

AS2 SRL

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ASTA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE E NOTIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, LEGGI COLLEGATE, REGOLAMENTI COMUNALI E LEGGI SPECIALI, COMPRENSIVO DI SERVIZI ACCESSORI, PER I COMUNI SOCI DI AS2 S.R.L.

NUMERO CIG. 5608583D18

1. OGGETTO DELL’APPALTO

L’Appalto ha per oggetto “l’affidamento del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie e notificazione delle violazioni al codice della strada, leggi collegate, regolamenti comunali e leggi speciali, comprensivo di servizi accessori” per i Comuni clienti di AS2 S.r.l..

La Ditta deve fornire **un sistema informatico in ambiente Web ospitato presso un proprio Centro Servizi ma comunque accessibile in modalità remota attraverso la piattaforma Internet** da parte delle postazioni (informatiche) di lavoro delle reti Comunali.

Tali postazioni, al fine di poter utilizzare il sistema informatico offerto, non devono necessariamente essere dotate di un specifico software/applicativo, ma munite semplicemente di un sistema operativo, di un browser e di una applicazione di “office automation”.

L’uso del sistema informatico dovrà essere assistito da un Call Center, messo a disposizione dalla Ditta, attivo 8 ore al giorno per 5 giorni la settimana esclusi i festivi.

Per mezzo di tale sistema informatico la Ditta dovrà fornire l’erogazione dei seguenti servizi:

- **SERVIZIO DI DATA ENTRY** per verbali di violazioni amministrative inerenti il C.d.S., leggi e regolamenti, regolamenti locali, ordinanze, relate di notifica, ricevute di pagamento, ecc...; il servizio deve prevedere l’inserimento di tutte le tipologie di cartaceo con archiviazione ottica, con opportuna indicizzazione per l’accesso diretto ai dati/immagini abbinato allo stesso; il servizio di inserimento dati di sanzioni deve essere garantito anche a fronte di flussi elettronici provenienti da applicazioni informatizzate;
- **SERVIZIO DI COLLEGAMENTO TELEMATICO** alle banche dati di ACI/PRA, DTT (previa apposita convenzione); il servizio deve prevedere la generazione dei files di interscambio per
 - il recupero delle intestazioni di proprietà dei veicoli e dei ciclomotori,
 - la verifica di eventuali cambi di proprietà,
 - il controllo di intestazioni attribuite ad autonoleggi e società di leasing,
 - la comunicazione di eventuali decurtazione/restituzione dei punti delle patenti di guida per i Comuni clienti di AS2 S.r.l.

Per l’invio delle richieste ad ACI/PRA e D.T.T. si fruirà delle convenzioni stipulate fra i Comuni clienti di AS2 S.r.l. ed ACI/PRA e D.T.T. Per le relative modalità di comparazione dei dati ottenuti con quelli già disponibili nell’archivio locale ed il loro periodo di permanenza, avverranno con modalità di collegamento predisposte dai Comandi di Polizia Locale.

- **SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE** di corrispondenza ordinaria e, ai sensi della L. 890/82, degli assimilati agli atti giudiziari, incluse le ordinanze prefettizie, le ordinanze relative alle violazioni riscontrate dai controllori dei Comuni clienti di AS2 S.r.l. e da altri Pubblici ufficiali individuati dalle Amministrazioni Comunali, le ordinanze comunali, complete di bollettini di pagamento.

Il servizio deve prevedere stampa, imbustamento, affrancatura (ove necessario) e recapito delle notifiche con raccomandata AR.

Il servizio deve inoltre farsi carico dell'acquisizione, dello smistamento, della gestione e dell'ordinamento cartaceo delle relate di notifica e delle Comunicazioni di Avvenuto Deposito e Notifica (CAD e CAN), nonché dell'archiviazione ottica dell'immagine delle stesse.

Le spese postali (bolli, affrancature ecc.) sostenute dalla ditta aggiudicataria a seguito e nel corso dell'appalto saranno integralmente rimborsate, con frequenza mensile su base consuntiva, secondo le tariffe postali in vigore.

