



**DIREZIONE
CORPO POLIZIA MUNICIPALE**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER I SERVIZI DI ACQUISIZIONE DATI DEGLI INTESTATARI DI VEICOLI CON TARGA STRANIERA, DI ACQUISIZIONE ED ELABORAZIONE DATI DEI LOCATARI ITALIANI E STRANIERI DI VEICOLI A NOLEGGIO UTILIZZATI PER COMMITTERE VIOLAZIONI, ELABORAZIONE E NORMALIZZAZIONE DI TALI DATI ANCHE MEDIANTE ACCERTAMENTI PRESSO LE COMPETENTI AUTORITÀ DEI PAESI ESTERI INTERESSATI, STAMPA E NOTIFICA INTERNAZIONALE DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI FIRENZE INTESTATI A SOGGETTI RESIDENTI ALL'ESTERO, SPORTELLO IN LINGUA STRANIERA AL CITTADINO CONSISTENTE IN FRONT OFFICE, CALL CENTER E BACK OFFICE E ULTERIORI ATTIVITÀ CORRELATE ALLA GESTIONE DEI RELATIVI PROCEDIMENTI SANZIONATORI E ALLA RISCOSSIONE DEI VERBALI.

INDICE

- Art. 1 – OGGETTO DELL' APPALTO
- Art. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI
- Art. 3 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- Art. 4 – PROCEDURA DI STAMPA E NOTIFICA INTERNAZIONALE DEI VERBALI INTESTATI AI SOGGETTI RESIDENTI ALL'ESTERO.
- Art. 5 – PROCEDURA DI ACCERTAMENTO LOCATARI AI FINI DELLA NOTIFICA.
- Art. 6 – TEMPI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- Art. 7 – SPESE DI PROCEDURA E ACCERTAMENTO, SPESE POSTALI PER LA NOTIFICA INTERNAZIONALE E SPESE LEGALI
- Art. 8 – RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 9 – SEDE
- Art. 10 – FRONT OFFICE
- Art. 11 – GESTIONE DEI RICORSI
- Art. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO
- Art. 13 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO
- Art. 14 – AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO
- Art. 15 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO
- Art. 16 – FORMULAZIONE DEL CORRISPETTIVO, DEI RIMBORSI E FATTURAZIONE
- Art. 17 – OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E DURC
- Art. 18 – VERIFICHE ISPETTIVE E CONTROLLI A CAMPIONE
- Art. 19 – PENALI
- Art. 20 – GARANZIA DEFINITIVA
- Art. 21 – SUBAPPALTO E CESSIONE DLE CONTRATTO
- Art. 22 – FALLIMENTO DELL'ESECUTORE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE
- Art. 23 – CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE
- Art. 24 – RISOLUZIONE E RECESSO
- Art. 25 – COPERTURE ASSICURATIVE
- Art. 26 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

- Art. 27 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO
Art. 28 – DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI
Art. 29 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA – INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE
TRATTAMENTO
Art. 30 – FORO COMPETENTE E CLAUSOLA COMPROMISSORIA.
Art. 31 – DOMICILIO DEI CONTRAENTI
Art. 32 – STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE
Art. 33 – NORME FINALI E RINVIO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto.

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

Art. 2 – Descrizione dei servizi.

1. La ditta aggiudicataria deve gestire la procedura relativa ai servizi di cui all'art. 1 sulla base di flussi informatici così come dettagliatamente descritto negli articoli successivi.
2. La ditta aggiudicataria si impegna a gestire le procedure nel rispetto delle normative italiane, di quelle vigenti in materia di notificazione all'estero e di quelle in vigore nei singoli paesi interessati, soprattutto in relazione agli aspetti in materia di protezione dei dati personali. Tutte le informazioni acquisite nel corso del servizio sono soggette al divieto di diffusione.
3. La ditta aggiudicataria deve interloquire con la Polizia Municipale sia per via telematica che telefonica, fornendo alla stessa i nominativi o il nominativo del responsabile del procedimento, sul quale graveranno anche tutti quegli oneri previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali (privacy). La trasmissione e gestione dei dati deve avvenire in perfetta sicurezza.
4. La ditta aggiudicataria deve fornire alla Polizia Municipale un apposito collegamento telematico che garantisca il controllo sull'iter dell'atto amministrativo e la sua collocazione nell'ambito della procedura. La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione della Polizia Municipale un ambiente web adeguatamente protetto per la consultazione dello stato delle procedure (interrogazioni mediante ricerche per targa, nome, data e numero del verbale etc.) dove devono essere disponibili le scansioni in formato PDF dei documenti ad esse relative (scansione del verbale, della prova di notifica, corrispondenza dei noleggi, corrispondenza intercorsa tra la ditta aggiudicataria, il destinatario del verbale/atto e la Polizia Municipale, le immagini delle violazioni).
5. Tutto il lavoro svolto, dal ricevimento dei dati alla stampa e notificazione, deve essere rendicontato come indicato dettagliatamente al successivo articolo 8.

6. La ditta aggiudicataria deve riprodurre sulla documentazione da inviare ai destinatari il logo della Polizia Municipale del Comune di Firenze unitamente alle indicazioni necessarie affinché i soggetti interessati possano ottenere chiarimenti ed informazioni dalla ditta stessa.
7. I dati di cui l'aggiudicatario verrà in possesso durante l'espletamento del servizio sono di proprietà esclusiva del Comando di Polizia Municipale di Firenze, che potrà visualizzarli e utilizzarli in qualunque momento. L'aggiudicatario deve adeguare il suo comportamento al rispetto della legge n. 196/2003 e al GDPR sul trattamento dei dati personali, della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e relativi provvedimenti comunali attuativi, del DPR n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'aggiudicatario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa comunque applicabile all'attività espletata.
8. L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, viene delegato, in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, all'esercizio dei poteri e competenze necessarie per gli adempimenti inerenti le procedure contenute nel presente capitolato e lo vincola nei confronti di terzi.
9. Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.
10. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire a sue spese tutte le prestazioni previste nel progetto costituente l'offerta tecnica presentata in sede di gara, meglio specificata nel disciplinare.

Art. 3 – Modalità di espletamento del servizio.

1. Alla ditta aggiudicataria viene fornito, per via telematica, un flusso di dati secondo un preciso tracciato record contenente tutti i dati relativi ai verbali accertati nei confronti di veicoli immatricolati all'estero. Per quelli intestati a società esercenti l'attività di noleggio senza conducente per i quali vi è stata una notifica del verbale, i dati vengono forniti, secondo i casi, in formato cartaceo, ovvero, per re indirizzamento di PEC o altra posta elettronica, unitamente ad un flusso telematico. Per quelli intestati a società esercenti l'attività di noleggio senza conducente in convenzione FISE ANIASA o altre analoghe convenzioni, i dati vengono forniti mediante un flusso telematico. Le eventuali prove fotografiche sono, secondo i casi, allegate ai suddetti flussi, a disposizione dell'affidatario, oppure, rese disponibili informaticamente all'affidatario, che provvederà in autonomia ad acquisirle presso un portale dedicato.
2. I dati dei verbali consistono in un file ASCII, composto da una sequenza di record strutturati secondo il tracciato che viene fornito a seguito di aggiudicazione.
3. La ricezione e il trasferimento di tali dati devono avvenire per via informatica e/o telematica in condizioni di massima sicurezza e devono essere compatibili con le modalità operative vigenti in ambito comunale. In tale contesto, l'aggiudicatario deve garantire, a proprie cure e spese, l'interfaccia col software gestionale in uso alla Polizia Municipale di Firenze e deve assicurare la massima riservatezza dei dati stessi, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e l'eventuale segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica.
4. Con scadenze indicate di seguito secondo i casi, la ditta aggiudicataria deve fornire dei flussi di dati e delle immagini, così come meglio specificato negli articoli seguenti, attraverso un sistema di trasmissione sicura (Secure FTP o altro sistema concordato con la Polizia Municipale) a totale carico dell'affidatario del servizio.
5. La ditta aggiudicataria cura l'archiviazione fisica presso propri locali di tutta la documentazione cartacea gestita per l'intera durata del servizio. Alla scadenza dell'affidamento la ditta aggiudicataria deve altresì farsi carico di tutti gli oneri relativi al trasferimento degli archivi ottici e cartacei presso il Corpo di Polizia Municipale, ovvero, presso altra struttura all'uopo indicata.
6. Fatto salvo quanto previsto all'art. 19 - penali - del presente capitolato, nell'erogazione dei servizi l'aggiudicatario deve garantire il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente e dei tempi massimi indicati esplicitamente nel presente capitolato. Qualora non sia individuabile, nella normativa o nel presente capitolato, la tempistica di una particolare

prestazione, l'aggiudicatario deve comunque concordare con la Polizia Municipale i tempi massimi accettabili per il completamento della stessa.

