART. 4 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 13.

ART. 5 - VARIAZIONE DELL'ENTITÀ DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'art. 13 dovrà essere adeguatamente integrata.

ART. 6 - CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra.

Nel caso di sospensioni che superino $\frac{1}{4}$ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.)

ART. 7 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta per ogni singolo atto trattato come previsto dal presente capitolato è pari ad **€ 4,80** al netto di iva per ogni atto trattato e postalizzato per la notificazione e per ciascuna volta in cui tale operazione avviene. Il corrispettivo è remunerativo di tutti i servizi compresi nell'oggetto in appalto.

Si specifica, pertanto, che per l'invio del sollecito di pagamento relativo ai verbali notificati e non pagati e le lettere di avviso ai cittadini dei pagamenti irregolari o incompleti è riconosciuto il solo rimborso delle spese postali, anticipate dall'appaltatore. Le spese di notifica giudiziaria vengono, altresì, anticipate dall'appaltatore.

Il numero stimato presunto degli atti da trattare annualmente è di **44.000 verbali**, sulla base del dato storico rilevato fino ad oggi.

L'importo complessivo presunto del servizio per anno è di **€ 211.200,00 oltre iva**

L'importo complessivo presunto del servizio per cinque anni è di **€ 1.056.000,00 oltre iva**

In considerazione della tipologia delle lavorazioni previste presso la sede del committente, essendo emersi rischi da interferenza prevedibili con il personale dello stesso, i costi a ciò riconducibili ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ammontano ad € 600, 00 annui per importo complessivo pari ad euro 3.000,00 non soggetti a ribasso

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di prorogare il servizio ai sensi dell'art. 3 del presente Capitolato per il periodo di tre anni, qualora sussistano i presupposti applicativi di tale normativa, alle medesime condizioni, l'importo è di **€ 635.400,00 oltre iva** di cui € 1.800 per oneri della sicurezza.

Ai sensi art. 35 del D. Lgs, il valore complessivo dell'appalto, inclusi rinnovo, proroga tecnica e quinto d'obbligo ammonta a **€ 2.011.200,00 iva esclusa di cui Euro 4.800,00 per oneri della sicurezza ex DUVRI.**

Il presente contratto è a misura in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato.

Pertanto l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del c.c., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, le prestazioni del presente capitolato fino all'importo complessivo massimo di cui sopra.

Tutte le spese di affrancatura postale necessarie per l'invio dei verbali di accertamento comprese quelle per le eventuali CAD (comunicazioni di avvenuto deposito) e CAN (comunicazioni di avvenuta notifica) saranno anticipate dall'appaltatore e richieste mensilmente al Comune di Mantova tramite fattura regolarmente documentata non soggetta ad Iva (esclusione art. 15 D.P.R. n. 633/1972). Anche le spese di affrancatura per l'invio delle lettere di sollecito bonario (pre-ingiunzione) e lettere di avviso ai cittadini dei pagamenti irregolari o incompleti saranno anticipate dall'appaltatore e richieste sulla base degli invii effettuati al Comune di Mantova tramite fattura regolarmente documentata non soggetta ad Iva (esclusione art. 15 D.P.R. n. 633/1972).

Il servizio di cui sopra dovrà essere svolto nell'osservanza del presente capitolato e delle norme in materia di sicurezza di cui al D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.

ART. 8 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio deve gestire tutto l'iter procedurale delle violazioni:

- Servizi di data-entry e gestione pratiche "on-site";
- Servizi per la gestione delle attività propedeutiche alla notifica, esclusa la stessa notifica;
- Gestione della riscossione volontaria delle sanzioni su ccp intestato al Comune di Mantova;
- Servizi di front-office per la durata minima di 34 (trentaquattro) ore settimanali con la presenza in sede di almeno 4 persone;
- Attività di predisposizione delle controdeduzioni per i ricorsi presentati al Giudice di Pace o al Prefetto per le violazioni al CDS e quelle inoltrate al Sindaco di Mantova per le violazioni Amministrative;
- Archiviazione elettronica di tutti gli atti dei procedimenti oggetto di gestione per il tramite del presente appalto, nonché fisica degli stessi con collocazione presso i locali indicati dal responsabile dell'Ufficio Verbali;
- Manutenzione ed assistenza al programma applicativo;
- Fornitura della modulistica necessaria per l'accertamento delle violazioni e delle sanzioni accessorie;

Si precisa che tutte le attività di data-entry dovranno essere effettuate dalla ditta aggiudicataria nelle modalità previste e descritte nel presente capitolato presso gli uffici del Comando della Polizia Locale di Mantova mediante l'apporto di un numero minimo di 4 dipendenti regolarmente assunti e con esperienza nel settore con il seguente orario di lavoro: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 16,30 ed il sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00 per n. 160 ore settimanali.

I servizi erogati dalle Poste Italiane, relativi ai recapiti degli atti non sono oggetto della presente procedura d'affidamento ed i costi dei medesimi (bolli postali, affrancature ecc.), sostenuti dalla ditta aggiudicataria a seguito e nel corso del Contratto, saranno integralmente rimborsati.