- **SERVIZIO DI GESTIONE INCASSI** relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie. Il servizio deve gestire i proventi derivanti dal pagamento di contravvenzioni tramite l'integrazione con gli attuali strumenti standard di pagamento (Cassa Comando, Istituti di Credito, Bancomat, C/C postali, postazioni *self service*, sistema di pagamenti on-line ecc...); i dati degli incassi dovranno essere resi disponibili ad eventuali Sistemi Informativi di Recupero degli Insoluti da CdS di AS2 S.r.l.
- **SERVIZIO DI GENERAZIONE DEI RUOLI**, mediante produzione di files su supporto digitale, verifica ed integrazione delle partite come da normativa in vigore, scarico delle cartelle esattoriali su istruzioni dei Comuni clienti di AS2 S.r.l.
- **SERVIZIO DI GOVERNO E SUPPORTO DECISIONALE** per la gestione remota della banca dati dei Comandi. Il servizio deve offrire, attraverso un modulo per l'accesso sicuro e personalizzato al sistema, in modalità WEB, tutte le funzionalità atte alla gestione delle sanzioni derivanti da illeciti amministrativi.

AL TERMINE DEL CONTRATTO DI APPALTO RESTERÀ AD AS2 S.R.L. TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA STRUTTURA DELLA BANCA DATI.

2. IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'APPALTO

Si veda art. 4 del Disciplinare di gara.

3. PREZZO A BASE DI GARA

Si veda art. 4 del Disciplinare di gara.

4. DURATA DEL CONTRATTO

Si veda art. 3 del Disciplinare di gara.

5. MODALITÀ E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

1A - INSERIMENTO DATI

La Ditta deve fornire il materiale cartaceo che dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto da AS2 S.r.l.. Il ritiro del materiale cartaceo relativo ai verbali (CdS, extra CdS, CCP, ordinanze, ...) dovrà avvenire almeno ogni **5 (cinque)** giorni lavorativi tramite corriere espresso o tramite incaricato di fiducia della Ditta.

I dati e le immagini del materiale cartaceo su indicato e la produzione delle distinte di verifica delle incongruità rilevate nella fase d'inserimento dei dati stessi dovranno essere messi a disposizione del Comando entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dal ritiro del cartaceo. Il data entry dovrà prevedere non solo l'inserimento delle violazioni codificate, ma anche l'inserimento di quelle per le quali necessita un testo aggiuntivo *ad hoc* per il singolo accertamento (es. artt. 20, 23, 142, 180, 186, 192 del CdS, verbali relativi ad incidenti stradali, violazioni di leggi e regolamenti, ecc...).

L'acquisizione di flussi dati elettronici relativi ai verbali dovrà avvenire entro **2 (due)** giorni lavorativi dalla ricezione. La restituzione del materiale cartaceo ad AS2 S.r.l. dovrà avvenire con cadenza **mensile**. Il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura della Ditta, per scatola, posizione e lotto.

Tutti i ritiri e le consegne del materiale dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o tramite incaricato di fiducia della Ditta.

1B - INTERROGAZIONE ACI/DTT

L'invio delle richieste ad ACI/DTT fruendo delle convenzioni stipulate fra i Comuni clienti di AS2 S.r.l. e ACI/DTT, e le relative modalità di comparazione dei dati ottenuti con quelli già disponibili nell'archivio locale e la permanenza in quest'ultimo archivio, avverranno con cadenza settimanale a richiesta di AS2 S.r.l.; la produzione delle liste di verifica delle incongruenze delle marche dei veicoli e quelle relative ad autonoleggi e locazioni temporanee avverrà entro **3 (tre)** giorni lavorativi dalla ricezione dei file degli intestatari.

1C - NOTIFICHE E RINOTIFICHE

Il materiale cartaceo e/o attrezzature informatiche utilizzate per la notifica degli atti relativi agli illeciti accertati (verbali CdS ed extra CdS, ordinanze in genere, ...) dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto da AS2 S.r.l.. In particolare, per le violazioni che necessitano di testo ad hoc, dovrà essere prevista la personalizzazione del modulo da notificare o, in alternativa, la postalizzazione del verbale originale o copia conforme.

La notifica degli atti dovrà avvenire con cadenza settimanale a richiesta di AS2 S.r.l., tenuto conto della natura dell'atto stesso, tramite servizio postale, previa produzione delle distinte di spedizione; le fasi di stampa, imbustamento e postalizzazione dovranno essere effettuate entro **6 (sei)** giorni lavorativi dalla conferma delle distinte.

Il ritiro degli A/R, CAD e CAN, atti non ritirati, consegnati da Poste Italiane presso apposita casella postale della ditta, dovrà avvenire con **cadenza giornaliera**.

