



Città di Cuneo

Capitolato  
per la fornitura, installazione e manutenzione  
del servizio di gestione dei verbali di infrazione al Codice  
della Strada e di Polizia Amministrativa di competenza  
della Polizia Locale

## Sommario

<b>1</b>	<b>INQUADRAMENTO</b>	<b>4</b>
1.1	DESCRIZIONE GENERALE	4
1.2	DURATA	4
1.3	OBIETTIVI	4
<b>2</b>	<b>FORNITURE, SOFTWARE, HARDWARE E SERVIZI</b>	<b>5</b>
2.1	SOFTWARE DI GESTIONE DEL CICLO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE	5
2.2	SERVIZIO DI MIGRAZIONE DATI DA PIATTAFORMA PRECEDENTE (MAGGIOLI CONCILIA)	5
2.3	DOTAZIONI DA UTILIZZARSI IN MOBILITÀ DA PARTE DEGLI AGENTI DELLA PM	5
2.3.1	<i>KIT DI SANZIONAMENTO IN MOBILITÀ</i>	6
2.3.2	<i>KIT PER ATTIVITÀ DI PATTUGLIA</i>	6
2.3.3	<i>FUNZIONALITÀ MINIME DELLE DOTAZIONI IN MOBILITÀ</i>	7
2.4	INTEGRAZIONE CON LE PIATTAFORME DI AUTENTICAZIONE UTENTI IN USO NEGLI ENTI INTERESSATI, FUNZIONALITÀ DI LOG	8
<b>3</b>	<b>SERVIZIO DI STAMPA, POSTALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE NOTIFICHE E PAGAMENTI</b>	<b>9</b>
3.1	STAMPA E POSTALIZZAZIONE DEGLI ATTI	9
3.2	RENDICONTAZIONE DEGLI ESITI DELLE NOTIFICHE E ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA	9
3.3	NOTIFICHE TRAMITE PEC	10
3.4	CONSERVAZIONE DIGITALE DEI CONTENUTI ED ESPORTAZIONE “CONFORME” DEI CONTENUTI IN LINEA E CONSERVATI	10
3.5	RINOTIFICAZIONE DELLE MANCATE NOTIFICHE	11
3.6	ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE CARTACEO	11
3.7	MODALITÀ DI INTEGRAZIONE CON ALTRE PIATTAFORME IN USO ALL’ENTE, SIA ON-PREMISE CHE CLOUD BASED.	11
3.8	IMPORTAZIONE DA ALTRI SISTEMI AUTOMATIZZATI DI RILEVAMENTO DELLE INFRAZIONI	12
3.9	ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI – INTERFACCIAMENTO PAGOPA	12
3.10	INTERFACCIAMENTO CON LA SUITE APPLICATIVA CONTABILE IN USO ALL’ENTE PER LA RENDICONTAZIONE AUTOMATIZZATA DEGLI INCASSI	13
3.11	INTERFACCIA WEB PER GLI UTENTI	13
3.12	INTERFACCIAMENTO CON LA PIATTAFORMA ED APP “IO ITALIA”	14
3.13	INTERFACCIAMENTO CON LA PIATTAFORMA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, TOPONOMASTICA E DATABASE ESTERNI	14
<b>4</b>	<b>VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA</b>	<b>14</b>
4.1	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE RIGUARDANTI LEGGI E/O REGOLAMENTI DIVERSI DAL CODICE DELLA STRADA	14
4.2	GESTIONE ORDINANZE INGIUNZIONI, ORDINANZE ARCHIVIAZIONE E SANZIONI ACCESSORIE	15
4.3	GENERAZIONE RUOLI	15
<b>5</b>	<b>FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE</b>	<b>15</b>
5.1	CONTENZIOSO E RICORSI	15
5.1.1	<i>INTERFACCIA CON SISTEMA S.A.N.A.</i>	15
5.2	SANZIONI ACCESSORIE DEL CODICE DELLA STRADA	15
5.3	INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	16
5.4	ESPORTAZIONE DATI TARGHE STRANIERE	16
5.5	STATISTICHE ED ELABORAZIONE DATI	16
5.6	ESPORTAZIONE ED INVIO DI INFORMAZIONI ED ALLEGATI ALLE VIOLAZIONI	16
<b>6</b>	<b>SVILUPPO COLLABORATIVO DEL SISTEMA</b>	<b>16</b>
<b>7</b>	<b>PUBBLICAZIONE DI OPENDATA</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>FUNZIONALITÀ DI BACKUP, RESTORE, RESTITUZIONE ARCHIVIO E MODELLO DATI</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>MODALITÀ DI ACCESSO ED UTILIZZO PIATTAFORMA</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>FORMAZIONE E SUPPORTO ALL’AVVIO</b>	<b>18</b>
	L’APPALTATORE È TENUTO A FORNIRE, IN SEDE DI OFFERTA, IL PIANO DI FORMAZIONE (CON INDICAZIONE, TRA L’ALTRO, DEI RUOLI, RESPONSABILITÀ E PROFILI DI COMPETENZA DELLE FIGURE PROFESSIONALI CHE SVOLGERANNO LA FORMAZIONE) CHE INTENDE PROPORRE ALLA STAZIONE APPALTANTE, FINALIZZATO ALLA COMPLETA AUTONOMIA DEL PERSONALE DEL COMUNE ALL’USO DELLE NUOVE SOLUZIONI INTRODOTTE CON L’INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA, ALLA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA APPLICATIVA PREVISTA IN FORNITURA E DELLE COMPONENTI TECNOLOGICHE FUNZIONALI ALL’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	18
<b>11</b>	<b>TEMPI DI CONSEGNA, INSTALLAZIONE, ATTIVAZIONE, CONFIGURAZIONE, AVVIO E COLLAUDO</b>	<b>19</b>
<b>12</b>	<b>SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE</b>	<b>19</b>
<b>13</b>	<b>CLASSIFICAZIONE DEGLI APPARATI/FUNZIONALITÀ</b>	<b>19</b>
<b>14</b>	<b>LUOGO DI EROGAZIONE</b>	<b>19</b>
<b>15</b>	<b>SERVIZIO DI CALL CENTER</b>	<b>20</b>
<b>16</b>	<b>SERVIZIO DI DIAGNOSTICA</b>	<b>20</b>

17	SERVIZIO DI ASSISTENZA E SOSTITUZIONE APPARATI NON RIPARABILI.....	20
18	AGGIORNAMENTO FIRMWARE E SOFTWARE .....	20
19	ACCESSIBILITA' .....	21
20	COMPLIANCE ALLA NORMATIVA GDPR .....	21
21	SERVIZIO DI COLLAUDO .....	23
22	LIVELLI DI SERVIZIO .....	23
23	ESCLUSIONI .....	24
24	DOCUMENTAZIONE.....	25
25	VARIAZIONI DELLE QUANTITÀ.....	25
26	PENALITÀ .....	25
27	SUBAPPALTO .....	26
28	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	27
29	REQUISITI .....	27
30	CORRISPETTIVO E PAGAMENTI.....	27
31	RICHIAMO AL CODICE CIVILE.....	28
32	SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....	28
33	GARANZIA DEFINITIVA .....	28
34	DOMICILIO E RESPONSABILITA' .....	28
35	SUBENTRO NEI CONTRATTI DI LAVORO .....	28
36	PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO .....	28
37	ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE .....	29
38	GESTIONE DEL TURNOVER .....	29
39	INFORTUNI, DANNI E RESPONSABILITA' .....	29
40	OSSERVANZA DELLE NORME DI C.C.N.L., PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI .....	29
41	DIVIETI .....	29
42	AVVIO DELL'APPALTO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO .....	29
43	CONTROVERSIE .....	30
44	NOVAZIONE SOGGETTIVA .....	30
45	INEFFICACIA DEL CONTRATTO .....	30
46	VARIANTI .....	30
47	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA .....	30
48	OBBLIGHI IN TEMA DI "LEGGE ANTICORRUZIONE" .....	30
49	CODICE DI COMPORTAMENTO .....	31
50	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE .....	31

# 1 Inquadramento

## 1.1 Descrizione Generale

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo derivante dalla contestazione di violazioni riguardanti le norme del Codice della Strada e leggi complementari, Leggi in materia di commercio e pubblici esercizi, Leggi Regionali, Regolamenti Comunali, Ordinanze Sindacali ed altre leggi da cui derivi una sanzione amministrativa di competenza della Polizia Municipale. Dovranno inoltre essere forniti i terminali (palmari, tablet e/o pc), le stampanti e quant'altro necessario per la redazione su strada degli atti di accertamento delle sanzioni. All'aggiudicatario sarà inoltre affidato anche il servizio di acquisizione, stampa, invio alla postalizzazione/notificazione (anche a mezzo PEC) e rendicontazione, ecc., dei verbali redatti, come meglio definito nel presente Capitolato Speciale d'Appalto. L'operatore postale che effettuerà la postalizzazione/notificazione sarà individuato direttamente dagli enti interessati tramite idonei strumenti di affidamento; la ditta che risulterà vincente nel presente appalto dovrà integrarsi con il soggetto notificatore al fine di gestire in modalità completamente integrata ed automatizzata il processo di notifica e di acquisizione degli esiti di avvenuta notifica.

La suddetta gestione deve realizzarsi attraverso la fornitura dell'intera piattaforma informatica (dispositivi hardware, di comunicazione, middleware e software applicativo nella modalità SaaS e quanto altro specificato) che supporti il Servizio Gestione Sanzioni Amministrative nell'espletamento delle proprie attività, nel monitoraggio e controllo dell'intero iter procedurale, nel monitoraggio e controllo della qualità della fornitura ed in particolare di quelle fasi del procedimento sanzionatorio che saranno gestite direttamente dall'appaltatore ed attraverso la fornitura. Sono comprese nell'appalto la gestione dei veicoli con targhe estere, la predisposizione dei verbali per il successivo invio alla ditta attualmente incaricata della notificazione, nei termini stabiliti dal presente Capitolato e previo accordo con gli Enti.

## 1.2 Durata

La durata dell'appalto è fissata in anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di stipula del contratto da parte di ciascun ente aderente.

L'inizio del servizio è fissato con decorrenza dalla data dell'ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Sarà facoltà dei singoli enti, alla scadenza del contratto, di disporre il rinnovo espresso del medesimo per un ulteriore periodo di cinque anni, alle medesime condizioni tecnico-economiche, ovvero a condizioni più favorevoli all'ente stesso.

Sarà altresì facoltà degli enti, alla scadenza del contratto, procedere ad una nuova gara unitaria, ovvero di provvedere autonomamente all'espletamento delle procedure di affidamento previste dalla normativa vigente in materia.

Qualora, alla scadenza dell'appalto, la procedura di gara per l'individuazione del nuovo operatore non sia ancora conclusa, l'aggiudicatario è tenuto a proseguire il servizio, a seguito di formale richiesta dell'Amministrazione comunale, alle medesime condizioni in atto.

## 1.3 Obiettivi

Gli obiettivi caratterizzanti del servizio consistono nell'adeguamento e nella razionalizzazione della gestione del ciclo delle sanzioni amministrative alle recenti normative in materia di privacy, protezione e conservazione dei dati trattati dalla Polizia Locale ottimizzando le tempistiche di utilizzo in mobilità delle attrezzature informatiche e razionalizzando i passaggi di consultazione delle banche dati per consentire un risparmio economico e una maggior velocità di intervento operativo. Ci si prefigge inoltre la gestione degli atti relativi al procedimento in questione secondo quanto previsto in materia *“di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni”* (DPCM del 13/11/2014 GU Serie Generale n.8 del 12-1-2015) ed eventuali adeguamenti normativi;

## **2 Forniture, software, hardware e servizi**

I seguenti requisiti sono da intendersi come minimi.

### **2.1 Software di gestione del ciclo delle sanzioni amministrative**

Il soggetto aggiudicatario a propria cura e spese:

dovrà mettere a disposizione dei comandi di Polizia Locale, un software o comunque un sistema gestionale informatizzato capace di gestire l'intera procedura contravvenzionale (Codice della Strada ed altre violazioni amministrative), su tutte le postazioni richieste dai Comandi;

dovrà provvedere al recupero dei dati dei procedimenti sanzionatori relativi alla gestione pregressa, che dovranno essere bonificati ed inseriti nel nuovo sistema.

Il software dovrà gestire l'iter procedurale delle violazioni articolato nelle seguenti fasi:

- data-entry: importazione automatica degli avvisi di accertamento e dei verbali, siano essi cartacei o redatti con supporto digitale con la possibilità di visualizzare copia scansionata e/o digitale del verbale di contestazione redatto dagli agenti operanti su strada e l'eventuale documentazione fotografica e/o cartacea redatta a corredo dello stesso;
- interfaccia massiva con banche dati SIATEL, SIVES, ACI-PRA/MCTC, anagrafe comunale e ANPR per l'acquisizione dei dati degli obbligati in solido e/o dei trasgressori;
- elaborazione di tutti i verbali d'accertamento non notificati, comunque acquisiti, per l'invio alla postalizzazione, riscontro elettronico e creazione immagini, archiviazione cartacea cartoline AR, CAD/CAN, rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti, tramite piattaforma PagoPa entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla loro esecuzione, con disponibilità delle relative immagini;
- servizio di rinotificazione dei verbali che l'operatore di notifica restituisce al Comando perché l'intestatario è irreperibile;
- generazione, stampa e spedizione delle lettere di richiesta integrazione pagamento quando il verbale è pagato per un importo inferiore al dovuto;
- generazione, stampa e spedizione delle lettere di pagamento in eccesso quando il verbale è pagato per un importo superiore al dovuto;
- normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione coattiva delle violazioni amministrative e invio di lettere c.d. pre-ruolo di sollecito pagamento;
- elaborazione dei dati relativi ai verbali notificati e non pagati e creazione del file in formato L. Rec. 2 o in formato L. Rec. 450 per la successiva trasmissione al concessionario della riscossione coattiva e/o per l'emissione delle ingiunzioni di pagamento;

Nell'offerta tecnica, dovranno essere descritte tutte le soluzioni proposte e le prestazioni offerte, comprese quelle aggiuntive e migliorative; qualora, la commissione di gara lo ritenga necessario, potrà essere richiesta una "demo" presso il Comune di Cuneo per illustrare "dal vivo" le funzionalità proposte.

