

Milano



Comune
di Milano

DIREZIONE SICUREZZA URBANA

Area Procedure Sanzionatorie
Unità Riscossioni e Relazioni con il Pubblico

OGGETTO: SERVIZIO DI NOTIFICHE DI VERBALI DI
CONTESTAZIONE A CITTADINI
RESIDENTI ALL' ESTERO

IL RESPONSABILE UNICO DEL
PROGETTO
dott. Antonio Catalano

IL DIRETTORE DI AREA
dott. Paolo Ghirardi

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File
Rev. 0					





SOMMARIO

<i>SEZIONE 1</i>	4
<i>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</i>	4
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	4
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO.....	4
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	8
ART. 1.6 – ONERI.....	9
ART. 1.7 – RENDICONTAZIONE SERVIZIO.....	10
ART. 1.8 – SPESE DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE.....	10
ART. 1.9 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI.....	11
ART. 1.10 – ORGANIZZAZIONE E SEDI.....	11
ART. 1.11 – ENTERPRISE ARCHITECTURE e INTEROPERABILITÀ.....	11
<i>SEZIONE 2</i>	14
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i>	14
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO.....	14
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA.....	14
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	14
ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE.....	15
<i>SEZIONE 3</i>	16
<i>DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE</i>	16
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	16
ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	16
ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	16
ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.....	16
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE.....	17
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	17
ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO.....	18
ART. 3.8 – PERSONALE.....	19
ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI.....	21
ART. 3.10 – SICUREZZA.....	22
ART. 3.11 – SUBAPPALTO.....	22
<i>SEZIONE 4</i>	24
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i>	24
ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....	24
ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE.....	24
ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	25
ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	27
ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ.....	27
<i>SEZIONE 5</i>	28
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i>	28

Milano



Comune
di Milano

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	28
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....	30
<i>SEZIONE 6</i>	31
<i>NORME FINALI</i>	31
ART. 6.1 – RISERVE	31
ART. 6.2 – RISOLUZIONE	32
ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO	33
ART. 6.4 – RECESSO	33
ART. 6.5 – RESPONSABILITA’	34
ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	34
ART. 6.7 – FORO COMPETENTE.....	34
ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	34
ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	34
ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	35
ALLEGATO TECNICO	37



SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.
2. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- | | |
|------------------------------|---|
| ➤ <i>Amministrazione</i> | Comune di Milano – Stazione Appaltante; |
| ➤ <i>Appaltatore</i> | l'Operatore Economico Esecutore del servizio; |
| ➤ <i>Capitolato Speciale</i> | il presente documento; |
| ➤ <i>Contratto</i> | il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore; |
| ➤ <i>Prestazione</i> | il servizio oggetto del presente documento; |
| ➤ <i>Codice</i> | il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e s.m.i.; |
| ➤ <i>RUP</i> | Responsabile Unico del Progetto; |
| ➤ <i>DE</i> | Direttore Esecuzione contratto. |

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di notifiche di verbali di contestazione a cittadini residenti all'estero.

ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. DESCRIZIONE

L'appaltatore dovrà gestire in outsourcing per la Polizia Locale la richiesta dei dati anagrafici completi di residenza e/o domicilio estratti dai registri automobilistici o richiesti ad autorità Consolari o Ministeriali estere, degli intestatari della carta di circolazione residenti o domiciliati in uno stato facente parte dell'Unione Europea o in altro stato estero, qualora la vigente legislazione lo consenta, ai fini dell'adempimento dei compiti pubblici conferiti.

Individuati gli indirizzi dei soggetti intestatari dei veicoli, l'appaltatore dovrà notificare, tramite postalizzazione in outsourcing per questo Comune ai soggetti inadempienti ai sensi della L. 21/03/1983 n. 149 (Convenzione di Strasburgo) ed altre Convenzioni o Accordi Internazionali in essere, i verbali relativi alle infrazioni accertate dalla Polizia Locale di Milano, secondo le modalità ivi previste, redatti in lingua locale, con tutte le informazioni attinenti le sanzioni stesse. L'appaltatore deve gestire la procedura relativa alla stampa, notifica e quanto altro finalizzato alla riscossione dei verbali sulla base di un formato elettronico standard definito in base alle necessità di progetto del



Comune e che verrà predisposto per poter eseguire l'invio contenente obbligatoriamente i dati identificativi univoci, compresi il numero di lotto e l'anno.

L'appaltatore si impegna a gestire la procedura nel rispetto delle normative italiane e di quelle in vigore nei singoli Paesi interessati anche in relazione agli aspetti in materia di protezione dei dati personali.

Tutte le informazioni acquisite nel corso del servizio sono soggette al divieto di comunicazione e diffusione a terzi, ma dovranno essere messe a disposizione del Comune di Milano, secondo tempi e modalità coerenti con la gestione dei flussi di rendicontazione.

La trasmissione e gestione dei dati dovrà avvenire in perfetta sicurezza, nel rispetto dei principi di Enterprise Architecture e, in particolare di cyber security definiti dall'Ente. I principi di Enterprise Architecture e di Cyber Security sono descritti nel paragrafo 1.11 del presente documento. In particolare, l'operatore economico dovrà dimostrare di rispondere ai criteri di cybersicurezza definiti dalla normativa vigente italiana e dal regolamento europeo NIS2, fornendo opportune certificazioni.

Il servizio erogato attraverso soluzione cloud by default, deve essere qualificato sul market place ACN <https://www.acn.gov.it/portale/catalogo-delle-infrastrutture-digitali-e-dei-servizi-cloud>, alla data di presentazione dell'offerta tecnico-economica.

L'appaltatore deve fornire alla Polizia Locale un apposito collegamento telematico che garantisca il controllo sull'iter dell'atto amministrativo e la sua collocazione nell'ambito della procedura. In particolare, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione della Polizia Locale un ambiente web, adeguatamente protetto, di consultazione dello stato delle procedure (da interrogare mediante ricerche per targa, nome, data e numero della violazione, ecc.), ove dovranno essere altresì pubblicate le immagini dei documenti ad esse relative (copia del verbale e copia della prova di notifica).

Si chiede che la rappresentazione della procedura sia un flusso standardizzato e definito in collaborazione con gli utenti di Polizia Locale, nel rispetto della legislatura, delle norme e delle esigenze di servizio. La procedura deve comprendere tutte le casistiche identificabili come standard, cioè quelle tipiche nella gestione delle violazioni gestite, ma deve anche poter gestire le eccezioni.

Si richiede che tale ambiente web sia interoperabile e integrabile con tutti gli applicativi del Comune di Milano e con gli strumenti di lavoro, anche informatici, della Polizia Locale. In particolare, si chiede che l'ambiente web rispetti le linee guida di Enterprise Architecture, di cui al paragrafo 1.11, e che soddisfi almeno i seguenti requisiti:

- Autenticazione e profilazione tramite integrazione con i sistemi di Active Directory dell'Ente
- Integrazione con altri sistemi tramite lettura di web service esposti sottoforma di API in formati standard
- Esposizione di Web Service sottoforma di API standard
- Per le aree del servizio esposto ai cittadini che richiedano autenticazione, integrazione con sistemi gli standard europei per l'accesso ai servizi pubblici EIDAS.