I dati e le immagini relative alle notifiche degli atti eseguite a mezzo Posta degli AR, CAD e CAN, previa verifica delle relative corrette formalità effettuate, dovranno essere messi a disposizione di AS2 S.r.l. entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dal ricevimento del materiale cartaceo. La restituzione del materiale non notificato dovrà avvenire a **cadenza settimanale**. La riconsegna del materiale cartaceo relativo alle notifiche, dovrà avvenire con **cadenza mensile**. Il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura della Ditta, per scatola, posizione e lotto.

Il materiale cartaceo eventualmente richiesto ed attinente la notifica dei verbali oggetto di ricorso dovranno essere consegnati ad AS2 S.r.l. entro **3 (tre)** giorni lavorativi dalla data di richiesta effettuata a mezzo fax o e-mail. In caso di urgenza la richiesta potrà essere effettuata telefonicamente.

Decorso il termine di **30 (trenta)** giorni dalla data di postalizzazione, con **cadenza settimanale**, dovranno essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi ai verbali per i quali la ditta non ha ricevuto alcun riscontro di notifica da parte di Poste Italiane S.p.A.

Tutti i ritiri e le consegne del materiale dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o tramite incaricato di fiducia della Ditta.

1D - GESTIONE ART. 180/8

Dovrà essere garantita la possibilità di generare verbali relativi agli articoli 180/8 e/o 126bis/2 direttamente all'interno del sistema informatico offerto. La produzione delle distinte relative a tali verbali dovrà avvenire con cadenza quindicinale o a richiesta di AS2 S.r.l.; la stampa degli originali per la firma dovrà essere effettuata dalla Ditta entro **2 (due)** giorni lavorativi dalla approvazione delle distinte.

1E - GESTIONE PAGAMENTI

Il materiale cartaceo utilizzato per il pagamento con versamento in c/c postale delle somme a titolo di sanzioni pecuniarie dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto da AS2 S.r.l.. La Ditta dovrà effettuare il ritiro del materiale cartaceo relativo ai pagamenti postali ogni **5 (cinque)** giorni lavorativi.

L'inserimento dei dati ed il caricamento delle immagini dovrà essere effettuata entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dal ricevimento del materiale cartaceo.

La Ditta dovrà produrre la stampa analitica degli incassi avvenuti tramite c/c postale e riferiti ad ogni lista, suddivisi per tipologia di capitolo d'entrata come da indicazioni fornite da AS2 S.r.l..

La stampa analitica degli incassi tramite c/c postale dovrà evidenziare i pagamenti parziali, in eccesso, ecc., ed i relativi importi.

La riconsegna del materiale cartaceo relativo ai pagamenti postali avverrà con cadenza mensile. Il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura della Ditta, per scatola, posizione e lotto. Tutti i ritiri e le consegne del materiale dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o incaricato di fiducia della Ditta.

L'acquisizione dei flussi di pagamenti relativi a banche, bancomat, e/o altre fonti ed Enti convenzionati con AS2 S.r.l., dovrà essere effettuata entro **2 (due)** giorni lavorativi dal ricevimento dei dati da parte della Ditta, con produzione della stampa analitica degli incassi giornalmente avvenuti suddivisi per tipologia di capitolo d'entrata come sopra indicato.

La stampa analitica dei pagamenti tramite banche, bancomat, enti convenzionati ecc., dovrà evidenziare i pagamenti parziali, in eccesso, ecc., ed i relativi importi.

La Ditta dovrà produrre ogni 15 giorni la stampa sintetica degli incassi giornalmente avvenuti suddivisi per tipologia di capitolo d'entrata.

1F – GESTIONE ORDINANZE PREFETTIZIE

(DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO, ARCHIVIAZIONE, SOSPENSIONE DELLA PATENTE DI GUIDA ECC.)

La Ditta dovrà effettuare l'eventuale ritiro del materiale cartaceo originale relativo alle ordinanze ogni **5 (cinque)** giorni lavorativi. I dati e le immagini delle ordinanze saranno messi a disposizione di AS2 S.r.l. entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla ricezione del materiale cartaceo e/o informatico. Il testo della comunicazione destinata ai ricorrenti, in caso d'ordinanza d'archiviazione dovrà essere quello disposto dai Clienti di AS2 S.r.l. Per la postalizzazione, incluso l'imbustamento (ove necessario), a cura della Ditta, dovranno essere rispettate le modalità e la tempistica indicate per "Notifiche e Rinotifiche" descritte al punto 1C. La riconsegna del materiale cartaceo relativo alle notifiche dovrà avvenire con cadenza quindicinale. Tutti i ritiri e le consegne del materiale dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o incaricato di fiducia della Ditta.

