

# **COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA**

( Provincia di Livorno )

## **CAPITOLATO D'APPALTO**

**Procedura per l'affidamento del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie relative alle violazioni alle norme del Codice della Strada.**

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del ciclo delle violazioni amministrative di norme del Codice della Strada, ad esclusione della fase di riscossione coattiva e della fase delle notifiche all'estero, come meglio individuabile nelle operazioni ed attività descrittive all'art.2.

Prerequisito per l'aggiudicazione del servizio è che il sistema informatico utilizzato dall'Aggiudicataria per l'attività in affidamento sia compatibile, senza nessun onere aggiuntivo per l'Amministrazione appaltante, con quello in possesso del Comando Polizia Municipale di Campiglia Marittima (Concilia Metropolis), consentendo così di mantenere l'attuale software gestionale; l'Aggiudicatario è tenuto, a sue spese, a interfacciarsi a tale applicativo.

Il servizio dovrà essere pertanto comprensivo della fornitura dell'eventuale software di interfacciamento necessario alla gestione informatica delle procedure dei verbali e di ogni altro atto relativo alla gestione delle violazioni amministrativa : tale software dovrà comunque sempre interfacciarsi con la procedura esistente alimentandola ed aggiornandola costantemente.

A tal fine il Comune di Campiglia Marittima renderà gratuitamente disponibili per l'Aggiudicataria, ove richiesto, i tracciati record possibili e disponibili per le funzioni di importazione e di esportazione dal suddetto software gestionale dei dati necessari per lo svolgimento del servizio.

La presente procedura di gara è espletata mediante l'ausilio di sistemi informatici, ai sensi della normativa vigente, e nello specifico attraverso piattaforma START all'indirizzo <https://start.toscana.it>. Per tutte le informazioni in materia si rimanda al disciplinare di gara

## **ART. 2 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato ha una durata di 3 (tre) anni decorrenti dalla data di affidamento del servizio. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere il rinnovo dell'appalto, per un ulteriore triennio.

Il concorrente, in caso di aggiudicazione, dovrà comunque rendersi disponibile ad avviare il servizio, immediatamente dopo l'ultimazione delle operazioni di gara, anche in assenza di contratto.

Qualora, alla scadenza del suddetto periodo contrattuale e per qualsiasi motivo, la procedura per la nuova gestione non fosse ancora esecutiva e l'impresa aggiudicataria non avesse ancora assunto l'esercizio, l'impresa attualmente affidataria sarà tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ed in ogni caso per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi dalla scadenza ed alle stesse condizioni e patti della presente aggiudicazione.

## **ART. 3 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

L'azienda affidataria dovrà garantire agli operatori del Comando Polizia Municipale la possibilità in qualunque momento di consultare e/o modificare tramite le informazioni all'interno della loro piattaforma di gestione del servizio, secondo livelli di accesso differenziati.

Le fasi nelle quali si dovrà articolare il servizio gestionale dal dall'Aggiudicatario vengono di seguito descrittive:

1. Stampa e Postalizzazione: si tratta di operare la stampa e la consegna dei verbali alla società, indicata dalla stazione appaltante, per eseguire le notificazioni a norma di legge sul tutto il territorio nazionale, per la successiva notifica, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione dei files con i dati dei verbali da notificare.

Il confezionamento dei plichi dovrà essere conforme al modello prestabilito dal Servizio Postale (cfr. art. 2 L. n. 890/1982 e ss.mm.ii.); i plichi dovranno contenere il verbale,

eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, il bollettino di pagamento in doppio esemplare (con indicazione a stampa dell'importo scontato e dell'importo pieno) precompilato del tipo premarcato idoneo alla lettura ottica per il pagamento delle sanzioni, e dovranno essere accompagnati da avviso di ricevimento A.R. precompilato. L'appaltatore dovrà essere in grado di predisporre, su richiesta dell'Ente, i plichi per la notifica a mezzo messi notificatori;