In caso di mancato pagamento della sanzione irrogata e comunicata, l'appaltatore, su richiesta della Polizia Locale, dovrà provvedere all'invio di un sollecito di pagamento.

Si richiede che tutte le comunicazioni tra Polizia Locale e l'Appaltatore siano gestite tramite l'applicativo web con lo sviluppo di funzionalità di ticketing. In questo modo sarebbe possibile la tracciatura di elementi quali la data e l'ora della richiesta, l'identità dell'utente che ha fatto la richiesta, quindi calcolare gli SLA del servizio.

Tutto il lavoro svolto, dal ricevimento dei dati, alla stampa e notificazione, e quanto altro finalizzato alla riscossione dei verbali, dovrà essere rendicontato come indicato nel successivo art. 1.7.

L'appaltatore dovrà riprodurre sulla documentazione da inviare ai soggetti interessati il logo della Polizia Locale unicamente nelle comunicazioni in cui è parte il Comune di Milano – Polizia Locale.



I modelli dovranno essere preventivamente depositati e autorizzati dal Comando di Polizia Locale.

2. ATTIVITÀ INERENTI ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore riceverà le informazioni relative ai dati delle violazioni accertate nei confronti di veicoli immatricolati all'estero. Le informazioni saranno strutturate come indicato nel capitolato tecnico e saranno esposte in formato elettronico standard, definito dall'Amministrazione.

I suddetti dati saranno corredati delle eventuali immagini degli accertamenti originali nonché delle rispettive prove fotografiche.

La ricezione nonché il trasferimento di tali dati, in quanto requisiti fondamentali, devono avvenire tramite via telematica nel rispetto delle linee guida di Enterprise Architecture di cui al paragrafo 1.11, con speciale riguardo ai principi di cyber security. Inoltre, si richiede che la condivisione dei dati avvenga in modo integrato con l'applicativo che sarà messo a disposizione dall'Appaltatore, che dovrà leggere ed esporre API standard in condizioni di massima sicurezza. Inoltre, devono essere compatibili con le modalità operative vigenti in ambito comunale e devono garantire la massima riservatezza dei dati, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e l'eventuale segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica.

Salvo eventuali successive variazioni normative che determinino la necessità di rivedere le prestazioni contrattuali, per il regolare svolgimento del servizio, l'appaltatore deve provvedere a quanto segue.

- richiesta di visura per rintracciare i soggetti intestatari presso gli organismi competenti nei vari paesi esteri formulata nei modi e nella lingua necessaria;
- stampa e recapito di un verbale in lingua locale corredato delle immagini relative agli eventuali accertamenti fotografici;
- predisposizione di una comunicazione, da allegare al verbale, contenente tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento, un numero telefonico dove potranno essere fornite ulteriori informazioni nelle principali lingue europee, una Username ed una Password di accesso al servizio d'informazione on line per il trasgressore affinché questi possa visualizzare la sua posizione.

L'appaltatore dovrà inoltre:

- rendere operativo un servizio di informazioni on line nelle principali lingue europee, a cui i sanzionati avranno accesso secondo le modalità di cui sopra dove sarà pubblicato un estratto del Codice della Strada limitato agli articoli di legge più comuni che determinano l'emissione della sanzione amministrativa, tradotto nella lingua del sanzionato. Tramite il servizio di informazione on line i sanzionati potranno:
 - ✓ visualizzare la propria posizione costituita da tutti i dettagli della sanzione e del suo importo con l'indicazione delle spese che gravano sulla stessa;
 - ✓ conoscere i termini e le modalità di pagamento;
 - ✓ conoscere i termini e le modalità per la presentazione di un eventuale ricorso;
 - ✓ accedere ad un modulo on line per scambiare e ricevere informazioni con l'appaltatore utili a chiarire o rettificare la posizione e portare a termine il processo di riscossione della sanzione;
 - ✓ effettuare il pagamento on line con carta di credito;



- stampare e notificare le ordinanze di rigetto di eventuali ricorsi al Prefetto, accompagnate da una lettera in lingua locale con la quale si richiede il relativo pagamento;
- stampare e notificare le sentenze di rigetto ad opposizioni al Giudice di Pace accompagnate da una lettera in lingua locale con la quale si richiede il relativo pagamento. Le lettere accompagnatorie di cui sopra dovranno inoltre contenere tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento e di ricorso nonché un numero telefonico, dove potranno essere fornite ulteriori informazioni nelle principali lingue europee.

In caso di mancato pagamento l'appaltatore, su richiesta del Comune di Milano, e senza oneri aggiuntivi per lo stesso, dovrà provvedere alla stampa e al recapito di un sollecito di pagamento.

L'appaltatore dovrà sempre indicare separatamente sul verbale e nelle comunicazioni con i trasgressori l'importo della sanzione e l'ammontare delle spese, secondo quanto dettagliato all'art 1.8.

3. NOTIFICA E RISCOSSIONE DI ATTI PARTICOLARI

La Polizia Locale potrà richiedere la notifica e/o l'attivazione delle procedure previste dal presente Capitolato finalizzate alla riscossione di verbali, ordinanze e sentenze trattabili solo a livello cartaceo. Per gli atti riscossi verrà corrisposto l'aggio previsto al successivo punto 1.5.

4. MODALITA' DI RISCOSSIONE

I pagamenti delle sanzioni amministrative e delle relative spese effettuati dai soggetti obbligati dovranno essere corrisposti su apposito conto corrente bancario, esclusivamente destinato alla riscossione oggetto del presente capitolato, intestato al Comune di Milano (i cui estremi saranno comunicati dall'Amministrazione) e dovranno essere riportati sul verbale d'infrazione notificato nonché nelle lettere di accompagnamento delle ordinanze prefettizie e delle sentenze di cui al precedente punto 1.4.2.

5. TERMINI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

I dati dei verbali relativi a trasgressori/obbligati residenti all'estero saranno oggetto di trasmissione all'appaltatore in modalità elettronica e con specifiche definite dal Comune di Milano.

L'appaltatore deve concludere le procedure relative alla notifica dei verbali entro il termine massimo di 360 giorni (termine di prescrizione) decorrenti dalla data dell'accertamento dell'infrazione.

- a) Fatto salvo il rispetto del termine di cui sopra, il termine massimo per l'invio della richiesta di pagamento è di 120 giorni decorrenti dalla data di ricezione del file.
- b) La Polizia Locale si riserva di inviare dati anche relativi ad accertamenti con data infrazione minore di 120 giorni rispetto al termine di prescrizione per la notifica del verbale all'estero, sollevando l'appaltatore dalle penali previste dal presente contratto derivanti dalla mancata notificazione dei verbali nei termini di 360 giorni dalla data dell'accertamento dell'infrazione.
- c) L'invio del sollecito di pagamento di cui all'art. 1.4.2 dovrà essere recapitato entro il termine di sei mesi dalla notifica del verbale.