1G – GESTIONE ORDINANZE COMUNALI

La ditta dovrà effettuare l'eventuale ritiro del materiale cartaceo relativo alle ordinanze ogni **5 (cinque)** giorni lavorativi. I dati e le immagini delle ordinanze dovranno essere messi a disposizione di AS2 S.r.l. entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla ricezione del materiale cartaceo e/o informatico. Il testo ed il materiale cartaceo utilizzati per la comunicazione destinata ai ricorrenti, in caso d'ordinanza d'archiviazione, dovranno essere realizzati conformemente a quanto disposto da AS2 S.r.l. Per la postalizzazione, incluso l'imbustamento ove necessario, a cura della Ditta, dovranno essere rispettate le modalità e la tempistica indicate per "Notifiche e Rinotifiche" descritte al punto 1C. La riconsegna del materiale cartaceo relativo alle notifiche dovrà avvenire con cadenza quindicinale. Tutti i ritiri e le consegne del materiale dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato o incaricato di fiducia della Ditta. La Ditta si impegna ad attuare, con modalità da concordare con AS2 S.r.l., l'informatizzazione delle procedure di redazione e gestione delle ordinanze.

1H - GENERAZIONE DEL RUOLO

La generazione del ruolo dovrà avvenire con cadenza richiesta da AS2 S.r.l., con l'indicazione dei dati contemplati nel tracciato record adottato dal concessionario Equitalia (importi, somme da riscuotere e corrispondenza con i dati identificativi del titolo esecutivo, dati anagrafici, codice fiscale o partita IVA del contribuente, ecc.); prima della generazione effettiva del ruolo, da fornire entro **20 (venti)** giorni lavorativi dalla richiesta, dovrà essere resa disponibile la bozza del ruolo provvisorio in formato digitale entro **15 (quindici)** giorni lavorativi dalla richiesta.

Il discarico dei pagamenti, se comunicato tramite flusso elettronico, verrà effettuato entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso.

6. REGISTRAZIONE VERBALI VIZIATI

La ditta dovrà effettuare il servizio di registrazione dei verbali viziati in modo non sanabile, esclusivamente seguendo le indicazioni fornite da AS2 S.r.l., senza assumere alcuna iniziativa a riguardo. La rettifica di tali verbali già inseriti dovrà poter essere resa possibile anche direttamente da AS2 S.r.l..

7. GESTIONE DEI PARAMETRI DI BASE E ACCESSI ALLA PROCEDURA

Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura verranno definiti con AS2 S.r.l.. Eventuali modifiche in corso d'opera saranno analizzate ed attivate in funzione della richiesta da parte di AS2 S.r.l..

L'accesso ai singoli moduli applicativi deve essere protetto con meccanismi di login/password tali da gestire, profili utente e/o funzioni specifiche in grado di controllare e di condizionare gli accessi alla base dati nelle diverse modalità di scrittura o di sola interrogazione.

Le protezioni suddette devono poter essere modificate da un amministratore di sistema in modalità interattiva, sotto la guida dell'applicativo stesso.

8. FUNZIONI OPERATIVE DEL SISTEMA INFORMATICO OFFERTO

Il sistema proposto deve disporre di funzioni integrate atte a garantire l'integrità fisica e la sicurezza della base dati, tramite il ripristino reale delle informazioni nella stessa consistenza logica e fisica immediatamente precedente la caduta del sistema, anche in caso di interruzione anomala della rete di alimentazione.

Il sistema proposto inoltre:

- *deve disporre di funzioni integrate atte a garantire il monitoraggio e la riorganizzazione della banca dati in caso di degrado delle prestazioni;*
- *deve prevedere il salvataggio della banca dati (full e/o incrementale) con periodicità almeno giornaliera; il ripristino della banca dati, nel caso di crash, dovrà avvenire entro 48 (quarantotto) ore solari;*
- *deve gestire la banca dati con un DBMS standard SQL, con gestione integrata, ed utilizzo effettivo da parte dell'applicazione, di funzionalità di integrità referenziale, di back-up on line e di log;*

Gli applicativi proposti dovranno disporre del manuale d'uso per l'utente in lingua italiana disponibile in modalità on-line.

Il sistema dovrà prevedere la possibilità di verificare, per ogni singola operazione eseguita, il nominativo dell'operatore, la funzione eseguita, i dati prima e dopo la transazione, la data e l'ora della transazione, al fine di individuare eventuali responsabilità.