### **2.2 Servizio di migrazione dati da piattaforma precedente (Maggioli Concilia)**

Nei comandi di PL aderenti è in uso la piattaforma di gestione delle sanzioni amministrative Concilia del gruppo Maggioli; rientra nell'ambito della presente fornitura la migrazione di tutti i dati contenuti in tale piattaforma verso la nuova piattaforma applicativa. La migrazione dovrà comprendere lo storico di tutte le sanzioni in qualunque "stato di lavorazione" si trovino (sanzioni pagate, notificate, stampate, inserite in attesa di lavorazione, sanzioni già inviate a ruolo, sanzioni oggetto di ricorso e ogni altro tipo di contenuto presente nell'attuale piattaforma). L'importazione dovrà comprendere tutti i documenti allegati alla sanzione, a titolo indicativo e non esaustivo si elencano: fotografie allegate alle sanzioni, copie di comunicazioni inviate/ricevute dai trasgressori tra cui mail e PEC, immagine digitalizzata dello scontrino di preavviso e dei verbali inviati, scansione dei verbali cartacei, immagini delle rendicontazioni delle cartoline di notifica, etc...

Al termine del contratto, la ditta dovrà rendere disponibili ed in formato standard tutti i contenuti presenti nel sistema per il riversamento nella piattaforma di gestione che potrà subentrare; oltre a tutte le informazioni relative all'organizzazione dei dati necessarie al subentrante per l'importazione nel nuovo sistema.

### **2.3 Dotazioni da utilizzarsi in mobilità da parte degli agenti della PM**

L'obiettivo dei Comuni aderenti è quello di ampliare ulteriormente l'utilizzo di dispositivi mobili di rilevazione e contestazione delle violazioni al fine di gestire la totalità delle attività "su strada" in modo nativamente digitale.

La presente fornitura dovrà essere comprensiva della messa a disposizione, sotto forma di comodato d'uso gratuito, comprensivo dei servizi di assistenza e manutenzione per tutta la durata del contratto, di un numero

minimo, secondo quanto indicato nella tabella seguente, di kit di sanzionamento in mobilità e di kit per attività di pattuglia con autoveicoli o motoveicoli, con le caratteristiche, funzionalità, assistenza e servizi indicati.

Ente	Quantità minima "Kit di sanzionamento in mobilità"	Quantità minima "Kit per attività di pattuglia"
Comune di Cuneo	25	4
Comune di Mondovì	12	3
Borgo San Dalmazzo	4	2

### 2.3.1 Kit di sanzionamento in mobilità

Il kit di sanzionamento in mobilità dovrà essere composto da:

- un dispositivo robustizzato "rugged" palmare/smartphone (o dotato di custodia che lo renda "rugged"):
  - Grado di impermeabilità IP67.
  - Resistente agli agenti atmosferici sia del periodo invernale che estivo.
  - Display dovrà essere di ampie dimensioni (almeno 5" FHD 1920x1080) ed alta luminosità, visibile con ogni condizione ambientale.
  - Display resistente di tipo Corning Gorilla Glass 4, equivalente o superiore
  - Processore ad elevate prestazioni almeno 8 core.
  - Almeno 4GB RAM e 64 GB di memoria interna, espandibile con memory card.
  - Batteria da almeno 5000 mAh (e che comunque garantisca il funzionamento di un'intera giornata senza ricariche)
  - Funzionalità di ricarica wireless o comunque senza la necessità di apertura di eventuali tappi di gomma a protezione delle interfacce.
  - Connettività 4G/LTE e WiFi
  - Funzionalità NFC
  - Fotocamera ad alta risoluzione (almeno 12MP) e flash
  - Lettore di impronte digitali opzionale
  - Sistema operativo Android 9 o successivo
  - Bluetooth 4.0
  - Supporto da cintura ad estrazione rapida
  
- Stampante da cintura tipo Zebra ZQ320 o superiore:
  - La stampante deve essere il modello per uso outdoor, resistente alle intemperie ed autonomia di batteria estesa.
  - La stampante deve essere equipaggiata con supporto "da cintura" e cover di protezione da pioggia, neve, etc..; tale accessorio deve essere originale distribuito dal produttore per quella stampante.
  - La stampante deve essere fornita con apposito caricatore da tavolo (e relativi accessori), che permetta la ricarica dell'unità semplicemente appoggiandola, senza necessità di connessione di cavetti, etc...
  - La stampante deve essere in grado di stampare nella risoluzione necessaria ad elevata velocità i QRCode e Datamatrix necessari per il pagamento tramite la piattaforma PagoPa, anche con Poste Italiane.
  - L'acquisto dei rotoli di carta per la stampa è a carico del Comune di Cuneo, rimane tuttavia a carico dell'azienda la fornitura di una dotazione iniziale di almeno 10 rotoli di carta per ogni stampante fornita.

### 2.3.2 Kit per attività di pattuglia

Il kit per attività di pattuglia dovrà essere composto da:

- Sistema Tablet Windows o Android, di idonea dimensione e potenza, da utilizzarsi da parte delle pattuglie, sia a bordo di autoveicoli che motoveicoli:
  - Processore ad elevate prestazioni con almeno 8 core.
  - Almeno 6 GB RAM e 128 GB di memoria interna, espandibile con memory card

- Display dovrà essere di ampie dimensioni (almeno 10" WQXGA Super AMOLED (2560x1600)) ed alta luminosità.
- Batteria da almeno 7000mAh per un funzionamento di almeno 15 ore in riproduzione video.
- Connettività 4G/LTE e WiFi
- Bluetooth 4.0
- Interfaccia di alimentazione e ricarica da autoveicoli, motoveicoli (12V) e alimentazione 220V
- Cover rugged di protezione
- Tastiera e kit di appoggio per l'uso a bordo di autoveicoli (cappelliera, etc..).
- Stampante ultra-portatile per stampa in formato A4 da utilizzarsi sia a bordo di autoveicoli che motoveicoli:
  - Modello Brother PJ-763 Stampante portatile A4 con USB e Bluetooth (o modello superiore)
  - Supporto per il fissaggio veicolare e custodia di protezione
  - Interfaccia di alimentazione e ricarica da autoveicoli, motoveicoli (12V) e alimentazione 220V
  - Bluetooth 4.0
  - La stampante deve essere in grado di stampare nella risoluzione necessaria ad elevata velocità i QRCode e Datamatrix necessari per il pagamento tramite la piattaforma PagoPa, anche con Poste Italiane.
  - L'acquisto della carta per la stampa è a carico del Comune di Cuneo, rimane tuttavia a carico dell'azienda la fornitura di una dotazione iniziale di almeno 10 risme di carta per ogni stampante fornita.

### **2.3.3 Funzionalità minime delle dotazioni in mobilità**

Sia il "Kit di sanzionamento in mobilità" che il "Kit per attività di pattuglia" dovranno avere almeno le seguenti funzionalità:

- I sistemi dovranno essere progettati e configurati per supportare gli agenti sul territorio nella loro attività, rendendo il più agevole, efficace e veloce il lavoro quotidiano; in particolare dovranno minimizzare le informazioni richieste all'operatore, recuperando in modo automatizzato ogni informazione già presente sulla piattaforma di gestione delle sanzioni, sui vari database Motorizzazione Civile, PRA, Ania, SIVES, ANPR, etc...
- I sistemi devono permettere di effettuare visure sulla targa di un veicolo o sulla patente o C.F. di un soggetto.
- Gli applicativi dovranno essere semplici ed intuitivi, auto-esplicativi e guidati per permetterne un utilizzo da parte di operatori con una formazione minimale all'utilizzo della piattaforma.
- I sistemi devono poter scattare foto, da allegare al relativo procedimento in modo automatizzato, e, dovranno ricavare con tecniche OCR, le targhe dei veicoli inquadrati, evitando all'operatore la digitazione della targa; questa funzionalità deve poter essere attivata "con un click" ogni qual volta si renda necessario inserire un numero di targa.
- I sistemi dovranno proporre all'operatore la via (ed eventuale numero civico) in modo automatizzato ricavandolo dalla localizzazione GPS (e altri sistemi di localizzazione che verranno rilasciati), il tutto integrato con le nomenclature dello stradario comunale ufficiale; ad ogni accertamento dovranno essere allegate e salvate le coordinate GPS.
- I sistemi dovranno operare in modalità connessa ed integrata con la relativa piattaforma software di gestione delle sanzioni fornita al comando.
- Tutte le impostazioni di profilazione ed abilitazione alle varie funzioni degli utenti utilizzatori dovranno avvenire, da parte degli utenti abilitati, tramite la piattaforma applicativa centralizzata, senza necessità di interventi di configurazione sul singolo device. Gli utilizzatori devono poter scaricare, installare ed aggiornare l'applicativo su smartphone e tablet tramite i relativi store online (Apple store, Google play, etc..), senza necessità di acquisire privilegi di root/etc. sul dispositivo o variare le impostazioni di sicurezza sul dispositivo stesso. L'applicativo, al logon dell'utente, deve auto-configurarsi con tutte le impostazioni gestite dalla piattaforma applicativa centralizzata; in modo analogo il sistema deve permettere il "roaming" dell'utilizzatore da un dispositivo all'altro, riportando tutte le impostazioni applicative del precedente dispositivo (come per esempio in caso di necessità di sostituzione di un dispositivo per guasto, batteria scarica, cambio turno, etc...).
- I sistemi dovranno inviare in real-time tramite connessione 4G e WiFi tutte le informazioni acquisite sul sistema centrale, senza perdita alcuna di informazioni e contenuti (si veda capitolo penali).
- I sistemi dovranno essere dotati di tecnologie di sincronizzazione basate sui protocolli cifrati https standard e tecnologie web-service, non saranno ammessi scambi di informazioni su protocolli di scambio file (tipo ftp, etc.); la sincronizzazione dovrà gestire il controllo degli errori di invio e ricezione

ed il re-invio in caso di non corretta sincronizzazione; in seguito a sincronizzazione corretta dovranno essere automaticamente eliminati dai dispositivi i contenuti inviati.

- I dispositivi dovranno memorizzare tutte le informazioni in esso contenute in modo cifrato, compresa la cifratura del file-system al fine di impedire l'accesso alle informazioni da parte di terzi che vengano in possesso del dispositivo.
- I sistemi dovranno gestire completamente l'integrazione con la piattaforma PagoPa (si veda capitolo dedicato), permettendo l'attivazione in real-time e la gestione dei codici IUV per la stampa su preavvisi e verbali, dovranno stampare sia su preavvisi che verbali i codici IUV secondo i formati QRCode e Datamatrix (richiesto da poste italiane) previsti.
- Gli enti si riservano la possibilità di installare sui dispositivi palmari e tablet messi a disposizione componenti software ed applicazioni aggiuntive che si rendano utili per il comando di Polizia Locale, senza che questo possa limitare o ridurre la responsabilità della ditta riguardo a condizioni di garanzia ed assistenza.
- Gli enti interessati si riservano la possibilità di "sicurizzare" i dispositivi mobili tramite un'ideale piattaforma MDM (Mobile Device Management).
- Compilazione su strada di Preavvisi di sosta;
- Compilazione verbali relativi al Codice della Strada.
- Compilazione verbali relativi ai Verbali Amministrativi extra C.d.S.
- Acquisizione, archiviazione temporanea ed invio al sistema centrale delle fotografie del veicolo o targa da allegare alla violazione.
- Stampa preavviso e verbale sia su stampanti con carta a rotolo da cintura che su stampanti A4 veicolari, con QRCode per il link rapido alla pagina web dell'ente per il pagamento del relativo verbale (si veda il capitolo relativo alle funzionalità web).
- Tracciatura posizione agente P.M.
- Pagamento contravvenzioni su strada con strumenti di pagamento POS Mobile (mediante integrazione, scambio importo ed esito della transazione); tali dispositivi dovranno essere integrati nella piattaforma di pagamento PaGoPa al fine di far ricadere anche i pagamenti POS in mobilità (ed allo sportello) all'interno dei flussi PaGoPa; la fornitura di tali dispositivi sarà a cura del Comune/Banca Tesoriere ma l'integrazione completa nella soluzione di gestione delle sanzioni è a cura della ditta aggiudicataria.

#### **2.4 Integrazione con le piattaforme di autenticazione utenti in uso negli enti interessati, funzionalità di LOG.**

La sezione della piattaforma destinata ai cittadini dovrà prevedere sia un accesso pubblico "anonimo" che sezioni riservate con accesso previa autenticazione; l'autenticazione per l'accesso alle aree/contenuti riservati dovrà poter avvenire da parte dei cittadini mediante SPID, CNS, CIE, CIEID e tutte le tecnologie di autenticazione/identificazione online (ufficiali per la PA) che verranno rilasciate nel corso di validità del presente contratto.

L'accesso alla piattaforma da parte degli operatori degli enti per tutta l'operatività dovrà avvenire mediante l'autenticazione integrata con la piattaforma Active Directory dei relativi enti;

Il sistema dovrà essere dotato di un'apposita interfaccia di configurazione che permetta agli operatori autorizzati di impostare i privilegi di accesso alle varie sezioni/contenuti/ruoli/privilegi sia a oggetti "utenti" che a oggetti "gruppi di utenti" appartenenti al sistema Active Directory dei singoli enti. Il sistema dovrà inoltre permettere l'impostazione del livello di accesso ad utenti esterni all'ente (che si autenticano mediante SPID, CNS, CIE, CIEID).