La ditta aggiudicataria, con cadenza settimanale in una giornata da concordare, dovrà effettuare l'acquisizione presso il Comando dei seguenti documenti: preavvisi, verbali relativi alle violazioni al Codice della Strada ed alle violazioni amministrative.

I documenti saranno accompagnati da distinta dettagliata per numero progressivo di accertamento e la ditta dovrà rilasciare ricevuta di avvenuta presa in consegna.

Tutti i ritiri e le restituzioni dei documenti, anche diversi dai verbali e dai preavvisi, dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o tramite incaricato di fiducia della Ditta presso i locali del Comando.

L'affidatario dovrà interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica nelle ore di presenza in sede del personale dipendente (o comunque, attraverso un responsabile individuato dalla ditta aggiudicataria presente in sede almeno una giornata alla settimana) e la trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (D.lgs.196/2003).

Procedure in essere e migrazione dei dati

A seguito di un'attenta analisi dei processi e ad una rivisitazione degli stessi, si ritiene utile ed efficiente sotto il profilo tecnico-funzionale, mantenere l'attuale software di sistema (software gestionale CONCILIA di

Maggioli S.p.A.) in quanto, l'eventuale cambio dell'applicazione informatica creerebbe notevoli problematiche dovute alla migrazione dei dati, all'integrazione con altre procedure gestionali, alla formazione del personale e al rallentamento delle attività di gestione in fase di avviamento e inconvenienti organizzativi.

Pertanto, l'affidatario dovrà interfacciarsi a proprie cure e spese con il software gestionale CONCILIA di Maggioli S.p.A. per tutta la durata del contratto che resterà l'unica interfaccia con cui il personale del Comando di Polizia Locale continuerà ad operare.

L'affidatario dovrà, quindi, prevedere un sistema di dialogo sincronico tra il data base residente presso il Comando e il flusso informativo proveniente dall'affidatario del presente appalto. In particolare, gli esiti delle attività oggetto di appalto devono confluire sul data base residente presso il Comando attraverso flussi di informazioni che determinino sincronico aggiornamento del data base residente, senza che possa configurarsi un rapporto client / server tra affidatario e data base del Comando di Polizia Locale.

A tal fine il Comando della Polizia Locale metterà a disposizione dell'affidatario i tracciati record per l'importazione e l'esportazione dei dati necessari per lo svolgimento del servizio.

Il Comando della Polizia Locale dovrà poter inviare, per via telematica, all'affidatario il tracciato record contenente tutti i dati dei verbali d'accertamento da stampare e postalizzare per la notifica agli obbligati.

Saranno poste a carico dell'appaltatore le spese di manutenzione e di assistenza del software Concilia per la gestione delle violazioni al Codice della Strada ed extra C.d.S

Servizi di Data Entry

Il servizio, effettuato presso il Comando, consiste nel caricamento dei dati degli atti sanzionatori, relativi alle infrazioni al Codice della Strada, ai regolamenti comunali e le leggi Regionali e Nazionali, mediante postazioni informatiche messe a disposizione dalla ditta aggiudicataria sulle quali dovrà essere installato a cura dell'aggiudicatario stesso l'applicativo "Concilia" di Maggioli S.p.A.

In particolare il servizio di data entry e la gestione pratiche on-site prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

- a) Acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Comando e inserimento dei dati nel data base del Comando.
- b) Inserimento, mediante acquisizione automatica del programma applicativo, dei dati provenienti da sistemi alternativi di rilevamento di illeciti, quali palmari, penne ottiche etc.
- c) Inserimento, mediante acquisizione automatica del programma applicativo, dei dati relativi alle violazioni accertate tramite qualsiasi apparecchiatura digitale e non (telecamere, telelaser, autovelox, rilevatori infrazioni semaforiche) con archiviazione digitale delle immagini.
- d) Recupero delle intestazioni delle proprietà di tutti i veicoli coinvolti nelle violazioni inseriti nei pubblici registri, la verifica delle incongruenze delle caratteristiche dei veicoli con produzione di relativa stampa a disposizione del Comando, l'invio del D.T.T. delle comunicazioni per la decurtazione dei punti delle patenti di guida ex. Art 126 bis del Codice della Strada. L'invio delle richieste ad ACI/PRA e D.T.T., a cura della Ditta, fruendo delle convenzioni stipulate fra Comune di Mantova ed ACI/PRA e D.T.T., e le relative modalità di comparazione dei dati ottenuti con quelli già disponibili nell'archivio locale ed il loro periodo di permanenza in quest'ultimo archivio, avverranno con modalità di collegamento predisposte dal Comando.
- e) Generazione, mediante l'utilizzo del programma applicativo, dei files dei dati relativi ai verbali notificabili ed inoltre degli stessi, tramite collegamento telematico, per la gestione delle notifiche oggetto del presente appalto. La generazione e l'invio dovranno avvenire con modalità e tempi disposti dal Comando.
- f) Acquisizione ed archiviazione dei dati e delle immagini relativi alle comunicazioni degli utenti (dichiarazioni punti, esibizioni documenti,...), sia in maniera cartacea che digitale.
- g) Gestione delle rinotifiche: predisposizione delle comunicazioni da inviare agli uffici anagrafe di ultima residenza, caricamento della nuova anagrafe in archivio.