Inoltre dovrà garantire tutte le funzioni necessarie alla gestione e l'espletamento delle procedure inerenti alle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie, di cui si elencano di seguito le principali funzioni:

- *Gestione del C.d.S.;*
- *Gestione Processi Verbali;*
- *Gestione Preavvisi;*
- *Possibilità di inserimento di preavvisi e verbali;*
- *Gestione incassi inerenti l'attività del Comando con le diverse modalità di pagamento;*
- *Gestione completa di tutti gli articoli che prevedono sanzioni accessorie;*
- *Gestione di un archivio storico delle generalità dei responsabili in solido;*
- *Generalità: archiviazione dati anagrafici proprietari, conducenti, potestà, multiproprietà;*
- *Gestione sanzioni accessorie (sospensione della patente, sospensione della carta di circolazione, obbligo di ripristino dei luoghi, obbligo di rimozione delle opere abusive, ritiro della licenza, ritiro della carta di circolazione, fermo amministrativo, sequestro penale del veicolo, confisca amministrativa del veicolo, sospensione dell'autorizzazione, revoca della*

patente, ritiro della patente di guida, segnalazione punti patente, segnalazione decurtazione punti patente, rimozione del veicolo, sequestro amministrativo del veicolo, revoca concessione, ecc...);

- *Gestione della generazione ruoli;*
- *Comunicazioni, stampe personalizzabili (notifica su modulo autoimbustante o modulo formato A4, ruoli, segnalazioni, registro verbali, registri di cassa), comunicazioni al contravventore (pagamento oltre termini, pagamento in misura inferiore, sollecito pagamento in misura ridotta, avvenuto pagamento ordinanza ingiunzione, richiesta di notifica al sindaco di residenza, invito a fornire informazioni ai sensi dell'art 180/8, comunicazione procedimento iscrizione a ruolo, avviso di comunicare i dati del conducente per decurtazione punti patente), bollettino di cassa, registro ricorsi, ecc.;*
- *Statistiche per zona, per vie, per articoli del C.d.S., per matricola e per fascia oraria;*
- *Gestione ricorsi presentati al Giudice di Pace o alla Prefettura*
- *Gestione ricorsi presentati al Giudice di Pace avverso le Ordinanze della Prefettura;*
- *Gestione cambi proprietà;*
- *Gestione Comuni d'Italia.*

9. CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SISTEMA INFORMATICO OFFERTO

Le soluzioni software proposte dovranno:

- *essere sviluppate in ambiente Web, ospitabile ovunque ma comunque accessibili in modalità remota attraverso la piattaforma Internet da parte delle postazioni (informatiche) di lavoro delle reti Comunali; tali postazioni, al fine di poter utilizzare il sistema informatico offerto, non devono necessariamente essere dotate di un specifico software/applicativo, ma munite semplicemente di un sistema operativo, di un browser e di una applicazione di “office automation”;*
- *le stampe dovranno essere prodotte in un formato modificabile tramite un comune editor di testo (ad es. Microsoft Word) e, se rese ufficiali, dovranno poter essere archiviate in formato PDF. Tutte le stampe, tranne casi di modulistica particolare e assolutamente non eludibili, dovranno essere prodotte nel formato di pagina UNI A4;*
- *la soluzione proposta deve utilizzare un DBMS standard SQL, con gestione integrata, ed utilizzo effettivo, da parte dell'applicazione, di funzionalità di integrità referenziale, di back-up on line e di log.*

10. STAMPE PERIODICHE E STATISTICHE

La ditta deve garantire la produzione e messa in opera di stampe e/o statistiche non previste, che devono essere messe a disposizione di AS2 S.r.l. entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla richiesta.

11. TEMPI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'attivazione del servizio dovrà avvenire nei tempi indicati nel contratto all'atto della sottoscrizione e non dovrà pregiudicare le attività dell'Amministrazione per l'erogazione dei servizi ai Cittadini.

Il servizio dovrà comunque iniziare entro 30 (sessanta) giorni di calendario dalla data della sottoscrizione del contratto, quantomeno per la fase di data entry, e l'intero servizio dovrà essere funzionante entro **60 (sessanta)** giorni di calendario da tale data.

12. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

L'attivazione del sistema informatico dovrà essere effettuata da tecnici qualificati della ditta secondo un calendario da concordare con il responsabile designato da AS2 S.r.l..

Nell'offerta tecnica dovranno essere dettagliatamente specificate le esigenze e necessità di networking, in particolare le specifiche per la connettività delle postazioni client ai server di

gestione del sistema offerto ed inoltre la configurazione hardware minima richiesta per i sopraccitati clients.