Le modalità di autenticazione, di gestione dei privilegi/ruoli e le funzionalità di log devono essere completamente integrate sia che l'accesso avvenga da postazioni PC presso i relativi comandi che in modalità mobile da parte delle pattuglie sul territorio.

Il sistema dovrà registrare in un sistema di log ogni singola modifica/accesso da parte degli utenti autenticati, registrando ogni azione effettuata, l'utente che fa fatto l'azione, l'indirizzo Ip da cui è stata fatta l'azione, etc al fine di poter sempre risalire agli autori di ogni cambiamento, sia riguardo alle azioni di assegnazione di privilegi che ad ogni azione della normale operatività (ogni cosa dal logon al logoff dell'utente).

Il sistema deve essere dotato di una funzionalità di consultazione dei log di ogni attività (da parte degli operatori abilitati) e deve permettere la ricerca guidata ed intuitiva secondo molteplici modalità; a titolo indicativo e non esaustivo, si elenca: ricerca di tutte le attività di un operatore (fatte anche su device diversi) in un determinato intervallo temporale e pratiche interessate, ricerca di tutte le operazioni effettuate su una

pratica da parte di più operatori, ricerca per tipologia di attività/operazione ed una qualsiasi combinazione di ricerca si renda necessaria.

### **3 Servizio di stampa, postalizzazione e rendicontazione notifiche e pagamenti**

#### **3.1 Stampa e postalizzazione degli atti**

Gli operatori dell'ufficio verbali dovranno poter elaborare i dati acquisiti automaticamente e/o manualmente tramite l'interfaccia applicativa.

Tale interfaccia deve permettere sia la stampa in proprio (in formato A4 F/R) che l'invio al servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione, sia di singoli verbali che di selezioni cumulative.

Il formato del verbale, in copia conforme fronte/retro, o in altre modalità nel rispetto della normativa vigente deve essere scelto ed approvato dal Comando di Polizia Municipale.

La stampa della copia conforme deve possedere le medesime caratteristiche di contenuto, forma (grafica e dimensioni) ed imbustamento degli atti originali; essa è costituita specificatamente da un plico contenente i seguenti documenti:

- verbale;
- eventuale modulo decurtazione punti;
- eventuali altri moduli di comunicazione e/o verbali relativi a sanzioni accessorie;
- bollettini di pagamento secondo le specifiche della piattaforma PagoPa, con relativi QRCode e Datamatrix richiesto da Poste Italiane.;
- avviso di ricevimento AR precompilato e/o quanto necessario per l'utilizzo della rendicontazione veloce SIN di poste italiane o servizio equivalente di altro operatore.

I verbali e i documenti correlati devono essere imbustati e spediti nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni di legge, avendo cura di mantenere tutte le garanzie di riservatezza previste. Su ogni atto stampato (verbale, avviso ricevimento) come sopra descritto, il fornitore deve provvedere all'apposizione dei codici necessari per la completa automazione del ciclo di spedizione e successiva rendicontazione delle avvenute notifiche.

Il fornitore deve, inoltre, impegnarsi ad effettuare eventuali modifiche di procedura o di stampa dei verbali o dei testi, per adeguarli all'emanazione di nuove norme e/o a sopravvenute esigenze dell'Amministrazione, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del comando di Polizia Municipale e senza alcun costo aggiuntivo.

Entro quattro giorni lavorativi dall'invio degli atti da stampare da parte del comune, il fornitore provvederà alla consegna al soggetto notificatore di tutto quanto necessario per la spedizione ai destinatari.

Il Fornitore dovrà rendere disponibili in tempo reale sulla piattaforma di gestione i dati della postalizzazione effettuata, aggiornando lo stato del singolo verbale con data di spedizione, numero raccomandata, immagine/copia conforme dei documenti spediti (verbale, eventuale modulo decurtazione punti, etc).

#### **3.2 Rendicontazione degli esiti delle notifiche e archiviazione elettronica**

L'obiettivo degli enti interessati dal presente appalto è di avere le informazioni relative allo stato della notifica in tempo reale o comunque nel minor tempo possibile in base alle migliori e più veloci soluzioni tecnologiche esistenti, eliminando altresì il materiale cartaceo da gestire. A tale scopo la ditta dovrà:

- utilizzare gli avvisi di avvenuta notifica nativamente digitali, recuperando in modo completamente automatizzato gli avvisi di avvenuta consegna in formato digitale dalla piattaforma di Poste Italiane o altro soggetto notificatore. A tale scopo dovranno essere integrate ed utilizzate nella piattaforma le funzionalità di rendicontazione veloce messe a disposizione da Poste Italiane nell'ambito del servizio "SIN". Basandosi sulle informazioni di notifica la piattaforma deve gestire in modo certo gli importi dei pagamenti dovuti per ciascun verbale, aggiornando dinamicamente le informazioni all'interno della piattaforma di gestione, nella piattaforma WEB di pagamento e mediante l'aggiornamento dinamico di quanto dovuto sulla piattaforma di pagamento PagoPa.

Nella fase iniziale dell'affidamento gli enti interessati utilizzeranno Poste Italiane come operatore di notifica, successivamente potranno avvalersi di notificatori alternativi (tra quelli abilitati per l'intero territorio italiano); sarà compito della ditta aggiudicataria adeguare l'integrazione con le nuove piattaforme di postalizzazione individuate, sia per l'invio delle notifiche che per lo scarico in tempo reale ed in modo completamente automatizzato degli esiti delle stesse e dei documenti di avvenuta notifica in formato elettronico.

Qualora il fornitore non disponesse di tale funzionalità, nelle more dell'adeguamento della piattaforma dovrà provvedere:

- al ritiro e alla successiva riconsegna della documentazione cartacea.
- all'acquisizione in formato digitale (con propria attrezzatura) degli atti relativi alla notifica

Tale rendicontazione elettronica degli esiti delle notifiche postali e il conseguente invio al Comando di Polizia Municipale, tramite file telematici, dovrà essere effettuata entro dieci giorni lavorativi dalla data di acquisizione della documentazione (A/R, CAD o CAN), il file inviato dovrà contenere, almeno, i seguenti dati:

- data di notifica del verbale sulla cartolina AR;
- modalità di esecuzione della stessa: se mediante consegna diretta o per compiuta giacenza;
- data e causale di mancato recapito;
- eventuali altre informazioni che verranno richieste dal Comando di Polizia Municipale.

L'aggiudicatario deve provvedere, inoltre, alla scansione fronte/retro del supporto cartaceo acquisito ed alla sua archiviazione elettronica su file per l'inserimento nel fascicolo digitale allegato al verbale.

Dette immagini devono essere scaricabili dal Comando nel modo disciplinato nelle disposizioni generali.

Il Comando dovrà essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali attraverso un software accessibile da qualsiasi postazione internet, interfacciato con il programma di gestione in dotazione del Comando stesso. 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.

### **3.3 Notifiche tramite PEC**

Il sistema deve permettere la notifica di tutti gli atti tramite PEC, in modo completamente automatizzato utilizzando uno o più indirizzi di PEC, anche personalizzati dell'ente e messi a disposizione dall'ente stesso (ad esempio legalmail, aruba, etc., anche su dominio personalizzato dell'ente).

Tale funzionalità deve permettere l'interrogazione massiva ed automatizzata dei registri pubblici contenenti le informazioni ufficiali sulle PEC (INIPEC, Infocamere, database con il domicilio digitale dei cittadini, etc...), la predisposizione e l'invio automatizzato delle PEC di notifica, con la gestione integrata ed automatizzata delle notifiche di avvenuta accettazione e consegna, inserendo tali informazioni nel sistema e negli allegati.

La notifica dei verbali via PEC deve poter avvenire, tramite la piattaforma, "in tempo reale" direttamente da parte dell'operatore di PM, in modo integrato ed automatizzato, senza il tramite di un servizio "service" esterno.

### **3.4 Conservazione digitale dei contenuti ed esportazione "conforme" dei contenuti in linea e conservati**

Il sistema dovrà gestire l'invio in conservazione, per tutta la durata del contratto, e la relativa conservazione dei contenuti digitali secondo la vigente normativa sulla conservazione.

La conservazione dovrà comprendere anche gli atti già conservati da precedente conservatore (tramite riversamento) e tutti i contenuti importati dalla precedente piattaforma di gestione che necessitano di essere conservati.

A fine contratto e ogni qual volta l'ente ne faccia richiesta, dovranno essere messi a disposizione sia singoli blocchi di documenti conservati digitalmente sia tutto l'archivio di documenti dell'ente, comprese le informazioni di indicizzazione ed in generale tutte quelle necessarie al fine di permetterne il riversamento presso altro soggetto conservatore; al fine di agevolare il riversamento presso nuovo conservatore dei contenuti, gli stessi dovranno essere restituiti nel formato richiesto e corredati di tutte le informazioni necessarie per il corretto riversamento. La conservazione dovrà eventualmente protrarsi, senza oneri aggiuntivi per gli enti interessati, per il tempo necessario al completamento delle attività di riversamento sul nuovo operatore.

I contenuti inviati in conservazione dovranno essere accessibili, esportabili e consultabili senza dover far ricorso alla piattaforma software che li ha generati; essi dovranno contenere tutte le informazioni, documenti, etc. relativi ad ogni specifico procedimento, comprese le informazioni dei soggetti che hanno fatto le varie azioni sul procedimento stesso ("chi ha fatto che cosa" e la collocazione temporale precisa delle varie azioni).

Sia il sistema di conservazione sia la piattaforma di gestione delle sanzioni dovranno essere dotati di una funzionalità di "esportazione forense", che permetta, in modo semplice e guidato, la ricerca e l'esportazione dei contenuti secondo molteplici modalità di ricerca, sia cumulative dell'intero archivio che per specifici periodi, per tipologia di provvedimento, per soggetto interessato, etc., anche mediante possibilità di combinazione guidata di molteplici criteri di ricerca. Tali contenuti dovranno essere in formato standard e dovranno poter essere consultati senza dover far ricorso alla piattaforma software che li ha generati, al fine di permetterne l'accesso anche a soggetti esterni all'ente. A titolo indicativo e non esaustivo, l'esportazione potrebbe essere un file pdf dotato di indice "cliccabile", che contenga tutti i provvedimenti relativi alla scelta effettuata, comprensivi di tutti gli allegati, ordinati secondo un criterio scelto dall'operatore e completo delle informazioni temporali e di "chi ha fatto che cosa". Il sistema dovrà garantire, mediante firma digitale, l'esatta

corrispondenza delle informazioni esportate con quelle presenti nel sistema. Gli enti si riservano la possibilità di richiedere, per tutta la durata del contratto e senza oneri, eventuali integrazioni delle presenti funzionalità che si rendessero necessarie per soddisfare le esigenze degli enti.

### **3.5 Rinotificazione delle mancate notifiche**

L'aggiudicatario dovrà garantire la gestione degli atti la cui notifica non sia andata a buon fine per motivi diversi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, indirizzo errato, utente sconosciuto e/o trasferito, irreperibile, deceduto, etc., nel più breve tempo possibile e sempre entro i termini previsti dalla legislazione vigente provvedendo alla rettifica/integrazione dei dati errati inviando, in nome e per conto dell'Amministrazione, le richieste alle varie anagrafi di residenza e/o alle banche dati indicate all' art. 2.1.

In seguito alle nuove informazioni reperite, dovrà procedere ad aggiornare i dati presenti nella piattaforma dell'ente ed inoltrare i verbali presso i nuovi indirizzi nel termine di cinque giorni lavorativi dalla loro acquisizione.

Qualora dalle banche dati o dagli uffici anagrafe consultati, si riceva conferma della residenza inizialmente rilevata, i verbali dovranno essere ristampati e trasmessi, per la notifica, ai messi comunali del Comune di residenza del destinatario.

Le rinotifiche dovranno seguire l'iter previsto per le notifiche, anche per quanto concerne la loro rendicontazione ed archiviazione.

### **3.6 Archiviazione del materiale cartaceo**

Il fornitore dovrà provvedere all'archiviazione della documentazione cartacea relativa a:

- atti notificati a mezzo servizio postale classificati in: AR degli atti, CAD non ritirate, AR delle CAD, CAN non ritirate, AR delle CAN;
- atti notificati ai sensi del Codice di Procedura Civile (relata di notifica ed eventuale avviso di deposito e/o di ricevimento).

Nel caso in cui il fornitore scansioni le notifiche presso la propria sede dovrà riconsegnare il materiale cartaceo a periodi concordati con il Comando; l'archiviazione cartacea relativa ad atti notificati dovrà essere effettuata, in ogni caso, entro trenta giorni di calendario dalla data di notifica.

L'archiviazione fisica dovrà essere effettuata raggruppando il materiale cartaceo per tipologia, in lotti suddivisi per giorni, confezionandolo in scatole resistenti e maneggevoli.

Sulle scatole dovranno essere apposte etichette ben visibili, riportanti tutte le informazioni necessarie all'individuazione immediata del contenuto, per una facile ricerca del documento.

Nel fascicolo digitale allegato al verbale dovrà invece essere registrato il numero di lotto, la scatola e la posizione in cui è conservata la corrispondente cartolina.

Il fornitore dovrà fornire o un supporto elettronico, o la possibilità di scaricare un file che permetta di creare automaticamente l'associazione indicata.

Il sistema di archiviazione dovrà consentire una rapida ed agevole ricerca della posizione fisica del documento da parte del personale del Comando di Polizia Municipale

Le spese per il materiale (scatole, adesivi, nastri, etichette, ecc.) necessario all'archiviazione cartacea sono a carico del Fornitore.

