DISCIPLINARE TECNICO-ECONOMICO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI VERBALI DI VIOLAZIONE AL D.L.VO N°285/1992 REDATTI DA PERSONALE LEGITTIMATO, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE, O GENERATI A SEGUITO DI RILEVAZIONI EFFETTUATE CON APPARECCHIATURE OMOLOGATE AI SENSI DI LEGGE.

INDICE

Art. 1. FINALITA'

Art. 2. DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO

Art. 3. LOCALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 4. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 5. ATTIVITA' ESCLUSE

Art. 6. ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

Art. 6bis PATTO DI INTEGRITA'

Art. 7. ATTIVITA' DI CONTROLLO

Art. 8. PERSONALE DI TERNI RETI SRL UNIPERSONALE

Art. 9. ASSICURAZIONE

Art. 10. COMPENSO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 10 bis SPESE CANONI E NOTIFICHE

Art. 11. MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL COMPENSO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 12. **RENDICONTAZIONE**

Art. 13. **NOTIFICAZIONE DEI VERBALI ALL'ESTERO**

Art.14*.* PENALI

Art. 15. **RISOLUZIONE DEL DISCIPLINARE**

Art. 16. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 17. NORMA TRANSITORIA

Art. 18. SPESE CONTRATTUALI

Art. 19. DOMICILIO DELLE PARTI

SCRITTURA PRIVATA

che si stipula tra

- Il Dirigente reggente della Direzione Polizia Locale-Mobilità, domiciliato presso la sede del Corpo di Polizia municipale in Terni, C.so del Popolo, 30/A, in rappresentanza del Comune di Terni (P.I. 00175660554), in nome e per conto e nell'interesse del quale agisce, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. del / / , (in appresso Comune)

e

- L'Amministratore Unico di Terni Reti S.r.l, Unipersonale, (P.I. 01353750555), domiciliato a Terni, Piazzale Bosco n°3/A, sede legale della predetta società, in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce, giusta nomina del / / ed in forza dei poteri, come previsti dallo Statuto vigente (in appresso "Società")

PREMESSO

a. che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 502 del 16/11/2015 è stato approvato il nuovo modello di affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi della società Terni Reti quale società rispondente ai requisiti della in house providing ;

b. che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 435 del 23/12/2015 è stato approvato l' *"Accordo Quadro per l'affidamento in house providing e per la disciplina dei rapporti giuridici-economici tra il Comune di Terni e la società Terni Reti S.r.l. Unipersonale per l'esecuzione del servizio pubblico locale integrato dei servizi ausiliari al traffico e alla mobilità "* (in appresso *"Accordo Quadro"), con scadenza al 31.12.2021 ;*

c. considerato che, conseguentemente, è stato sottoscritto in data 7/1/2016 il citato *Accordo Quadro*, che, all'art.1, rimanda a ciascun disciplinare tecnico-economico di esecuzione, previa approvazione della Giunta comunale, la specificazione della tipologia del servizio e/o dell'intervento, le modalità di esecuzione del servizio e/o dell'intervento, nonché la determinazione dei compensi correlati;

d. che con deliberazione della Giunta comunale n.165 del 29/6/2016 è stato affidato a Terni Reti S.r.l, Unipersonale, il servizio inerente la gestione dei verbali di accertamento e di contestazione redatti da personale legittimato per violazioni al D.L.vo n.285/1992 *(Nuovo Codice della Strada)*, nonché di quelli generati a seguito di rilevazioni di specifiche apparecchiature

omologate ai sensi di legge e che con la medesima deliberazione della Giunta comunale è stato approvato lo schema di *"Disciplinare tecnico-economico di esecuzione"* del servizio;

e. che con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 06.02.2019 veniva autorizzata Terni Reti Unipersonale a stipulare apposita convenzione con Info Camere per la notifica a mezzo PEC dei verbali redatti per violazioni accertate al D.L.vo n. 285/1992;

f. vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06.09.2018 relativa alla anticipazione da parte di Terni Reti srl Unipersonale degli oneri per la notificazione a mezzo Poste Italiane e all'incameramento da parte della stessa Società dei relativi proventi derivanti dal pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie su conto corrente postale intestato alla medesima società con conseguente riversamento mensile delle somme al Comune di Terni, al netto delle spettanze di cui alle spese di notificazione anticipate;

g. vista la Deliberazione della Giunta Comunale n._____ del_____ con la quale si decideva di affidare a Terni Reti S.r.l, Unipersonale, il servizio inerente la gestione dei verbali di accertamento e di contestazione dei verbali redatti da personale legittimato per violazioni al D.L.vo n.285/1992 *(Nuovo Codice della Strada)*, nonché di quelli generati a seguito di rilevazioni di specifiche apparecchiature omologate ai sensi di legge;

h. considerato che la Società Terni Reti è stata iscritta nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, protocollo n. 12780/2018 con esito positivo del 04.03.2019 (Anac).

si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1
FINALITÀ DELL'AFFIDAMENTO

1. Il servizio, oggetto del presente disciplinare, costituisce servizio pubblico locale e di interesse generale nei livelli di competenza in quanto ricompreso nell'esecuzione del *"Servizio pubblico locale integrato dei servizi ausiliari al traffico e alla mobilità"* e si articola nella gestione:

- ✓ dei verbali di accertamento e contestazione di violazioni al D.L.vo n.285/1992 (c.d.s.) e successive modificazioni ed integrazioni, redatti dal personale della polizia municipale e dal personale della società Terni Reti srl e del gestore del servizio pubblico di linea, con la qualifica di Ausiliari del Traffico, a cui sono state conferite le funzioni di cui ai commi 132 e 133 dell'art.17 della legge n.127/97, a seguito di contestazione;

- ✓ dei verbali generati a seguito delle specifiche apparecchiature elettroniche, omologate ai sensi del DPR n.250/1999 (c.d. *"varchi elettronici"*), installate agli accessi ed alle uscite dell'istituita Zona a Traffico Limitato e delle Aree Pedonali per infrazioni all'art.7 del D.L.vo n.285/1992.
- ✓ dei verbali generati a seguito delle rilevazioni delle specifiche apparecchiature omologate dal competente dicastero, denominate Traffiphot III SR – Photorev, per infrazioni agli artt.142 (*eccesso di velocità*) e 146 (*passaggio con semaforo che proietta luce rossa*) del D.L.vo n.285/1992 e/o altre apparecchiature deputate all'accertamento di violazioni al D.L.vo n. 285/1992, debitamente omologate;.