7. Nel periodo di vigenza dell'appalto, le modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dei servizi affidati possono subire, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, variazioni operative, organizzative e procedurali a seguito di eventuali disposizioni normative di settore. Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad adeguarsi alle suddette variazioni conseguenti alla normativa intervenuta, senza maggiori oneri a carico del bilancio comunale.
8. La ditta aggiudicataria dovrà erogare degli interventi formativi di formazione professionale relativamente all'utilizzo del loro software e di aggiornamento professionale relativamente alla targatura dei veicoli esteri rivolta a personale della Polizia Municipale di Firenze. Gli interventi dovranno essere erogati a classi di massimo 25 persone, la cui logistica sarà a totale carico della ditta aggiudicataria, in locali posti sul territorio comunale di Firenze e devono prevedere l'utilizzo di proiettore per l'adeguata visualizzazione delle immagini (per un massimo di 4 classi per un totale di 100 unità all'anno, per un massimo di 6 ore procapite). Il programma sarà concordato di anno in anno sulla scorta delle esigenze

Art. 4 – Procedura di stampa e notifica internazionale dei verbali intestati ai soggetti residenti all'estero.

1. Per il regolare svolgimento del servizio di cui al presente articolo, la ditta aggiudicataria deve provvedere a quanto segue:
 - a) Richiedere ed elaborare, per rintracciare i soggetti intestatari, i dati anagrafici completi di residenza e/o domicilio estratti dai registri automobilistici presso gli organi competenti per territorio o autorità centrali specificamente designati dalla normativa vigente, dallo stato estero o richiesti ad autorità consolari o ministeriali estere, dei soggetti intestatari dei veicoli con targa estera responsabili di sanzioni amministrative accertate dalla Polizia Municipale del Comune di Firenze, residenti o domiciliati in uno stato facente parte dell'Unione Europea o in un altro stato estero, ai fini dell'adempimento dei compiti pubblici conferiti. La ditta aggiudicataria deve dimostrare di aver effettuato qualsiasi tentativo per risalire all'intestatario del veicolo sanzionato con documentazione ottica allegata alla singola posizione o facilmente riconducibile alla stessa.
 - b) Tradurre e stampare i verbali intestati ai soggetti residenti all'estero in tutte le lingue della Comunità Europea e nelle altre lingue straniere secondo le istruzioni e la modulistica fornite dalla Polizia Municipale. Le spese postali per la notifica internazionale ed il compenso per l'affidatario del servizio, consistente nelle spese di procedura e accertamento, devono essere poste a carico del soggetto destinatario e distintamente separate dall'importo della sanzione amministrativa. Inoltre, i verbali stampati devono contenere, sulla base di specifiche indicazioni fornite dai competenti uffici della Polizia Municipale, tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento e di ricorso, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail dell'aggiudicatario dove possono essere fornite ulteriori informazioni nelle principali lingue europee e in quelle richieste dalla Polizia Municipale, una username e una password di accesso per accedere a tutte le informazioni attinenti la posizione del verbale.
 - c) Espletare tutte le operazioni necessarie al perfezionamento della notifica dei verbali/atti relativi a sanzioni amministrative ai contravventori residenti in uno stato estero nel rispetto della normativa vigente e degli accordi internazionali. A tale proposito è necessario puntualizzare che la notifica dei verbali è comunque espletata dalla Polizia Municipale del Comune di Firenze mediante delega al soggetto aggiudicatario e che le operazioni di consegna al servizio postale dovranno avvenire nel territorio comunale di Firenze alla presenza di personale della Polizia Municipale di Firenze, che redigerà verbale di consegna degli atti ai fini della formale notifica. La notifica deve avvenire secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia di notificazione all'estero, prevedendo la spedizione di n.2 (due) copie di verbali (e relativi allegati) di cui uno stampato in lingua italiana e uno stampato nella lingua straniera dell'intestatario del verbale medesimo o in altra lingua straniera concordata con la Polizia Municipale.
 - d) Stampare e recapitare una lettera raccomandata, ai fini dell'effettiva notifica, con la quale si richiede il pagamento di ordinanze ingiunzione del Prefetto o di altre autorità,

sentenze di rigetto per opposizioni al Giudice di Pace, appelli in Tribunale o ricorsi per Cassazione corredate della relativa ordinanza o sentenza. Le lettere di cui sopra devono essere tradotte in tutte le lingue della Comunità Europea e nelle altre lingue straniere secondo le istruzioni e la modulistica fornite dalla Polizia Municipale. Le lettere devono, inoltre, contenere, sulla base di specifiche indicazioni fornite dai competenti uffici della Polizia Municipale, tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento e di ricorso, il numero telefonico e l'indirizzo e-mail dell'aggiudicatario dove possono essere fornite ulteriori informazioni nelle principali lingue europee e in quelle richieste dalla Polizia Municipale, una username e una password di accesso per accedere a tutte le informazioni attinenti la posizione.

- e) Stampare e recapitare, secondo i casi, le lettere di comunicazione di accoglimento dell'avvenuta archiviazione degli atti da parte del Prefetto per verbali al Codice della Strada, ovvero, notificare le ordinanze di archiviazione da parte delle autorità ex artt. 17 e 18 L. 689/81 al ricorrente residente all'estero, secondo modalità da concordare con la Polizia Municipale.
 - f) Spedire e notificare i verbali e/o altri atti trattabili solo in forma cartacea (come ad esempio, le ordinanze ingiunzione, le sentenze e simili), unitamente alla stampa, spedizione e notifica di una correlata lettera/comunicazione informativa, sulla base di specifiche indicazioni fornite dai competenti uffici della Polizia Municipale che deve contenere tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento e di ricorso, il numero telefonico e l'indirizzo e-mail dell'aggiudicatario dove possono essere fornite ulteriori informazioni nelle principali lingue europee e in quelle richieste dalla Polizia Municipale, una username e una password di accesso per accedere a tutte le informazioni attinenti la posizione dell'atto.
 - g) Supportare la Polizia Municipale per le operazioni di ricerca dei soggetti che hanno effettuato pagamenti senza fornire dati sufficienti a collegare le cifre introitate ai corrispondenti verbali.
 - h) Provvedere all'invio di una lettera di sollecito, secondo le modalità indicate successivamente dalla Polizia Municipale, ai soggetti residenti all'estero che non hanno provveduto al pagamento del verbale notificato.
 - i) Provvedere all'invio di una lettera di sollecito, secondo le modalità indicate successivamente dalla Polizia Municipale, ai soggetti residenti all'estero che in passato non hanno provveduto al pagamento del verbale/atto notificato nei precedenti affidamenti di servizi, di cui la Polizia Municipale fornirà ogni dato utile alla lavorazione degli atti.
 - j) Provvedere alle attività stragiudiziali e/o di recupero crediti eventualmente oggetto di proposta migliorativa, nel rispetto della normativa vigente, compresa quella inerente la riscossione degli enti locali.
2. La ditta aggiudicataria deve rendere disponibile la distinta dei verbali/atti spediti ai fini della notifica secondo modalità concordate con la Polizia Municipale. La distinta deve contenere i seguenti dati: numero di accettazione di raccomandata, numero di verbale o atto, destinatario, luogo di destinazione, nazionalità, valore della raccomandata.

Art. 5 - Procedura di accertamento locatari ai fini della notifica.

1. Per i verbali intestati a società di noleggio in convenzione FISE ANIASA o diversamente convenzionate, la ditta aggiudicataria deve acquisire i dati personali relativi ai locatari dei veicoli assoggettati a sanzioni amministrative e trasmetterli alla Polizia Municipale in formato elettronico, secondo modalità da concordare. La stessa ditta aggiudicataria deve provvedere:
 - ad acquisire gli estremi completi dei locatari nonché, se necessario, la relativa documentazione;
2. Per i verbali intestati a società di noleggio non in convenzione, o comunque per tutti quei verbali per i quali vi è già stata una prima notifica alla società di noleggio, alla ditta aggiudicataria vengono inviate, secondo i casi:
 - le pratiche cartacee relative agli atti finalizzati alla re-intestazione dei verbali a seguito di loro notificazione a società di noleggio ed un flusso informatico;

- le comunicazioni giunte per posta elettronica, reindirizzando tali comunicazioni, relative agli atti finalizzati alla re-intestazione dei verbali a seguito di loro notificazione a società di noleggio ed un flusso informatico.