Gli strumenti e i metodi utilizzati per l'archiviazione cartacea saranno specificatamente indicati dal fornitore.

### **3.7 Modalità di integrazione con altre piattaforme in uso all'ente, sia on-premise che cloud based.**

L'integrazione applicativa tra le varie piattaforme, sia in uso ai Comuni appaltanti sia esterne agli enti rivestono un'importanza fondamentale per il miglioramento delle attività dell'ente.

La piattaforma dovrà pertanto prevedere, sia inizialmente sia per tutta la durata del contratto, senza costi aggiuntivi per gli enti, l'integrazione con altre piattaforme che si rendano necessarie, secondo le indicazioni seguenti:

Il software, come indicato nel II Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 pubblicato da AGID, deve garantire l'interoperabilità prevedendo Web Service SOAP descritti mediante WADL (Web Application Description Language) per le integrazioni tra back-end e back-end e l'utilizzo di Web Service REST per le integrazioni tra back-end e front-end. Il software deve garantire l'interoperabilità mediante un approccio "API first", indipendentemente dalla tecnologia REST o SOAP, al fine di favorire la separazione dei livelli di back end e front end, con logiche aperte e standard pubblici.

Riferimenti:

<https://pianotriennale-ict.italia.it/assets/pdf/2019-2021/Piano-Triennale-ICT-2019-2021.pdf>

### **3.8 Importazione da altri sistemi automatizzati di rilevamento delle infrazioni.**

Gli enti utilizzano alcuni dispositivi per il rilevamento automatizzato delle infrazioni, tra i quali, a titolo indicativo e non esaustivo, si elencano: sistema di controllo ZTL (Sismic Sistemi), sistemi “autovelox”, etc...

Nell’ambito della presente fornitura la ditta dovrà effettuare tutte le integrazioni necessarie all’acquisizione delle infrazioni dai sistemi in possesso agli enti e da tutti i nuovi sistemi che verranno attivati nell’ambito della validità del presente contratto senza alcun costo aggiuntivo per gli enti (compresi eventuali costi richiesti dai produttori dei vari dispositivi per l’integrazione).

Le integrazioni con i vari dispositivi di rilevamento delle infrazioni, e con particolare attenzione al sistema di gestione della ZTL, dovranno essere realizzate nel modo più automatizzato e sicuro possibile, privilegiando, ove possibile, tecnologia di interfacciamento basate su webservices su https, con controllo dell’avvenuta corretta sincronizzazione; saranno pertanto deprecati sistemi basati su scambio di file su protocollo ftp o utilizzo di share di rete/file-system per lo scambio dei contenuti.

A tal proposito si veda il capitolo 3.73.7 “Modalità di integrazione con altre piattaforme in uso all’ente, sia on-premise che cloud based”.

Le modalità di integrazione dovranno essere descritte nell’offerta tecnica e saranno oggetto di valutazione in fase di gara.

### **3.9 Acquisizione dei pagamenti – Interfacciamento PagoPa**

La piattaforma proposta deve essere completamente integrata con il sistema dei pagamenti PagoPA, per la fase di generazione automatizzata di verbali e preavvisi, che dovranno contenere tutte le informazioni necessarie per permettere il pagamento presso un qualsiasi “prestatore dei servizi di pagamento”, tra i quali si elencano, a titolo indicativo e non esaustivo, Poste Italiane, I principali istituti bancari, le tabaccherie/ Lottomatica, le casse dei supermercati abilitati, Satispay, home banking e servizi di pagamenti online, etc....

La piattaforma dovrà acquisire in modo completamente automatizzato le informazioni degli avvenuti pagamenti sulla piattaforma PagoPa e provvedere alla riconciliazione automatizzata delle relative sanzioni, oltre a fornire tutte le informazioni necessarie alla suite applicativa contabile in uso all’ente, secondo le modalità previste nel cap: 3.10.

La piattaforma dovrà gestire la completa integrazione con PagoPa in tempo reale delle componenti applicative sia “in ufficio” che mobile al fine di garantire l’emissione, la stampa e l’attivazione dei codici IUUV da parte del personale in mobilità.

La piattaforma dovrà gestire la completa integrazione con PagoPa in tempo reale del sito web di pagamento delle sanzioni, permettendo ai cittadini il pagamento in modo automatico e trasparente utilizzando il prestatore di servizi di pagamento di loro gradimento oltre a permettere ai cittadini, in piena autonomia, la generazione, l’invio via mail e/o la stampa dei bollettini PagoPa aggiornati per il pagamento presso un qualsiasi prestatore dei servizi di pagamento.

La piattaforma dovrà gestire la completa integrazione con dispositivi POS PagoPA, comprese tutte le funzionalità di “scambio importo” ed acquisizione automatizzata degli esiti del pagamento, sia per dispositivi POS PagoPA “da sportello” che dispositivi per l’uso in mobilità, che dovranno essere integrati con i relativi “Kit di sanzionamento in mobilità” che il “Kit per attività di pattuglia”.

Gli enti hanno scelto come intermediario tecnologico per la piattaforma PagoPA il servizio di Regione Piemonte denominato PiemontePay, con il quale la ditta aggiudicataria è tenuta alla completa integrazione, permettendo “real-time” la generazione, la variazione dell’importo associato e le date di scadenza, la disattivazione e ogni altra operazione che si renda necessaria relativamente ai codici IUUV al fine di mantenere aggiornato l’importo dovuto dal contravvenuto.

La documentazione relativa al sistema PiemontePay è disponibile al link:

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/piemontepay/pagina/3398-documentazione-per-fornitori>

Rimane a carico della ditta fornitrice ogni approfondimento tecnologico che si renda necessario al fine di addivenire ad una completa, efficace e sicura integrazione con l’intermediario tecnologico scelto dagli enti, oltre all’attività di adeguamento tecnologico e funzionale al fine di utilizzare al meglio tutte le funzionalità messe a disposizione.

Per tutta la durata del contratto, gli enti si riservano la possibilità di individuare altri intermediari tecnologici PagoPa, sarà cura della ditta adeguare l'integrazione della piattaforma con l'eventuale soggetto scelto dagli enti, senza costi per gli enti stessi.

### **3.10 Interfacciamento con la suite applicativa contabile in uso all'ente per la rendicontazione automatizzata degli incassi.**

Il sistema deve prevedere le necessarie funzionalità di consultazione, elaborazione ed estrazione di tutte le informazioni contabili necessarie per il riversamento degli incassi sulla piattaforma di contabilità sulla base di quanto richiesto dagli Enti; con l'obiettivo di automatizzare completamente le operazioni di trasferimento dei dati contabili.

Tale sistema dovrà permettere la generazione di tutte le informazioni necessarie alla rendicontazione, suddividendo gli introiti accertati per cassa e/o in base a quanto previsto dai principi stabiliti dal decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni (contabilità armonizzata);

L'elaborazione dovrà permettere l'estrazione dei dati in un lasso temporale variabile (permettendo sia la selezione di un intervallo di date sia alcune selezioni predefinite, tra le quali: settimanale, mensile, giornaliero, semestrale, etc...).

Sarà compito della ditta fornitrice della piattaforma interfacciarsi con i sistemi contabili in uso agli Enti garantendo la completa integrazione al fine di permettere, a titolo indicativo e non esaustivo, l'aumento dei relativi accertamenti, generazione delle note e generazione delle reversali e successiva chiusura dei provvisori accreditati in tesoreria e ogni altra operazione che si renda necessaria per una completa automazione del processo.

L'integrazione dovrà essere effettuata secondo le indicazioni del cap. 3.7 e secondo le indicazioni dei tecnici degli enti interessati. Tali integrazioni dovranno essere attuate in fase iniziale di impianto e aggiornate per tutta la durata del contratto sia per adeguamenti normativi che in caso di aggiornamento e o sostituzione della piattaforma di contabilità in uso agli enti.

### **3.11 Interfaccia web per gli utenti**

Il sistema dovrà prevedere un apposito portale web al servizio dei cittadini, con le seguenti caratteristiche e funzionalità:

- Accesso sicuro su protocollo https con certificati digitali emessi da autorità di certificazione pubbliche ritenute attendibili dai più comuni browser web (a titolo indicativo e non esaustivo si indica: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Internet Explorer, etc.)
- Possibilità di ricerca, pagamento, stampa/ristampa attestazione di pagamento, visualizzazione foto relative ad autovelox/ztl/etc. di una specifica sanzione mediante la combinazione di: numero di verbale o preavviso, data del verbale/preavviso, targa del veicolo (senza richiesta di autenticazione).
- Possibilità di compilazione guidata dichiarazione di decurtazione punti (con caricamento informazioni "provvisorie" sulla piattaforma), download e stampa della dichiarazione precompilata e possibilità di upload della scansione/foto della dichiarazione firmata, delle scansioni/foto dei documenti necessari.
- Possibilità di accesso autenticato da parte degli utenti (mediante CNS, SPID, Carta D'Identità Elettronica con CIEID, Codice Fiscale abilitato e altre tecnologie che vengano rilasciate durante la validità del contratto) per almeno le seguenti attività:
  - Consultazione delle proprie sanzioni, comprese quelle storiche, pagamento, stampa/ristampa attestazione
  - Compilazione guidata in modalità completamente digitale della dichiarazione per decurtazione punti, senza necessità di upload copie di documenti
- Il portale dovrà essere personalizzato con uno stile e grafica simile a quello del portale istituzionale dell'ente e dovrà essere mantenuto aggiornato per tutta la validità del contratto.
- Il portale dovrà essere completamente accessibile e compatibile con i più diffusi strumenti screen-reader per non vedenti.
- Il portale dovrà essere completamente responsive ed adattarsi perfettamente al device in uso (PC, smartphone, tablet, etc... indipendentemente dal sistema operativo installato sul device). Dovranno essere supportati device con almeno le ultime tre "major version" di sistema operativo distribuito dai relativi produttori.
- Tutte le operazioni di pagamento dovranno essere completamente integrate con la piattaforma PagoPA scelta dall'ente, permettendo pagamenti in modalità completamente online e tramite la

generazione/stampa degli appositi bollettini di pagamento per tutti i prestatori di servizi di pagamento fisici.

- Il portale dovrà essere completamente integrato e sincronizzato in tempo reale con l'intera piattaforma, determinando automaticamente l'importo aggiornato delle sanzioni e delle relative spese sulla base del loro stato oltre ad aggiornare lo stato dei pagamenti di una sanzione quando viene pagata.

### **3.12 Interfacciamento con la piattaforma ed APP "IO ITALIA"**

Il sistema dovrà prevedere l'integrazione con la piattaforma applicativa "IO" proposta dal "Team per l'Italia Digitale" come app di riferimento nei rapporti tra PA e cittadini (Per i dettagli si veda: <https://io.italia.it/>), con le seguenti caratteristiche e funzionalità minime:

- Possibilità di accesso alla piattaforma e APP mediante tutti i sistemi di autenticazione previsti dalla stessa.
- Possibilità di ricercare la sanzioni a proprio carico ed effettuare i relativi pagamenti con le più diffuse tecnologie di pagamento supportate dalla piattaforma.
- Ogni altra funzionalità dell'app utile per la gestione delle sanzioni.

La ditta è tenuta, per tutta la durata del contratto, ad implementare ed integrare nella propria soluzione applicativa tutte le nuove funzioni che verranno rilasciate dalla piattaforma "IO ITALIA" o altre piattaforme simili che vengano rilasciate.

### **3.13 Interfacciamento con la piattaforma dei servizi demografici, toponomastica e database esterni.**

Il sistema dovrà potersi integrare con le varie banche dati in disponibilità dell'ente, tra le quali: Sistema demografico Comunale, ANPR, SIVES, MCTC, SIATEL, Aci-Pra, etc...

Il sistema dovrà interfacciarsi con la piattaforma della toponomastica in uso al Comune di Cuneo per l'acquisizione della denominazione ufficiale delle strade, da impiegarsi per le attività di sanzionamento sia da postazioni fisse che in mobilità; le modalità ed i dettagli dell'integrazione dovranno essere concordate con i tecnici dei comuni interessati.

La connessione con la Motorizzazione deve avvenire in modo diretto tramite SPC Rupal (No VPN), anche facendo transitare il traffico tramite la connessione dei singoli comuni verso la rete Rupal stessa.

Saranno a carico della ditta la realizzazione di tutte le interfacce necessarie, compresi eventuali moduli "on premisis" per connettersi alle varie piattaforme.

## **4 Violazioni amministrative diverse dal Codice della Strada**

### **4.1 Violazioni amministrative riguardanti leggi e/o regolamenti diversi dal Codice della Strada**

Il sistema gestionale dovrà permettere di gestire compiutamente il procedimento sanzionatorio previsto dalla L. 689/81 permettendo l'inserimento non soltanto dei verbali di accertamento ma altresì dei soli verbali di ispezione previsti dall'art. 13 della L. 689/81 anche se non sono connessi ad alcuna violazione.

Vista la complessità e l'elevato numero di leggi rientranti nella competenza della Polizia Municipale, sarà necessario che venga fornito un archivio legislativo, costantemente aggiornato, che contenga le principali norme nazionali e regionali di riferimento (a titolo meramente esemplificativo si elencano: D.Lvo 3 aprile 2006 n. 152, R.D. 6 maggio 1940, n. 635, R.D. 18 giugno 1931, n. 773, R. D. 19 ottobre 1930, n. 1398 per gli articoli depenalizzati, D.Lgs. n. 114 del 31 marzo 1998, D.Lvo 27 gennaio 1992, n.109, L. 25 agosto 1991, n. 287, Legge Regionale 29 dicembre 2006 Piemonte n. 38 ecc.) mentre dovrà essere prevista la possibilità di inserire manualmente da parte del Comando tutta la normativa inerente a Regolamenti e Ordinanze emesse da Comune.