ART.2
DURATA E AVVIO DEL SERVIZIO

1. Il presente disciplinare ha validità dalla data di sottoscrizione al termine di validità dell'Accordo quadro, ovvero 31.12.2021 ;
2. Ogni onere organizzativo, tecnico ed economico è a totale ed esclusivo carico di Terni Reti, S.r.l. Unipersonale che è responsabile anche della licenza d'uso a tempo indeterminato della procedura informatica del software dedicato per la gestione dell'attività. Terni Reti, S.r.l. Unipersonale deve gestire le fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo previsto dal Titolo VI del D.L.vo n.285/1992 con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e rispettosa delle prescrizioni contenute, in particolare, nel D.L.vo n.285/1992 e nelle leggi complementari in materia di circolazione stradale, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda la posizione dei singoli trasgressori e/o obbligati in via solidale al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria. In particolare, la gestione del servizio deve tenere distinti i dati delle singole modalità e fonti di accertamento delle violazioni e deve consentire facilmente l'estrapolazione dei dati statistici e l'adeguamento alle modifiche innovative che dovessero nel tempo intervenire per espressa previsione normativa e che sono a totale carico della società affidataria. Il programma informatico deve essere, quindi, adattabile al soddisfacimento delle esigenze della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale. A tal fine la predetta U.O. mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. Unipersonale gli accessi alla banca-dati necessari.
3. Terni Reti, S.r.l. Unipersonale, assume formale impegno a rendere il proprio sistema applicativo compatibile alla ricezione informatica delle violazioni rilevate tramite i sottosistemi sanzionatori (apparecchiature omologate ai sensi del D.P.R. n.250/1999 ed apposte agli ingressi ed alle uscite della istituita Zona a Traffico Limitato e delle Aree pedonali; apparecchiature elettroniche omologate dal competente dicastero ed installate nelle aree di intersezione semaforizzate o sulle strade o tratti di esse per il controllo sull'osservanza del rispetto della segnaletica luminosa e dei limiti di velocità), nonché si rende disponibile alla fornitura e all'integrazione informatica di ulteriori dispositivi (palmari, dispositivi di

lettura ottica e similari, PC portatili o altri sistemi) che dovessero essere adottatati dal personale della Polizia municipale.

4. Terni Reti S.r.l. Unipersonale, deve adeguare, altresì, il proprio comportamento e i propri atti al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personali, dalla legge n.241/1990 e s.m. e i., sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e dal D.P.R. n.445/2000, sulla documentazione amministrativa. In particolare deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio dei dati trattati e vigilare costantemente che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alle normative precitate e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Qualora Terni Reti S.r.l. Unipersonale, ritenga necessario, per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente contratto nel rispetto della legislazione vigente, avvalersi di altre società, le disposizioni del presente comma devono ritenersi valide anche nei confronti di tali società.

ART. 3

LOCALI E ATTREZZATURE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Durante il periodo di vigenza del presente disciplinare tecnico economico, Terni Reti Unipersonale srl è autorizzata ad utilizzare, per lo svolgimento del servizio, i locali di proprietà del Comune di Terni siti presso l'ex CMM in P.le Bosco n. 3, contrassegnati dagli uffici nn. 4 e 5 siti al primo piano. La manutenzione ordinaria, le spese relative alle forniture acqua luce gas e infrastrutture a rete oltre alla pulizia dei locali, è a totale carico della Terni Reti Unipersonale srl, che resta responsabile altresì di eventuali danni arrecati ai suddetti locali nello svolgimento del servizio. Le attrezzature (mobilio/p.c./cancelleria e stampati ecc.) sono ad esclusivo carico di Terni Reti Unipersonale srl.

ART. 4
SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Terni Reti Unipersonale srl è tenuto ad espletare le seguenti attività:

1. fornitura della modulistica conforme alle norme secondo le direttive impartite dalla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale. Tale modulistica, ove vengano adottati sistemi di compilazione dei verbali tramite palmari o similari, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, ecc., che dovranno, comunque, essere forniti dalla società affidataria, dovrà essere adeguata alle esigenze della citata U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;
2. acquisizione giornaliera dei verbali di contestazione e di accertamento redatti per violazione al c.d.s., dal personale della Polizia municipale e dal personale nominato Ausiliari del traffico, ai sensi dei commi. 132 e133

dell'art. 17 della L. 127/97, da inserire nel sistema gestionale. L'acquisizione avverrà, previa verifica di ogni verbale compilato da parte del personale della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di polizia municipale che, in caso di necessità, provvede ad incaricare il personale della società affidataria ad intervenire per sanare errori materiali riscontrati nella compilazione degli atti;

3. inserimento degli atti ricevuti nel sistema gestionale. L'inserimento deve avvenire entro cinque giorni dal ricevimento degli atti cartacei nel sistema informatico. Si intendono inseriti anche i verbali trasferiti *on line* oppure *off line* da PC palmari, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, PC portatili, ecc;

4. acquisizione dei dati provenienti dal sottosistema sanzionatorio di cui alle speciali apparecchiature omologate, ai sensi del D.P.R. n°250/1999 (controllo automatico della Zona a Traffico Limitato e delle Aree pedonali o provenienti da altre apparecchiature utilizzate per l'accertamento di specifiche violazioni come assicurazione obbligatoria/revisione) nonché dai palmari, quest'ultimi entro il giorno successivo all'accertamento delle specifiche violazioni ed inserimento nel sistema gestionale;