La ditta si assumerà l'onere di provvedere a proprie spese al recupero ed alla migrazione dell'attuale base di dati (fornita da MEGASP SrL) verso la base di dati del nuovo programma applicativo.

La conversione dei dati dovrà essere completata in tempo utile per garantire l'avvio delle attività di data entry indicate al precedente punto 7.

13. FORMAZIONE ED AVVIAMENTO

La durata della formazione e del supporto all'avviamento dovrà essere adeguata alle soluzioni proposte; comunque **non potrà essere inferiore a 24 h per ogni singolo corso** di formazione, da svolgere, **per ogni nuovo cliente attivato**, presso AS2 S.r.l. o presso la sede del cliente. La formazione dovrà essere effettuata da personale tecnico qualificato agli addetti che saranno designati dal Comune. Durante lo svolgimento del corso si dovranno simulare situazioni operative reali, al fine di garantire la perfetta preparazione del personale addetto.

14. MANUTENZIONE ED ASSISTENZA

La Ditta deve fornire assistenza all'uso dell'applicazione in modo continuativo, oltre alla manutenzione ordinaria permanente (in particolare eliminazione dei malfunzionamenti), dal termine del collaudo e fino a scadenza del contratto, tramite una propria infrastruttura di Call Center, almeno **5 (cinque)** giorni la settimana esclusi i festivi, per 8 ore giornaliere, sia in fase di supporto all'avviamento che a regime, senza escludere interventi di natura diversa anche in loco, a seconda delle necessità.

La Ditta deve essere in grado di fornire componenti software periodiche, di aggiornamento, per esigenze collegate a nuove disposizioni normative anche locali, al fine di adeguare il servizio alle nuove normative nei tempi da esse previsti.

I livelli di servizio da garantire devono essere tali da non compromettere alcuna delle "modalità e tempistiche di erogazione dei servizi" elencate al punto 1 del presente Capitolato.

15. COLLAUDO

Le operazioni di collaudo saranno effettuate dalla ditta aggiudicataria in presenza di un responsabile di AS2 S.r.l.. Il collaudo del servizio sarà effettuato una volta che sia completata la formazione del personale e comunque, **entro 60 (sessanta)** giorni dall'avviamento del sistema.

Le operazioni di collaudo dovranno verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei prodotti offerti, il corretto funzionamento del software di base e del software applicativo, oltre che del servizio erogato in conformità a quanto specificato nel presente capitolato. Ciascun modulo software dovrà essere verificato a fronte di "casi- prova" messi a punto dal fornitore. Le attività di collaudo dovranno concludersi con un "Verbale di Collaudo" a firma congiunta.

16. OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO.

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, la ditta appaltatrice si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La ditta appaltatrice è obbligata ad erogare ai lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche ai soci, una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località. La ditta appaltatrice è altresì obbligata ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nel rapporto con i soci. I suddetti obblighi

vincolano l'aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, della struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sociale. L'aggiudicataria è responsabile dell'osservanza delle su accennate norme da osservare anche da parte degli eventuali subappaltatori, verso i rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini le clausole del subappalto. AS2 si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette prescrizioni da parte della Ditta aggiudicataria, riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto di richiedere i danni derivanti dall'inadempienza. La ditta appaltatrice è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. La ditta appaltatrice è obbligata ad osservare le misure generali di tutela di cui agli artt. 15,17,18 e 19 del D.Lgs. n. 81/2008. La ditta appaltatrice si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro. AS2 si riserva la facoltà di predisporre controlli ai fini del rispetto di quanto previsto nel comma precedente, avvalendosi a tal fine anche del Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione, designato dalla ditta aggiudicataria per le attività oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. n.81/2008. La redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

17. SUBAPPALTO

Il subappalto è regolato ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163. E' vietata la cessione parziale o totale contratto.

18. FACOLTA' DI RECESSO

AS2 ha diritto, nei casi di reiterati inadempimenti della ditta appaltatrice, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto od in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta medesima con lettera racc. A/R. La ditta appaltatrice dovrà, comunque, su richiesta di AS2, proseguire le singole prestazioni la cui interruzione/sospensione può a giudizio dell'Amministrazione Comunale provocare danno alla stessa. In caso di recesso di AS2, la ditta appaltatrice ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 16, l'Azienda committente si riserva di chiedere la risoluzione del contratto in qualsiasi momento per comprovata inadempienza da parte della Ditta appaltatrice alle clausole contrattuali ed in particolare a quelle di cui all'articolo 12 "Osservanza delle disposizioni in materia infortunistica e sociale trattamento normativo e retribuzione dei lavoratori - DUVRI".