Il termine "giorni" utilizzato nel presente capitolato si riferisce ai giorni solari.



Le informazioni sullo stato di ogni pratica (se inviata, pagata, sollecitata, non saldata o altro) devono sempre essere accessibili tramite il portale ed estraibili sia come web service in formati API standard che come file .xlcs e .csv.

6. SERVIZIO DI ASSISTENZA TELEFONICA

L'appaltatore, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, deve predisporre un servizio di assistenza telefonica per le informazioni con risposta in almeno sei lingue (tra cui sicuramente inglese, francese, spagnolo, tedesco, rumeno). Il servizio telefonico deve essere organizzato in modo da soddisfare adeguatamente le effettive esigenze dell'utenza e a disposizione del pubblico dal lunedì al venerdì per almeno sette ore al giorno. Nell'orario di chiusura sportello del servizio telefonico deve essere attivo un risponditore automatico che fornisca le principali informazioni di carattere generale (ragione sociale dell'appaltatore, servizio svolto, orario dello sportello servizio di informazione telefonico) nelle principali lingue europee.

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo massimo contrattuale presunto per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato è pari a € **1.955.321,01** oneri per la sicurezza per rischi da interferenze pari a zero. L'importo da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara è pari a euro € **852.259,40** IVA esclusa (importo complessivo del solo aggio derivante dall'importo massimo contrattuale di € 1.955.321,01 detratto l'importo complessivo che l'Amministrazione ha stimato di corrispondere forfettariamente per le spese di notifica e di accertamento sostenute pari a € 1.103.061,61).
2. Il valore medio della sola sanzione di ogni singolo verbale può essere indicativamente quantificato in € 80,00.
Per ogni scaglione di recupero sarà corrisposto l'aggio percentuale indicato nella successiva tabella al netto del ribasso unico percentuale offerto in sede di gara.

SCAGLIONI DI RECUPERO DELLE INFRAZIONI AFFIDATE	% AGGIO
Superiore al 30%	25%
Inferiore al 30%	20%

A titolo esemplificativo, in caso di ribasso percentuale unico offerto in sede di gara del 10%, vista la tabella di cui sopra, l'aggio corrisposto sarà il seguente:

SCAGLIONI DI RECUPERO DELLE INFRAZIONI AFFIDATE	% AGGIO
Superiore al 30%	25% - 2,5% di sconto sull'aggio a base d'asta) = 22,5%

Milano



Comune
di Milano

Inferiore al 30%	20% - 2% (10% di sconto sull'aggio a base d'asta) = 18,0%
------------------	---

L'aggio da corrispondere è calcolato sulla somma effettivamente riscossa sul conto corrente indicato dal Comune di Milano, a titolo di sanzione amministrativa, al netto delle spese di cui all'articolo 1.8 del presente Capitolato.

All'appaltatore sarà inoltre corrisposto per ciascun verbale pagato e per ciascuna ordinanza trasmessa l'importo forfettario di € 17,00 al lordo di I.V.A. o altre imposte tributarie e fiscali in applicazione della Delibera Comunale n. REG. 1152/2018, a copertura delle spese di accertamento e di notifica sostenute; verranno riconosciute, qualora sostenute, anche le spese di visura per tutti i Paesi che ne richiedono il pagamento, così come previsto all'art 1.8.

Nel caso di riscossione di una somma superiore a quella dovuta, l'aggio sarà calcolato sull'importo corrispondente alla sanzione amministrativa prevista per la violazione accertata e l'appaltatore si farà carico di determinare e comunicare all'Amministrazione, per la successiva esecuzione, le somme che devono essere restituite per errati versamenti.

Nel caso di riscossione di una somma inferiore a quella dovuta, il pagamento non ha valore al fine dell'estinzione dell'obbligazione. La somma riscossa è tenuta in acconto per la completa estinzione dell'obbligazione.

Di conseguenza l'aggio sarà calcolato solo sulla base dei verbali pagati.

Il Comune di Milano – Polizia Locale è tenuto a corrispondere per l'espletamento del servizio unicamente l'importo previsto in sede di aggiudicazione e non sarà tenuto al pagamento di somme aggiuntive richieste a qualsiasi titolo.

3. L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto.
4. L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa.
5. L'appalto è aggiudicato a misura.

ART. 1.6 – ONERI

Gli oneri in carico all'Appaltatore e all'Amministrazione sono i seguenti:

a. APPALTATORE:

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le prestazioni previste dal presente capitolato ed i relativi oneri, e in particolare, solo a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti costi:

- ✓ le spese sostenute sui verbali non riscossi in quanto forfettizzate all'interno dell'aggio.

b. AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:



✓ la messa a disposizione degli accertamenti di infrazione da trattare.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

ART. 1.7 – RENDICONTAZIONE SERVIZIO

1. A decorrere dall'avvio del servizio, entro 90 giorni dalla ricezione delle informazioni nel formato elettronico definito, l'appaltatore provvederà ad inviare alla Polizia Locale tutte le informazioni relative ai verbali affidati. Tali informazioni saranno comunicate per via telematica in modalità standard definita dall'Amministrazione, secondo il tracciato contenuto nell'Allegato Tecnico, e contenente i seguenti dati:

- nominativo del proprietario del veicolo
- targa del veicolo e nazione di riferimento
- numero del verbale
- data del verbale
- data di notifica del verbale
- sanzione amministrativa irrogata

Tali informazioni devono essere sia estraibili sottoforma di file .csv e .xlsx che esportabili come Web Service nel formato di API standard.

2. All'appaltatore sarà fornito l'esito degli importi pagati al fine di restituire per via telematica secondo il succitato tracciato, anche le relative informazioni scorporate per le diverse spese:
- spese di accertamento e notifica
 - spese di visura
3. L'Appaltatore dovrà consegnare alla Polizia Locale la comunicazione di diniego degli stati che non accettano di fornire i dati dei proprietari dei veicoli immatricolati presso le loro banche dati.
4. La Polizia Locale potrà inoltre richiedere ulteriori informazioni, documenti, resoconti statistici e quant'altro ritenuto utile per il controllo e la valutazione del servizio prestato.

ART. 1.8 – SPESE DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE

L'appaltatore dovrà esporre sul verbale, oltre all'importo della sanzione, l'ammontare delle spese a titolo di accertamento e di notificazione che verranno rimosse unitamente alla sanzione amministrativa.

All'appaltatore saranno pertanto corrisposte le somme versate dal trasgressore in fase di pagamento del verbale, corrispondenti alle spese di accertamento e notificazione.