La stessa ditta aggiudicataria deve provvedere:

- a controllare la correttezza dei dati forniti dei locatari;
 - ad archiviare otticamente la pratica cartacea ai fini della rintracciabilità futura.
3. La ditta deve provvedere alla restituzione dei dati inviando flussi informatici come di seguito specificato:
 - i dati personali dei locatari residenti in Italia sono trasmessi dalla ditta aggiudicataria alla Polizia Municipale che provvede agli adempimenti di competenza;
 - i dati personali dei locatari residenti all'estero sono gestiti dalla ditta aggiudicataria ai fini della procedura di notifica all'estero come previsto dagli artt. 4 e 6 del presente capitolato.
 4. La ditta aggiudicataria deve curare tutta la corrispondenza con le società di noleggio o altri soggetti interessati e legittimati, conseguente a richieste scritte o contestazioni, fornendo la documentazione necessaria a soddisfare tali richieste.
 5. Qualora i dati forniti dalla società di noleggio siano incompleti o palesemente errati, la ditta aggiudicataria ne dà tempestiva comunicazione alla Polizia Municipale al fine di confermare il verbale a carico della società di noleggio stessa. Contestualmente, la ditta aggiudicataria provvede ad inviare una comunicazione alla società di noleggio relativa all'inidoneità dei dati trasmessi (tale comunicazione viene archiviata otticamente al fine della rintracciabilità futura). La Polizia Municipale comunicherà successivamente alla ditta aggiudicataria i tempi e le modalità di svolgimento del suddetto adempimento.
 6. Inoltre:
 - le pratiche cartacee sono scansionate e indicizzate secondo anno, tipo e numero di verbale e messe a disposizione del Corpo di Polizia Municipale, al fine della loro consultazione on-line;
 - le scansioni inviate per e-mail sono indicizzate secondo anno, tipo e numero di verbale e messe a disposizione del Corpo di Polizia Municipale, al fine della loro consultazione on-line.

Art. 6 – Tempi di espletamento del servizio.

1. Il servizio deve immediatamente attivato al momento della consegna dello stesso, così come meglio specificato nell'articolo 13.
2. Alla ditta aggiudicataria vengono inviati le seguenti tipologie di flussi:
 - **flusso informatico relativo a verbali con targhe estere;**
 - **flusso informatico relativo ai verbali elevati ai veicoli intestati a società di noleggio convenzionate e finalizzato alle re-intestazioni di verbali;**
 - **flusso informatico, cartaceo e/o e-mail relativo ai verbali elevati ai veicoli intestati a società di noleggio fuori convenzione e comunque oggetto di prima notifica e finalizzato alle re-intestazioni di verbali.**
- 2.1 Il **flusso relativo a verbali con targhe estere** viene inviato alla ditta aggiudicataria entro 90 giorni dalla data della commissione della violazione.
 - a. La ditta aggiudicataria, entro 180 giorni dalla data di ricezione del flusso informatico, deve restituire il suddetto flusso alla Polizia Municipale, corredato dei dati degli intestatari.
 - b. La Polizia Municipale restituisce alla ditta aggiudicataria il flusso informatico completo dei dati necessari ai fini della stampa; tale operazione potrebbe essere ripetuta più volte per eventuali necessità di corretta predisposizione degli atti.
 - c. La ditta aggiudicataria deve concordare anticipatamente con la Polizia Municipale la data di consegna al servizio postale al fine di consentirne la stampa sui singoli atti da postalizzare.
 - d. La ditta aggiudicataria deve inviare per via informatica una apposita campionatura di controllo alla Polizia Municipale al fine di verificare che la stampa dei verbali sia conforme alla modulistica indicata dalla Polizia Municipale. Le modalità per la trasmissione informatica della suddetta campionatura sono stabilite successivamente

dalla Polizia Municipale. La campionatura deve pervenire entro e non oltre dieci giorni antecedenti alla data di consegna al servizio postale.

- e. La ditta aggiudicataria, previa autorizzazione scritta della Polizia Municipale e a seguito all'esame della campionatura, provvede alla stampa in lingua italiana ed in lingua estera dei verbali o degli atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, ecc., da un avviso di ricevimento A/R precompilato e al loro imbustamento. Il verbale e gli allegati devono essere stampati su modelli conformi a quelli indicati dalla Polizia Municipale;
- f. In ogni caso, la ditta aggiudicataria deve procedere alla notifica dei verbali entro i termini previsti dall'art. 201 C.d.S..

2.2 il flusso informatico relativo ai verbali elevati ai veicoli intestati a società di noleggio convenzionate FISE ANIASA o con altre convenzioni e finalizzato alle re-intestazioni di verbali viene inviato di norma alla ditta aggiudicataria entro il 50° giorno dalla data della violazione.

- a. La ditta aggiudicataria deve comunque restituire suddetto flusso entro 20 giorni dalla data di ricezione del medesimo da parte della stessa Polizia Municipale qualora gli utilizzatori finali risultino residenti in Italia.
- b. La Polizia Municipale restituisce alla ditta aggiudicataria il flusso informatico relativo agli stranieri completo dei dati necessari ai fini della stampa.
- c. La ditta aggiudicataria deve concordare anticipatamente con la Polizia Municipale la data di consegna al servizio postale al fine di consentirne la stampa sui singoli atti da postalizzare.
- d. La ditta aggiudicataria deve inviare per via informatica una apposita campionatura di controllo alla Polizia Municipale al fine di verificare che la stampa dei verbali sia conforme alla modulistica indicata dalla Polizia Municipale. Le modalità per la trasmissione informatica della suddetta campionatura sono stabilite successivamente dalla Polizia Municipale. La campionatura deve pervenire entro e non oltre dieci giorni antecedenti alla data di consegna al servizio postale.
- e. La ditta aggiudicataria, previa autorizzazione scritta della Polizia Municipale in seguito all'esame della campionatura, provvede alla stampa e all'imbustamento di verbali o di atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, ecc., da un avviso di ricevimento A/R precompilato. Il verbale e gli allegati devono essere stampati in italiano ed in lingua estera su modelli conformi a quelli indicati dalla Polizia Municipale;
- f. In ogni caso, la ditta aggiudicataria deve procedere alla notifica dei verbali entro i termini previsti dall'art. 201 C.d.S..

2.3 Il flusso informatico, cartaceo e/o e-mail relativo ai verbali elevati ai veicoli intestati a società di noleggio fuori convenzione o a società convenzionate ma per le quali, causa i tempi di prescrizione, si è dovuto procedere comunque a prima notifica e finalizzato alle re-intestazioni di verbali viene inviato di norma alla ditta aggiudicataria entro 20 giorni dalla data della ricezione degli atti da parte della Polizia Municipale.

- a. La polizia municipale invierà alla ditta aggiudicataria il flusso informatico e, nel caso sia pervenuta raccomandata, trasmetterà a seguire la relativa documentazione cartacea. Se invece la comunicazione sia pervenuta a mezzo di posta elettronica (PEC o altro) la Polizia Municipale ritrasmetterà direttamente l'e-mail ricevuta dalla società di noleggio.
- b. La ditta aggiudicataria deve restituire suddetto flusso entro 30 giorni dalla data di ricezione del medesimo da parte della stessa Polizia Municipale, qualora gli utilizzatori finali risultino residenti in Italia.
- c. Qualora gli utilizzatori finali risultino residenti all'estero, la ditta aggiudicataria, dopo aver verificato l'attendibilità dei dati forniti dalle società di noleggio, deve restituire alla Polizia Municipale un flusso completo dei dati degli utilizzatori finali residenti all'estero entro 120 giorni dalla data di ricevimento del flusso da parte della Polizia Municipale, o, comunque, in tempi che non pregiudichino l'iter del verbale.
- d. La ditta aggiudicataria deve concordare anticipatamente con la Polizia Municipale la data di consegna al servizio postale al fine di consentirne la stampa sui singoli atti da postalizzare.