Il sistema gestionale dovrà avere le stesse caratteristiche di quello richiesto per la gestione dei verbali riguardanti il Codice della Strada (con possibilità di redazione dei verbali anche mediante le postazioni mobili) per quanto riguarda acquisizione dei verbali, collegamenti con le banche dati notifiche tramite PEC etc. (vedasi punti precedenti) inoltre, dovrà poter generare le Ordinanze (Ingiunzioni o Archiviazione) collegate alle violazioni non pagate nei termini o oggetto del ricorso previsto dall'art. 18 c. 1 della L. 689/81.

## **4.2 Gestione Ordinanze ingiunzioni, Ordinanze archiviazione e sanzioni accessorie**

La piattaforma applicativa dovrà consentire la generazione degli Ordini di Ingiunzione sia a seguito decorrenza dei termini di presentazione ricorso e/o di pagamento che a seguito della presentazione degli scritti difensivi previsti dall'art. 18 della L. 689/81, permettendo la completa personalizzazione dei modelli di stampa, medesime modalità dovranno essere possibili per la redazione delle Ordinanze di archiviazione.

La piattaforma dovrà prevedere l'estrazione, la consultazione e la stampa di:

- un Registro delle Ordinanze Ingiunzioni emesse;
- un Registro delle Ordinanze di Archiviazione emesse;
- un Registro delle sanzioni accessorie (ad esempio sospensione dell'attività, ritiro della licenza, confisca della merce ecc.);

oltre alla possibilità di elaborare ed esportare statistiche per tipologia delle violazioni, per nominativo Agente verbalizzante, per range di date ecc.

## **4.3 Generazione ruoli**

La piattaforma fornita dovrà consentire l'estrazione dei dati in formato compatibile (excel o altra modalità eventualmente richiesta dal Comando) per la trasmissione al concessionario della gestione della riscossione coattiva.

Dovrà essere possibile filtrare i dati da inserire nel file creato per tipologia in modo da personalizzare l'estrazione in base ai criteri richiesti per l'emissione delle ingiunzioni di pagamento.

# **5 Funzionalità aggiuntive**

## **5.1 Contenzioso e ricorsi**

Il sw gestionale fornito dovrà garantire la possibilità di gestire e predisporre gli atti relativi alla:

- gestione amministrativa del contenzioso di tutti i verbali del Codice della Strada ed extra Codice della Strada presso il Giudice di Pace, il Tribunale ed il Prefetto a seguito di contestazione di verbale notificato o contestato immediatamente;
- gestione amministrativa del contenzioso di tutti i verbali del Codice della Strada ed extra Codice della Strada presso il Giudice di Pace, il Tribunale ed il Prefetto a seguito di emissione di Ingiunzione di Pagamento/Cartella esattoriale;
- gestione amministrativa del contenzioso consistente nella registrazione, allegazione nell'archivio informatizzato e rendicontazione di tutti i documenti relativi alle opposizioni ex art. 18 L. 689/81;
- predisposizione degli atti necessari alla costituzione in giudizio (redazione comparse di costituzione e risposta, redazione controdeduzioni tecniche ecc. sulla base di modelli personalizzabili) e comunque di tutti gli atti propedeutici alla difesa.

### **5.1.1 Interfaccia con sistema S.A.N.A.**

Per i ricorsi indirizzati al Prefetto, la piattaforma fornita dovrà, secondo modalità da concordare con le Amministrazioni comunali, potersi interfacciare al sistema SANA (Sistema Informativo Sanzionatorio Amministrativo).

Attualmente per la Prefettura di Cuneo tale piattaforma non risulta ancora operativa e, la gestione del fascicolo informatico dovrà essere possibile a prescindere dall'utilizzazione del portale del Ministero consentendo comunque l'invio di tutti gli atti inerenti al Ricorso tramite PEC.

## **5.2 Sanzioni accessorie del codice della Strada**

La soluzione fornita dovrà essere in grado di gestire in modo totalmente automatizzato le procedure e gli adempimenti collegati alle sanzioni accessorie previste dal Codice della strada quali rimozioni, sequestri, fermi e confisci amministrative, segnalazioni patenti di guida da inviare alla Prefettura competente, ritiro dei documenti di guida ecc.

Per quanto riguarda inoltre gli atti relativi agli articoli 213 e 214 del C.d.S. sarà oggetto di valutazione ogni proposta che migliori e/o integri l'inserimento dei dati necessari in modo completamente automatizzato sul portale S.I.V.E.S. (custode acquirente)

### **5.3 Integrazione con il sistema informativo di gestione dei parcheggi a pagamento.**

La piattaforma (sia dalle applicazioni mobile che da quelle fisse dell'ufficio verbali) dovrà essere integrata con i sistemi in uso alle società concessionarie della gestione dei parcheggi a pagamento, al fine di identificare in tempo reale i veicoli che effettuano il pagamento mediante le app dedicate per evitare il non corretto sanzionamento di utenti che abbiano pagato in modo elettronico. Nel Comune di Cuneo le aree blu di sosta sono prevalentemente gestite dalla ditta SCT Srl mentre l'area sita in prossimità dell'ospedale è gestita dalla ditta Apcoa Parking. Nel Comune di Mondovì le aree blu di sosta sono gestite dalla ditta Apcoa Parking Saranno a carico della ditta aggiudicataria le attività ed i costi di integrazione con le piattaforme di pagamento delle soste in uso da parte dei gestori delle aree blu, compresi eventuali costi che questi ultimi dovessero richiedere per permettere la connessione ai loro sistemi.

### **5.4 Esportazione dati targhe straniere**

Il fornitore del servizio - se richiesto dal Comando - dovrà provvedere alla gestione delle violazioni rilevate nei confronti di veicoli con targa estera e/o di soggetti con sede o residenti all'estero, responsabili degli illeciti accertati, assumendo a proprio carico tutti gli oneri connessi e conseguenti.

In particolare dovrà provvedere:

- alla ricezione del flusso informatico contenente i dati relativi ai verbali e alla individuazione della nazionalità di provenienza del veicolo, in caso di omissione da parte del verbalizzante;
- a consentire la consultazione on-line dell'immagine dell'originale del verbale al destinatario dell'atto, nonché le notizie attinenti alla sanzione;
- al reperimento delle generalità del proprietario del veicolo, con consultazione degli archivi ufficiali dello stato estero;
- ad elaborare e produrre con sistema informatico un verbale redatto nella lingua dello stato estero o in una lingua ufficiale della Comunità europea, dal quale risulterà che la titolarità del procedimento è del Comando di Polizia Locale;
- alla notifica del verbale nel rispetto delle norme e con le modalità vigenti sia nello stato italiano che nello stato estero ove risiede o ha sede il soggetto destinatario dell'atto o sulla base di reciproche convenzioni;
- a specificare nel verbale da notificare le modalità di pagamento che verranno disposte o concordate con il Comando di Polizia Locale;
- alla registrazione dei riferimenti delle notifiche avvenute e dei pagamenti eseguiti, utili anche alla rendicontazione da produrre analogamente a quanto stabilito per le altre modalità di riscossione.

La piattaforma fornita, dovrà comunque consentire l'esportazione dei dati relativi alle sanzioni redatte a carico di cittadini residenti all'estero permettendo di estrarli sia in modo massivo che singolarmente (anche degli eventuali allegati).

Il formato dei dati dovrà essere leggibile da qualsiasi piattaforma utilizzata dal comando per la notificazione.

### **5.5 Statistiche ed elaborazione dati**

Il sistema gestionale dovrà consentire l'elaborazione e l'estrazione dei dati nel modo più completo possibile con la possibilità di utilizzare svariati parametri e filtri per l'estrazione (a titolo meramente esemplificativo le estrazioni potranno avvenire: per nominativo Agente accertatore, per data, per intervallo di data, per ora della violazione, per località, per articolo violato, per importi, per sanzioni accessorie etc.)

### **5.6 Esportazione ed invio di informazioni ed allegati alle violazioni**

Possibilità di esportare ed inviare in modo automatizzato ed integrato via mail e PEC delle informazioni, dei verbali e degli allegati relativi ad una o più sanzioni, con possibilità di scelta dei contenuti da allegare, sia per finalità di accesso agli atti sia per finalità di trasmissione ricorsi ed altre necessità. Tale funzionalità deve permettere in modalità integrata l'eventuale firma digitale dei contenuti e l'eventuale compressione e cifratura degli stessi per agevolarne l'invio e tutelare la riservatezza.

## **6 Sviluppo collaborativo del sistema**

L'obiettivo degli enti interessati dal presente appalto è quello di individuare la soluzione tecnologica di gestione delle sanzioni amministrative più idonea alle necessità, oltre a partecipare attivamente ad un processo di miglioramento continuo ed implementazione della piattaforma stessa sia per migliorarne

l'esperienza d'uso sia per sfruttare nuove possibilità/funzionalità rese possibili dell'evoluzione continua dell'information technology.

Nell'ottica suddetta gli enti, per tutta la durata del contratto, potranno segnalare/richiedere alla ditta l'implementazione di nuove funzionalità o la modifica di funzionalità esistenti; tali richieste dovranno essere analizzate congiuntamente dai tecnici comunali e dalla ditta stessa e successivamente implementate nella piattaforma senza oneri per gli enti interessati. Gli enti interessati dal presente contratto si rendono disponibili a testare, valutare e proporre ulteriori miglioramenti alle componenti realizzate.

Tali implementazioni/migliorie potranno essere distribuite agli altri clienti della ditta secondo le proprie politiche commerciali.

Analogamente la ditta dovrà rendere disponibili agli enti interessati dal presente appalto tutti i nuovi moduli e funzionalità che verranno rilasciati alla piattaforma (durante tutta la durata del contratto) in quantità idonea alle esigenze dei singoli enti e senza alcun costo per gli enti stessi.

## **7 Pubblicazione di Opendata**

La piattaforma dovrà mettere a disposizione degli enti, senza costi aggiuntivi, tutte le funzionalità ed integrazioni che si renderanno necessarie per pubblicare sulle piattaforme Opendata che verranno individuate dai soggetti interessati durante tutta la validità del contratto.

I dati da pubblicare o loro eventuali elaborazioni verranno comunicati dai tecnici degli enti interessati alla ditta e potranno essere variati a seconda delle esigenze durante tutta la validità del contratto stesso.

A titolo di esempio non esaustivo di piattaforma si cita:

<http://www.dati.piemonte.it/>

<https://yucca.smartdatanet.it/>

<https://www.agid.gov.it/it/dati/open-data>

## **8 Funzionalità di backup, restore, restituzione archivio e modello dati**

L'integrità dei dati presenti nella piattaforma costituisce un elemento essenziale ed imprescindibile; il sistema dovrà pertanto essere dotato di adeguate tecnologie di sicurezza, ridondanza e di protezione atte a garantire la disponibilità ed integrità dei dati a seguito di eventi avversi, tra i quali a titolo indicativo e non esaustivo si citano: calamità naturali, incendi, guasti tecnici, errori umani, etc...

Il sistema dovrà essere dotato di funzionalità di backup e conservazione delle copie dei dati stessi in siti diversi da quelli dove avviene l'elaborazione, caratterizzati da adeguata localizzazione geografica e da idonei accorgimenti di sicurezza e protezione.

I sistemi dovranno essere dotati delle necessarie tecnologie che permettano il ripristino della situazione degli archivi con una granularità di non oltre un'ora per gli ultimi 30gg, di almeno 6 ore per gli ultimi 3 mesi e di 24 ore per l'ultimo anno, mensile per tutta la durata del contratto.

Le operazioni di "ripristino alla data", anche su istanza parallela a quella di produzione, potranno essere richieste dagli enti, senza costi aggiuntivi, per tutta la durata del contratto e dovranno essere attuate entro 8 ore lavorative dalla richiesta.

La ditta dovrà restituire agli enti, con cadenza semestrale e/o a semplice richiesta, l'intero archivio dell'ente, in formato standard e corredato dal modello dati completo, aggiornato al momento della restituzione.

## **9 Modalità di accesso ed utilizzo piattaforma**

La piattaforma dovrà essere erogata in modalità SaaS e dovrà poter essere utilizzata esclusivamente tramite i più diffusi browser web (chrome, firefox, edge, internet explorer, etc..) senza la necessità di installazione di componenti sulle postazioni di lavoro; il funzionamento non dovrà richiedere la presenza delle componenti Java sulle postazioni di lavoro.

Potranno essere ammesse esclusivamente modeste componenti software, eseguite sui client, che si rendano necessarie per l'interfacciamento e la gestione ottimale di componenti hardware (stampanti, POS, dispositivi di rilevazione automatizzata infrazioni, etc.). Tali componenti dovranno poter essere installate ed eseguite

esclusivamente accedendo alle postazioni di lavoro con i soli privilegi utenti (e non power-user, administrator, etc.); l'aggiornamento di tali componenti dovrà avvenire in modo completamente automatizzato in seguito al rilascio di nuove versioni da parte della ditta.

Al fine di limitare l'accesso alla piattaforma SaaS esclusivamente agli utenti interessati provenienti dai siti interessati e dalle reti interne dei singoli enti, il sistema dovrà essere dotato di idonee tecnologie atte a permettere l'accesso da specifici indirizzi IP, da specifiche aree geografiche, dalla rete locale degli enti tramite connessioni VPN Site to Site nei più diffusi standard (Open VPN, IPSEC, etc...) con tutte le più diffuse piattaforme di firewall e dispositivi di accesso, sia on-premise che cloud based.