5. acquisizione dei dati relativi alle violazioni rilevate automaticamente, tramite strumenti elettronici, debitamente omologati dal competente dicastero (misuratori elettronici di velocità fissi, nonché quelli gestiti direttamente dal personale della Polizia municipale e nella disponibilità dello stesso; apparecchiature installate nelle aree di intersezione semaforizzate per il controllo del rispetto della segnaletica luminosa). Il verbale di accertata violazione per superamento dei limiti di velocità ovvero per il passaggio in un'area d'intersezione semaforizzata, nonostante il segnale luminoso proiettasse luce rossa, per cui è prevista la decurtazione di punteggio sulla patente di guida, devono contenere anche l'intimazione prevista dall'art. 126 - bis del D.L.vo n. 285/1992. Tale intimazione dovrà, altresì, essere riportata in tutti gli altri casi in cui sia prevista la decurtazione di punti sulla patente, ai sensi dell'art. 126 - bis del D.L.vo n. 285/1992. Nel caso in cui il responsabile della violazione, che prevede la decurtazione di punti sulla patente di guida, non abbia provveduto all'intimazione di cui all'art.126-bis del D.L.vo n.285/1992 (obbligo di presentare all'organo di polizia apposita dichiarazione ai fini della decurtazione dei punti sulla patente di guida entro 60 giorni dalla notificazione del verbale), la società affidataria procede con la generazione in via telematica e con la notificazione dei verbali per violazioni dell'art.126-bis del D.L.vo n.285/1992, tenendo conto dell'intervallo di 80-110 giorni dalla notificazione del verbale principale (che prevede la decurtazione di punti sulla patente di guida) e condizionando la generazione di tali verbali previo accertamento delle date di notificazione dei verbali principali risalenti ad un anno precedente la notificazione degli stessi. Per quanto riguarda le violazioni dell'art. 180 del D.L.vo n. 285/1992 *(violazione degli obblighi inerenti al porto, durante la circolazione, dei documenti di circolazione, di guida e*

del certificato di assicurazione obbligatoria), nel caso in cui il conducente sia anche proprietario del veicolo, la società affidataria deve inserire l'atto nel sistema informatico, verificare se nel periodo prescritto sono stati esibiti i documenti richiesti, come da registro tenuto e curato dalla U.O. Servizi Contravvenzionali e, in caso negativo, generare il verbale in via telematica e procedere alla sua notificazione. Nel caso in cui il conducente sia diverso dal proprietario del veicolo, a quest'ultimo deve essere notificato soltanto il verbale relativo alla violazione accertata *"su strada",* a titolo di responsabilità solidale;

6. L'attività di validazione dei fotogrammi provenienti dal sistema di rilevamento delle apparecchiature omologate ai sensi del DPR 250/1999 (c.d. Varchi elettronici) e da altri dispositivi omologati dal competente dicastero in ordine all'accertamento, delle violazioni al c.d.s., sono di specifica competenza del Corpo di Polizia municipale;
7. nel caso di inserimento di verbali redatti a seguito di rilevamento di incidenti stradali, oltre alla violazione codificata, inserire la descrizione sommaria della dinamica del sinistro come risultante dagli atti cartacei;
8. acquisizione dei dati relativi ai soggetti di cui all'art.196 del D.L.vo n°285/1992 *(obbligati in solido al pagamento della sanzione pecuniaria),* mediante attingimento alle banche dati dei pubblici registri (CED del Dipartimento per i Trasporti Terrestri del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; Pubblico Registro Automobilistico; Anagrafe Comunale, Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato) nel rispetto della legge sul trattamento dei dati personali. Tali dati devono essere incrociati in modo da acquisire quelli più aggiornati. Nel caso emergano discrepanze fra i dati attinti nella fase della contestazione immediata, e quelli risultanti dai pubblici registri, la società affidataria formula segnalazione alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale per l'eventuale applicazione delle sanzioni che dovessero conseguire alle violazioni amministrative e/o penali riscontrate. A tal fine la U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. Unipersonale gli accessi alle banche dati necessarie salvo diverso accordo tra le parti;
9. controllo degli indirizzi, assegnazione del relativo C.A.P. e predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di accertamento (la fonte di accertamento equivale: alle violazioni accertate dal personale della polizia municipale, alle violazioni accertate dal personale, a cui è stata attribuita la qualifica di *"Ausiliario del Traffico",* alle violazioni rilevate con strumenti elettronici omologati dal competente dicastero – misuratori di velocità fissi e mobili e apparecchiature di controllo del rispetto della segnaletica luminosa -*;* alle violazioni rilevate tramite le apposite apparecchiature omologate ai sensi del D.P.R. n°250/1999), ai fini, anche,

di una banca dati. A tal fine la U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. Unipersonale gli accessi alle banche dati necessari;

10. stampa, imbustamento e postalizzazione (eventuale invio CAD e CAN) degli atti da notificare costituiti da un plico contenente il verbale, redatto col sistema meccanizzato, ai sensi dell'art. 385, comma 4, ultimo periodo del D.P.R. n°495/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, da eventuali moduli prestampati allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patenti a punti ed alle modalità in ordine alla presentazione di eventuali ricorsi, dal bollettino precompilato per il pagamento, da un avviso di ricevimento AR precompilato con etichette adesive per eventuali Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD) e Comunicazioni di Avvenuta Notifica (CAN). Predisposizione per l'invio telematico dei verbali a mezzo PEC secondo quanto previsto con Deliberazione Giunta Comunale n. 36 del 6.2.2019.

11. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, Terni Reti anticipa a Poste Italiane Spa, previa stipula di apposito contratto, le spese relative all'invio della prima raccomandata attinente la procedura giudiziaria, all'invio eventuale della comunicazione di avvenuto deposito (CAD) e all'invio dell'eventuale comunicazione di avvenuta notifica (CAN), secondo le tariffe stabilite dall'Autorità per la garanzia delle comunicazioni, per la notificazione, a mezzo posta, dei verbali redatti per le violazioni accertate al D.L.vo 285/1992 e per i quali non è stata possibile la contestazione immediata della violazione, ai sensi dell'art. 201, comma 3 del citato D.L.vo 285/1992.