03. Notificazione e rendicontazione degli esiti di notifica tramite PEC come stabilito dal D.M. 18/12/2017 ad oggetto "Disciplina delle procedure per la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada, tramite posta elettronica certificata", ai soggetti autori di violazione alle norme del codice della strada od ai proprietari dei veicoli con i quali sono state commesse le suddette violazioni, ovvero ad altro soggetto obbligato in solido con l'autore della violazione ai sensi dell'art.196 del codice della strada, quando abbia domicilio digitale ai sensi dell'art.3-bis del CAD (Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 07/03/2005, n.82 e s.m.i.), ovvero risultati titolare di un indirizzo P.E.C., la notifica dei verbali di contestazione alle norme del codice della strada dovrà essere effettuata con tale modalità telematica. A tal fine la Società contraente dovrà attivare un'apposita procedura per la corretta gestione, con modalità massive, dell'iter di notifica, conforme alla normativa vigente, rendendo quindi disponibili al Comune di Campiglia Marittima una specifica e riservata casella P.E.C. da utilizzare per l'invio massivo dei verbali. Tutti i files relativi alla documentazione attestante l'avvenuta notificazione del verbale tramite P.E.C. dovranno essere archiviati, con modalità automatiche, nel SOFTWARE CPM, all'interno del "*fascicolo informatico del verbale*", disponibili per essere visualizzati/stampati per future esigenze.

#### 4. Gestione Notifiche:

- rielaborazione dei verbali con prima notificazione non andata a buon fine, previa ristampa e nuova spedizione tramite il servizio postale o messi notificatori per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza, sede o proprietà, relativamente ai beni iscritti in un pubblico registro, ivi compresa la ricerca dei dati dei soggetti il cui veicolo è riconducibile a società di Leasing o noleggio a vario titolo;
- restituzione al Comando Polizia Municipale degli atti non notificati e degli atti che non sono rinotificabili

#### 5. Rendicontazione degli esiti della notifica con caricamento dati:

- ricezione delle A/R, delle C.A.D., e degli atti non notificati\_;
- dell'immagine (sia A/R, sia C.A.D., e delle ricevute PEC, sia di eventuali fotografie allegate al provvedimento sanzionatorio), valorizzazione della base dati con abbinamento automatico, verifica di congruità tra dati e immagini;
- produzione delle immagini dell'atto conforme all'originale (memorizzate sia su CD-Rom sia nella Banca Dati del sistema informativo - Server);
- archiviazione elettronica e materiale con confezionamento in scatole numerate dei documenti relativi all'atto o per l'archiviazione presso il Comando Polizia Municipale del materiale cartaceo (raccomandate A/R, C.A.D.), ordinato cronologicamente per data di accertamento del verbale, suddiviso in scatole ordinate per lotti, posizione, valorizzazione della base dati con l'abbinamento automatico, al fine di consentire un immediato controllo ed effettuare la ricerca in tempo reale della pratica d'interesse;

06. Utilizzo dei c/c postali del Comune di Campiglia Marittima per gli incassi delle sanzioni amministrative;

07. Fornitura di modulo/i informatico/i che, interagendo con il SOFTWARE del Comando Polizia Municipale di Campiglia Marittima CONCILIA, consenta agli utenti destinatari dei verbali di contestazione di svolgere in modalità "online" alcune attività pertinenti al verbale ricevuto, quali, a titolo di esempio non esaustivo, il pagamento dell'importo dovuto per sanzione amministrativa (utilizzando lo specifico sistema di pagamento "PagoPA" di AGID tramite la modalità telematica IRIS attivata dalla Regione Toscana, con esclusione del

canone annuo a carico della stazione appaltante), l'effettuazione di comunicazioni a carattere obbligatorio e/o facoltativo dirette al Comando Polizia Municipale.

Tali processi devono essere dotati di appositi strumenti per la verifica a distanza da parte del cittadino dell'avanzamento delle pratiche che lo riguardano (gli articoli del CAD: Art 12, 72, 53 e 60 – integrazione e cooperazione nei servizi) e prospettano un futuro di PA Digitale ove le amministrazioni cooperano tra loro e costituiscono una rete integrata di cui il Codice definisce principi e finalità.

Secondo il CAD, ogni servizio on line deve essere caratterizzato da: completezza del procedimento, certificazione dell'esito, rilevazione del grado di soddisfazione dell'utente con regole precise per gli accessi (gli articoli del CAD: Sezione 3, Art 64 –Modalità di accesso).

08. conservazione dei dati: per tale scopo i concorrenti dovranno essere conservatori accreditati alla data di pubblicazione del presente bando.