L'importo complessivo di tali spese, al lordo di I.V.A. o altre imposte tributarie e fiscali, è determinato in € 17,00 calcolato sulla media dei costi applicati per la notifica delle infrazioni al Codice della Strada ed a Leggi e Regolamenti Comunali in Milano e nell'intero territorio nazionale. All'appaltatore, per i verbali pagati, saranno inoltre corrisposte, qualora sostenute, anche le somme inerenti alle spese di visura per tutti i paesi che ne richiedono il pagamento.

L'appaltatore dovrà indicare e documentare all'inizio del servizio all'Amministrazione comunale, i costi di visura per ciascun Paese e le relative procedure di acquisizione delle informazioni. Il Comando di Polizia locale autorizzerà l'addebito nel verbale dei soli costi di visura preventivamente comunicati. Ogni variazione dei suddetti costi dovrà essere preventivamente comunicata.



Sul verbale, la ditta dovrà informare il trasgressore che i costi di transazione applicati dalla banca sull'operazione di pagamento sono aggiuntivi alle predette somme.

ART. 1.9 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI

L'Appaltatore dovrà garantire all'Amministrazione un incasso di almeno il 20% dei verbali affidati. L'Amministrazione, dopo 18 mesi dall'avvio del servizio, verificherà la percentuale di incasso dei verbali affidati nei primi sei mesi, al netto dei verbali che, non per responsabilità dell'Appaltatore, contengano dei dati per cui risulta impossibile procedere all'identificazione dei soggetti intestatari dei veicoli sanzionati.

La medesima operazione verrà ripetuta dall'Amministrazione ogni sei mesi sul semestre successivo a quello precedentemente verificato.

ART. 1.10 – ORGANIZZAZIONE E SEDI

Il servizio verrà effettuato presso la sede dell'Appaltatore.

ART. 1.11 – ENTERPRISE ARCHITECTURE e INTEROPERABILITÀ

L'Appaltatore, in caso di introduzione di nuovi sistemi informativi (hardware o software) o di aggiornamento dei sistemi esistenti con nuove componenti anche oggetto di eventuale offerta migliorativa è tenuto al rispetto delle linee guida di Enterprise Architecture del Comune di Milano di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 620/2020, di cui al link <https://alm-redmine.comune.milano.it/projects/linee-guida-ict/wiki>.

Le Linee Guida forniscono dettagli implementativi specifici, in accordo con il contesto generale definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale e dal Piano Triennale 2024-2026 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (<https://pianotriennale-ict.italia.it/>).

Principi generali per approvvigionamenti che prevedono servizi di manutenzione, garanzia hardware/software o gestione operativa

- I servizi di manutenzione e gestione operativa devono essere eseguiti impiegando lo strumento di Trouble Ticketing messo a disposizione dall'Amministrazione.
- I processi di Gestione dei Cambiamenti ICT (IT Change Management) e di Gestione degli Incident (Incident Management) definiti presso l'Amministrazione sono ispirati agli standard internazionali ITIL v. 4 e COBIT 2019. L'Appaltatore è tenuto a svolgere le proprie attività secondo quanto definito nella documentazione dei processi di cui al predetto link delle Linee Guida.
- Le vulnerabilità di sicurezza informatica relative alle prestazioni di cui al presente approvvigionamento sono considerate anomalie di funzionamento ai fini della garanzia e della manutenzione dei sistemi e pertanto debbono essere corrette senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, rispettando i livelli di servizio previsti dall'Appalto.

Linee Guida Specifiche

La tabella seguente riporta le Linee Guida che devono essere applicate dall'Appaltatore:



Nome Linea Guida	Descrizione
Principi	Principi di Enterprise Architecture del Comune di Milano, orientano lo sviluppo di sistemi armonizzandolo col contesto aziendale e IT dell'Amministrazione.
Gestione Ciclo di Vita del Software (ALM)	Modalità di integrazione col ciclo ALM e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione
Progettazione Applicazioni	Criteri per la progettazione di applicazioni e la scelta di framework
API e Interoperabilità	Modalità di esposizione e utilizzazione di API tramite la piattaforma di Interoperabilità del Comune di Milano
Interfacce Utente e User Experience	Standard per la realizzazione di interfacce utente
Gestione Progetti IT	Linee guida per la gestione di progetti IT
Metadattazione delle fonti dati	Metadattazione delle fonti dati (tabelle, dataset, API) secondo vocabolari del CdM
Reportistica e visualizzazione	Linee guida per la visualizzazione di dati e report in base ai requisiti
Identità e Autenticazione Cittadino	Linee guida per la gestione delle identità e degli accessi (IAM) da parte di cittadini e imprese
Identità e Autenticazione Backoffice	Linee guida per la gestione delle identità e degli accessi (IAM) da parte di dipendenti e collaboratori del CdM
Cifratura e protocolli sicuri	Algoritmi e protocolli di cifratura e comunicazioni sicure
Sicurezza Applicativa	Linee guida per lo sviluppo di codice e applicazioni sicure
Risorse, CED, Server e Middleware	Allocazioni risorse computazionali, cloud, storage, backup

Modelli Documentali

Le prestazioni oggetto dell'Appalto dovranno essere documentate dall'aggiudicatario secondo i modelli documentali standard previsti dal quadro di riferimento di Enterprise Architecture (EA-PROF, EA-PROG e ulteriori come da tabella sottostante).

Sulla base della documentazione fornita dall'aggiudicatario, la prestazione oggetto dell'appalto sarà validata per quanto concerne il rispetto alla conformità delle Linee Guida dalla apposita struttura preposta della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, identificata ai sensi della Delibera G.C. n. 620/2020 e relativi annessi allegati quali parte integrante, affinché sia possibile integrare la soluzione tra i sistemi informativi dell'Amministrazione.

L'assenza di documentazione e di conformità di Enterprise Architecture non permette di superare positivamente le eventuali fasi di collaudo funzionale previste dall'Appalto.



Ove oggetto di punteggio tecnico o di miglioria, la documentazione presentata post aggiudica dall'Appaltatore dovrà essere coerente con quella presentata nell'offerta tecnica.

Nome Documento	Nota
EA-PROF	Documento di "Profilo" che riporta: requisiti funzionali e non funzionali, casi d'uso, dati trattati, canali di erogazione, processi aziendali impattati, tempi e costi previsti. A cura del committente col supporto dell'Appaltatore.
EA-PROG	Documento di "Progetto" da redigere a cura dell'Appaltatore che riporta l'architettura logica del sistema, l'architettura applicativa con le diverse componenti e relazioni con sistemi terzi, il modello dati, l'architettura fisica (deployment), il dimensionamento previsto. Viene richiesto l'uso di diagrammi Unified Modeling Language ed Entity-Relationship. Può essere realizzato inizialmente a livello più alto con le informazioni fondamentali dell'architettura e dettagliato in seguito a seconda della metodologia di sviluppo adottata.
EA-AFU	Documento di Analisi Funzionale relativo a un caso d'uso o a una serie di requisiti richiesti, a cura dell'Appaltatore.
EA-ATE	Documento di Analisi Tecnica riportante le implementazioni previste, speculari ai requisiti del documento EA-AFU
EA-ISTR-PianoTest	Da redigere a cura dell'Appaltatore e consegnare al termine della fase di sviluppo
EA-ISTR-Manuale-Installazione-Esercizio	Da redigere a cura dell'Appaltatore e consegnare al termine della fase di collaudo
EA-ISTR-Manuale-Utente	Da redigere a cura dell'Appaltatore e rendere disponibile entro la messa in produzione del sistema



SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente Capitolato Speciale e l'Allegato Tecnico;
- l'Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR e suo allegato;
- la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- la stima economica del servizio;
- il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- l'offerta presentata dall'Appaltatore.

ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA

1. Il presente contratto è a misura in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato.
2. Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, anche mediante singoli ordinativi, le prestazioni oggetto del presente capitolato fino all'importo complessivo massimo di cui all'articolo 1.5.

ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L'Appaltatore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2°, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare, l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del Capitolato Speciale: artt. 3.5- 6.4.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il Patto di Integrità.



Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.

Il Comune di Milano verificherà l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

- 5 L'Appaltatore è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dal D.Lgs. 24/2023, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di adozione nei suoi confronti di misure ritorsive in conseguenza delle indicate segnalazioni.

I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti all'esecuzione dell'appalto, sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella dei contratti di cui al precedente comma.

ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE

Nel caso di procedure di insolvenza dell'Appaltatore si applica la disciplina prevista dall'art. 124 del Codice dei Contratti.



SEZIONE 3

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE

CONTRATTUALE

ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

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

2. La durata del contratto è di 24 mesi a decorrere dalla data di cui al paragrafo 1.

ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il rinnovo del contratto per un periodo di 12 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara 30 giorni prima della scadenza del contratto stesso.

2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione, visto l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.

2. Nel caso di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del Codice, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP.

ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE

OMISSIS



ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 comma 1 del Codice, dal Direttore dell'Esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'Appaltatore ed inviato al RUP.
La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.
In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.
All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra detto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga alla risoluzione, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopra indicati (Cfr. art. 121 comma 5 del Codice).

ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

1. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

	OGGETTO	Valore percentuale penalità/Valore - importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3.1 "Inizio e durata della prestazione", verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	0,5‰
2	Per la mancata comunicazione da parte dell'Appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	0,5‰
3	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione	0,5‰

Milano



Comune
di Milano

	ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	
4	Per ogni giorno di ritardo nella mancata applicazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al comma 2 e al comma 3 ovvero al comma 4 dell'art. 1 dell'All. II.3 al Codice dei contratti	0,5%
5	Per ogni accertamento non notificato entro il termine di prescrizione di cui all'art. 1.4.5 verrà elevata una penale pari a:	valore sanzione comminata col verbale
6	Per ogni giorno di ritardo, in caso di ritardo superiore a giorni 15, negli adempimenti degli obblighi di cui agli artt. 1.7.1 verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	1%
7	Per il mancato raggiungimento della percentuale del minimo garantito previsto dall'art. 1.9 verrà applicata una penale, del:	1% per ogni punto percentuale non conseguito

2. Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
3. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
4. In caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
5. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO

1. L'Appaltatore dovrà comunicare almeno 5 giorni prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso) e l'indirizzo di posta elettronica del proprio responsabile/referente che dovrà essere sempre reperibile telefonicamente da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 07,00 alle 19.30 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.
2. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in



essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:

- partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al RUP indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
- presiedere il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività;

3. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, potrà nominare un referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 3.8 – PERSONALE

1. Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr. art.-11 comma 6 del Codice).



Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del Codice.

In relazione a quanto previsto dall'art. 57 del Codice, l'Appaltatore dovrà garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate e garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, in conformità con l'articolo 11 del Codice.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP/Direttore dell'Esecuzione **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione del CCNL applicato, della tipologia contrattuale e del livello di inquadramento.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente al RUP, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'Appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

2. Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'applicazione e al rispetto delle indicazioni in merito alle pari opportunità, generazionali e di genere di cui all'art. 57 e All. II.3 del Codice dei contratti come meglio specificate nelle linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità adottate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 20/06/2023.

In particolare:

- l'Appaltatore dovrà assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.



- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3 al Codice dei contratti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, esso è tenuto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3, esso è tenuto a consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a proprio carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'applicazione delle penali previste all'art. 3.6 del presente C.S.A.

3. Doveri del personale

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021, pena la risoluzione del contratto; pertanto, l'Appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

1. L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lettera a) del Codice).
2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi, se non per segmenti operativi specialistici.



ART. 3.10 – SICUREZZA

1. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO (tel. 0248015228).
3. **L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

ART. 3.11 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia.
È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.
2. Il subappalto, anche nel caso di subappalto a "cascata", dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, stante quanto statuito dall'art. 119 commi 4 e 5 del Codice.
Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
 - ✓ che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
 - ✓ che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
 - ✓ che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - ✓ che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi da espletare in subappalto;
 - ✓ che non sussistano, nei confronti del subappaltatore o del cottimista, o dell'eventuale subappaltatore "a cascata" le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice dei contratti che saranno verificati nei termini e modalità previsti dal predetto Codice.
3. Nell'istanza di subappalto l'Appaltatore deve indicare se il subappaltatore intende subappaltare a sua volta. In tal caso l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto presso l'Amministrazione, dovrà trasmettere alla stessa Amministrazione la certificazione attestante che il subappaltatore e l'eventuale subappaltatore a "cascata" è in possesso dei requisiti generali e tecnico/economici richiesti per le prestazioni da realizzare, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile.



4. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
5. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii..
6. È fatto obbligo all'Appaltatore di stipulare i contratti di subappalto, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che si intendono subappaltare, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice. Fatta salva la possibilità per gli operatori economici di indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese, motivando le ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.
7. È fatto obbligo all'Appaltatore, nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art.60 comma 2 del Codice, l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis del Codice, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.
8. È fatto obbligo all'Appaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, di applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente. Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis del Codice, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice.
9. È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.
10. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'Appaltatore. Si rinvia all'art. 119 comma 12 del Codice dei Contratti Pubblici.
11. Le disposizioni previste dall'art. 119 del Codice o da altri articoli del codice in tema di subappalto si applicano anche in caso di subappalto a "cascata".



SEZIONE 4

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

1. È prevista la revisione periodica dei prezzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 60 del Codice dei contratti.
2. La revisione periodica del prezzo viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire (*art. 60 comma 2 lett. b D. Lgs 36/2023* si attivano le clausole di revisione prezzi di cui al comma 2 dell'art. 60 D. Lgs. 36/2023. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici, anche disaggregati dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici, anche disaggregati, delle retribuzioni contrattuali orarie.