## 10 Formazione e supporto all'avvio

L'appaltatore è tenuto a fornire, in sede di offerta, il Piano di Formazione (con indicazione, tra l'altro, dei ruoli, responsabilità e profili di competenza delle figure professionali che svolgeranno la formazione) che intende proporre alla stazione appaltante, finalizzato alla completa autonomia del personale dei Comuni all'uso delle nuove soluzioni introdotte con l'infrastruttura tecnologica, alla conoscenza della piattaforma applicativa prevista in fornitura e delle componenti tecnologiche funzionali all'espletamento del servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà assistere i Comuni nella fase di preparazione e attivazione del sistema e di avvio del servizio operativo. In particolare dovrà provvedere a fornire le seguenti prestazioni:

- somministrazione di corsi di formazione e di addestramento iniziali agli operatori che saranno individuati dall'amministrazione comunale secondo la proposta formulata in sede di gara, di durata di almeno 16 ore per ente, con 4 sessioni di formazione di 4 ore e comunque per tutta la durata del contratto. L'articolazione del percorso formativo, il numero di partecipanti (almeno 8 persone), la tipologia di insegnamento effettuato, il materiale didattico fornito, le eventuali verifiche di apprendimento, il numero delle giornate necessarie sono quelli proposti dall'aggiudicatario in sede di gara, eventualmente integrati con le richieste dei singoli enti.

L'attività di formazione deve comunque concludersi prima della messa in esercizio della soluzione proposta e pertanto dovrà essere attivata in tempi utili da prevedere ulteriori fasi.

In particolare, per ciò che attiene la soluzione applicativa fornita, i corsi dovranno essere rivolti al personale dei Comuni e dovranno essere finalizzati al trasferimento all'utenza target delle abilità e delle competenze necessarie per l'accesso e l'uso di tutte le funzionalità messe a disposizione dalla nuova piattaforma applicativa.

Inizializzazione del sistema con il caricamento di tutti i dati necessari al funzionamento dello stesso, personalizzazione ed adeguamento alle necessità degli enti di tutta la modulistica necessaria, l'impostazione dei privilegi utenti e ruoli dei vari operatori abilitati, l'importazione (compresa eventuale bonifica dei dati, anagrafiche multiple, etc..) di tutto quanto presente nella piattaforma Maggioli Concilia attualmente in uso.

Affiancamento agli operatori per un periodo di tempo in corrispondenza con l'avvio del funzionamento operativo del sistema con funzione di addestramento sul lavoro e di supporto alla soluzione delle varie problematiche che si dovessero presentare. Il numero delle giornate di affiancamento è quello proposto dall'aggiudicatario in sede di gara, con un minimo di 3 gg per ogni ruolo operativo (pattuglie veicolari, pattuglie appiedate e ciclo munite, operatori ausiliari della sosta, operatori dell'ufficio verbali, operatori del Settore Elaborazione Dati, operatori/responsabili con accesso al sistema in consultazione, e ogni altra figura implicata nell'utilizzo).

Tutti i corsi e le attività di cui al presente articolo dovranno svolgersi all'interno dei locali dell'amministrazione comunale e/o sul territorio di competenza dei relativi comandi in giorni e orari preventivamente concordati con i fruitori degli stessi; e l'appaltatore si assume l'onere di fornire il materiale didattico occorrente, unitamente a FAQ e manualistica fruibile anche in modalità *e-learning*.

Ad avvio avvenuto e per tutta la durata del contratto la ditta dovrà garantire la necessaria formazione al personale sia in concomitanza con nuove assunzioni di personale, di cambi di ruolo del personale addetto e di aggiornamenti normativi ed applicativi; tale attività, senza costi aggiuntivi per gli enti, potrà essere richiesta dai rispettivi comandi in base alle esigenze; essa dovrà garantire almeno 3gg/anno per ogni comando *onsite* da parte di personale altamente specializzato sulla normativa e sulla piattaforma ed interventi illimitati mediante strumenti di *collaboration* da remoto.

## **11 Tempi di consegna, installazione, attivazione, configurazione, avvio e collaudo.**

L'obiettivo degli enti interessati da questo affidamento intendono utilizzare appieno la soluzione individuata a partire dal 01/09/2020; la ditta aggiudicataria dovrà pertanto proporre una pianificazione delle varie fasi idonea al raggiungimento dell'obiettivo.

La pianificazione proposta dovrà prevedere anche tutte le attività, in collaborazione con il Settore Elaborazione Dati, per l'attivazione delle necessarie configurazioni ed integrazioni (Active Directory, POS PagoPa, Banche dati, etc.)

La consegna, installazione ed attivazione delle componenti hardware dovrà essere completata entro 30 gg naturali e consecutivi dalla data dell'ordinativo, e comunque secondo le indicazioni che verranno fornite dai tecnici comunali; qualora, l'avvio del servizio richieda tempistiche più stringenti, la ditta dovrà mettere a disposizione degli enti una dotazione minimale di dispositivi previsti al punto: 2.3 per permettere l'avvio delle attività, fermo restando le tempistiche di completamento della fornitura previste.

L'attivazione e la messa in funzione dovrà avvenire, entro 15 gg naturali e consecutivi dalla data dell'ordinativo, e comunque secondo le indicazioni che verranno fornite dai tecnici comunali.

Il fornitore dovrà notificare per iscritto l'avvenuta attivazione e configurazione del sistema, che si intenderà debitamente messo in servizio, testato e controllato.

Il collaudo potrà avvenire trascorsi 30gg dalla data di notifica di avvenuta attivazione, e comunque secondo le indicazioni del committente.

Il fornitore dovrà rendersi disponibile per permettere l'adeguato svolgimento del collaudo finale e di eventuali collaudi in corso d'opera finalizzati alla verifica della conformità del sistema a quanto previsto dal presente capitolato e dalla vigente normativa al fine di dare corso alla liquidazione delle spettanze e fornire tutta l'assistenza necessaria, anche di tipo strumentale.

Del collaudo positivo sarà redatto verbale sottoscritto da entrambe le parti.

Il collaudo dovrà verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal presente capitolato speciale di appalto. Dovrà comunque attestare il rispetto degli standard e delle prescrizioni di cui al progetto approvato.

In caso di esito negativo del collaudo, il fornitore si impegna a porre rimedio a proprio esclusivo onere e nel minor tempo possibile a tutti gli inconvenienti e difformità riscontrate senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Il collaudo potrà essere quindi ripetuto quando il fornitore dia assenso e gli eventuali oneri relativi alla ripetizione del collaudo saranno posti a carico del fornitore stesso. La fornitura risulterà accettata dal Comune solo ad esito di collaudo definitivo favorevole. Qualora l'esito del collaudo risulti negativo non si considererà inoltre conclusa la fase di installazione e saranno ripresi i termini da cui fa decorrere le eventuali penali relative alla messa in esercizio dell'intero sistema.

## **12 Servizi di assistenza e manutenzione**

Per servizi di assistenza e manutenzione si intendono tutte le attività che si rendano necessarie per mantenere in piena efficienza e funzionalità l'intera piattaforma a disposizione dei comandi erogata in modalità SaaS e tutti gli interventi che si rendano necessari per il mantenimento in piena efficienza degli apparati e dispositivo hardware/software dati in uso ai comandi (riferimento cap. 2.3).

## **13 Classificazione degli apparati/funzionalità**

Gli apparati e funzionalità oggetto del presente capitolato sono classificati come segue:

- Classe "A": Piattaforma Software in uso ai Comandi, erogata in modalità SaaS; si tratta della piattaforma tramite la quale viene gestito l'intero ciclo di vita delle sanzioni amministrative;
- Classe "B": Componenti hardware fondamentali e funzionalità di autenticazione ed accesso per l'erogazione dei servizi degli enti ma dalle quali non dipende il funzionamento dell'intero sistema;
- Classe "C": Funzionalità software da cui dipende lo svolgimento di particolari funzioni non bloccanti e non legate a scadenze normative.

## **14 Luogo di erogazione**

Gli interventi di manutenzione potranno prevedere delle operazioni da remoto, dovranno tuttavia essere "ON-SITE" presso i siti di utilizzo degli apparati e della piattaforma software oggetto di manutenzione qualora

l'intervento remoto non sia risolutivo o comunque richieda un supporto on-site per poter essere eseguito o se richiesto dai tecnici degli enti interessati.

## **15 Servizio di Call Center**

Al verificarsi di malfunzionamenti sui dispositivi o sulla piattaforma, il personale del Committente, in base alla gravità ed alla urgenza della richiesta, dovrà poter contattare l'impresa con le seguenti modalità:

1. Comunicazione via posta elettronica all'indirizzo del Call Center o analogo servizio basato su Web;
2. Chiamata al numero telefonico del Call Center seguita, al solo scopo di completezza formale e non sostanziale, dalla relativa comunicazione via posta elettronica o analogo servizio basato su Web;
3. Chiamata al numero di apparecchio cellulare della persona indicata dall'Impresa quale responsabile del presente servizio di assistenza e manutenzione, seguita, al solo scopo di completezza formale e non sostanziale, dalla relativa comunicazione via posta elettronica o analogo servizio basato su Web.

Ad ogni chiamata dovrà sempre corrispondere una mail o un feedback via WEB di avvenuta ricezione con il giorno e l'ora prevista di intervento.

Il numero di chiamate dovrà essere illimitato nel periodo di validità del contratto.

## **16 Servizio di diagnostica**

In seguito alla ricezione della chiamata al Call Center, l'impresa dovrà contattare il committente per la definizione del problema/necessità e provvedere poi all'analisi delle possibili soluzioni, sia da remoto che con intervento diretto on-site presso il committente, entro i tempi previsti per le diverse classi di apparati.

Nelle attività di diagnostica l'impresa dovrà utilizzare le metodologie, strumentazione e tools allo stato dell'arte, al fine di individuare il più rapidamente possibile e con elevata precisione la causa della problematica, limitando i disservizi derivanti da un approccio "per tentativi".

Qualora, la soluzione di un problema o necessità richieda una analisi delle possibili soluzioni ed una fase di test al fine di identificare quella migliore, tale attività dovrà essere svolta presso i laboratori della ditta, coinvolgendo le diverse figure professionali con gli skill adeguati alla complessità della problematica. Dovranno essere limitati i disservizi derivanti da un approccio "per tentativi".

In accordo tra le parti, l'impresa ed il committente stabiliranno il livello di gravità del problema, le modalità di intervento, di supporto tecnico - sistemistico e/o di soluzione, nel rispetto dei termini del presente contratto.

## **17 Servizio di assistenza e sostituzione apparati non riparabili**

Il servizio di assistenza dovrà essere erogato dopo il servizio di diagnostica.

Il servizio di assistenza dovrà essere, senza onere per il committente, comprensivo di tutti gli interventi di reinstallazione, ripristino e configurazione che si rendano necessari per tutta la durata del contratto.

Il servizio di assistenza dovrà comprendere la correzione di tutte le problematiche dipendenti da malfunzionamenti software e di configurazione, nessuno escluso; dovrà essere garantito l'intervento diretto degli specialisti del produttore in caso di problematiche di elevata complessità.

Il servizio di assistenza dovrà comprendere tutti gli interventi, sia da remoto che on-site necessari per variazioni di configurazione del sistema per specifiche esigenze degli enti.

Il servizio di assistenza e sostituzione apparati e componenti non più riparabili, deve essere "all inclusive full risk" e dovrà comprendere tutte le attività necessarie per il completo ripristino delle funzionalità dei dispositivi interessati indipendentemente dalla causa che li ha generati.

## **18 Aggiornamento firmware e software**

La manutenzione dovrà comprendere l'aggiornamento software (inclusi aggiornamenti Software Major and Minor Release) di tutte le componenti dei sistemi, nessuna esclusa; comprese le attività di installazione/aggiornamento, sia da remoto che in locale, oltre alla fornitura delle relative licenze, qualora necessarie. I dispositivi hardware forniti in uso agli enti dovranno essere mantenuti aggiornati (durante tutta la validità del contratto) alle ultime versioni di sistema operativo disponibili per la tipologia di device (a titolo di esempio, ad oggi, Windows 10 1903 o successivi, Android 9, ios 13, etc..) e dovranno essere applicate tutte le patch di sicurezza e funzionalità rilasciate dai rispettivi produttori; qualora i dispositivi forniti in uso agli enti non siano più ufficialmente supportati dai relativi produttori di hardware e/o di sistema operativo (e quindi non vengano più rilasciati aggiornamenti e fix di sicurezza), essi dovranno essere sostituiti con modelli

equivalenti o superiori supportati senza alcun onere per gli enti. Tali attività dovranno essere svolte, in accordo e su richiesta del personale del Settore Elaborazione Dati, sia in occasione del rilascio di nuove release software da parte del produttore sia su specifica richiesta per risolvere problematiche di funzionamento, sicurezza ed affidabilità delle varie componenti.

## **19 Accessibilità**

La possibilità di utilizzo della piattaforma da parte operatori e cittadini affetti da disabilità è un requisito essenziale; tutte le sezioni applicative rivolte ai cittadini dovranno essere completamente accessibili e compatibili con i più diffusi strumenti screen-reader per non vedenti.

L'intera piattaforma e/o specifiche sezioni della stessa, su richiesta e senza costi aggiuntivi per gli enti stessi, dovrà essere resa completamente accessibile ed utilizzabile da parte di personale con disabilità e dovrà essere resa completamente accessibile e compatibile con i più diffusi strumenti screen-reader per non vedenti.

Tutta la documentazione/modulistica/reportistica prodotta dovrà essere perfettamente accessibile mediante i più diffusi strumenti screen-reader per non vedenti.

## **20 Compliance alla normativa GDPR**

Il presente articolo tratta degli adempimenti e delle attività richieste in materia di sicurezza informatica e compliance alla normativa GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE 2016/679 e Direttiva UE 2016/680 (recepita con DL 18 maggio 2018, n. 51)

Premesso che le attività previste nel presente affidamento, sia in fase di fornitura e configurazione iniziale che nell'ambito delle attività di manutenzione ed assistenza post-vendita, comportano il trattamento di dati personali, sensibili (o particolari) e giudiziari ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito anche solo "Codice") e del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di privacy, di seguito anche solo GDPR);

L'intero sistema dovrà essere conforme ai requisiti minimi di sicurezza imposti dal garante sulla Privacy, in particolare per quanto riguarda la tutela dei dati personali.