Gestione delle attività propedeutiche alla notifica

In particolare il servizio di gestione delle notifiche prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

- a) Acquisizione dei files dei dati relativi ai verbali da notificare inoltrati dalla funzione di data entry. L'acquisizione dei files dovrà avvenire con cadenza giornaliera.
- b) Predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di accertamento;
- c) Stampa degli atti per la successiva notifica, corredati da bollettino postale precompilato, da avviso di ricevimento AR precompilato, nonché eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o altro. Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica ed il layout di stampa degli atti relativi agli illeciti accertati (verbali codice della strada ed extra-codice della strada,

ordinanze di ingiunzione, etc.), dovrà essere realizzato in conformità a quanto disposto dal Comando. Oltre alle indicazioni esposte dalle norme legislative applicabili, dovrà essere garantita la stampa di diverse motivazioni di mancata contestazione dell'infrazione, di eventuali sanzioni accessorie irrogate, di ulteriori eventuali adempimenti ed annotazioni di servizio, oltre al pagamento che il destinatario del plico dovrà compiere. Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela della privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari. Dovrà essere garantita la stampa dei verbali nelle tipologie in uso presso il Comando con un bollettino postale riportante l'importo da versare. I dati ricevuti saranno trattati in modo congruo al fine dell'assegnazione del codice a barre identificativo delle raccomandate, secondo le modalità indicate dal Servizio Postale Nazionale per il servizio di "tracking and tracking".

- d) Predisposizione del verbale e degli allegati per la notifica dei verbali a mezzo PEC.
- e) Ricerca degli indirizzi di posta elettronica certificata attraverso gli indici PEC a disposizione, per l'acquisizione degli indirizzi di qualsiasi soggetto.
- f) Acquisizione e archiviazione anche informatica della certificazione di accettazione e di avvenuta consegna del verbale.
- g) Consegna degli atti per la notifica entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione del file con i dati dei verbali da notificare. Gli atti dovranno essere consegnati al Servizio Postale Nazionale.
- h) Ricezione, presso la sede della Ditta, degli AR relativi agli atti originali, alle CAD, alle CAN e gli atti non notificati da Poste Italiane. Registrazione dei dati relativi al numero del verbale, alla data della notifica ed alle modalità di esecuzione della stessa. Aggiornamento della banca dati del Comando dei dati di cui sopra mediante l'invio di un supporto magnetico ottico (cd rom/dvd rom) e/o mediante collegamento telematico diretto.
- i) Archiviazione elettronica delle immagini dei documenti relativi alla notifica dell'atto (AR, CAD, CAN), con aggiornamento della banca dati del Comando, mediante fornitura di cd rom/dvd rom e/o mediante collegamento telematico diretto.
- j) Restituzione al Comando, entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di presa in consegna, degli atti non notificati.
- k) Restituzione del materiale cartaceo eventualmente richiesto ed attinente la notifica dei verbali oggetto di ricorso entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data di richiesta effettuata a mezzo fax o e-mail. In caso di urgenza la richiesta potrà essere effettuata telefonicamente.
- l) Aggiornamento della banca dati del Comando in relazione alle copie conformi degli atti postalizzati, mediante fornitura di cd rom/dvd rom e/o mediante collegamento telematico diretto.
- m) Aggiornamento della banca dati del Comando in relazione ai bollettini postali attinenti l'avvenuto pagamento, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ritiro presso il Comando, ovvero mediante acquisizione telematica dal sito internet di Poste Italiane.
- n) Rendicontazione dei pagamenti incassati con distinzione tra verbali pagati "correttamente a saldo", pagati in "acconto" o "eccedenza"; aggiornamento della banca dati del Comando in relazione alle immagini digitalizzate dei pagamenti effettuati tramite ccp mediante fornitura di cd rom/dvd rom e/o collegamento telematico diretto entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ritiro presso il Comando, ovvero mediante acquisizione telematica dal sito internet di Poste Italiane.
- o) Rinotifica dei verbali non notificati, previa ristampa e nuova spedizione (tramite il servizio postale per i verbali ove il riscontro anagrafico dei destinatari abbia registrato variazioni);
- p) Trasmissione tramite posta elettronica certificata ai messi notificatori del Comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico dei destinatari non abbia registrato variazioni.
- q) Restituzione al Comando dei documenti (avvisi, verbali, ccp, raccomandate AR e CAD, CAN) i cui dati sono già stati oggetto di aggiornamento della banca dati del Comando. I documenti, in generale, dovranno essere distinti tra quelli che riguardano le violazioni al codice della strada e quelli extra-codice della strada e dovranno essere consegnati nelle due rispettive sedi del Comando. La consegna dovrà avvenire attraverso la suddivisione per tipologia di documento e dovranno essere contenuti in scatole ordinati per lotti e posizioni. Tutte le consegne dovranno essere correlate di relative distinte attestanti le operazioni e le lavorazioni effettuate.
- r) Le consegne da parte della Ditta dei documenti e dei cd rom/dvd rom dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o tramite incaricato di fiducia della Ditta presso i locali del Comando. Si precisa che la responsabilità per distruzione o smarrimento degli atti sarà imputata alla Ditta, ai fini dell'incameramento, per ogni atto distrutto o smarrito, della penale (come descritta successivamente) e del valore della sanzione non incassata.
- s) Tutte le operazioni di cui sopra dovranno essere svolte per le ordinanze dirigenziali relative a violazioni a norme diverse dal Codice della Strada.
- t) Gestione lettere pre-ruolo. Il servizio di gestione delle lettere pre-ruolo, da effettuarsi tramite l'utilizzo del programma applicativo, consiste, conformemente a quanto disposto dal Comando, nella stampa