12. Terni Reti Unipersonale è tenuta altresì a stipulare a proprie spese, per il recapito a mezzo posta dei pieghi contenenti i suddetti verbali, apposito contratto, previo esperimento di gara, con operatore postale in possesso di licenza prevista dall'art. 5, comma 2, secondo periodo, del D.L.vo n. 261/1999, che abbia garantito un costo economicamente più vantaggioso per i destinatari dei verbali.

13. L'effettuazione della notificazione degli atti ai destinatari deve avvenire:

- per i verbali di accertamento redatti dal personale della Polizia municipale, nonché dal personale con la qualifica di *"Ausiliario del Traffico"* (per i quali non è avvenuta la contestazione immediata della violazione), dal 30° al 45° giorno dalla data dell'accertamento;
- per i verbali redatti dal personale della Polizia municipale, nonché dal personale con la qualifica *"Ausiliario del Traffico",* per i quali è avvenuta la contestazione immediata al trasgressore, da notificare al responsabile in via solidale, dal 50° al 60° giorno dalla contestazione, fatta eccezione per i verbali redatti a seguito di violazioni commesse da minori, per i quali la notificazione all'esercente la potestà genitoriale deve avvenire entro il 15° giorno dalla data di accertamento;

- per i verbali redatti a seguito di rilevamento elettronico della velocità con strumenti in disponibilità del personale della Polizia municipale (autovelox mobile), per i verbali redatti a seguito di rilevamento delle apposite apparecchiature, omologate dal competente dicastero, per violazione del superamento di limiti di velocità e di passaggio con la lanterna semaforica proiettante luce rossa, nonché per i verbali redatti a seguito di rilevazioni effettuate dalle apposite apparecchiature, omologate ai sensi del D.P.R. 250/1999 (c.d. *"varchi elettronici")* e/o altre apparecchiature tecnologiche omologate per la rilevazione di altre violazioni previste dal Codice della Strada, la notificazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di validazione delle violazioni;

  Con riferimento alla tempistica dell'attività di notificazione delle diverse tipologie di atti, descritta nei punti precedenti, si riporta, di seguito, l'apposita tabella di sintesi:

TIPOLOGIA VERBALE	GIORNI PER NOTIFICAZIONE DA DATA DI ACCERTAMENTO	GIORNI PER NOTIFICAZIONE A DATA DI ACCERTAMENTO
A-V-X non contestati*	30	45
A-V contestati*	50	60
Z-B-Y-S*	3	30
M 126 bis (intervallo di generazione subordinato alla data di notifica del verbale precedente)	80	110
N 180 (intervallo di generazione subordinato alla scadenza della presentazione dei documenti indicati sul verbale precedente)	5	30

* Rinotifica per tutte le tipologie di verbali di società di locazione entro 30 gg dall'avvenuta conoscenza dei dati del locatario

LEGENDA
F = verbali redatti da Ausiliari del traffico
V= verbali redatti dalla Polizia municipale
B = verbali redatti a seguito di rilevamenti delle apparecchiature Area Pedonale
Z= verbali redatti a seguito di rilevamenti delle apparecchiature ZTL
Y = verbali redatti a seguito di rilevamenti delle apparecchiatura fisse velocità
X = verbali redatti a seguito di rilevamenti delle apparecchiature mobili velocità
S = verbali redatti a seguito di rilevamenti delle apparecchiature passaggio semaforo rosso
M = verbali redatti per omessa comunicazioni di legge

N = verbali redatti per mancanza documenti di circolazione di guida.
W= verbali redatti a seguito di rilevamenti a mezzo “palmari”.

14. Il servizio di stampa e postalizzazione prevede le seguenti attività:

a) elaborazione telematica dei dati con ciclo concordato con il Comune di Terni – U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;

b) smistamento telematico dei dati relativi ai verbali e invio dei flussi, con relativa distinta di consegna, per la stampa, fronte/retro, (eventualmente anche bollettino Postale *“premarcato”*), imbustare e postalizzare, tramite Poste Italiane SpA e/o Messi Comunali, le sanzioni nel formato Atti Giudiziari con cartolina verde di avviso di ricevimento e/o predisposizione flussi per invio PEC;

c) stampa ed imbustamento delle distinte di verbali pagati (riguardanti i punti patente), notificati ai soli fini della decurtazione punti;

d) elaborazione dei dati, smistamento telematico e invio dei flussi, con relativa distinta di consegna per la stampa della posta ordinaria (es. ultimi avvisi, etc.);

e) stampa, da parte del centro stampa autorizzato, dei codici a barre per tracking & tracing raccomandate A.R. di Postel S.p.A. e controllo continuo (monitoraggio) delle varie fasi;

f) ritiro presso ufficio postale, degli avvisi di ricevimento, degli eventuali CAD (MODELLO L23 DI POSTE ITALIANE S.P.A.) e CAN (Comunicazione Avvenuta Notifica, legge n. 31 del 28/02/2008 Decreto Milleproporoghe), secondo le disposizioni di legge in vigore alla firma del contratto, e restituzione con cadenza ciclica concordata con il Comune di Terni – U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;

g) servizio di data entry cartolina di notifica verde A/R, CAD (MODELLO L23 di POSTE ITALIANE S.P.A.) e CAN;

h) gestione dematerializzata del verbale;

i) fornitura del supporto magnetico con *“copia immagine”* delle notifiche;

j) caricamento negli archivi delle immagini rilevate tramite scanner di tutto il materiale cartaceo trattato.