L'operatore dovrà compiere periodicamente, a partire dalla data di affidamento o al manifestarsi di particolari eventi, una analisi dei rischi sulla sicurezza dell'intero sistema ed una definizione delle misure di contrasto delle vulnerabilità riscontrate. Le misure così definite dovranno essere applicate immediatamente, durante la fase di operatività del sistema.

La documentazione relativa alla sicurezza dovrà essere aggiornata periodicamente (con cadenza almeno annuale) ed inviata al committente per l'approvazione.

La documentazione di sicurezza dovrà essere redatta seguendo le linee guida per la redazione del documento programmatico per la sicurezza emesse dal Garante per la Privacy.

1. Nella e manutenzione del sistema dovranno essere impiegate le tecnologie allo stato dell'arte al fine di prevenire ed impedire accessi indesiderati al sistema, il furto di informazioni, il danneggiamento dei sistemi stessi con conseguente interruzione dei servizi; in particolare dovranno essere adottate almeno le seguenti misure minime:

- Tutti gli apparati attivi impiegati dovranno avere l'accesso protetto da password complessa alfanumerica di almeno 12 caratteri; in nessun caso dovranno essere mantenute le password di default dei dispositivi.
- Le credenziali di accesso impostate dovranno essere uniche per questo impianto e non dovranno essere utilizzate dalla ditta installatrice presso altri clienti.
- In accordo con la direzione lavori, sui dispositivi attivi dovranno essere disattivati gli utenti amministrativi predefiniti (admin, root, etc.) e ne dovranno essere creati altri con nomi "custom" ed i necessari privilegi.
- Per tutta la durata del contratto di manutenzione ed assistenza le credenziali di accesso dovranno essere modificate su richiesta e ad insindacabile giudizio del committente.
- Al termine dei lavori di installazione/manutenzione la ditta aggiudicataria dovrà indicare in apposito documento allegato alla documentazione relativa alla sicurezza tutte le credenziali di accesso configurate ed i relativi dispositivi. Dovrà oltre fornire una relazione sottoscritta indicante le misure di protezione applicate all'interno dell'azienda nella protezione delle credenziali di accesso, ed i nomi del personale, sia esso dipendente che esterno che ne viene a conoscenza. Questa documentazione

dovrà essere mantenuta aggiornata almeno con cadenza annuale a cura della ditta appaltatrice e consegnata ufficialmente ai comuni interessati dal presente contratto.

- Le credenziali di accesso ai dispositivi dovranno essere modificate ogni qualvolta un'unità di personale a conoscenza delle credenziali di accesso interrompe la collaborazione con l'azienda stessa.
- L'accesso ai dispositivi dovrà essere configurato su protocollo https e dovrà essere supportato e configurato (in accordo con la direzione lavori) l'accesso e l'autenticazione mediante certificati digitali, oltre alla cifratura dei dati in modalità end to end.
- I firmware ed i software di tutti i dispositivi, per l'intera durata del contratto, dovranno essere aggiornati alle ultime versioni disponibili al fine di implementare eventuali correzioni di errori, correzioni e miglioramenti sia di funzionalità che di sicurezza.

L'art. 28 del GDPR attribuiscono al Titolare del trattamento la facoltà di ricorrere ad un **Responsabile** che presenti, per **esperienza, capacità ed affidabilità** garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

l'art. 4 comma 1 n. 8, del GDPR individua quale **Responsabile del Trattamento** la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali.

Il Titolare del Trattamento, in fase di stipula del presente affidamento, previa verifica dell'idoneità, del rispetto alle caratteristiche di esperienza, capacità ed affidabilità, richieste dalla legge per la tutela del trattamento dei dati, in relazione alle attività affidategli, nomina la ditta aggiudicataria nella persona del suo Legale Rappresentante **Responsabile del trattamento dei dati personali dell'art. 28 del GDPR**.

Il Responsabile al trattamento dei dati personali individuato con il presente atto di nomina deve, **nei limiti** della materia disciplinata dal presente affidamento, della durata del trattamento, della natura e della finalità del trattamento, del tipo di dati personali e delle categorie di interessati disciplinati dall'affidamento corrente e nei suoi allegati:

1. svolgere le attività oggetto del contratto **in conformità alle disposizioni** previste dal Codice privacy e, a partire dal 25 maggio 2018, dal GDPR ed operare **nel rispetto dei principi** espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, sensibili (o particolari) e giudiziari, e in particolare i principi di **protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita**, nonché - in tutti i casi in cui vi ricorrono i presupposti - dei provvedimenti a carattere generale emanati dal Garante in materia di protezione dei dati personali;
2. attenersi alle **istruzioni documentate** fornite dal Titolare o dà sui delegati, mettendo in atto le **misure tecniche ed organizzative** finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del GDPR tenendo conto della **natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento** indicate nella convenzione/atto, e in accordo con il Committente (anche con PLA – Privacy Level Assessment – ovvero atti successivi ed integrativi del presente atto). Di tali misure, nonché **dell'analisi dei rischi specifici** in materia a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare e il **regime operativo di sicurezza** adottato, deve esserne data evidenza entro la data del 25 maggio 2018 e ogni qualvolta viene richiesto dal Committente
3. qualora ricorrano i presupposti, redigere il **registro delle attività di trattamento** in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del GDPR.
4. **non trasferire** tutti o parte dei dati personali oggetto del contratto (comprese informazioni sensibili, riservate e di sicurezza utilizzati e trattati nell'ambito del presente affidamento) verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, senza autorizzazione del Committente fornendo indicazioni sulla base legale che legittima il trasferimento; tale divieto si applica anche al trasferimento di tali dati ed informazioni su qualsiasi tipo di piattaforma cloud che memorizzi ( o non escluda di memorizzare) tali informazioni all'infuori dell'Unione Europea e/o che non dichiari esplicitamente la conformità a quanto previsto dalla normativa GDPR.
5. richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Committente qualora intenda ricorrere ad **altro Responsabile** per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nella presente convenzione/atto o nei suoi atti successivi ed integrativi;

6. **coadiuvare ed assistere il Committente**, nell'ambito dei servizi oggetto del contratto, e con le modalità dettagliate con specifici atti nel corso della durata del contratto, in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del Codice privacy e del GDPR ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
  - in materia di **esercizio dei diritti degli interessati** di cui agli art. da 7 a 10 del Codice privacy e da 12 a 22 del GDPR,
  - in materia di notifica delle violazioni all'autorità di controllo (**data breach**), comunicazione delle violazioni all'interessato, **valutazione d'impatto sulla protezione dei dati** e consultazione preventiva;
7. in ottica di **accountability**, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal Codice Privacy e dal GDPR consentendo attività di **ispezione, audit o revisione** e provvedendo a notificare formalmente eventuali istruzioni che violino le norme in materia di protezione dei dati;
8. di informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente la struttura del **Responsabile per la Protezione dei Dati (RpD o DPO)** del Committente in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
9. prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di **verifiche** da parte del Committente o di **richieste di informazioni, controlli, ispezioni** ed accessi da parte del Garante o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Committente con la massima celerità);
10. **restituire o cancellare** i dati al termine del trattamento oggetto del contratto sulla base delle istruzioni del Committente (es. formato);
11. Entro 90 gg dalla stipula del contratto la ditta dovrà documentare in dettaglio l'architettura funzionale del sistema, sia nelle componenti installate esternamente all'ente ed erogate in modalità SaaS e sia le componenti hardware/software presso l'ente, gli schemi funzionali e di configurazione, il piano degli indirizzi IP e l'elenco dettagliato delle componenti hardware con le relative versioni software installate, le date di fine garanzia e di fino supporto da parte del produttore, l'elenco delle utenze e relativi privilegi di accesso al sistema.

È cura dell'Appaltatore segnalare preventivamente il nominativo del **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO)** dell'Appaltatore, che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Committente per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati e alla sicurezza informatica.

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di **segretezza e confidenzialità** e abbiano ricevuto la **formazione necessaria** e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro.

## 21 Servizio di collaudo

Il servizio prevede il collaudo completo delle funzionalità minime ed il test a seguito di ogni intervento, al fine di valutarne la piena efficienza e funzionalità.

## 22 Livelli di servizio

Per livello di servizio si intende una misura (o combinazioni di misure, o condizioni contrattuali) che rappresenta, nella erogazione del servizio, il grado di soddisfacimento dei requisiti del committente, rispetto a determinate caratteristiche attese.

Il livello di servizio assume un'importanza strategica in uno scenario di utilizzo SaaS della piattaforma, in tale contesto il funzionamento la disponibilità e funzionalità del sistema dipendono quasi esclusivamente dal fornitore della piattaforma.

Ai fini del presente contratto definiremo come "livello di disponibilità della piattaforma" (o **Percentuale di Tempo di Attività Mensile**) erogata in modalità SaaS, calcolata su base mensile, con la seguente formula:

$$\frac{\text{Quantità di Minuti disponibili} - \text{Tempo di Inattività}}{\text{Quantità di Minuti disponibili}} \times 100$$

Dove:

**Tempo di Inattività:** Qualsiasi periodo di tempo durante il quale gli utenti finali non sono in grado di utilizzare la piattaforma in tutte le sue funzionalità, tra le quali leggere o scrivere dati sul sistema, pur avendone l'autorizzazione appropriata.

**Quantità di Minuti disponibili:** Numero di minuti in un mese.

Il Tempo di Inattività è calcolato in minuti, vale a dire per ciascun mese il Tempo di Inattività è la somma della durata (in minuti) di ciascun Evento Imprevisto che si verifica in quel mese.

Saranno esclusi dal conteggio i minuti di inattività relativi ad interventi di manutenzione programmata al di fuori dell'“orario lavorativo giornaliero”, che è definito di seguito.

La piattaforma dovrà garantire un livello di disponibilità, calcolato su base mensile, maggiore o uguale al 99,9%; ai fini di limitare i disagi agli utilizzatori ed all'utenza, la ditta dovrà applicare tutte le soluzioni tecniche ed organizzative disponibili “allo stato dell'arte” per evitare interruzioni improvvise del servizio o di parte delle funzionalità all'interno “dell'orario lavorativo giornaliero”.

Le attività di manutenzione programmata dovranno avvenire all'infuori dell'“orario lavorativo giornaliero” e dovranno essere pianificate e comunicate agli enti con almeno 48h di preavviso.

Le attività di manutenzione urgenti dovranno essere comunicate agli enti con il maggior anticipo possibile e comunque almeno 2h prima dello svolgimento delle stesse; dovranno inoltre essere svolte, se possibile, all'infuori dell'“orario lavorativo giornaliero” e comunque concordate con gli enti interessati.

In caso di totale o parziale non funzionamento, la ditta dovrà porvi rimedio nel rispetto delle condizioni minime indicate nella tabella seguente, che pone in relazione le attività oggetto del contratto, le condizioni di servizio ed i valori di soglia di riferimento.

I valori di soglia si riferiscono ai minuti o ore lavorative dalla data e ora di comunicazione del problema ai canali di CALL CENTER del fornitore di servizi o di rilevamento dei problemi stessi da parte del fornitore

La risposta del Servizio di Call Center dovrà avvenire entro dieci minuti dalla prima chiamata o dalla mail inviata via posta elettronica, entro gli orari di apertura degli uffici.

Classificazione degli apparati	Livello di gravità del problema	Ripristino funzionalità erogate dalla piattaforma SaaS Tempi a decorrere dalla chiamata al Call Center  Nei giorni e negli orari indicati (**)	Ripristino/Correzione di problematiche software legate a specifiche funzionalità Tempi a decorrere dalla Diagnostica  Nei giorni e negli orari indicati (**)	Sostituzione/ripristino di componenti hardware onsite presso l'utente. Tempi a decorrere dalla Assistenza con esito negativo  Nei giorni e negli orari indicati (**)	Collaudo Tempi a decorrere dalla soluzione della relativa problematica.  Nei giorni e negli orari indicati (**)
“A”	1- Bloccante	<b>entro 15 minuti.</b>	<b>entro 60 minuti.</b>	<b>entro 8 ore</b>	<b>entro 8 ore</b>
	2- Non bloccante	<b>entro 30 minuti.</b>	<b>entro 120 minuti.</b>	<b>entro 16 ore</b>	<b>entro 24 ore</b>
“B”	1- Bloccante	<b>entro 30 minuti.</b>	<b>entro 120 minuti.</b>	<b>entro 16 ore</b>	<b>entro 24 ore</b>
	2- Non bloccante	<b>entro 60 minuti.</b>	<b>entro 240 minuti.</b>	<b>entro 32 ore</b>	<b>entro 36 ore</b>
“C”	1- Bloccante	<b>entro 60 minuti.</b>	<b>entro 240 minuti</b>	<b>entro 32 ore</b>	<b>entro 24 ore</b>
	2- Non bloccante	<b>entro 120 minuti.</b>	<b>entro 480 minuti</b>	<b>entro 64 ore</b>	<b>entro 48 ore</b>

(\*\*) convenzionalmente si farà riferimento al seguente orario lavorativo giornaliero di servizio:

- o da LUNEDI' a VENERDI': Mattino: 8.00 – 14.00 Pomeriggio: 14.00 – 18.00; SABATO: 08.00 – 14.00.