del file predisposto dal Comando e dell'invio, a mezzo posta ordinaria, delle lettere di avviso/invito e dei relativi ccp riportanti le somme dovute per mancato, incompleto o tardivo pagamento delle sanzioni notificate. Il materiale cartaceo utilizzato per le comunicazioni dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto dal Comando.

- u) Predisposizione per la spedizione settimanale delle lettere di avviso ai cittadini dei pagamenti irregolari o incompleti eseguiti. Il materiale cartaceo utilizzato per tali comunicazioni dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto dal Comando.
- v) Predisposizione quadrimestrale dei ruoli: distinti per modalità e fonte di accertamento, per trasmissione al CNC: gestione dei ruoli relativamente alle fasi della generazione, alla gestione degli scarti, alla spedizione, al caricamento degli esiti, alla gestione dei discarichi. La gestione del ruolo deve avvenire con cadenza quadrimestrale secondo il tracciato nazionale. Prima della generazione effettiva del ruolo deve essere fornita la stampa del ruolo provvisorio al Comando di Polizia Locale che deve esprimere il proprio benestare. La trasmissione dei dati del ruolo provvisorio al CNC deve essere effettuata entro cinque giorni dal benestare espresso dal Comando. Tale procedura dovrà essere svolta anche per tutti i verbali relativi a violazioni al Codice della Strada pregressi e gestiti precedentemente da altra ditta per i quali sarà predisposto il "ruolo su tracciato ministeriale 290" ed, inoltre, per i regolamenti comunali e altre violazioni diverse dal Codice della Strada scaduti e divenuti atti esecutivi ai sensi di legge (R.D.639/1910).

Servizi di notifica

Con l'entrata in vigore del decreto del Ministero dell'interno del 18 dicembre 2017, pubblicato in G.U. del 16 gennaio 2018, n. 12, la notifica dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada, di cui al d.l. del 30 aprile 1992, n. 295, deve essere effettuata prioritariamente con la posta elettronica certificata.

L'applicativo gestionale consente di gestire direttamente l'attività di notificazione a mezzo PEC di tutti gli atti sanzionatori per cui è prevista o consentita la notifica mediante posta elettronica certificata.

Dovrà essere garantita la rendicontazione dei verbali inviati e notificati mediante PEC unitamente ai verbali postalizzati dalla sede comunale.

Rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione immagini, archiviazione cartacea cartoline A.R., CAD/CAN e normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni C.d.S. e altre norme di competenza del Comune di Mantova

Dovrà essere garantita la registrazione e il contestuale abbinamento in automatico al relativo verbale, dei pagamenti avvenuti qualunque sia la modalità di pagamento, e cioè tramite conto corrente postale (tutti), tesoriere comunale, bonifico bancario, on line, carta di credito.

Dovrà, altresì, essere garantita la rendicontazione di tutti i pagamenti ripartiti per tipologia di sanzione, periodo di notifica, periodo di pagamento, periodo di accredito, modalità di pagamento, suddivisi fra sanzione e rimborso spese e la riconciliazione con gli accrediti a favore del Comune.

Dovranno essere evidenziati tutti i pagamenti effettuati ivi compresi quelli che risultano incompleti dei riferimenti (bollettini c.d. bianchi). In abbinamento ai dati del pagamento si dovrà ricevere, altresì, la scansione digitale del relativo pagamento.

La ditta appaltatrice dovrà garantire l'archiviazione elettronica delle immagini dei verbali di accertamento, del bollettino postale premarcato o del MAV, delle AR e di qualsiasi documento collegato, abbinandoli ad ogni singolo verbale.

La ditta appaltatrice dovrà procedere all'archiviazione fisica degli A/R, dei CAD/CAN e dei plichi relativi alle notifiche avvenute per compiuta giacenza, restituiti da poste italiane, in apposite scatole numerate avendo cura che il software gestionale registri tali indicazioni.

La ditta appaltatrice dovrà garantire tramite adeguato flusso dati la restituzione verso il tesoriere dei dati relativi ai versamenti effettuati direttamente sul CC bancario del tesoriere.

La ditta appaltatrice garantirà la normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli o ingiunzioni fiscali per la riscossione (coatta/forzata) delle violazioni C.d.S.