3. Ai fini dell'applicazione della clausola di revisione prezzi trova applicazione il seguente indice:

CPV	Descrizione CPV	Tipo indice	Indice ISTAT
64100000-7	SERVIZI DI POSTE E CORRIERE	PPS	[53] SERVIZI POSTALI E ATTIVITA' DI CORRIERE

4. Ai sensi dell'art. 3 c. 1 dell'all. II.2-bis del Codice, la frequenza di monitoraggio dell'indice indicato nella tabella di cui al comma 3 del presente articolo corrisponde alla frequenza di aggiornamento degli indici revisionali operata dall'ISTAT (<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/economia/prezzi/#Accesso-ai-dati> e <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/istruzione-e-lavoro/lavoro-e-retribuzioni/#Accesso-ai-dati>).
5. Nel caso in cui l'appalto abbia ad oggetto servizi o forniture di natura diversa riconducibili a codici CPV associati a diversi indici di revisione, ai fini della revisione prezzi, l'Amministrazione applica la revisione prezzi alle sole prestazioni che hanno registrato una variazione **superiore al 5%** (art. 13 c. 1 lett. e) dell'allegato II.2-bis al Codice).

ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE

1. Si rinvia a quanto previsto dall'art. 125 comma 1 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'aggiudicatario ha facoltà di richiedere l'anticipazione del prezzo calcolata sul valore delle prestazioni di **ciascuna annualità contabile**, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti. L'anticipazione deve essere richiesta entro il termine di 15 giorni decorrente dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione, con istanza corredata dalla relativa garanzia fideiussoria



bancaria o assicurativa e verrà erogata entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione. La garanzia dovrà essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma e dovrà essere presentata corredata di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

3. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.
4. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A – FATTURAZIONE

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire con cadenza MENSILE posticipata (emissione fattura a decorrere dal 1° giorno del secondo mese successivo a quello di espletamento della prestazione).
2. Ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite.
3. Maturate le condizioni contrattuali l'Appaltatore dovrà trasmettere via mail all'indirizzo di posta elettronica antonio.catalano@comune.milano.it e pl.amministrativa@comune.milano.it una rendicontazione (Stato Avanzamento Prestazioni) dettagliata delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento, al fine della preventiva verifica di conformità delle stesse da parte del RUP, fatta salva la possibilità da parte dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.
4. Il RUP, **entro i successivi 7 giorni solari**, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 11 comma 6 del Codice e provvede all'emissione del certificato di pagamento.
5. Ottenuto dal RUP l'importo del relativo Certificato di Pagamento, l'Appaltatore contestualmente emetterà la fattura, che dovrà essere accompagnata dall'elenco delle prestazioni eseguite.

La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Polizia Locale – Unità Amministrative e Contabile – via Beccaria 19 – 20122 Milano.

Nella sezione “1.1.4 “CodiceDestinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **FR8AYW** che identifica la Direzione Sicurezza Urbana del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

6. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
7. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione).



- b. nella sezione 1.2.6 <referimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto: **000930000159** (Polizia Locale).
 - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di processo));
 - d. l'importo contrattuale espresso in Euro nonché la quota parte relativa agli oneri di sicurezza (se previsti);
 - e. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
 - f. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
 - g. ogni altra indicazione utile.
8. In caso di Associazione Temporanea d'Imprese la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alle attività effettivamente prestate. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della mandataria.

B – PAGAMENTI

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, si richiama l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice.
- 2) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del RUP previa acquisizione della fattura come indicato al precedente punto A. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.
- 3) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 4) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i..
- 5) In occasione del primo pagamento utile l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 punto n. 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'adempimento di tale prescrizione.

C – SALDO FINALE

1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 (trenta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.



2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del Codice è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d) punto 2 del Codice.
2. Nei casi previsti dall'art. 120 comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice.
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.
Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 comma 12 e art. 6 dell'all. II.14 del Codice.

ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
2. L'Appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP/Direttore dell'Esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.



3. La verifica di conformità è conclusa non oltre 6 (sei) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Codice.
4. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
5. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.
6. Il Certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.

SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE

1. L'Appaltatore è tenuto a prestare (art. 117 del Codice), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.
3. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
4. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
5. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.
Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del Codice, per la garanzia provvisoria.

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

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio in corso di validità.

6. La garanzia dovrà essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente (art. 106 D. Lgs 36/2023) dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso **dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo**



1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati, oltre che essere corredata da apposita appendice con la quale il garante dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potrà essere applicata la sanzione dell'escussione della cauzione.

Le fidejussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Milano" e intestate all'Appaltatore.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

7. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
8. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
9. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
10. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
11. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
12. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
13. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione,



con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

14. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
15. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 117 comma 9 del Codice).

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale:
 - Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00).
2. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
3. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
4. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).
5. Qualora l'Appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.



SEZIONE 6

NORME FINALI

ART. 6.1 – RISERVE

1. Le controversie circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute dei contratti di servizi e di fornitura continuativa o periodica di beni saranno risolte:
 - a. per le riserve, applicando in quanto compatibili gli artt. 210, 211 e 212 e gli artt. 34 e 7 dell'all. II.14 del Codice dei contratti secondo le procedure adottate dall'Amministrazione Comunale in base al proprio ordinamento interno;

- b. le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte per gli appalti misti anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole nonché all'atto della sottoscrizione del certificato di collaudo mediante precisa esplicitazione delle contestazioni circa le relative operazioni.

Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

- c. Per le contestazioni relative agli aspetti tecnici, secondo la procedura di seguito descritta. L'Appaltatore comunica al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione; il RUP convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del RUP è comunicata all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarvisi, salvo il diritto di iscrivere riserva nella contabilità in occasione della sottoscrizione del primo SAP utile.

Se le contestazioni riguardano fatti, il RUP redige in contraddittorio con l'Appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al RUP nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'Appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.



2. Per qualsiasi controversia, se non definita al comma 1, relativa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 6.2 – RISOLUZIONE

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122 comma 2 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 122 – comma 1 del Codice.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
 - a. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
 - b. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 - c. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.10);
 - d. subappalto non autorizzato;
 - e. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
 - f. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
 - g. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
 - h. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
 - i. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
 - j. il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
 - k. il contraente non informi l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazione di norme a tutela degli stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
 - l. il contraente non collabori con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di esseri umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;
 - m. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
 - n. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
 - o. nell'ipotesi prevista dall'art. 104 comma 9 del Codice.



4. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
5. Nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.4 – RECESSO

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del Codice.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R o altro mezzo equivalente (quale la Posta Elettronica Certificata). Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
 - spese sostenute dall'Appaltatore;
 - valore dei materiali utili esistenti in magazzino;
 - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale



comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 6.5 – RESPONSABILITA’

1. L’Appaltatore è responsabile nei confronti dell’Amministrazione dell’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. È altresì, responsabile nei confronti dell’Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all’esecuzione del contratto, anche se derivanti dall’operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall’operato di eventuali subappaltatori.
3. È fatto obbligo all’Appaltatore di mantenere l’Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI

Nel corso della durata contrattuale saranno effettuate verifiche sulla corretta attuazione delle prestazioni previste dal CSA e dall’offerta tecnica migliorativa con periodicità semestrale attraverso la richiesta di report specifici.