15. Servizio di acquisizione dati pagamento.

Il servizio prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

a) scarico, dal sito Poste Italiane, S.p.a., dei dati relativi ai pagamenti effettuati con CCP e/o bonifico;
b) caricamento su *software* con relativa suddivisione di immagini e dati per tipologia di pagamento ed accantonamento delle immagini che non possono essere abbinate;
c) caricamento su *software* di immagini e dati dei pagamenti relativi a rateizzazioni, previa registrazione ed inserimento sia del provvedimento, che del piano di rateizzazione.

16. A Terni Reti Unipersonale competono altresì la Fornitura *software* e relative attività:

a) fornitura software applicativo in modalità locale per la gestione delle violazioni al Codice della Strada (D.L.vo n.285/1992);
b) attività di assistenza e manutenzione del *software* applicativo ;
c) attività di formazione e affiancamento al personale utilizzatore del *software* gestionale.

17. I Tempi di lavorazione relativi al servizio fornito:

a) presa in consegna dei verbali redatti dal personale legittimato, nonché dei flussi relativi a violazioni rilevate dalle apposite apparecchiature, omologate ai sensi di legge e validate dal personale della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale, giornaliera;
b) trasmissione per la stampa, imbustamento e consegna a Poste Italiane S.p.A. dei verbali per la notificazione entro 15 (quindici) giorni dalla generazione dei flussi di spedizione;
c) gestione, stampa, imbustamento della corrispondenza ordinaria per la consegna all'ufficio spedizioni del Comune di Terni e/o Messi Comunali entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla presa in consegna della pratica;
d) ritiro settimanale degli Avvisi di ricevimento;
e) caricamento su *software* delle immagini e dei dati dematerializzati dei pagamenti scaricati dal sito Poste Italiane S.p.A., settimanalmente;
f) caricamento dei dati e delle immagini inerenti relate di notifica, AR, CAD e CAN; ricezione delle A.R. sia degli atti originali che delle CAD e CAN degli atti non notificati, settimanalmente.

18. nel caso in cui si proceda alla notifica del verbale a mezzo PEC, conformemente a quanto stabilito con Deliberazione Giunta Comunale n. 36 del 06.02.2019, Terni Reti provvederà all'invio telematico del verbale e alla verifica della ricezione della notifica di avvenuta consegna della PEC all'interessato. Terni reti provvederà al rinnovo immediato della notifica

cartacea a mezzo Poste Italiana, in caso di mancata ricezione della notifica di avvenuta consegna. La notifica effettuata secondo le modalità di cui al DM 18.12.2017 e alla circolare nel Ministero dell'Interno n. 300/A/1500/18/127/9 del 20.02.2018;

19. rinnovo della notificazione dei verbali non notificati per destinatario *"sconosciuto"* ovvero *"irreperibile"* o *"trasferito" , "uso veicoli in affitto", "in leasing",* ecc. previa ricerca dei dati corretti, recupero eventuale ristampa dell'atto e nuova spedizione tramite il servizio postale o PEC se nuovo destinatario. Per i verbali relativi ai destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza o per i casi di cui al punto 18) il verbale viene rispedito a mezzo Posta. Per i soggetti fuori comune, risultati sconosciuti al primo invio ma dei quali è confermato il dato residenza, si procederà all'invio a mezzo PEC della richiesta di notifica, direttamente ai messi notificatori del Comune di residenza mentre, per i residenti del Comune di Terni, il cui indirizzo risulta confermato anagraficamente, la ri-notifica avverrà a mezzo personale della Polizia locale. Terni Reti: **a)** provvede al previo inserimento nel sistema di gestione "Concilia" della data di riapertura termini di notifica coincidente con quella trascritta sul plico dell'atto giudiziario dal portalettere nella sezione dedicata all'ufficio postale; **b)** allega nel sistema di gestione "Concilia" la visura anagrafica completa di nucleo familiare del soggetto nonché, se già irreperibile nel Comune di Terni, l'indicazione del numero di pratica di cancellazione; **c)** crea ed allega al sistema di gestione "Concilia" la relata di notifica su cui, oltre al numero di verbale, andrà indicata la data di riapertura dei termini; **d)** apre la busta dell'atto giudiziario contenente il verbale, bollettini ed eventuale modulo dichiarazione dati conducente da consegnare al messo notificatore; **e)** stampa le visure di cui ai punti b) e c), quest'ultima in doppia copia; **f)** crea ed invia la distinta della consegna "Messi Terni".

    Il rinnovo della notificazione degli atti deve avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini previsti dall'art. 201 del D.L.vo n°285/1992, fatta salva l'applicazione del secondo capoverso del suddetto articolo. Dopo che il personale della Polizia Locale restituisce l'atto notificato, Terni Reti procede all'inserimento, nel sistema di gestione "Concilia" della data nonché della tipologia della notifica, scansionando ed allegando tutta la documentazione ricevuta al verbale di riferimento. Cura l'archiviazione della pratica, tenuto conto del numero cronologico della notifica, all'interno di appositi contenitori dedicati. I verbali notificati a società di locazione senza conducente devono essere notificati al locatario entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta conoscenza delle sue generalità. In ogni caso di notificazione di atti, la società affidataria deve provvedere alla stampa delle distinte di consegna agli uffici postali degli atti da notificare tramite posta;

20. rendicontazione elettronica degli esiti della notifica;

21. archiviazione elettronica e fisica degli atti (AR, CAD e CAN) archiviati in scatole numerate con l'indicazione della loro posizione all'interno delle stesse;

22. inserimento nel sistema gestionale di tutti i pagamenti effettuati (sia relativi ai verbali di contestazione immediata, sia relativi ai verbali notificati) e rendicontazione elettronica degli stessi, distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della loro regolarità, distinguendo, inoltre, sia i verbali pagati correttamente (entro 5 o i successivi 55 giorni dalla contestazione o dalla notificazione degli estremi della violazione nella misura prevista pagamento agevolato o in misura ridotta; dopo i 60 giorni per l'importo pari alla metà del massimo edittale), sia i verbali pagati con un importo inferiore a quello dovuto, sia i verbali pagati con un importo eccedente quello dovuto o successivamente al termine di legge;

23. aggiornamento della banca dati della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei dei verbali e di quelli attestanti la notifica degli atti e dei pagamenti effettuati con bollettini non dematerializzati;

24. Predisposizione ed invio, per posta ordinaria, di lettere di sollecito di pagamento del verbale prima della procedura di riscossione coattiva.