Fornitura dei blocchi per l'accertamento dei verbali e preavvisi da consegnare agli agenti di Polizia Locale

Fornitura del materiale cartaceo necessario per tutte le diverse fasi della procedura, personalizzato e prodotto secondo le specifiche del Comando, da utilizzare su strada, idonei all'attività di data entry, il cui formato e la cui codifica dovranno essere stabilite dal Comando. La fornitura in questione dovrà essere assicurata presso la sede della Polizia Locale entro un termine massimo di trenta (30) giorni solari dalla formalizzazione dell'ordine.

Predisposizione delle controdeduzioni

Assistenza legale per la predisposizione degli atti necessari alle costituzioni in giudizio presso organi competenti nelle ipotesi in cui vengano proposti ricorsi avverso verbali elevati dalla Polizia Locale per violazione del Codice della Strada.

In particolare, l'assistenza legale comporterà la redazione di comparse di costituzione e risposta in caso di impugnazione avanzata innanzi al Giudice di pace e/o al Prefetto.

Supporto tecnico all'ufficio legale del Comune in caso di presentazione di atti di appello avverso sentenze del Giudice di Pace emesse in relazione ai verbali per cui l'appaltatore abbia svolto i servizi oggetto della presente gara d'appalto.

Servizio di front office

Il servizio prevede l'interazione con l'utenza allo sportello, al numero di telefono messo disposizione e gestito dall'Appaltatore, tramite e mail del Comando, la PEC e a mezzo fax, al fine di fornire assistenza e informazioni sulle sanzioni.

Gli addetti allo sportello dovranno essere in grado di fornire agli utenti informazioni sulle sanzioni che li riguardano, con particolare riferimento a:

- 1) modalità di pagamento e di rateizzazione;
- 2) modalità di presentazione dei ricorsi;
- 3) modalità di presentazione di documenti e di comunicazione dell'autore della violazione;
- 4) verifiche sui pagamenti e sulle date di notificazione;
- 5) consegna agli utenti dei fotogrammi acquisiti e relativi alle infrazioni contestate;
- 6) acquisizione esibizione documenti.

Gli addetti al call center forniranno assistenza telefonica all'utenza, tramite numero telefonico dell'Ente , con particolare riferimento ai punti da 1) a 4). L'Appaltatore gestirà anche la casella di posta elettronica messa a disposizione degli utenti da parte del Comando, oltre alla PEC messa a disposizione degli utenti che dovrà essere fornita dall'Appaltatore stesso, assistendo sui medesimi argomenti di cui ai punti da 1) a 5).

L'Appaltatore gestirà anche le comunicazioni con l'utenza, anche straniera, relativamente ai fax pervenuti smistati e consegnati dal Comando.

Ciascun addetto al servizio messo a disposizione dall'Appaltatore dovrà possedere un'adeguata e costantemente aggiornata conoscenza della normativa riguardante il procedimento sanzionatorio delle sanzioni amministrative relative alle violazioni del Codice della Strada, delle leggi di Stato e Regione e dei regolamenti comunali, adeguate capacità relazionali e di contatto con il pubblico ed adeguate competenze sull'uso delle tecnologie informatiche. Gli addetti all'erogazione del servizio dovranno sempre presentarsi agli utenti indicando il proprio nome di battesimo, anche attraverso apposito cartellino identificativo.

I servizi richiesti di front-office devono essere garantiti dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e nel pomeriggio dalle ore 14 alle ore 16 ed il sabato mattina dalle ore 8,00 alle ore 12,00 (festivi esclusi), tranne diversamente stabilito dal Comando stesso per sopravvenute nuove esigenze

Personale e Strumentazione dell'appaltatore Presso la Sede del Comando

L'identificazione e l'accesso del personale dell'Appaltatore nei locali del Comando sono consentiti nel rispetto delle prescrizioni d'accesso disposte dal Comando. In caso di sostituzione del proprio personale, l'Appaltatore, previa formale comunicazione al Comando, garantisce un periodo di affiancamento del personale in sostituzione, con quello sostituito, idoneo a non diminuire l'efficienza del gruppo di lavoro. L'Appaltatore deve assicurare il proprio personale operante nei locali del Comando e la propria strumentazione utilizzata, per danni di qualsiasi natura ed entità che al predetto personale e cose possono derivare durante il servizio svolto o dagli stessi causati nei confronti dell'Amministrazione Comunale e deve fornire documentazione comprovante la stipula del contratto assicurativo, prima dell'inizio del Servizio.

Il Comando è sollevato da ogni responsabilità, nell'ambito dei propri locali, per danni di qualsiasi natura ed entità che possono derivare al personale dell'Appaltatore

Il personale operante presso i locali del Comando, assunto in base alle vigenti norme in materia, sarà a completo ed esclusivo carico dell'Appaltatore, senza alcun onere di qualsiasi tipo per la Stazione Appaltante, ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali, dipendenti da variazioni dei contratti collettivi.