- e. La ditta aggiudicataria deve inviare per via informatica una apposita campionatura di controllo alla Polizia Municipale al fine di verificare che la stampa dei verbali sia conforme alla modulistica indicata dalla Polizia Municipale. Le modalità per la trasmissione informatica della suddetta campionatura sono stabilite successivamente dalla Polizia Municipale. La campionatura deve pervenire entro e non oltre dieci giorni antecedenti alla data di consegna al servizio postale.
 - f. La ditta aggiudicataria, previa autorizzazione scritta della Polizia Municipale in seguito all'esame della campionatura, provvede alla stampa e all'imbustamento di verbali o di atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, ecc., da un avviso di ricevimento A/R precompilato. Il verbale e gli allegati devono essere stampati in italiano ed in lingua estera su modelli conformi a quelli indicati dalla Polizia Municipale;
 - g. In ogni caso, la ditta aggiudicataria deve procedere alla notifica dei verbali entro i termini previsti dall'art. 201 C.d.S..
3. Tutti i file, indicati ai precedenti commi 2.1, 2.2 e 2.3, vengono generati secondo un tracciato stabilito di cui viene fornita specifica successivamente all'aggiudicazione e sono trasmessi per via informatica e/o telematica in condizioni di massima sicurezza.
 4. La ditta aggiudicataria, sulla base di specifiche indicazioni fornite dai competenti uffici della Polizia Municipale, provvede alla stampa degli atti da notificare e dei relativi allegati con le modalità già stabilite all'art. 4 del presente capitolato, alla spedizione degli stessi nonché all'archiviazione ottica e cartacea delle prove dell'avvenuta notifica.
 5. La stazione appaltante può variare, in caso di eventuali modifiche legislative, i tempi e le modalità di svolgimento del servizio previsti nel presente capitolato.
 6. Eventuali errori nella stampa dei verbali, successivamente notificati, non rilevati in sede di esame della campionatura, non sollevano la ditta aggiudicataria dall'applicazione delle relative penali di cui all'art. 19 del presente capitolato.

Art. 7 – Spese di procedura e di accertamento, spese postali per la notifica internazionale.

1. La ditta aggiudicataria deve indicare sul verbale/atto i seguenti importi relativamente a somme che devono essere rimosse unitamente alla sanzione amministrativa:
 - sanzione amministrativa;
 - spese di accertamento e notificazione eventualmente sostenute dal Comando;
 - spese postali per la notifica internazionale;
 - spese di procedura e accertamento consistenti nel compenso per l'affidatario del servizio.
2. Le spese postali per la notifica internazionale, anticipate dalla ditta aggiudicataria, vengono totalmente rimborsate alla stessa con fatturazione mensile secondo le modalità impartite successivamente dalla Polizia Municipale.
3. La ditta aggiudicataria deve informare il soggetto destinatario del verbale/atto che i costi di commissione applicati dalla banca al momento del pagamento sono aggiuntivi alle spese indicate sul verbale/atto stesso.
4. Nessun'altra spesa può essere richiesta a titolo di risarcimento o altro onere dalla ditta aggiudicataria, salvo spese legali o extragiudiziali sostenute per il recupero crediti, debitamente documentate, che in ogni caso non possono superare l'importo della sanzione amministrativa, e solo se rimosse unitamente alla sanzione e alle spese anticipate dall'amministrazione interamente corrisposte.

Art. 8 – Rendicontazione del servizio.

1. Entro 25 giorni dalla data di spedizione di ciascun lotto di atti postalizzati, la ditta aggiudicataria deve fornire dei flussi di dati per le importazioni nel software gestionale applicativo in uso alla Polizia Municipale in base a tracciati record stabiliti e contenenti i **Dati di spedizione** comprensivi di: chiave univoca di riferimento del verbale, numero del verbale, tipo di verbale, data del verbale, eventuale data di identificazione dell'obbligato, targa del veicolo, data di spedizione, riferimento distinta di spedizione, numero raccomandata, nome del file immagine del verbale inviato ed eventuale riferimento attribuito dalla ditta aggiudicataria. I flussi di dati e le relative immagini devono essere rese disponibili attraverso

un sistema di trasmissione sicura (Secure FTP o altro sistema concordato con la Polizia Municipale) a totale carico dell'affidatario del servizio.

2. Con cadenza mensile, la ditta aggiudicataria deve fornire dei flussi di dati per le importazioni nel software gestionale applicativo in uso alla Polizia Municipale in base a tracciati record stabiliti e contenenti i **Dati di esito notifica** comprensivi di: chiave univoca di riferimento del verbale, numero di verbale, tipo di verbale, data del verbale, targa del veicolo, data di notifica (data di efficacia di notifica per il ricevente l'atto), tipo di notifica, nome file immagine della prova dell'avvenuta notifica e gli eventuali dati riferiti alla mancata notifica (esempio: sconosciuto, trasferito, irreperibile, deceduto, ecc...). I flussi di dati e le relative immagini devono essere rese disponibili attraverso un sistema di trasmissione sicura (Secure FTP o altro sistema concordato con la Polizia Municipale) a totale carico dell'affidatario del servizio.
3. Con cadenza mensile, la ditta aggiudicataria deve trasmettere gli originali delle distinte postali di cui all'art. 4, comma 2 del presente capitolato, relative alle spedizioni dei verbali, delle ordinanze, delle sentenze e/o altri atti.
4. La ditta aggiudicataria deve essere in grado di rendicontare bimestralmente dalla data dell'affidamento del servizio, per ogni singolo lotto affidato e con le modalità indicate dalla Polizia Municipale, gli esiti dei verbali/atti affidati suddivisi per paese estero **entro 30 giorni** decorrenti dall'ultimo giorno del mese di ogni bimestre successivo alla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto o dell'eventuale avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art.32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo la seguente suddivisione:
 - a. **Per ogni lotto di affidamento** (invio flusso informatico ai sensi dell'art. 4, comma 1) deve essere specificata la collocazione di ogni singolo verbale nell'ambito della procedura con le seguenti indicazioni: paese estero di riferimento, data di affidamento, numero identificativo di ogni singolo verbale affidato, stato della lavorazione di ogni singolo verbale ("in corso di elaborazione", "in stampa", "spedito" e "data spedizione").
 - b. Un riepilogo che **elenchi lo stato di lavorazione di tutti i lotti di affidamento dei verbali** con le seguenti indicazioni: paese estero di riferimento, totale numero verbali affidati, totale numero verbali "in corso di elaborazione", totale numero di verbali "in stampa", totale numero verbali "spediti", totale numero verbali "notificati".
 - c. Un riepilogo che elenchi lo stato di lavorazione di tutti i **verbali/atti/ordinanze cartacei** suddiviso per tipologia di verbale/atto/ordinanza con le seguenti indicazioni: numero identificativo del verbale/atto/ordinanza, data di affidamento, stato della lavorazione di ogni singolo verbale/atto/ordinanza ("in stampa", "data spedizione" e "notificato").
 - d. In particolare, si ribadisce che la ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di rendicontare anche per **lotto di affidamento**, così da consentire le relative verifiche.
5. La ditta aggiudicataria dovrà consegnare alla Polizia Municipale la comunicazione di diniego dei paesi esteri che non accettano di fornire i dati dei proprietari dei veicoli registrati nelle loro banche dati.
6. La Polizia Municipale può, inoltre, richiedere, in qualunque momento, ulteriori informazioni, documenti, schemi, resoconti statistici e quant' altro ritenuto utile per il controllo e la valutazione del servizio prestato riferiti anche ad uno specifico periodo.
7. I vari tracciati record dei flussi di scambio dati vengono comunicati successivamente all'aggiudicazione della presente procedura di gara.

Art. 9 – Sede.

1. É indispensabile, per la gestione delle pratiche cartacee e tenuto conto della particolarità del servizio in relazione all'attività di front-office, che la ditta aggiudicataria abbia una sede, anche secondaria, nel Comune di Firenze o che si impegni ad attivarla entro 40 giorni dalla ricezione della comunicazione di affidamento del servizio.

Art. 10 – Front Office.

1. La ditta aggiudicataria deve predisporre uno sportello telefonico per le informazioni nelle principali lingue internazionali (inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo) e nelle altre lingue eventualmente indicate dalla Polizia Municipale ed un servizio di front-office ubicato nel

territorio del Comune di Firenze, in locali messi a disposizione a cura e spese del soggetto aggiudicatario, al fine di agevolare i cittadini stranieri eventualmente domiciliati nel comune stesso o in altri comuni limitrofi.