E' prevista la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con automatico incameramento della cauzione definitiva:

- *qualora si verifichi la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto, anche parziale, del servizio non autorizzata preventivamente dall'Amministrazione committente;*
- *per abbandono dell'appalto salvo che per cause di forza maggiore; -per cessazione dell'azienda o di un ramo dell'azienda, cessazione di attività, concordato preventivo o fallimento, atti di sequestro o pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;*

- *in tutti i casi in cui, ai sensi dell'art. 3, comma 8, legge n. 136/2010, le transazioni finanziarie afferenti il contratto di appalto vengono eseguite senza avvalersi di conti correnti dedicati aperti presso banche o presso Poste Italiane S.p.a.*

Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'Amministrazione committente - senza diritto di preventiva costituzione in mora della ditta appaltatrice - dichiarerà risolto di diritto il contratto a mezzo di determinazione dirigenziale, dandone semplice comunicazione alla ditta suddetta e provvedendo, come meglio crederà, per la continuazione dell'appalto del servizio, con l'obbligo per la ditta appaltatrice decaduta di risarcire all'Amministrazione stessa i danni economici subiti e conseguenti. In particolare, alla ditta appaltatrice decaduta saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione (rispetto a quelle previste nel contratto risolto) per effetto dell'affidamento del servizio ad altra ditta nonché le spese di gara relative al nuovo contratto. Le somme dovute all'Amministrazione committente a titolo di risarcimento danni a seguito risoluzione del contratto sono trattenute dall'Amministrazione stessa da eventuali pagamenti dovuti alla ditta appaltatrice.

20. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO

La Stazione Appaltante si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'impresa nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'impresa stessa di tutte le disposizioni contenute nel capitolato e nel contratto successivo ed in modo specifico controlli di rispondenza e qualità.

Le eventuali contestazioni saranno notificate all'impresa, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se la Stazione Appaltante riterrà che ne ricorrano i presupposti, attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati. Al fine di ottimizzare il risultato del servizio, la Stazione Appaltante si riserva inoltre il diritto di approvare preventivamente il programma di attività e le procedure che l'impresa aggiudicataria intende porre in atto, con lo scopo di assicurare il pieno rispetto delle leggi vigenti nelle materie interessate e la corrispondenza dei metodi e dei programmi alle esigenze della Stazione Appaltante.

21. PENALI.

AS2 effettuerà, mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla conformità delle prestazioni del servizio rese rispetto alle norme prescritte nel presente Capitolato; dovranno essere globalmente garantiti:

- *i tempi di lavorazione secondo quanto previsto all'articolo 5 del presente Capitolato;*
- *una qualità di lavorazione tale da assicurare una percentuale mensile non inferiore al 98% di atti correttamente elaborati; qualora, nel corso di svolgimento del servizio, si riscontrassero errori e/o ritardi, attribuibili unicamente al prestatore di suddetto servizio, relativamente ai tempi ed alle modalità di lavorazione, tali da invalidare una percentuale superiore al 2% degli atti trattati mensilmente, il Comune committente, tramite AS2, avrà diritto al riconoscimento della somma non introitata a causa degli errori e regolarmente documentata dagli atti invalidati eccedenti tale soglia;*
- *una qualità di lavorazione tale da assicurare che la percentuale di eventuali atti invalidati trimestralmente non sia superiore al 4% del numero degli atti gestiti in tale periodo; in caso contrario si configurerebbe una "grave e prolungata inefficienza" nello svolgimento del servizio svolto che, comprovata e sostenuta da prove oggettive, permetterà ad AS2 di esercitare la facoltà di sospendere l'attività fino al ripristino dei livelli di servizio concordati, dandone comunicazione al prestatore del servizio stesso, tramite Pec o per mezzo di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, notificata almeno 7 (sette) giorni prima del giorno in cui intende che la sospensione acquisti efficacia;*
- *il rispetto degli obblighi e delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali e sensibili: in caso di violazione di tali obblighi o disposizioni, sarà applicata un penale da Euro*

500,00 ad Euro 5.000,00 in funzione della gravità della violazione.