Il Comando ha facoltà di richiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale che, a suo esclusivo giudizio, risulti non in grado di svolgere le mansioni assegnate o tenga un comportamento non idoneo. In tal caso l'Appaltatore dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e, comunque, non oltre tre giorni dalla segnalazione.

In caso di risoluzione del contratto o alla sua scadenza, l'Appaltatore deve rendere liberi i locali del Comando da persone e cose, entro il termine disposto dal Comando.

Il personale operante è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con ala diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Ai sensi dell'art. 2 DPR 16 aprile 2013 n. 62 gli obblighi di condotta previsti dal codice, si intendono estesi per quanto compatibili alle impresa aggiudicataria.

Clausola sociale

In relazione a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'appaltatore, a tutela dell'occupazione ed al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, s'impegna nell'ambito di un confronto, di concerto con la ditta uscente e per il tramite delle associazioni imprenditoriali di appartenenza e delle OO.SS. territoriali e di categoria, a ricercare e favorire soluzioni che garantisca la permanenza in servizio del personale della Società uscente, ai sensi di quanto previsto dal CCNL di categoria.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve:

1. provvedere alla formazione del proprio personale per l'utilizzo del programma applicativo in uso (software Concilia) per le attività previste dal presente capitolato e svolte presso la sede del Comando della Polizia Locale del Comune di Mantova prima dell'avvio del contratto. Alla formazione dovrà partecipare il personale dell'Appaltatore utilizzato per la fornitura del servizio. Il piano di formazione prevede un numero massimo di 16 ore di corso. I piani particolareggiati della formazione saranno definiti assieme all'Appaltatore, in funzione del numero di addetti messo a disposizione. La formazione di ulteriore personale per turn-over sarà a carico dell'appaltatore, tramite formazione interna o tramite formatori della ditta fornitrice dell'applicazione informatica.
2. assolvere per il proprio personale a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. relativamente alle visite mediche ed alla formazione per videoterminalisti.
3. tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e/o comportamenti, comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni.
4. essere in grado di interloquire con la Polizia Locale sia in via telematica che telefonica, fornendo alla Polizia stessa i nominativi o il nominativo del responsabile, sul quale graveranno tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy. Una particolare attenzione deve essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza.
5. comunicare all'Ente – tramite e-mail – entro e non oltre 5 giorni dall'attivazione del servizio i nominativi ed i recapiti telefonici del Responsabile del Servizio.

ART. 10 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale appaltante:

1. si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione, al fine di rendere possibile ed agevolare ogni adempimento da parte dell'appaltatore; in particolare è tenuta ad assicurare la collaborazione degli uffici comunali ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e al rispetto dei tempi e delle procedure previste nel progetto presentato dall'appaltatore, per il più spedito ed efficace espletamento dei servizi gestionali proposti;
2. garantisce all'appaltatore, allo scopo di favorire il buon esito delle notifiche, nella consapevolezza della rilevanza determinante di detta attività ai fini del conseguimento dei risultati attesi, ogni più ampia collaborazione nell'identificazione dei trasgressori, attraverso l'utilizzazione delle informazioni e degli archivi, anche informatici, in possesso dell'Ente;
3. al fine di assicurare il buon esito delle attività affidate, si impegna a dare formale comunicazione dell'affidamento delle attività di cui al presente appalto ai soggetti terzi che siano direttamente o indirettamente interessati ai procedimenti di gestione e riscossione delle contravvenzioni, quali Prefettura, concessionario della riscossione, ACI, DTT Ministero dei Trasporti, ecc.;

4. al fine di assicurare il corretto adempimento del servizio di redazione delle controdeduzioni, si obbliga a trasmettere all'appaltatore, con tempestività, tutta la documentazione necessaria per consentire la corretta gestione dei ricorsi avanti al Giudice di Pace e/o al Prefetto.
5. Per l'esecuzione del servizio, saranno messi a disposizione dell'appaltatore gratuitamente idonei locali, presso la sede della Polizia Locale, sita in viale Fiume n.8/A.
A carico dell'appaltatore saranno posti i costi delle utenze, per le quali si prevede un rimborso forfetario determinato in Euro 530,00 annuali.

ART. 11 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 502016, con le modalità di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 5012016, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (offerta tecnica 70 punti – offerta economica 30 punti).

ART. 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1 fatturazione

All'aggiudicatario, per le attività di cui al presente capitolato, spetterà un compenso determinato con riferimento alle risultanze contenute nell'offerta economica.

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, salva la possibilità di revisione ai sensi e per l'effetto della normativa vigente in materia di contratti d'appalto.

Il corrispettivo mensile dovuto dall'Ente all'aggiudicatario (previa emissione di regolare fattura elettronica mensile) sarà determinato dal corrispettivo così come determinato in sede di appalto, proporzionalmente al numero delle operazioni svolte e regolarmente contabilizzate. Il corrispettivo dovuto per il servizio sarà maggiorato, come per legge, dell'importo per l'IVA. Il pagamento verrà corrisposto entro 30 giorni dall'acquisizione della fattura.

Per tali fatture il comune di Mantova verserà l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla normativa vigente (art. 17-ter DPR 633/72 "Split payment").