09. Formazione delle liste per la formazione coattiva.

10. Aggiornamento costante a spese dell'Aggiudicatario per l'interfacciamento con il sistema in uso presso il Comando Polizia Municipale, in relazione alle modifiche apportate alla normativa inerente al Codice della Strada. L'aggiudicatario deve essere sempre in grado di inviare flussi leggibili da eventuali versioni aggiornate di concilia

11.. Assistenza telefonica per la piattaforma di interfaccia del servizio che la ditta aggiudicataria metterà a disposizione della stazione appaltante – servizio di HELP DESK.

In particolare, di seguito si elencano nel dettaglio le fasi procedurali che dovranno essere seguite, con – quando necessario – le specifiche riguardante ciascuna voce:

a. Stampa dei verbali da notificare: può avvenire anche in sede diversa dal Comando di Polizia Municipale (procedure esternalizzata);

b. Notificazione secondo le modalità previste dalla vigente normativa e rendicontazione degli esiti di notifica effettuata tramite PEC con firma digitale massiva e conservazione a norma di legge degli allegati;

c. Predisposizione del cartaceo relativo agli atti sanzionatori amministrativi accessori attraverso le procedure del software gestionale in dotazione al Comando: tali attività dovranno essere rese in forma elettronica qualora le competente autorità amministrative dovessero implementare le funzioni di dematerializzazione degli atti con procedure informatizzate;

d. Fornitura e personalizzazione degli atti (verbali per la stampa eventualmente su formato A4), deve avvenire secondo le esigenze del Comando Polizia Municipale a spese dell'Aggiudicatario;

e. Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notifica e registrazione delle notifiche;

f. Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica: tale procedura deve necessariamente avvenire mediante l'invio al Comando Polizia Municipale dei files contenenti la registrazione della data della notifica e dell'eventuale compiuta giacenza. Il file generato dovrà essere realizzato in modo da consentire al Comando di acquisirlo con procedura automatica nel programma di gestione in uso, in modo tale da rendere tali dato parte integrante del verbale o preavviso a cui appartengono. Dovrà pertanto prevedere la scannerizzazione del supporto cartaceo e la successiva archiviazione elettronica su files, che verranno inviati al Comando. Il Comando Polizia Municipale dovrà essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali attraverso il software, che dovrà essere accessibile da qualsiasi postazione computer del Comando, interfacciato con

il programma di gestione in dotazione. L'accesso a tale applicativo dovrà avere un doppio livello di sicurezza, fisico e logico, e consentire agli operatori del Comando la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica attraverso il software gestionale in dotazione al Comando Polizia Municipale . L'archiviazione cartacea dell'Avviso di ricevimento (cartolina verde) relativo alla notifica dovrà avvenire in modo ordinato, attraverso l'invio a scadenze prestabilite di lotti all'interno dei quali ciascuna cartolina dovrà essere posizionata secondo una numerazione progressiva automaticamente rinvenibile utilizzando il software di gestione delle sanzioni al Codice della Strada, che dovrà necessariamente consentire di effettuare la ricerca della singola cartolina per lotto e per posizione, in modo da agevolarne la ricerca in caso di necessità (es. ricorso);

g. Gestione sistema sottrazioni punti compresa la trasmissione delle comunicazioni alla Banca dati del Dipartimento Trasporto Terrestri (procedura esternalizzata): sarà curata, sotto la supervisione del personale del Comando;

h. Gestione della trasmissione documenti ritirati alle autorità competenti;

j. Verifica settimanale dei verbali da inviare a notifica (obbligato in solido, mancata presentazione documenti, etc) e relativo inoltro per la stampa (procedura esternalizzata);

k. Gestione inserimento pagamenti, stampa ed invio lettera pre-ruolo;

i. Elaborazione delle liste per la riscossione coattiva: sarà cura dell'Aggiudicatario provvedere ad individuare le posizioni per le quali non è avvenuto il pagamento nei termini di legge, provvedendo ad elaborare le liste necessarie all'avvio della riscossione coattiva. Tali liste verranno messe a disposizione del Comando a richiesta e secondo le tempistiche individuate dal Responsabile dell'Ufficio Verbali.

m. Collegamento diretto/aggancio automatico dei proprietari/trasgressori da banche dati quali PRA, MCTC, INIPEC, CAMERA DI COMMERCIO etc.