25. formazione e successivo invio telematico al CED del Dipartimento per i Trasporti Terrestri del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di un elenco cumulativo e/o singolo relativo alla detrazione/riaccredito dei punti sulla patente di guida, ai sensi dell'art.126-bis del D.L.vo n.285/1992;

26. predisposizione delle liste di carico o di un elenco dettagliato dei debitori e degli atti da cui sono derivate sanzioni amministrative pecuniarie non pagate per la conseguente trasmissione al concessionario del servizio di riscossione coattiva entro il secondo anno successivo a quello in cui l'accertamento è diventato definitivo. Eventuali accertamenti relativi a ingiunzioni di pagamento scartati dal concessionario del servizio di riscossione per incongruenze riscontrate e ri-predisposizione dell'elenco dettagliato dei debitori con le indicazioni necessarie per il recupero del credito. Le somme, oggetto di ingiunzione di pagamento, derivano da verbali per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 divenuti titoli esecutivi (ove, cioè, non sia stato effettuato il pagamento agevolato – entro 5 giorni- o - in misura ridotta – nei restanti 55 giorni – e non sia stato proposto ricorso amministrativo o, alternativamente, giurisdizionale), da ordinanze-ingiunzioni prefettizie (decorsi 30 giorni dalla notificazione ove non sia stato corrisposto il *"quantum"* o non sia stato proposto ricorso avanti al giudice di pace, ovvero, se proposto, sia stato rigettato e non sia stata pagata la somma stabilita nei termini indicati) e delle sentenze del giudice ordinario divenute esecutive. La generazione delle dell'elenco dettagliato dei debitori deve avvenire con l'indicazione dei dati contemplati nel tracciato *record* adottato dalla società affidataria (importi, somme da

riscuotere e corrispondenza con i dati identificativi del titolo esecutivo, dati anagrafici, codice fiscale o partita iva del contribuente, ecc.).

Prima della predisposizione effettiva dell'ingiunzione di pagamento, deve essere resa disponibile la stampa delle liste di carico ovvero dell'elenco dettagliato dei debitori con l'indicazione del titolo esecutivo alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale che, oltre ad effettuare i controlli di rito, provvede alla predisposizione della determinazione dirigenziale di approvazione del citato elenco. La U.O. Servizi Contravvenzionali comunicherà alla società affidataria di apportare le modificazioni o integrazioni necessarie all'elenco delle ingiunzioni di pagamento. A seguito dell'avvenuto positivo controllo dell' elenco delle ingiunzioni di pagamento, la U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale dispone la trasmissione della documentazione alla società affidataria concessionario del servizio di riscossione per gli adempimenti di competenza.

Successivamente, la U.O. Servizi Contravvenzionali trasmette l'elenco dettagliato dei debitori alla società affidataria che provvede, a sua volta, a trasmetterlo al concessionario del servizio di riscossione. Il concessionario del servizio di riscossione, prima di procedere definitivamente all'adozione delle ingiunzioni di pagamento, trasmette alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale l'elenco complessivo dei provvedimenti adottati al fine del controllo da parte della stessa U.O. sulla corrispondenze delle posizioni debitorie con l'elenco dettagliato inviato in precedenza. La U.O. Servizi Contravvenzionali comunicherà alla società affidataria di apportare le modificazioni o integrazioni necessarie all'elenco delle ingiunzioni di pagamento. A seguito dell'avvenuto positivo controllo dell' elenco delle ingiunzioni di pagamento, la U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale dispone la trasmissione della documentazione al concessionario del servizio di riscossione per gli adempimenti di competenza;

27. discarichi di cartelle esattoriali, ovvero revoca di ingiunzioni di pagamento, previo nulla osta della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale per cause varie (sanzioni pecuniarie già corrisposte, morte del trasgressore, fallimenti e decisioni dal giudice di pace a seguito di accoglimento del ricorso avverso il titolo esecutivo);

28. attività di formazione e aggiornamento del personale del Corpo si Polizia municipale in caso di adozione di nuove apparecchiature informatiche o software applicativi;

29. inserimento nel sistema gestionale di tutte le violazioni amministrative previste dal D.L.vo n.285/1992 (articolo, enunciazione del fatto, limiti edittali della sanzione amministrativa pecuniaria, minimo edittale quale pagamento in misura ridotta (30% del minimo edittale quale pagamento agevolato, metà del massimo edittale per il pagamento oltre il 60° giorno per l'esecutività del verbale e per l'eventuale iscrizione a ruolo/adozione

dell'ingiunzione di pagamento, sanzioni amministrative accessorie, sanzioni aggiuntive - decurtazione dei punti sulla patente di guida);

30. aggiornamento in tempo reale del sistema in relazione all'adeguamento e/o alle modifiche apportate al D.L.vo n. 285/1992, al D.P.R. n. 495/1992, nonché alle leggi complementari *(aggiornamenti biennali delle sanzioni pecuniarie, modifiche ad alcuni articoli del C.d.S., ecc.).*

31. gestione delle comunicazioni relative alla contestazione delle violazioni agli artt. 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 30 e 31 del D.L.vo n. 285/1992 e relative comunicazioni agli uffici competenti, compagnie assicurative ed al Prefetto per l'adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza;

32. integrazioni per consentire all'utente di effettuare il pagamento di sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 in modalità multicanale (circuito Lottomatica, Sisal, Tabaccherie, pagamenti *on line,* ecc.), concordando con gli uffici tecnici competenti dell'Ente le istruzioni tecnico operative;