2. Sia lo sportello telefonico sia il front-office devono essere organizzati in modo da soddisfare adeguatamente le effettive esigenze dell'utenza e a disposizione del pubblico dal lunedì al venerdì per almeno 4 ore al giorno.
3. Nell'orario di chiusura dello sportello telefonico, deve essere attivo un risponditore automatico che fornisca le informazioni di carattere generale (estremi della ditta, servizio svolto, orario dello sportello telefonico, orario di apertura al pubblico, ecc.) nelle principali lingue internazionali (inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo) e nelle altre lingue eventualmente indicate dalla Polizia Municipale.
4. Per attività di front-office si deve intendere anche la gestione di e-mail e di corrispondenza contenenti richieste di informazioni generiche (normativa sulla Z.T.L., modalità di pagamento e di ricorso, errati pagamenti, eventuali rimborsi, ecc.).
5. Per quanto sopra, il personale addetto al front-office deve partecipare a incontri formativi e a incontri periodici di aggiornamento, organizzati - sulla base delle indicazioni fornite dalla Polizia Municipale - a cura e spese del soggetto aggiudicatario, in locali messi a disposizione dal medesimo soggetto aggiudicatario, per un totale complessivo minimo di 8 ore annue.

Art. 11 – Gestione dei ricorsi.

1. Lo sportello telefonico ed il front-office devono fornire agli interessati tutta l'assistenza necessaria per la corretta gestione dei ricorsi al Prefetto, mettendo a disposizione degli stessi la relativa modulistica. I ricorsi al Prefetto e i documenti eventualmente allegati in lingua straniera pervenuti alla Polizia Municipale sono trasmessi alla ditta aggiudicataria che deve provvedere alla traduzione in lingua italiana dell'intera documentazione presentata.
2. I ricorsi al Prefetto regolarmente tradotti - ed eventualmente corredati della prova dell'avvenuta notifica del verbale oggetto del ricorso medesimo - devono essere trasmessi alla Polizia Municipale nel più breve tempo possibile per la loro istruzione e, comunque, non oltre 25 giorni dalla data in cui sono pervenuti alla ditta aggiudicataria.
3. In relazione alle opposizioni al Giudice di Pace, l'attività della ditta aggiudicataria è limitata, sulla base di specifiche indicazioni fornite dai competenti uffici della Polizia Municipale, alle sole informazioni a carattere generale e, eventualmente, all'acquisizione delle prove dell'avvenuta notifica degli atti da allegare alle memorie difensive.

Art. 12 – Modalità di pagamento.

1. Tutti i pagamenti, per ogni fase del procedimento affidata, compresa l'eventuale attività extra giudiziale e/o di recupero crediti, devono essere effettuati dagli interessati direttamente al Comune di Firenze - Corpo di Polizia Municipale utilizzando il sistema di pagamento on-line appositamente predisposto secondo le modalità riportate di seguito. Vengono accettati anche pagamenti a mezzo bonifico utilizzando come estremi identificativi indispensabili il numero di verbale, l'anno del verbale e la targa a cui si riferisce e altri dati univoci che verranno indicati successivamente da riportare sul verbale.
2. La ditta aggiudicataria deve predisporre un'apposita applicazione WEB in grado di fornire all'utente tutte le informazioni relative al pagamento dei verbali specificando separatamente l'importo richiesto a titolo di sanzione e quello richiesto a titolo di spese nelle principali lingue europee (inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo) e nelle altre lingue eventualmente indicate dalla Polizia Municipale.
3. Qualora l'utente decida di effettuare il pagamento on-line, la suddetta applicazione WEB esterna deve provvedere a reindirizzare l'utente su una pagina appositamente predisposta da MULTEWEB (sistema di pagamento on-line della Polizia Municipale - Comune di Firenze), trasferendo contemporaneamente i dati della transazione secondo specifiche istruzioni impartite dalla Polizia Municipale. Il colloquio della suddetta applicazione WEB esterna con l'applicazione MULTEWEB della Polizia Municipale - Comune di Firenze deve garantire il regolare proseguimento dell'operazione di pagamento on-line attraverso la piattaforma predisposta dal servizio bancario.

4. Qualora entri in esercizio il nuovo sistema di pagamento on line "Pago PA" previsto dall'Agenda Digitale AGID, l'affidatario del servizio dovrà adeguarsi a quanto disposto dalla relativa normativa e alle indicazioni organizzative della polizia Municipale di Firenze.

Art. 13 – Decorrenza e durata dell'appalto.

1. L'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato ha una durata di 60 (sessanta) mesi decorrenti dalla stipula del contratto, ovvero, se precedente, dalla consegna d'urgenza del servizio nelle ipotesi consentite dall'art. 32, comma 8, del Dlgs n.50/2016.
2. La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.
3. Il Comune di Firenze – Polizia Municipale, si riserva la possibilità, qualora se ne determinino le previste condizioni, di attivare quanto consentito dall'art. 106 comma 1 lett. B) e C) del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto di quanto previsto dai successivi commi 5 e 7.
4. Il servizio oggetto del presente capitolato, essendo fondamentale per la riscossione delle sanzioni amministrative, risulta di importanza strategica e primaria per il Comune di Firenze e pertanto, anche in pendenza della firma del contratto, l'aggiudicatario si impegna ad attivare il servizio immediatamente al momento della consegna dello stesso.
5. Successivamente alla data di consegna del servizio di cui al punto precedente, con relativo Verbale di avvio dell'esecuzione, l'aggiudicatario dovrà svolgere un periodo di prova della durata di sei mesi, al termine del quale sarà effettuata da parte dei competenti uffici del Comune di Firenze una verifica preliminare complessiva, concernente tutte le attività previste dal presente capitolato e offerte in sede di gara. In caso di esito negativo di tale verifica, il Comune di Firenze – Polizia Municipale potrà procedere alla revoca dell'affidamento o alla risoluzione del contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.
6. Alla scadenza dell'affidamento del servizio (per scadenza dell'affidamento si intende la scadenza naturale dell'appalto o la risoluzione del rapporto in via definitiva), l'aggiudicatario dovrà assicurare il regolare svolgimento del servizio per i verbali consegnati fino a quel momento.
7. Alla scadenza naturale del contratto e anche in caso di cessazione anticipata del servizio rispetto alla scadenza, l'aggiudicatario ha l'obbligo di mettere nella disponibilità del Comune di Firenze - Polizia Municipale tutti gli archivi ottici e cartacei necessari al fine di trattare in proprio tutte le fasi del procedimento fino alla completa gestione della fase esecutiva del procedimento sanzionatorio per la riscossione coattiva, senza oneri finanziari per l'Amministrazione Comunale, in formati utilizzabili e con documentazione adeguata.
8. L'aggiudicatario, alla scadenza dell'affidamento ed anche nei casi contemplati di cessazione anticipata del servizio, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, allo scopo di garantire la continuità del servizio, si obbliga a concedere proroga tecnica, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice dei Contratti Pubblici, del servizio stesso per ulteriori 6 (sei) mesi e, comunque, per tutto il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi prezzi, patti e condizioni, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale da inoltrarsi a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) prima della scadenza naturale del contratto.
9. A fine contratto, compreso il periodo dell'eventuale proroga tecnica, l'aggiudicatario è tenuto a far immediatamente subentrare il nuovo aggiudicatario nel servizio, assicurando il necessario supporto tecnico.
10. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà prevista dall'art. 106, comma 12, del Codice dei Contratti Pubblici di imporre all'appaltatore, qualora lo ritenga necessario, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

Art. 14 – Aggiudicazione dell'appalto.

1. La gara d'appalto viene aggiudicata con il sistema della procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del vigente Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 15 – Importo complessivo dell'appalto.