#### **ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo presunto dell'appalto della durata di anni tre è di euro **95.250,00** esclusa IVA.

L'importo suddetto è stato presuntivamente calcolato come segue:

n. 8.500 verbali presunti/anno da notificare tramite servizio postale	8.500 x € 3,50	€ 29.750,00
n. 1.000 verbale presunti/anno da notificare tramite p.e.c.	1.000 x € 2,00	€ 2.000,00
<b>Totale anno</b>		<b>€ 31.750,00</b>

L'importo complessivo è stato calcolato sulla base dei dati statistici in possesso del Comando di Polizia Municipale relativi agli atti da postalizzare per l'intero periodo ordinario di durata dell'appalto come di seguito specificato.

Il prezzo di ciascun atto per il servizio di gestione di cui al presente capitolato, al netto delle spese postali è stato fissato in **euro 3,50 (euro tre e centesimi cinquanta) IVA esclusa**, per i verbali da notificare tramite servizio postale.

Il prezzo di ciascun atto per il servizio di gestione di cui al presente capitolato è stato fissato in **euro 2,00 (euro due e centesimi zero) IVA esclusa**, per i verbali da notificare tramite p.e.c.

Su tale prezzo il concorrente in sede di gara potrà esprimere un'offerta a prezzo unitario esclusivamente al ribasso. Sono escluse offerte alla pari o in aumento.

Il presente appalto è a misura e pertanto il corrispettivo è determinato dal numero delle operazioni effettivamente svolte dall'appaltatore e contabilizzate.

Eventuali scostamenti dal numero di verbali presunti devono essere accettati come parte della controprestazione aleatoria del contratto, specificando che le attività descritte nel presente capitolato non sono vincolate ad un numero minimo di atti da gestire.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio descritto nei precedenti articoli del presente capitolato.

La stazione appaltante, a mezzo del Comando di Polizia Municipale del Comune di Campiglia Marittima, esercita il controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impartendo le necessarie disposizioni per assicurare la piena ed integrale osservanza di tutte le clausole del presente capitolato.

Dai dati storici disponibili e riferiti alla media dei verbali di violazione elevati negli ultimi tre anni, la stima annuale è di **9.500 verbali contestati** dalla Polizia Municipale.

Nel caso di inadempienze e/o inefficienza dei servizi offerti, l'Amministrazione intimerà all'Impresa aggiudicataria a mezzo pec, il rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso. Nel caso che l'Impresa aggiudicataria non dovesse provvedere entro 10 giorni dalla ricezione della contestazione, saranno comminate le penali previste.

La gara verrà esperita mediante procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. e la scelta del contraente avverrà, ai sensi dell'articolo 95, comma 2) del D. Lgs. N.50/2016 e s.m.i., a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

- La valutazione dell'offerta verrà effettuata da apposita commissione giudicatrice, nominata in base all'articolo 77 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., a favore dell'impresa che avrà ottenuto complessivamente il punteggio più alto sulla base di 100 punti a disposizione per la valutazione delle offerte, così suddivisi e con i criteri espressamente indicati per ciascun lotto:
- offerta tecnica: punti 70 / su 100
- offerta economica: punti 30 / su 100.

## **ART. 5 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ/SERVIZI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto, di cui ai punti precedenti del presente capitolato, è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario. Quest'ultimo subentra al Comando Polizia Municipale in tutti gli obblighi per l'esercizio

delle attività da esso gestite e per lo svolgimento dei servizi connessi, essendo direttamente responsabile per i propri atti.

Il servizio sarà esercitato dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici ci verso terzi sono a totale carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti della stazione appaltante.

Il soggetto Aggiudicatario dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Comando Polizia Municipale.

Il responsabile del procedimento degli atti trattati rimane il soggetto individuato dalla ditta Aggiudicataria.

Il soggetto Aggiudicatario esercita l'attività oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente – entro e non oltre 120 (centoventi) giorni dal termine dell'incarico – restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa nonché quella fornita dagli utenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo mensilmente agli uffici comunali competenti le risultanze delle attività svolte e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni, al fine di permettere l'attività di controllo da parte del Comando Polizia Municipale.