33. la società affidataria, che ha la gestione dei dati acquisiti dal sistema varchi elettronici nonché degli apparati Photo R&V, provvede ai seguenti adempimenti:

    a) per quanto concerne il sistema **"varchi elettronici"** : verifica, entro 5 giorni dalla fine di ogni mese, la corretta generazione della "lista bianca" ovvero delle targhe dei veicoli autorizzati all'accesso in ZTL/AP di ogni varco elettronico; acquisisce dalla "lista nera" l'elenco delle targhe dei veicoli transitati ai varchi e non autorizzati o non letti in modo corretto dal varco stesso, trasferendo tutti i dati (foto) alla U.O. Servizi Contravvenzionali della Direzione Polizia Locale-Mobilità entro i successivi 10 giorni al fine della validazione delle targhe da sanzionare;

    b) per quanto concerne il sistema **Photo R&V**: acquisisce, entro 5 giorni dalla fine di ogni mese, i dati dei veicoli da sanzionare e inoltro, entro i successivi 10 giorni, delle relative foto da validare, ai fini sanzionatori, all'U.O. Servizi Contravvenzionali della Direzione Polizia Locale-Mobilità.

La società affidataria, ottenuta la validazione dall'U.O. Servizi Contravvenzionali, procede, entro i successivi tre giorni dall'acquisizione di dati, alla generazione dei rispettivi verbali e conseguente attivazione procedura di notifica.

ART.5

ATTIVITÀ ESCLUSE

1. E' esclusa dall'affidamento di cui all'articolo precedente la gestione dei verbali derivanti dall'accertamento di violazioni al D.L.vo n°285/1992 di rilevanza penale.

2. E' esclusa, altresì, dall'affidamento di cui all'articolo precedente, la gestione del contenzioso (la trattazione dei ricorsi avverso verbali avanti al Prefetto ed al Giudice di Pace; la trattazione dei ricorsi avanti al Giudice dell'appello nei casi di accoglimento del ricorso da parte del Giudice di Pace, mediante la predisposizione di relazioni –pareri alla Direzione Avvocatura; la trattazione dei ricorsi avanti alla Suprema Corte di Cassazione nei casi di accoglimento del ricorso da parte del Giudice dell'Appello, mediante la predisposizione di relazioni – pareri all'Avvocatura; gestione della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente avanti al Giudice di Pace, attraverso l'impiego di personale appositamente delegato), l'inserimento dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace nel *software* , la protocollazione dei ricorsi avanti al Prefetto e successiva registrazione nel protocollo del sistema gestionale. La registrazione dell'esito delle sentenze del Giudice di Pace nonché la relativa archiviazione dei fascicoli e dei relativi avvisi di pagamento.

3. E' esclusa, inoltre, dall'affidamento di cui all'articolo precedente, l'attività di trasmissione dei documenti di guida e di circolazione agli organi competenti, ai sensi del D.L.vo n°285/1992, a seguito di violazioni che comportino conseguentemente tale incombenza.

4. Le attività di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 vengono svolte dalla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.

ART.6
ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

1. Terni Reti S.r.l. Unipersonale si impegna, entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data di stipulazione del presente contratto, ad aggiornare e pubblicare una *Carta dei Servizi* inerenti le attività affidate. La *Carta dei Servizi* rappresenta lo strumento attraverso la quale la società affidataria garantisce ai cittadini la piena informazione, nonché la trasparenza della gestione amministrativa delle fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 espressamente affidate dal Comune di Terni.

2. La *Carta dei Servizi,* in quanto documento di autodeterminazione della società affidataria nell'esecuzione delle specifiche attività affidate dal Comune di Terni, impegna tutti gli operatori di agire secondo i principi di:

a. uguaglianza, secondo cui l'erogazione delle attività è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti ed al divieto di ogni ingiustificata discriminazione;
b. continuità ed imparzialità , secondo cui è obbligatoria l'esecuzione continua e regolare delle attività improntata ai criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c. partecipazione, secondo cui tale principio è sempre garantito, sia per tutelare il diritto del cittadino alla corretta esecuzione , sia per promuovere ogni forma di collaborazione;
d. qualità del servizio, con l'impegno a valutare la qualità e l'efficacia delle attività rese in relazione agli obiettivi individuati ed assegnati dal Comune di Terni, mediante gli strumenti di monitoraggio all'uopo occorrenti.

3. La *Carta dei Servizi*, da pubblicizzare con le forme e le iniziative che la società affidataria riterrà più consone per informare adeguatamente l'utenza, deve recare gli standard di qualità e di quantità relativi alle attività eseguite ed indicate nel precedente art.3, le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato in caso di inottemperanza.

4. La *Carta dei Servizi* deve, inoltre, contenere:

a. la previsione di una periodica verifica circa l'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi delle attività eseguite nei confronti dell'utenza cui le attività stesse si rivolgono;
b. la previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto degli indicatori e dei parametri quantitativi e qualitativi fissati nel presente contratto;
c. l'istituzione di una sessione annuale di verifica del funzionamento delle attività affidate tra Comune di Terni e società affidataria, nella quale si discuta su reclami, proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei partecipanti da parte dell'utenza.

5. Le attività di cui al precedente comma 4, lettera a), b) e c), qualora onerose, sono a totale carico della società affidataria.

6. Per le modalità di predisposizione della *Carta dei Servizi* , nel rispetto, comunque, della normativa di settore vigente e di approvazione dei competenti organi della società affidataria, si osservano le statuizioni contenute nell'art.5 del regolamento recante la disciplina di vigilanza delle attività e di controllo sulle società ed enti partecipati (di seguito indicato, esclusivamente con la locuzione *"regolamento"*), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.74 del 18/3/2013.