L’Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l’esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell’esecuzione della prestazione.

Il responsabile unico del progetto, in caso di avvalimento, accerta in corso d’opera che le prestazioni oggetto di contratto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell’impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento (art. 104 comma 9 del Codice dei contratti pubblici e art. 8 comma 1 lettera i) dell’Allegato I.2).

Per ciascun intervento di controllo (con esito positivo o negativo) verrà redatto apposito verbale.

ART. 6.7 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Il contratto sarà stipulato **in modalità elettronica** in forma pubblica a cura dell’ufficiale Rogante dell’Amministrazione. All’aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.



2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti GDPR), e il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101 e ss.mm.ii, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.
2. Ai sensi dell'art. 28 del GDPR l'Appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).
3. Il Responsabile, in conformità alle istruzioni impartite dal Comune di Milano tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.
4. Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
5. Il Responsabile deve adottare tutte le misure adeguate di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR secondo le istruzioni del Titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.
6. Il Responsabile, nell'ambito della propria organizzazione, incarica le persone a trattare i dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto impegnandoli alla riservatezza. Il Responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di Amministratore di sistema dettate dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e s.m.i..
7. Il responsabile, qualora la prestazione affidata lo richieda, collabora a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 e/o 14 del GDPR con il Titolare, con il quale concorda le modalità con cui fornirla agli interessati.



8. Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile.
9. Il Responsabile risponde ai sensi degli artt. 2043 e 2049 C.C. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei propri incaricati del trattamento, dagli amministratori di sistema ed eventuali sub-responsabili.
10. Il Responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso il Responsabile ricorra ad altro responsabile (Sub Responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il Titolare e il Responsabile del trattamento.
11. Per la disciplina di dettaglio in particolare riferita alla funzione di Responsabile del trattamento e ai rapporti negoziali con il Titolare si rinvia al contratto e al suo allegato denominato "Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali."

IL RUP

dott. Antonio CATALANO



ALLEGATO TECNICO

Rendicontazione Esiti notifiche e Pagamenti

I tracciati sotto descritti costituiscono il sistema di trasmissione di massa dei dati da parte della società incaricata.

Il tracciato della rendicontazione delle notifiche è lo strumento di acquisizione che permette all'Amministrazione di conoscere puntualmente lo stato di lavorazione delle pratiche e l'effettiva posizione del corresponsabile straniero, comprese le spese imputate dalla società incaricata.

Il pagamento rappresenta una delle possibili conclusioni del procedimento, ed il tracciato dei pagamenti potrà essere utilizzato anche per il controllo di cassa.

Tracciato File Rendiconto Esiti Notifica per Verbali notificati all'estero

I records per la comunicazione dei dati dovranno essere strutturati secondo il seguente tracciato. Inoltre, essendo un tracciato a larghezza fissa, ogni campo (anche se privo di informazioni) deve essere in ogni caso riempito.

Record Intestazione

<i>Campo</i>	<i>Da:</i>	<i>A:</i>	<i>N° byte</i>	<i>Formato</i>	<i>Obbligatorio</i>	<i>Vincoli e Note</i>
Identificativo Record	1	1	1	A	Si	Tipo Record posto uguale a 'I' Usato per discriminare fra record Intestazione e riferimenti
Identificativo Invio	2	8	7	N	Si	NON utilizzato per la verifica/caricamento dei dati.
N° di record R contenuti nel file	9	15	7	N	Si	La procedura controlla che il numero di record presente nel file corrisponda al dato presente in questo campo Nel caso vengano riscontrate delle anomalie il file non viene caricato ma viene inviata una mail all'amministratore del sistema segnalando l'anomalia. Nel corpo della mail vengono indicati path e nome del file non caricato.

Record Riferimenti

<i>Campo</i>	<i>Da:</i>	<i>A:</i>	<i>N° byte</i>	<i>Formato</i>	<i>Obbligatorio</i>	<i>Vincoli e Note</i>
Identificativo Record	1	1	1	A	Si	Tipo Record posto uguale a 'R'
V Campo / Numero Verbale	2	16	15	N	Si	Numero di identificazione del Verbale (es. 007805312008011) costituito dai seguenti campi:
progressivo verbale	2	9	8	N	Si	00780531=progressivo del verbale all'interno dell'anno di emissione, oppure codice numerico riportato sul modulo di contestazione.
Anno emissione	10	13	4	N	Si	2008=anno di emissione Verbale,
tipo verbale	14	14	1	N	Si	0=tipo Verbale (Contestato=0, Notificato=1), ordinanze e ingiunzioni
tipo corresponsabile	15	15	1	N	Si	1=tipo corresponsabile (1=trasgressore, etc),

Area Procedure Sanzionatorie
Unità Riscossioni e Relazioni con il Pubblico

Milano



Comune
di Milano

progressivo corresponsabile	16	16	1	N	Si	I=progressivo del tipo corresponsabile,
Cognome / Ragione sociale	17	60	44	A	Si	
Nome	61	104	44	A	No	Campo valorizzato solo se sesso = M o F
Indirizzo di notifica	105	148	44	A	Si	
Comune di notifica	149	183	35	A	Si	
Provincia di notifica	184	185	2	A	No	(solo se esistente)
Stato di notifica	186	188	3	A	Si	
Codice postale	189	193	5	A	No	(solo se esistente)
Sesso	194	194	1	A	Si	S = Società, M= Maschio, F = Femmina
Data di nascita	195	202	8	N	No	Campo valorizzato solo se sesso = M o F Data in formato GGMMAAAA
Comune di nascita	203	237	35	A	No	Campo valorizzato solo se sesso = M o F
Stato di Nascita	238	240	3	A	No	Campo valorizzato solo se sesso = M o F
Provincia di Nascita	241	242	2	A	No	Campo valorizzato solo se sesso = M o F
Titolo del corresponsabile			2		Si	Vedi il relativo campo nella maschera Corresponsabile di Pro.Sa (es. PV=proprietario veicolo; UL=utilizzatore a titolo di locazione finanziaria; LV=locatario del veicolo ...)
Identificativo patente			1		No	P = patente di guida I = Permesso internazionale di guida C = carta di qualificazione del conducente K = certificato di abilitazione professionale M = patentino per ciclomotori
Nazione patente			3		No	Codice ONU dello Stato che ha emesso il documento
Categoria / Tipo patente			2		No	
Numero patente			10		No	
Data conseguimento			8		No	
Targa	243	252	10	A	Si	NON utilizzato per la verifica/caricamento dei dati.
Nazione Targa			3		Si	Codice ONU che identifica lo Stato di appartenenza del numero di immatricolazione
Classe Euro			5		No	
Alimentazione					No	