Ogni richiesta di annullamento dovrà essere vagliata dal Comando Polizia Municipale.

## **ART. 6 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE2016/679), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare al Comando Polizia Municipale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

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

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

## **ART.7 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario copia informatica dei dati, in possesso dell'Amministrazione stessa, contenuti negli archivi e necessari per poter dar luogo alle attività contemplate nel presente capitolato.

## **ART. 8 - GARANZIE**

La cauzione provvisoria e definitiva dovranno essere prodotte ai sensi degli artt. 93 e 103 del Codice dei Contratti. Si rimanda a quanto riportato nel disciplinare.

## **ART. 9 - ATTIVITA' DI CONTROLLO**

L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori della CPM, dichiarandosi sin d'ora disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richieste/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

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

## **ART. 10 - PENALITÀ**

La Ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire il servizio con la massima diligenza. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali comporterà l'applicazione delle penali di seguito indicate. La recidiva nel medesimo anno solare comporterà il raddoppio della penale. In ogni caso l'applicazione delle penali è sempre cumulativa e non esclude la formulazione di ulteriori richieste risarcitorie. Le contestazioni verranno formalizzate con invio a mezzo Pec.

Il Concessionario ha facoltà di controdedurre in forma scritta entro 5 (cinque) gg. lavorativi, a far tempo dalla ricezione della citata comunicazione. In mancanza di accoglimento delle controdeduzioni e/o nel caso di omissione di invio delle medesime nel termine suindicato, il Comune di Campiglia Marittima procederà alla applicazione della penale.

1. In caso di inosservanza della tempistica di attivazione, sarà applicata una penale di € 1.000,00 (mille/00) per ogni giorno di ritardo e per un massimo di 30 giorni naturali consecutivi, oltre i quali il contratto si intenderà risolto ipsoiure.

2. Per ciascun accertamento non definito nei termini di legge per responsabilità del contraente (termini di notifica non rispettati, ecc.) sarà applicata una penale pari all'importo della sanzione pecuniaria prevista nel verbale non definito, maggiorata del 30%.

3. Per altre inadempienze, Il Comune di Campiglia Marittima si riserva di valutare l'entità di ogni singola inadempienza e la quantificazione della relativa penale, sino ad un massimo di € **1.000,00** (mille/00).

4. In caso di più grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, Il Comune di Campiglia Marittima si riserva il diritto di disporre, con proprio provvedimento, l'esecuzione del servizio, con parziale o totale affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al Codice dei contratti e s.m.i.. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario per il fatto che ha determinato l'inadempienza.

5. Per il rimborso di eventuali spese richieste, il pagamento di penalità o la riparazione di danni, il Comune di Campiglia Marittima potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti o sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro 25 (venticinque) giorni naturali consecutivi dall'avviso del Comune di Campiglia Marittima.



## **ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La decadenza dell'appalto di cui al presente capitolato è dichiarata:

- a) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e del presente capitolato speciale d'appalto;
- b) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- c) se l'aggiudicatario cede in tutto o in parte a terzi le attività di cui al presente capitolato, contravvenendo alle prescrizioni contenute nel successivo art. 12;
- d) se l'aggiudicatario si rende gravemente inadempiente agli obblighi stabiliti a suo carico dalla legge e/o dal presente capitolato;
- e) se l'aggiudicatario, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;
- f) se si verifichi la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi per il personale dipendente;
- g) per ogni altra causa prevista da norme di legge, che comporti la decadenza.
- h) l'Amministrazione potrà inoltre rescindere il contratto in caso di nuove disposizioni legislative che dovessero riguardare l'organizzazione dell' Ente lo svolgimento delle funzioni del Comando Polizia Municipale.
- i) l'Aggiudicatario resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla data di scadenza del contratto, fatte salve le ipotesi di recesso anticipato sopra specificate. Restano salvi gli obblighi in capo all'Aggiudicatario, derivanti da atti compiuti nel corso della validità del contratto, anche successivamente alla conclusione dello stesso e sino ad il loro completo esaurimento.

## **ART. 12 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE**

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto. E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dello stesso derivanti..

## **ART. 13 - CONTROVERSIE**

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente appalto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione del contratto o altrimenti connessa o consequenziale, si individua quale foro competente il Foro di Livorno.