1. Il numero di verbali/atti che verranno gestiti nel periodo di affidamento del servizio è stimato nella progettazione a base di gara, sulla base dello storico effettivamente accertato, in circa 200.000 verbali/atti all'anno, di cui mediamente 130.446 annualmente notificati, come meglio indicato nel prospetto che segue, intendendo per notifica la spedizione tramite raccomandata internazionale:

Anno	Verbali/atti notificati	Importo sanzione verbali/atti spediti	Verbali/atti riscossi	sanzione riscossa	Percentuale di riscossione Verbali/atti notificati
2012	145.546	11.389.811,93	58.295	5.226.640,95	40,05%
2013	132.484	10.631.274,41	55.410	4.794.554,38	41,82%
2014	111.066	9.301.850,17	45.661	3.437.813,32	41,11%
2015	125.691	10.870.589,65	47.582	3.294.995,75	37,86%
2016	137.442	12.155.009,54	58.939	4.074.991,75	42,88%
Totale	652.229	54.348.535,70	265.887	20.828.996,15	40,77%
Valore medio	130.446	10.869.707,14	53.177	4.165.779,23	40,77%

2. I verbali/atti pagati sono risultati essere, nel quinquennio preso a riferimento, quelli indicati nel prospetto di cui sopra, ovvero, mediamente ogni anno, n. 53.177;
3. Il valore medio della sola sanzione di ogni singolo verbale può essere quantificato in Euro 88,53 (ottantotto/cinquantatre) – importo determinato secondo questi criteri: (totale importo verbali spediti anno 2016 / numero verbali spediti anno 2016) x indice rivalutazione ISTAT anno 2016, ovvero, (Euro 12.155.009,54/137.442)0,01= Euro 88,53).
4. Sulla base di tali dati, il totale del valore presunto di importo per l'intero periodo ordinario dell'appalto è:
 - a) **Euro 8.283.321,00**(ottomilioniduecentottantatrecentoventuno/00) relativamente al compenso inerente alle spese di procedura per tutte le operazioni fino alla avvenuta spedizione del verbale/atto, così determinato: 652.230 verbali/atti moltiplicato un costo ipotetico omnicomprensivo di ogni spesa per posizione lavorata determinato in Euro 21,50-8,80=12,70 IVA esclusa. Tale somma sarà riconosciuta una sola volta per ogni verbale, indipendentemente da quante postalizzazioni si renderanno necessarie per la gestione della pratica;
 - b) **Euro 5.739.624,00** (cinquemilionisettecentotrentanovemilaseicentoventiquattro/00) per le spese postali per la notifica internazionale, considerato come costo medio Euro 8,80 esente IVA moltiplicato per 652.230 verbali/atti spediti. Il rimborso sarà riconosciuto per ogni raccomandata effettivamente spedita (notificazione verbale, ordinanza ingiunzione, sentenza, ecc.);
 - c) Niente è dovuto per le cifre riscosse a seguito della notifica dei verbali/atti ritualmente spediti e per tutta la corrispondenza per posta ordinaria e/o prioritaria;
 - d) Una percentuale pari al 30% delle sanzioni riscosse per le attività di sollecito, contatto telefonico, contato email o di altra natura, esperite successivamente alla notificazione dell'atto (verbale, ordinanza ingiunzione, sentenza giudice di pace, ecc.). Tale percentuale sarà riconosciuta solo al superamento della percentuale di riscossione del 40,77% e solamente per le somme riscosse oltre tale percentuale. la percentuale riconosciuta sarà aumentata di un 2% se la percentuale di incasso supererà il 45%. La percentuale sarà riconosciuta soltanto per i pagamenti capienti per la somma verbale e le spese anticipate dall'amministrazione, fatte salve eventuali commissioni bancarie internazionali non imputabili alla volontà del contravventore. Le somme riconosciute alla ditta aggiudicatrice per riscossioni superiori alla percentuale del 40,77% si stimano

- in un importo ipotizzabile in **Euro 3.118.518,95**
(tre milioni centodiciottomilacinquecentodiciotto/95) I.V.A. esclusa
5. L'importo presunto dell'appalto è determinato dalla somma delle cifre indicate all'art. 15, comma 4, lettere a) b) e d), in **Euro 17.141.463,95** (diciassettemilionicentoquarantunomilaquattrocentosessantatre/95), I.V.A., dove dovuta, esclusa, calcolato per l'intero periodo ordinario di durata dell'appalto (60 mesi).
 6. L'importo presunto dell'appalto, nel caso in cui l'Amministrazione Comunale si avvalga della facoltà prevista dall'art. 13, comma 8 del presente capitolato, è pari a **Euro 18.855.610,35** (diciottomilioniottococinquantacinquemilaseicentodieci/35) I.V.A. esclusa.
 7. La variabilità dei dati relativi ai verbali è collegata alla propensione umana alla commissione di violazioni e, pertanto, non sono stimabili eventuali scostamenti che comunque sono da accettare come parte della controprestazione aleatoria del contratto. In ogni caso il servizio e le attività descritte nel presente capitolato non sono vincolate ad un numero minimo di atti da gestire.
 8. Il costo delle implementazioni del software gestionale dei procedimenti sanzionatori del Corpo di P.M. necessarie alla verifica dei pagamenti e contabilizzazione dei dati necessari per i calcoli dei corrispettivi di cui al presente articolo sono a totale carico dell'affidatario del servizio.

Art. 16 – Formulazione del corrispettivo, dei rimborsi e fatturazione.

1. Per ogni verbale notificato viene riconosciuto alla ditta aggiudicataria un compenso massimo posto a base di gara di Euro 12,70 (dodici/70) IVA esclusa.
2. Per ogni verbale notificato, le spese postali per la notifica internazionale, anticipate dalla ditta aggiudicataria, vengono totalmente rimborsate alla stessa con fatturazione mensile secondo le modalità impartite successivamente dalla Polizia Municipale.
3. Le somme introitate dall'amministrazione comunale in questa fase del procedimento non danno adito ad alcun compenso aggiuntivo per la ditta aggiudicataria.
4. Nel caso di verbale riscosso in misura insufficiente, il cui importo non raggiunga quello della sanzione amministrativa, l'eventuale pagamento non ha valore al fine dell'estinzione dell'obbligazione. La somma riscossa è tenuta in acconto per la completa estinzione dell'obbligazione. L'acconto è comunque considerato ai fini della determinazione della percentuale d'incasso.
5. Per i verbali non riscossi o riscossi in misura insufficiente sarà spedito per posta ordinaria un sollecito di pagamento di cui alla procedura adottata ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettere h) ed i) del presente capitolato.
6. Per quei verbali/atti riscossi a seguito di invio lettera di sollecito, di cui all'art. 4, comma 1, lettere h) ed i), alla ditta aggiudicataria non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo se la percentuale annua media di riscossione non superi il 40,77%, comprese le somme già incassate nella precedente fase di notifica, così come indicato all'art. 15.
7. Al superamento di tale percentuale annua media di riscossione, all'aggiudicataria sarà riconosciuta una percentuale pari al 30% delle sanzioni rimosse in questa fase di lavorazioni (sanzioni rimosse dal sollecito di pagamento in avanti).
8. Se la percentuale di incasso supererà il 45%, la percentuale di cui al punto precedente, riconosciuta all'aggiudicataria, sarà aumentata del 2%.
9. La somma a titolo di compenso previsto in sede di aggiudicazione deve e si intende comprensiva dell'utile d'impresa, dei costi relativi alla sicurezza, di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di trasporto e di imballo e di ogni altro costo connesso.
10. In ogni fase delle lavorazioni all'Amministrazione comunale non potranno essere richieste somme aggiuntive a qualsiasi titolo ed in particolare:
 - spese legali o di lite conseguenti ad azioni legali soccombenti;
 - onorari di avvocati o professionisti di qualsiasi genere o titolo etc.
11. L'importo per il compenso e la percentuale sopra descritta sono impegnativi e vincolanti per tutta la durata del servizio.
12. La fatturazione deve essere effettuata in modo separato secondo la tipologia del corrispettivo dovuto e del rimborso secondo le modalità indicate in sede di affidamento del servizio dalla Polizia Municipale, secondo la normativa vigente.

13. Le fatture relative al compenso a base di gara e quelle relative al rimborso delle spese postali sono emesse mensilmente.
14. Il calcolo del compenso aggiuntivo spettante al superamento della percentuale di riscossione del 40,77%, stante le oscillazioni nel tempo della percentuale di riscossione stessa ed i dilatati tempi delle operazioni effettuate all'estero, viene effettuato per ogni annualità di affidamenti entro il 30 giugno dell'anno successivo e ripetuto alla medesima data ogni anno, così da verificare l'incremento progressivo degli incassi nel tempo.
15. Le fatture sono ammesse al pagamento, previa acquisizione d'ufficio del DURC e a condizione che questo risulti regolare, entro 30 giorni dalla data del timbro di ricezione apposto dalla Polizia Municipale debitamente vistate dal responsabile dell'ufficio interessato che attesta la regolarità del servizio. Eventuali contestazioni, segnalate a parte con nota di accompagnamento alla fattura, interrompono il termine per il pagamento.
16. Le fatture vengono liquidate con cadenza mensile posticipata.