In deroga a quanto sopra stabilito, tutte le condizioni di intervento indicate nella suddetta tabella si intendono estese anche nelle giornate di venerdì pomeriggio, sabato e domenica, mattino e pomeriggio, in presenza di particolari eventi, manifestazioni, consultazioni elettorali che si terranno nel periodo di validità del contratto; sarà cura dei rispettivi enti comunicare alla ditta aggiudicataria, con almeno 7 gg di anticipo, le date nelle quali è necessario il servizio “esteso”.

In deroga a quanto sopra stabilito, le condizioni di intervento indicate nella suddetta tabella e guasti classificati come tipi “A” e “B” sono estese alla modalità H24 per tutti i giorni dell'anno, qualora le eventuali configurazioni hardware/software di alta affidabilità presenti sui sistemi non siano completamente funzionanti e/o si sia in presenza di guasti multipli contemporanei.

In deroga a quanto sopra stabilito, le condizioni di intervento indicate nella suddetta tabella per tutte le tipologie di problematiche sono estese alla modalità H24 per tutti i giorni dell'anno, qualora siano in corso attacchi malware diffusi o comunque che interessano i sistemi degli enti interessati dalla presente fornitura.

## 23 Esclusioni

L'impresa è tenuta sempre e comunque ad erogare il servizio di assistenza richiesto.

Nel caso in cui la diagnosi effettuata dall'impresa evidenzi che il guasto è stato causato da dolo o colpa grave del committente nell'utilizzo, l'impresa dovrà:

- Dimostrare e dichiarare in forma scritta, entro 12 ore dalla diagnosi, che la natura e la responsabilità dell'accaduto è ascritta al committente
- Presentare un sintetico preventivo di spesa di massima dei servizi necessari al ripristino dei sistemi
- Intervenire, a decorrere dalla conferma d'ordine da parte del committente, con gli stessi tempi e modalità previste dal presente disciplinare.

Le cause di forza maggiore, indipendenti dalla responsabilità del fornitore di servizi, che impediscano all'impresa di erogare i servizi previsti dal presente contratto, dovranno essere comunicate immediatamente al committente a seguito della chiamata di assistenza.

## **24 Documentazione**

A fronte di ogni intervento di assistenza, sia onsite che sulla piattaforma SaaS, dovrà essere sempre compilato e reso disponibile al committente in formato elettronico (via mail, tramite la piattaforma web di gestione delle chiamate, un rapporto tecnico dal quale risultino:

- il motivo dell'intervento
- l'oggetto
- l'ufficio nel quale viene effettuato l'intervento
- la data della chiamata, la data di inizio dell'intervento, la durata e la data di fine dello stesso
- una sintetica descrizione dell'operazione
- gli estremi identificativi del tecnico intervenuto e dell'utente finale.

## **25 Variazioni delle quantità**

L'offerta di servizio dovrà contemplare la possibilità di richiedere, nel periodo contrattuale, la messa a disposizione di ulteriori dispositivi alle medesime condizioni contrattuali per oggetti di caratteristiche simili, previa comunicazione scritta del committente.

## **26 Penalità**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, i responsabili dell'esecuzione dei contratti contesteranno gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora l'impresa appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultino sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'impresa, può irrogare — con atto motivato — una penalità.

Il committente si riserva di applicare le penalità per ritardata attivazione delle componenti in misura percentuale dell'1% dell'importo a base di gara (calcolato sul numero di verbali dell'anno precedente), per ogni decade di ritardo maturata rispetto al termine contrattuale.

In caso di superamento di 30 (trenta) giorni della scadenza contrattuale, il committente avrà la facoltà di:

- risolvere il contratto in tutto o in parte per le apparecchiature/funzionalità non consegnate/attivate e fatto salvo il risarcimento degli ulteriori e maggiori danni;
- consentire una pronta consegna/attivazione, raddoppiando le penalità per l'intero periodo di proroga.

Se durante il periodo di servizio fossero rilevate inadempienze rispetto ai termini sopraindicati, salvo i casi di forza maggiore, il committente si riserva di procedere all'applicazione di una penalità di importo come da tabella seguente:

<b>Tipo Inadempienza</b>	<b>Importo Penale</b>	<b>Note</b>
Mancata o incompleta sincronizzazione di preavvisi e verbali tra i dispositivi mobili e la piattaforma SaaS	500 € per ogni preavviso, verbale o altro contenuto non sincronizzato e/o perso.	L'obiettivo è prevenire la "perdita" di preavvisi e verbali emessi e non trasferiti al sistema centrale per le fasi successive di trattamento.
Mancato rispetto dei livelli di servizio richiesti su base mensile.	500 € per ogni mese di "non rispetto" del livello di servizio previsto.	L'obiettivo è garantire all'ente la massima efficienza ed affidabilità della soluzione.
Mancato rispetto dei tempi di Ripristino funzionalità erogate dalla piattaforma SaaS in seguito a guasti o malfunzionamenti hardware e software	10 € per ogni minuto ulteriore rispetto al numero massimo previsto per il ripristino della piattaforma.	L'obiettivo è quello di evitare interruzioni della diponibilità senza preavviso all'interno dell'"orario lavorativo giornaliero"
Mancato ripristino dei dispositivi hardware forniti in uso agli enti in seguito a guasti	50 € per ogni giorno di ritardo rispetto alle tempistiche richieste da disciplinare.	L'obiettivo è quello di mantenere pienamente efficaci i kit dedicati al personale operativo su strada.
Mancato rispetto delle clausole contrattuali relative a funzionalità, GDPR, sicurezza, etc...	50 € a non conformità rilevata per ogni giorno che intercorre tra la data di rilevamento e quella di risoluzione.	L'obiettivo è quello di garantire il pieno rispetto della normativa da parte dell'intero ecosistema di gestione delle sanzioni.

Per tutte le altre casistiche di non conformità, la penale sarà dello 0,5% dell'importo a base di gara (calcolato sul numero di verbali dell'anno precedente) per ogni giorno lavorativo di ritardo per i primi dieci giorni, allo 1,5% per ogni giorno lavorativo per i dieci giorni lavorativi successivi, al 4% per ogni giorno lavorativo per i venti giorni successivi<sup>1</sup>. È fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dal committente.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare le controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

La riscossione delle penali avverrà mediante sottrazione dell'importo delle penali dai primi pagamenti utili dovuti alla ditta da parte degli enti.

## **27 Subappalto**

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del Codice.

Il subappalto non può superare la quota del 40% dell'importo complessivo del contratto.

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

- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione

<sup>1</sup> Il calcolo della penalità inizia dallo 0,5%/giorno per ogni giorno lavorativo, per ogni situazione in cui si manifesta un ritardo. Si noti come il calcolo delle penali sia da considerarsi progressivo al crescere del periodo di disservizio.

subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

## 28 Risoluzione del Contratto

Al persistere del disservizio il committente, trascorsi i dieci giorni dal ricevimento delle controdeduzioni, a suo insindacabile giudizio, potrà disporre la rescissione totale o parziale del contratto, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni.

## 29 Requisiti

La presente gara prevede la messa a disposizione delle amministrazioni interessate della piattaforma software e device, nella modalità SaaS per la gestione dell'intero ciclo di vita delle sanzioni.

Come previsto dalle Circolari AgID n. 2 e 3 del 9 aprile 2018 (pubblicazione del relativo Comunicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale) e dalla successiva integrazione con DETERMINAZIONE N. 408/2018, a partire dal 1° aprile 2019 le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2 del D. Lgs n. 82/2005 acquisiscano esclusivamente servizi IaaS, PaaS e SaaS qualificati dall'Agenzia e pubblicati sul Marketplace Cloud della PA.

Le soluzioni proposte in gara dai vari concorrenti dovranno pertanto essere qualificate dall'Agenzia e dovranno essere pubblicati sul Marketplace Cloud della PA.

## 30 Corrispettivo e Pagamenti

Il presente affidamento si configura come servizio; la valutazione della componente economica della gara di affidamento avverrà sul prezzo unitario "a verbale stampato ed inviato alla notifica mediante postalizzazione" ed "a verbale inviato alla notifica via PEC" proposto dalla ditta in sede di offerta.

I verbali stampati direttamente dagli enti per la notifica "a mano" non dovranno dare origine a costi per gli enti e non dovranno pertanto essere conteggiati al fine della fatturazione.

Saranno compresi nella presente fornitura di servizi tutte le attività e componenti indicate nella documentazione di gara ed in generale tutto quanto necessario fino alla consegna fisica e/o invio in modalità elettronica degli atti ai soggetti notificatori individuati dagli enti.

I soli servizi di notifica cartacea degli atti saranno affidati dagli enti ad un idoneo soggetto notificatore, scelto tra quelli abilitati alla notifica di atti giudiziari su tutto il territorio italiano (ed effettivamente operativi). Il soggetto notificatore potrà essere sostituito da parte degli enti per tutta la durata del contratto; sarà cura della ditta integrarsi con i soggetti notificatori che verranno individuati.

Ai fini di agevolare le valutazioni da parte delle ditte, nella tabella seguente si indicano le quantità di atti gestiti degli enti interessati nel triennio precedente:

ENTE	ANNO	VERBALI ELEVATI	VERBALI POSTALIZZATI
CUNEO	2015	24.349	8.274
CUNEO	2016	24.744	10.939
CUNEO	2017	30.921	13.663
CUNEO	2018	26.586	9.860
MONDOVI'	2015	4.419	1.809
MONDOVI'	2016	18.572	9.931
MONDOVI'	2017	18.073	14.475
MONDOVI'	2018	13.749	10.808
BORGO S.D	2017	2.400	1.300

BORGO S.D	2018	2.400	1.300
-----------	------	-------	-------

L'importo a base di gara omnicomprensivo è di € 4,00 IVA 22% esclusa a verbale stampato e postalizzato e di € 2,00 IVA 22% esclusa a verbale notificato via PEC. Gli oneri della sicurezza – ai sensi dell'articolo 10 del Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 s.m.i. [Codice degli appalti] - sono pari a € 0,00 in quanto si tratta di servizio di natura intellettuale.

Non saranno ammesse offerte in rialzo.

Il corrispettivo di aggiudicazione sarà quello risultante dall'esito della richiesta di offerta effettuata mediante la piattaforma di gara.

L'impresa potrà procedere alla fatturazione su base trimestrale posticipata, procedendo alla fatturazione dei verbali stampati e postalizzati nel trimestre precedente.

Dall'importo da fatturare dovranno essere sottratte le eventuali penali maturate nei trimestri precedenti e non ancora regolarizzate.

Le fatture dovranno essere indirizzate al Committente e dovranno riportare i riferimenti del capitolo di PEG e d'impegno di spesa indicati nella Conferma d'ordine.

### **31 Richiamo al Codice Civile**

Per quanto compatibile con l'oggetto dell'appalto e non indicato nei punti precedenti, l'esecuzione dei lavori sarà regolata dalle norme del Codice Civile.

### **32 Sicurezza sul luogo di lavoro**

Entro sette giorni calendariali dall'affidamento del servizio e prima dell'inizio del servizio di assistenza l'Impresa dovrà nuovamente prendere visione del Documento di valutazione dei rischi e compiere un sopralluogo nei siti di erogazione del servizio al fine di prendere atto delle condizioni di lavoro.

### **33 Garanzia definitiva**

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici*» [in seguito "Codice"].

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

### **34 Domicilio e responsabilità**

L'appaltatore sarà sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette all'appalto, in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio il Comune effettua tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto. Tale obbligo può essere soddisfatto dall'operatore economico anche autorizzando la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione relativa all'appalto a un indirizzo di posta elettronica certificata [PEC].

### **35 Subentro nei contratti di lavoro**

L'assunzione dell'appalto è subordinato all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente. In particolare, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la prosecuzione del rapporto di lavoro del personale, dei collaboratori e dei soci già in servizio al momento della cessazione del precedente contratto, mantenendo inalterato il relativo livello giuridico ed economico.

### **36 Figure professionali impiegate.**

Per l'esecuzione dell'appalto il soggetto aggiudicatario mette a disposizione del Comune di Cuneo tutte le figure tecnico/professionali che si rendano necessarie per le varie attività, sia di startup iniziale che di risoluzione di eventuali problematiche che possano verificarsi durante il periodo di validità del contratto; compresi eventuali "specialisti esterni" all'azienda per problematiche di particolare complessità, senza costi aggiuntivi per gli enti interessati.

### **37 Assenze e sostituzione del personale**

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità delle prestazioni alle condizioni previste dal presente capitolato.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con i partner del progetto.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in base alle attività in programma.

### **38 Gestione del turnover**

L'appaltatore deve limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro, comunicando in ogni caso al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo contrattuale.

### **39 Infortuni, danni e responsabilità**

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e penale.

### **40 Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali**

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, oltre che nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme in materia di personale vigenti o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondenti ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana dell'impresa, dalla struttura, dalla dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale della stessa.

L'impresa appaltatrice è responsabile in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti.

### **41 Divieti**

È fatto tassativo divieto all'impresa aggiudicataria e agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione oggetto del presente capitolato.

## **42 Avvio dell'appalto in pendenza della stipulazione del contratto**

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice.

## **43 Controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Cuneo.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

## **44 Novazione soggettiva**

Non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

## **45 Inefficacia del contratto**

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

## **46 Varianti**

Le offerte migliorative eventualmente formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 106 del Codice.

## **47 Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

## **48 Obblighi in tema di “Legge Anticorruzione”**

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o

autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore deve inoltre dichiarare di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

## **49 Codice di comportamento**

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

## **50 Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione**

Il responsabile unico del procedimento [RUP] è il signor BERGESE Fabrizio, Vice-Commissario del servizio autonomo Polizia municipale — tel. 0171 444434 — fax 0171 444403 — e-mail [fabrizio.bergese@comune.cuneo.it](mailto:fabrizio.bergese@comune.cuneo.it). Lo stesso è anche direttore dell'esecuzione.