Fermo restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR n. 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio nonché numero ed anno delle determinazioni di affidamento
- numero dell'impegno di spesa
- protocollo della pratica
- scadenza del pagamento
- iban del conto dedicato
- codice identificativo gara (cig).

2 Pagamenti

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

Maturate le condizioni contrattuali, Il Direttore di Esecuzione del Contratto, entro il termine di **30 giorni solari**, previo accertamento, confermato dal RUP, delle prestazioni effettuate in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e smi e provvede all'emissione del certificato di pagamento.

Contestualmente redige l'elenco delle prestazioni eseguite, che unitamente al certificato di pagamento sono sottoscritte per accettazione dall'Appaltatore. Resta ferma la facoltà dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.

Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore.

Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione. La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (comma 7 L. 136/2010).

E' a carico della ditta aggiudicataria l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 (comma 8 L. 136/2010).

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00 (IVA inclusa) procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Nel caso in cui la società Equitalia spa comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario l'Amministrazione applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

3 Saldo finale

Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento unico di Regolarità Contributiva.

La rata di saldo comprende anche l'imprto delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo.

Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate.

4 Spese Postali

Il Comando di Polizia Locale, previa regolare fatturazione dedicata a cadenza mensile, si obbliga a ristorare l'aggiudicatario del costo da questi sostenuto come rimborso delle spese postali anticipate a Poste Italiane S.p.A. per la notificazione degli atti, per il ritiro delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e l'inoltro delle comunicazioni di avvenuta notifica (CAN). L'aggiudicatario trasmetterà al Comando di Polizia Locale con cadenza mensile l'elenco dei CAD e dei CAN e dei verbali notificati tramite messi con le relative spese sostenute. Dette spese dovranno essere indicate in fattura separatamente dal corrispettivo della gestione del servizio. Il pagamento verrà corrisposto entro 30 giorni dall'acquisizione della fattura.

ART. 13 – ALTRI ONERI

L'appaltatore rimane impegnato a garantire l'adeguamento del servizio alle eventuali nuove disposizioni legislative, assumendosene ogni relativo onere.

In caso di variazione in aumento delle tariffe postali, rispetto a quelle vigenti all'attivazione del servizio, fermi restando gli importi contrattuali spettanti all'appaltatore, questi avrà diritto al rimborso del maggiore onere sostenuto per le spese postali opportunamente documentate.

ART. 14 – OBBLIGO DEL SOPRALLUOGO

Le società concorrenti dovranno obbligatoriamente effettuare, mediante un proprio legale rappresentante o altra persona appositamente delegata, il sopralluogo dei locali che verranno messi a disposizione dell'appaltatore dall'Ente per l'esecuzione del servizio in presenza di un Responsabile del Settore.

ART. 15 – SERVIZI AGGIUNTIVI

E' facoltà della Ditta aggiudicatrice offrire servizi aggiuntivi al fine di migliorare ed incrementare la funzionalità del servizio oggetto dell'appalto. Si precisa, al riguardo, che tali servizi non comporteranno alcun aumento del corrispettivo previsto dal presente capitolato.

ART. 12 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (D.Lgs. 196/2003), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare alla stazione appaltante il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

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

La ditta aggiudicataria leva nel più ampio dei modi il Comune di Mantova da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta.

ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e smi), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%. La garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte a del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della cauzione sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'importo della garanzia, nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo, secondo, terzo e quarto per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e smi.

Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nei contratti di servizi e forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità e rating di impresa o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni e secondo lo schema approvato con D.M. d.M. 31/2018.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria. Il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per l'eventuale applicazione di penali, come previsto al successivo art. 24. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

ART. 14 - POLIZZA ASSICURATIVA

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'appaltatore è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente appalto.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare o essere in possesso e mantenere operante, per tutta la durata del contratto ed almeno fino ad un anno dalla sua cessione, una polizza assicurativa al fine di tenere indenne l'Ente appaltatore da qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi con un massimale di non meno di € 1.000.000,00 per danni alle persone e alle cose e non meno di € 1.000.000,00 per responsabilità patrimoniale nei confronti della stazione appaltante.

La polizza assicurativa di cui sopra dovrà essere consegnata in fotocopia al Comune di Mantova prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 15 - RESPONSABILE DESIGNATO DALL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente alla segreteria della Polizia Locale la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

ART. 16 - DIRETTORE DI ESECUZIONE

Il Direttore di esecuzione, appositamente nominato, sarà preposto alla vigilanza sull'esecuzione del contratto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Il Direttore di esecuzione avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento, di controllare che tutti gli atti amministrativi inerenti l'attività siano corretti.

ART. 17 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

L'appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore di esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa del corrispettivo dovuto.

La verifica di conformità è conclusa non oltre 96 (sei 9 mesi) dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.

ART. 18 - SUBAPPALTO

La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e smi cui espressamente si rinvia.

L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D. Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere all'Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016e smi e di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni :

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'art. 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
- e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore , al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i subcontratti, il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati.

Inoltre è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contrattanti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari , così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

ART. 19 - AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 105/3 lettera a) del Codice).

Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato.

Inoltre è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 (indicazione del CIG).

ART. 20 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto, o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 21 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

La revisione viene operata a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei costi standard per il tipo di servizio e fornitura in relazione a specifiche aree territoriali avvalendosi dei dati forniti da Istat.

A pena di decadenza, l'appaltatore presenta al Comune di Mantova l'istanza di revisione dei prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.

ART. 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del d. Lgs. 50/2016 e s.m.i., è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 106-comma1 lett.d) punto 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1 lettera d), punti 1) e 2), del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 199, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nei sessanta giorni successivi, la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione Appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 23 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'appaltatore stesso è tenuto, se richiesto, a prestare il servizio, o parte di esso, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento di gara per l'affidamento ad altro soggetto.

ART. 24 – PENALI E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere attivati, a regime, entro il termine che sarà stato indicato nell'offerta tecnica presentata e, comunque, entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della formale comunicazione della aggiudicazione definitiva, anche in pendenza della stipulazione del contratto d'appalto.

In caso di inosservanza alle tempistiche di attivazione sarà applicata una penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo e per un massimo di 15 giorni entro i quali si configurerà il mancato adempimento del contratto.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'affidatario e/o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto, saranno motivo di richiamo scritto e potranno essere applicate penali estensibili da € 1.000,00 ad € 2.000,00 a seconda della gravità dei casi.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 20 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni stesse, è facoltà dell'Amministrazione procedere all'applicazione di opportuna penale.

Inoltre, la mancata notifica dei verbali nei termini di legge, per esclusiva colpa grave dell'affidatario, ovvero la mancata riscossione della contravvenzione a causa di vizi evidenti derivanti dall'attività dell'Affidatario, in misura superiore al 10% (dieci per cento) degli atti lavorati su base annua, comporta l'obbligo da parte di quest'ultima del rimborso al Comune dell'intero importo della sanzione risultante dagli stessi verbali.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta al Comune il diritto di eseguire d'ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 50/2016.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente.

L'esecuzione in danno, non esclude eventuali responsabilità civili o penali della società per il fatto che ha determinato l'inadempimento. L'aggiudicatario resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna all'Amministrazione competente.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa dell'affidatario questi conserverà il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento delle sole fatture riconosciute regolari. Per le infrazioni di minore gravità potrà essere applicata una penale variante da Euro 250,00 a Euro 500,00.

Per il rimborso di eventuali spese richieste, il pagamento della penalità o la refusione dei danni, l'Amministrazione potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti o sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro 20 giorni dall'avviso del Comune.

ART. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso in cui l'appaltatore non osservi in tutto o in parte le condizioni riportate nel presente Capitolato d'appalto e nella proposta economica presentata in sede di gara, sarà facoltà dell'Amministrazione comunale di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice Civile e attivare a procedura di segnalazione all'Autorità di Vigilanza ANAC, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- a) mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- b) mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- c) in caso di fallimento dell'impresa;
- d) in caso di recidiva nelle inadempienze, contestate per iscritto e non giustificate, in numero superiore a tre nell'anno solare;
- e) in caso di cessione totale o parziale del contratto o del credito;
- f) subappalto non autorizzato;
- g) perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento nell'appalto.
- h) gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito diffida formale da parte degli uffici comunali preposti al controllo;
- i) mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza sia per quanto previsto espressamente dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- l) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- m) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- n) violazione degli obblighi derivanti dal codice comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62)

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del c.c.. In tali casi, l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà

all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1 c. 3 legge 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del decreto legge n. 95 del 2012 (Spending review)

ART 26 - RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 –comma 4-ter e 92 – comma 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e smi..

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue :

- prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestante dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'Appaltatore;
- valore dei materiali utili esistenti in magazzino
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

L'Amministrazione comunale può altresì recedere dal contratto qualora, successivamente alla stipulazione dello stesso, dovesse rendersi disponibile una convenzione Consip ovvero altre centrali di committenza regionali recanti condizioni migliorative per la stazione appaltante, salvo assenso della Ditta aggiudicataria all'adeguamento delle condizioni del contratto stipulato ai sensi dell'art. 1, c. 3, D.L. n. 95/2012 convertito con modifiche dalla L. n. 135/2012.

ART. 27 - ESECUZIONE IN DANNO

A seguito della risoluzione del contratto o di recesso da parte dell'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione può affidare a terzi, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, in danno dell'impresa inadempiente, il servizio in garanzia.

L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente a mezzo lettera raccomandata, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidata e del relativo importo.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla cauzione definitiva, fatto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 28 - CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016.

All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.

Tutte le spese ed i tributi inerenti la stipula saranno a carico dell'appaltatore.

ART. 29 - CLAUSOLE CONSIP

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, 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 ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

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 stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad 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. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n.196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, esclusivamente nell'ambito della gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto.

ART. 31 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o del capitolato e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il foro di Mantova.

ART. 32 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di contratti.

ART. 33 - NORMATIVA ANTIMAFIA

L'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento alla D.Lgs. 159/2011. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.