Art. 17- Obblighi del fornitore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e DURC

1. Il fornitore aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. L'azienda aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento.
2. Verifica delle regolarità contributiva ed assicurativa - L'Amministrazione Comunale procederà, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), a verificare la regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risultata aggiudicataria.
3. L'Amministrazione verificherà nella vigenza del periodo contrattuale la permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della impresa concessionaria e degli eventuali subappaltatori.
4. Saranno segnalate alla Direzione Provinciale del Lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate nell'ambito delle verifiche suddette.
5. L'Amministrazione Comunale procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica, nei modi di cui sopra, della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa aggiudicataria, oltre a quelle d'uso in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione effettuati ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 per importi superiori a € 5.000,00 IVA compresa.

Art. 18 – Verifiche ispettive e controlli a campione.

1. Il Comune di Firenze – Polizia Municipale, al fine di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni e il rispetto delle procedure previste dal presente capitolato, può effettuare visite ispettive e controlli a campione utilizzando le modalità ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio, nel rispetto della normativa generale vigente.
2. Le date delle visite ispettive saranno comunicate con sufficiente anticipo all'aggiudicatario.
3. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi penale, le inadempienze e le irregolarità riscontrate devono essere contestate all'aggiudicatario, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

Art. 19 - Penali.

1. Ai sensi del comma 2 dell'art. 113 bis del Codice degli appalti, per le inadempienze che vengono riscontrate a carico dell'aggiudicatario durante l'esecuzione del servizio si applicano, fatto salvo il risarcimento del maggior danno causato, le diverse penalità, in contraddittorio con l'aggiudicatario, che possono essere irrogate dal RUP a seguito di segnalazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, in considerazione dei danni che derivano alla funzionalità e speditezza del procedimento sanzionatorio secondo le seguenti disposizioni:
 - a. per la mancanza del rispetto dei tempi previsti dal presente capitolato e/o dal relativo contratto, ovvero, dei tempi migliorativi eventualmente previsti dall'offerta tecnica, nonché degli ulteriori termini indicati dalla Polizia Municipale, il Comune di Firenze –

- Polizia Municipale potrà applicare una penale di Euro 51.425,00 (cinquantunomilaquattrocentoventicinque/00) per ogni giorno di ritardo;
- b. qualora dal mancato rispetto dei tempi sopra richiamati o per qualsiasi inadempienza nello svolgimento delle singole prestazioni della ditta, previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, derivasse l'inesigibilità della sanzione per decadenza dei termini di notifica ex art. 201 C.d.S., fermo restando che non si procederà al pagamento dell'importo corrispondente al corrispettivo del servizio, l'aggiudicatario dovrà corrispondere alla stazione appaltante un importo pari alla sanzione divenuta inesigibile più le spese postali eventualmente sostenute per ogni atto divenuto inesigibile, oltre che all'applicazione delle penali di cui alla lettera a).
2. La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso inviato tramite PEC da parte del direttore dell'esecuzione del contratto di concerto con il responsabile unico del procedimento.
 3. In tal caso, l'aggiudicatario potrà controdedurre per iscritto all'Amministrazione richiedente medesima, entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate le penali suddette.
 4. L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto dalla prima fattura utile.
 5. In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'aggiudicatario, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

Art. 20 - Garanzia definitiva

1. La garanzia definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del vigente Codice dei Contratti Pubblici, è stabilita nella misura del 10% dell'importo contrattuale, o in misura superiore in caso di offerte con ribassi superiori al 10 per cento ai sensi dell'art. 103 comma 1 dello stesso codice dei contratti e dovrà avere validità per tutta la durata del contratto. La polizza sarà svincolata al termine della sua validità a cura del RUP pro tempore. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria, e per le altre norme qui non richiamate di cui all'art. 103 del vigente Codice dei Contratti Pubblici. Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltate
2. La mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento e la stazione appaltante procederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
3. Il Comune di Firenze si riserva l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
4. Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di Firenze, con apposito atto amministrativo, ha facoltà di trattenere sulla garanzia fideiussoria, in tutto od in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione del presente capitolato, con l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di ricostituzione integrale del deposito entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

Art. 21- Subappalto e cessione del contratto

1. Il subappalto è ammesso con le modalità di cui all'art. 105 del vigente Codice dei Contratti. All'atto dell'offerta dovranno essere dichiarati i servizi, o parti di servizi che si intendono subappaltare. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto

di ulteriore subappalto. E' assolutamente vietata la cessione, totale o parziale, del contratto, sotto pena di risoluzione della stesso per colpa del Concessionario.

Art. 22 – Fallimento dell'esecutore, risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione

1. In caso di fallimento del concessionario, o di risoluzione o di cessazione per qualsiasi altra causa degli effetti del contratto, si applica alla concessione quanto previsto ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016.

Art. 23 – Cause sopravvenute – sospensione.

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili al Comune di Firenze– Polizia Municipale, l'ente appaltante può sospendere l'esecuzione del servizio per tutta la durata della causa ostativa. Decorsi 60 (sessanta) giorni, è facoltà dell'aggiudicatario di recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.
2. Il Comune di Firenze – Polizia Municipale, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione del servizio per un periodo complessivo massimo di 20 giorni senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. La sospensione dell'esecuzione è comunicata dal Comune di Firenze – Polizia Municipale almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

Art. 24 - Risoluzione e recesso

a. Risoluzione

1. L'Amministrazione Comunale, qualora l'Appaltatore reiteratamente non esegua le prestazioni del contratto o le esegua in modo non conforme a quanto previsto nel presente Capitolato, potrà risolvere, ai sensi di legge, il contratto per inadempimento.
2. Fermo quanto al comma precedente, l'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere il Contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C. e previa diffida scritta e motivata, senza che da tale risoluzione possano conseguire al Concessionario diritti o pretese di sorta, nei seguenti casi:
 - interruzione, abbandono o mancata effettuazione continuativa del servizio senza giustificato motivo;
 - mancata reintegrazione, entro i termini richiesti dall'Amministrazione, della cauzione definitiva escussa;
 - qualora, per qualsiasi causa, venga meno la copertura assicurativa di cui alle polizze previste all'art. 26 del presente Capitolato, e le stesse non vengano ripristinate;
 - cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto in ulteriore subappalto;
 - frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle prestazioni contrattuali;
 - fallimento o procedura concorsuale del Concessionario;
 - perdita dei requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - gravi inadempienze degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e di sicurezza del lavoro nei confronti del personale dipendente impiegato nei servizi della Concessione;
 - per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione a termine dell'art. 1453 C.C.
3. Nel caso di risoluzione della concessione per cause imputabili all'appaltatore, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, può affidare la concessione stessa al soggetto partecipante che segue immediatamente nella graduatoria, imputando al Concessionario uscente le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali, nonché gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione

stessa a seguito della risoluzione contrattuale, con rivalsa sulla cauzione o fidejussione nel presente capitolato.

b. Recesso

1. L'Amministrazione comunale, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione da inviarsi a mezzo PEC con preavviso di almeno 30 giorni. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
2. L'Amministrazione comunale inoltre si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di Convenzioni o Accordi quadro di Consip o di altri soggetti aggregatori con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato. Ai sensi dell'art.1 comma 13 del D.L. 95/2012 si procederà al recesso del contratto qualora il Concessionario non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.488.
3. Nel caso in cui sia l'appaltatore a recedere anticipatamente dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione committente, oltre all'escussione della cauzione definitiva, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggior spesa derivante dalla riassegnazione del servizio secondo quanto indicato all'art. 110 del vigente Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 25 – Coperture Assicurative