Area Procedure Sanzionatorie
Unità Riscossioni e Relazioni con il Pubblico

Milano



Comune
di Milano

Fap			1		No	S/N
Categoria veicolo					No	
Lunghezza			5		No	In mm.
Data emissione Verbale	262	269	8	N	Si	NON utilizzato per la verifica/caricamento dei dati.
Data della Comunicazione			8	N	Si	Data in formato GGMMAAAA: <ul style="list-style-type: none"> – di ricevuta della notifica, – di avvio del recupero crediti, – di altro accertamento ovvero di altro evento (vedi codici sotto), in funzione della valorizzazione del campo successivo
Tipo di Comunicazione				A	Si	Può assumere i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> • B = inviato avviso bonario (attualmente dismesso) • N = notifica con ricevuta di ritorno • R = avviata procedura di recupero crediti • A = altre comunicazioni
Esito della Comunicazione			2	A	Si	<ul style="list-style-type: none"> • NC = Consegnato • NR = Rifiutato • NN = Non ritirato (compiuta giacenza) • NA = Notificato a società di autonoleggio* • II = Indirizzo inesistente • IC = Indirizzo incompleto • RG = avvio procedimento giudiziale • RS = avvio procedimento stragiudiziale • SA = sentenza di accoglimento • SR = sentenza di rigetto / soccombenza • TI = Targa non individuata (non si è riusciti a risalire con certezza al paese di origine della targa) • TE = Targa errata / inesistente (la Polizia Municipale ha comunicato il paese di origine ma la targa non risulta emessa in quel paese) • TR = Targa radiata / cessata (al momento dell'infrazione) • TX = Targa trasmessa oltre i termini di capitolato • VR = Veicolo rubato (al momento dell'infrazione) • VA = Veicolo al servizio di persona invalida con relativo contrassegno (da documentare) • VP = Veicolo autorizzato (diplomatici stranieri, forze di polizia, forze armate, organismi sovranazionali, ecc...) • CC = corresponsabile (i dati si riferiscono all'effettivo conducente del veicolo al momento dell'infrazione, comunicati dall'intestatario dello stesso) • CP = corresponsabile con punti (i dati si riferiscono all'effettivo conducente del veicolo al momento dell'infrazione, comunicati dallo stesso al fine di procedere direttamente con la decurtazione dei punti)

Milano



Comune
di Milano

						<ul style="list-style-type: none"> • CA = i dati si riferiscono all'intestatario del contratto di locazione al momento dell'infrazione (in relazione ad un precedente record con Esito comunicazione NA) • OR = presentato ricorso attraverso il servizio messo a disposizione dalla società incaricata (da trasmettere successivamente alla Polizia Municipale) • DM = Destinatario deceduto / società cessata • DS = Destinatario sconosciuto • DT = Destinatario trasferito ignorasi dove • DI = Destinatario trasferito in Italia • XI = Accertata inesigibilità (da motivare/documentare) <p>* Nel caso NA la società di autonoleggio ha facoltà di comunicare i dati del locatario.</p>
Spese 1 imputate al corresponsabile			10	N	No	Esprese in centesimi di Euro, da valorizzare solo nei casi di Tipo Comunicazione = B, N e R
Spese 2 imputate al corresponsabile			10	N	No	Esprese in centesimi di Euro, da valorizzare solo nei casi di Tipo Comunicazione = B, N e R
Spese 3 imputate al corresponsabile			10	N	No	Esprese in centesimi di Euro, da valorizzare solo nei casi di Tipo Comunicazione = B, N e R
Spese 4 imputate al corresponsabile			10	N	No	Esprese in centesimi di Euro, da valorizzare solo nei casi di Tipo Comunicazione = B, N e R

N.B. Alcune parti sono destinate a future implementazioni, in particolare:

- all'eventuale gestione dei punti a carico degli stranieri;
- all'eventuale costituzione di una banca dati delle classi di inquinamento dei veicoli stranieri.

La successione delle comunicazioni, oltre a permettere di aggiornare i dati del corresponsabile, consentirà di valorizzare una o più colonne di spese imputabili allo stesso corresponsabile; nella tipologia di spese possono rientrare in maniera distinta Spese1 =spese di notifica, Spese 2=spese di visura, Spese 3= spese di accertamento etc...; ad esempio:

<i>Data</i>	<i>Tipo comunicazione</i>	<i>Esito</i>	<i>Sp1</i>	<i>SP2</i>	<i>SP3</i>	<i>SP4</i>
20/02/2009	N	NC	1600	450		
21/06/2009	R	RG				
15/09/2009	R	SA				

Dalla lettura dell'esempio sopra riportato si evince che è stata inviata una notifica formale, il cui esito infruttuoso ha dato luogo ad una causa, il cui giudizio è stato favorevole all'amministrazione.

<i>Data</i>	<i>Tipo comunicazione</i>	<i>Esito</i>	<i>SP 1</i>	<i>SP2</i>	<i>SP3</i>	<i>SP4</i>
30/11/2008	N	NA	1600	450		
15/12/2008	A	CA				
18/12/2009	N	DI	1600			



Quest'altro esempio si riferisce ad un avviso bonario inviato ad una società di autonoleggio, che evidentemente ha fornito i dati del locatario (aggiornando il corresponsabile), cui è stato spedito un nuovo avviso bonario, ritornato al mittente perché il destinatario risulta trasferito in Italia ...

Le date relative ai Tipi di Comunicazione N sono utilizzabili per traguardare l'importo del pagamento.

Per la verifica dei pagamenti e del conto corrente il dato è invece contenuto nel tracciato dei pagamenti sotto riportato:

Tracciato File Pagamenti per Verbali notificati all'estero

I files non contengono particolari records di testa o di coda.

Record Riferimenti:

<i>Campo</i>	<i>Da:</i>	<i>A:</i>	<i>N° byte</i>	<i>Formato</i>	<i>Vincoli e Note</i>
Identificativo Record	1	1	1	A	Tipo Record posto uguale a 'R' Usato per discriminare fra record Intestazione e riferimenti
V Campo / Numero Verbale	2	16	15	N	Numero di identificazione del Verbale (es. 007805312008011) costituito dai seguenti campi:
progressivo verbale	2	9	8	N	00780531=progressivo del verbale all'interno dell'anno di emissione, oppure codice numerico riportato sul modulo di contestazione.
Anno emissione	10	13	4	N	2008=anno di emissione Verbale,
tipo verbale	14	14	1	N	0=tipo Verbale (Contestato=0, Notificato=1),
tipo corresponsabile	15	15	1	N	1=tipo corresponsabile (1=trasgressore, etc),
progressivo corresponsabile	16	16	1	N	1=progressivo del tipo corresponsabile,
Importo Pagato	17	26	10	N	Importo pagato in Euro (es. formato: 0000043,00) Valore utilizzato all'atto del caricamento Campo controllato e caricato in DB
Data Accettazione Pagamento	27	34	8	N	Data in formato GGMMAAAA Campo controllato e caricato in DB (Data Pagamento)
Pagamento su recupero crediti	75	75	1	N	1 pagamento su recupero crediti - 0 pagamento normale