Inoltre:

- *per ogni giorno di ritardo nell'osservanza dei termini stabiliti dalla legge e dal codice della strada, il committente applicherà al prestatore del servizio una penale di Euro 200,00 al giorno;*
- *in caso di ritardo nell'avvio del servizio affidato (entro i termini indicati in sede di contratto) o di sospensione dello stesso, senza giustificato motivo, sarà applicata al prestatore del servizio una penale di Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo, per un massimo di 15 giorni oltre i quali si configurerà il mancato adempimento del contratto;*
- *salvo quanto sopra previsto, nell'eventualità di altri disservizi, il committente ha diritto di applicare penali estensibili da Euro 200,00 ad Euro 1.000,00 a seconda della gravità dei casi, per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione eseguita in modo errato o imperfetto;*
- *in caso di violazione degli obblighi e delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali e sensibili: da € 500,00 a € 5.000,00 in funzione della gravità della violazione;*
- *in caso di identici comportamenti reiterati nel corso della durata del servizio, gli importi delle penali di cui al comma precedente, sono progressivamente incrementati del 25% per ogni successivo comportamento reiterato, utilizzando come base di calcolo l'importo della penale rispettivamente indicata al comma precedente.*

Gli inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto da parte del committente al prestatore del servizio che, ricevuta l'intimazione, ha l'obbligo di rimuovere immediatamente la causa dell'inadempimento ponendo in essere tutte le azioni eventualmente richieste in tal senso da parte del committente, e la facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni in merito entro il termine di sette giorni dal ricevimento della contestazione.

Valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, in cui i comportamenti hanno avuto luogo, le controdeduzioni eventualmente presentate dal prestatore del servizio, le misure da questi intraprese per rimuovere la causa dell'inadempimento e l'eventuale avvenuta applicazione di penali nel corso del rapporto contrattuale, il committente applica la penale rapportandone, nei casi di cui al presente articolo, l'importo in base alla gravità dell'inadempimento. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 20 del presente disciplinare. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'impresa aggiudicataria non proceda al pagamento, AS2 srl si rivale - mediante trattenuta - sui crediti della ditta aggiudicataria stessa per i servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Sin tanto che perdura l'inadempimento relativo al pagamento della penale, ai sensi dell'articolo 1460 del codice civile, il committente non procede al pagamento dei corrispettivi per le prestazioni rese. Non è in ogni caso possibile dar corso al pagamento delle penali mediante compensazioni con i pagamenti relativi a prestazioni non ancora liquidate. Il mancato pagamento dei corrispettivi non produce gli effetti di cui agli articoli 1218, 1219, 1221 e 1224 del codice civile.

In tutti i casi in cui l'appaltatore non rimuova tempestivamente la causa dell'inadempimento, il committente dispone che l'esecuzione delle prestazioni cui l'inadempimento è riferito siano svolte da terzi, addebitando al prestatore del servizio i relativi costi sostenuti, con le modalità indicate nel presente articolo.

L'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale dell'appalto, in un periodo massimo pari a dodici mesi continuativi, equivalgono alla manifesta incapacità dell'appaltatore a svolgere il servizio affidato, e pertanto comportano la risoluzione del contratto, con relativo incameramento della cauzione definitiva e risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato al committente.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso in cui il comportamento inadempiente sia attribuito al subappaltatore, anche se l'appaltatore dimostri di non essere stato a conoscenza.

E' fatto salvo il diritto del committente al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
L'applicazione della penale non preclude alla Stazione Appaltante la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

22. PAGAMENTI

Il pagamento del servizio è subordinato al collaudo come sopra specificato e sarà effettuato a cadenza mensile entro e non oltre **60 (sessanta)** giorni dalla data di ricevimento della fattura, scadenza fine mese, relativamente ai servizi erogati.

23. REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi, indicati in offerta, rimarranno fissi e invariabili per 36 (trentasei) mesi, fino al termine del previsto appalto.

24. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso AS2, per le finalità di gestione dell'aggiudicazione dell'appalto e saranno trattati anche successivamente all'aggiudicazione per le finalità di gestione del contratto. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla gara. Le informazioni richieste potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione del contratto, oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi comunali secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale in materia. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003, incluso il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di diritti complementari, tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. Tutti i diritti potranno essere fatti valere nei confronti di AS2, titolare del trattamento. Il titolare si avvale, per il trattamento, di collaboratori opportunamente istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dal D.Lgs n. 196/2003.

25. CONTROVERSIE

Nel caso di controversia circa l'interpretazione o applicazione dei rapporti derivanti dal contratto d'appalto, resta convenuta la competenza del Foro di ROVIGO.