1. L'aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Firenze – Polizia Municipale dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. E' altresì responsabile nei confronti del Comune di Firenze – Polizia Municipale e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti e nonché dall'operato di eventuali subappaltatori. A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà possedere:
 - **Polizza RCT/O:** relativa all'esercizio dell'attività gestionale connessa ai seguenti servizi:
 - a)** stampa e notifica internazionale dei verbali di accertamento di violazioni amministrative derivanti dall'attività di polizia municipale del Comune di Firenze intestati a soggetti residenti all'estero: **b)** elaborazione dei dati dei locatari pervenuti dalle società di noleggio e delle attività connesse e necessarie al corretto espletamento del procedimento sanzionatorio **c)** adempimenti inerenti le procedure per l'acquisizione dei dati personali di soggetti residenti all'estero ed intestatari di verbali concernenti sanzioni amministrative, di cui al Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modifiche e integrazioni e altre disposizioni normative, comminate dalla Polizia Municipale del Comune di Firenze, a cittadini residenti in uno stato dell'Unione Europea od in un altro Stato estero, nonché la fornitura nelle principali lingue conosciute di tutti i chiarimenti ed informazioni necessari alla corretta definizione delle pratiche. Ai sensi del C.C. e della normativa vigente, la ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile per danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato. In relazione a quanto sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, o dimostrare di possedere, un'apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile per i rischi in argomento con i seguenti massimali minimi dedicati al Comune di Firenze e, se presenti franchigie, le stesse devono essere gestite dalla Compagnia assicuratrice, con specifica descrizione dell'attività/rischio oggetto dell'assicurazione:
Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 5.000.000,00 unico per sinistro;
Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 3.000.000,00 unico per sinistro;
e le seguenti estensioni di garanzia: RC personale di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Assicurato—il Comune di Firenze dovrà essere considerato Terzo a tutti gli effetti, suoi amministratori e dipendenti – rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Firenze, suoi amministratori e dipendenti – danni da interruzione di esercizio/attività con limite di risarcimento non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro –RC derivante da

inosservanza del dlgs 81/2008 e L. 196/03 - per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute con limite di risarcimento non inferiore ad € 1.000.000,00 – danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00 –

L'assicurazione vale anche quando il contraente/Assicurato appalta o subappalta ad altre imprese, società, enti, consorzi o persone fisiche lavori e/o prestazioni di lavori e servizi in genere e quelli attinenti alla propria attività.

La presente garanzia non comprende la responsabilità civile personale delle imprese appaltatrici e/o subappaltatrici dei lavori affidati dall'Assicurato, fermo restando il fatto che la garanzia rimane operante per la responsabilità che a qualunque titolo dovesse ricadere sull'Assicurato per fatto commesso dalle suddette imprese.

- **Polizza di Responsabilità Civile Professionale** - riferita alla responsabilità civile professionale derivante all'Assicurato (gestore del servizio sopra indicato) anche per danni patrimoniali cagionati a terzi, compreso il Comune di Firenze, altresì per fatto delle persone di cui deve rispondere in relazione all'esercizio dell'attività sopra descritta che dovrà essere inserita nel contratto di assicurazione come "Oggetto dell'attività". Il massimale deve essere di almeno € 2.000.000,00 per sinistro – validità temporale relativa a richieste di risarcimento pervenute durante il periodo di validità del contratto inerenti fatti verificatisi durante il medesimo periodo e denunciati non oltre 24 mesi dalla cessazione del contratto – estensioni di garanzia: danni da interruzione di esercizio – multe ammende e sanzioni inflitte a terzi per fatti imputabili all'assicurato od alle persone di cui deve rispondere – inosservanza obblighi legge 196/03 e dlgs 81/2008 – perdita e distruzione di atti e documenti;
 - **Pol. Tutti i rischi dell'informatica**, attivata per danni materiali e diretti alle apparecchiature elettroniche da qualsiasi evento, compreso virus informatici, furto, perdita e manipolazione di archivi e programmi, maggiori costi e supporto dati. Importo da garantire dovrà essere valutato in base al valore delle apparecchiature della Società che vincerà l'appalto.
3. Il contratto/i assicurativo/i dovrà/anno avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato, ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti dell'Ente appaltante prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benessere.
 4. Nel caso di durata pluriennale del servizio, la Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire per tempo all'Ente una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza / appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.
 5. Si precisa che la stipula della predetta polizza viene richiesta esclusivamente per una maggiore tutela dell'Ente appaltante e degli utenti del servizio, e pertanto si ribadisce che:
 - l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture prestate dal contratto di assicurazione (incompletezza/assenza di garanzie o presenza di eventuali sottolimiti di indennizzo per talune tipologie di danni) non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati;
 - le eventuali franchigie e/o scoperti previsti dal contratto non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati;
 - l'Ente appaltante verrà quindi sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili alla Ditta aggiudicataria e non coperti dalla sua polizza assicurativa e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 26 – Osservanza delle norme in materia di lavoro.

1. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.
2. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza, di cui al presente articolo, determina la risoluzione del contratto nelle ipotesi normativamente contemplate.

Art. 27 - Estensione degli Obblighi di Condotta Previsti dal Codice di Comportamento

1. Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore. Il rapporto si risolverà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

Art. 28 - Dipendenti delle P.A. – Divieti

1. Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'Appaltatore con ex dipendenti dell'Amministrazione comunale concedente.

Art. 29 – Tutela dei dati personali e riservatezza – individuazione responsabile trattamento.

1. Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato, il Comune di Firenze - Polizia Municipale in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla loro libera circolazione (da qui in avanti GDPR), nomina con apposito atto all'uopo predisposto, l'aggiudicatario e gli altri soggetti che saranno eventualmente individuati, ciascuno per le rispettive e specifiche competenze, responsabili del trattamento medesimo.
2. In esecuzione del presente capitolato e del relativo Atto di nomina a responsabile, l'aggiudicatario e gli altri soggetti eventualmente individuati, si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra l'aggiudicatario diviene, per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 e del GDPR in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.
3. I dati trasmessi dal Comune di Firenze - Polizia Municipale saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.
4. Il Comune di Firenze - Polizia Municipale e l'aggiudicatario, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR, anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare l'aggiudicatario, in relazione al servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura, conformemente al titolo V, parte I, del D. Lgs. n. 196/03, e all'Allegato B) del D. Lgs. n. 196/03 e al GDPR, le misure minime di sicurezza atte ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio dei dati personali. L'aggiudicatario si impegna a designare incaricati/autorizzati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 196/03 e dell'art. 4 n. 10 del GDPR.
5. Il Comune di Firenze - Polizia Municipale e l'aggiudicatario dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini

dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente capitolato e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

6. Il Comune di Firenze - Polizia Municipale e l'aggiudicatario si impegnano reciprocamente a assicurare che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi secondo le modalità concordate con la Polizia Municipale nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR.

Art. 30 – Foro competente e clausola compromissoria.

1. Tutte le controversie tra il Comune di Firenze – Polizia Municipale e l'aggiudicatario, che a tutti gli effetti elegge domicilio in Firenze, così durante l'esecuzione come al termine dell'affidamento, quale sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, verranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria del Foro di Firenze.
2. Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, si dà atto che il contratto non conterrà la clausola compromissoria. E' pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dalla presente concessione. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 31 - Domicilio dei contraenti.

1. Il Comune di Firenze ha domicilio presso la propria sede legale.
2. A tutti gli effetti l'aggiudicatario elegge, dall'avvio del servizio fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale se è ubicata nel Comune di Firenze. Nel caso che la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

Art. 32 – Stipula del contratto – spese, imposte e tasse.

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante del Comune di Firenze e sottoscritto mediante firma digitale.
2. Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.
3. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire, a sue spese, tutte le prestazioni previste nel progetto costituente l'offerta tecnica presentata in sede di gara.
4. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario. Sono altresì a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione del bando e degli avvisi sui quotidiani a tiratura nazionale e locale ai sensi dell'art. 34, comma 35 del D.L. 179/2012, convertito nella Legge 221/2012.
5. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio a disposizioni di legge in materia.

Art. 33 – Norme finali e rinvio.

1. La partecipazione alla Gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole, oneri e condizioni contenuti nel presente capitolato. Non sono ammesse dichiarazioni contenenti riserve o limitazioni di impegno rispetto alle condizioni o prescrizioni stabilite nel presente capitolato.
2. E' espressamente stabilito che ai concorrenti non verrà riconosciuto alcun compenso per la semplice presentazione dell'offerta.
3. La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione Comunale all'aggiudicazione del contratto stesso né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento delle procedure di aggiudicazione che l'Amministrazione Comunale si riserva, ricorrendone i presupposti di legge, di sospendere, revocare od annullare in qualsiasi momento.
4. L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario.
5. La stipula del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.
6. Le dichiarazioni e le offerte possono essere sottoscritte anche dai procuratori dei legali rappresentanti e, in tal caso, va trasmessa la relativa procura in originale o in copia autenticata.

7. Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi nonché quelle previste dalla Legge sulla Contabilità Generale dello Stato e relativo Regolamento, dai Regolamenti dei Contratti e Contabilità del Comune di Firenze, dal Codice Civile e di Procedura Civile.