7. La *Carta dei Servizi* deve essere predisposta con riferimento alla seguente normativa:

a. Legge n.241/1990 e successive modificazione ed integrazioni *(Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);*
b. D.L.vo n.285/1992 *(Nuovo Codice della Strada);*

c. DPR n.495/1992 (*Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada);*
d. direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/1/1994 *(Principi sull'erogazione dei servizi pubblici);*
e. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10/5/1955 *(Prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici ai fini dell'emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi);*
f. Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 11/10/1994 *(Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico);*
g. *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n.62/2013 e codice di comportamento dei dipendenti del comune di Terni;*
h. D.L.vo n.196/2003 e successive modificazioni e di integrazioni *(Codice in materia di trattamento dei dati personali) e d.lvo n.101 del 10.08.2018;*

ART. 6 bis
PATTO DI INTEGRITA' (rinvio dinamico)

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021, come pubblicato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, si fa OBBLIGO di adozione ed applicazione, per quanto applicabile al presente contratto, del Patto di Integrità, conforme a quanto adottato dal Comune di Terni con Deliberazione Giunta Comunale n. 336/2017 da intendersi parte integrante del presente disciplinare. Il concessionario del servizio Terni Reti S.r.l. Unipersonale dichiara di ben conoscere il contenuto del patto e di non avere nulla da osservare.

ART.7
ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. Alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale compete l'attività di programmazione, indirizzo e controllo delle attività affidate alla Terni Reti S.r.l. Unipersonale, ai sensi del precedente art. 4. In particolare, l'interpretazione di norme giuridiche, ai fini dell'applicazione delle fasi della procedura sanzionatoria amministrativa, disciplinata dal Titolo VI del D.L.vo n. 285/1992, unitamente alle conseguenti direttive operative, competono esclusivamente alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Municipale.

2. Terni Reti S.r.l. Unipersonale si impegna, pertanto, ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche operative o alle direttive di servizio impartite dalla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.

3. Alla stessa U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia compete un'attività di controllo, anche con l'ausilio di strumenti informatici, nonché mediante visite ispettive. A tal fine Terni Reti S.r.l. Unipersonale spetta gestire le attività affidate con sistemi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e rispettosa delle prescrizioni contenute, in particolare, nel D.L.vo n. 285/1992 e nel relativo regolamento di attuazione, approvato con DPR n. 495/1992, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati in solido. Il controllo operato dalla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale riguarderà prevalentemente tali situazioni.

4. Ai fini di agevolare l'attività di controllo, fatte salve le iniziative di verifica mediante controllo ispettivo sul posto e fermo restando la rendicontazione semestrale delle attività svolte conformemente a quanto stabilito dall'art. 4, comma 4, del regolamento, Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve garantire una rendicontazione puntuale, a scadenza mensile, delle attività svolte, al fine di consentire una periodica e frequente attività di controllo da parte della U.O. Servizi Contravvenzionali per meglio monitorare e verificare le attività espletate e prescrivere, con urgenza,correttivi o modificazioni nella procedura in caso di necessità.

5. La U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale, ricevuta la documentazione di cui al precedente comma 4 (esito certo, ma negativo della pratica o situazione trattata), provvederà, dopo specifica valutazione, ad impartire alla Terni Reti S.r.l. Unipersonale le conseguenti direttive operative ai fini gestionali.

6. La U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale esercita l'attività di vigilanza e controllo mediante poteri ispettivi e poteri di richiesta dati, informazioni, rapporti e documenti sulle attività affidate a Terni Reti S.r.l. Unipersonale ed indicate nel presente disciplinare. E' fatto salvo il controllo gestionale e contabile da parte della Direzione Attività Finanziarie.

ART.8
PERSONALE DI TERNI RETI SRL UNIPERSONALE

1. Terni Reti S.r.l. Unipersonale si impegna a garantire sempre la disponibilità di personale professionalmente adeguato al servizio affidato, di sicura riservatezza ed affidabilità, data la peculiarità del servizio e le implicazioni di immagine che ne derivano per il Comune di Terni e non distolto per altri incarichi.

2. Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve munire il proprio personale, le cui generalità saranno preventivamente comunicate alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale, di tesserino di riconoscimento aziendale, completo di numero di matricola e fotografia dell'operatore interessato, nonché ragione sociale della società.

3. Terni Reti, S.r.l,. Unipersonale deve assicurarsi che il proprio personale rechi con sé ed esponga in modo ben visibile durante il servizio, in special modo durante gli orari di ricevimento del pubblico, il tesserino di riconoscimento aziendale.
4. Terni Reti S.r.l. Unipersonale si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla tutela del personale addetto nonché è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Terni Reti Unipersonale ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo assoluto:

- di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue il servizio, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione;
- di applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali.

ART. 9

ASSICURAZIONE

Terni Reti sr. Unipersonale è responsabile nei confronti del Comune di Terni dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. E' altresì responsabile nei confronti del Comune di Terni e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti. A tal fine, dovrà possedere:
1. Polizza di RCT/O relativa all'esercizio dell'attività gestionale connessa a tutti i servizi previsti
dal contratto. Ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, sarà ritenuta responsabile per danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente disciplinare tecnico. In relazione a quanto sopra, Terni Reti srl Unipersonale dovrà stipulare, o dimostrare di possedere, una apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile per i rischi in argomento, con i seguenti massimali minimi con specifica descrizione dell'attività/rischio oggetto dell'assicurazione:
- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): Euro 5.000.000,00 unico per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO): Euro 3.000.000,00 unico per sinistro e le seguenti estensioni di garanzia:
- RC personale di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Assicurato;
- il Comune di Terni dovrà essere considerato Terzo a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e dipendenti;

- rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Terni, suoi amministratori e dipendenti;
- danni da interruzione di esercizio/attività con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 500.000,00 per sinistro;
- RC derivante da inosservanza del D. Lgs. 81/2008 e della Legge 196/2003;
- per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 500.000,00;
- danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori con limite di risarcimento non inferiore ad Euro 500.000,00.

2. Polizza di Responsabilità Civile Professionale**:** riferita alla responsabilità civile professionale derivante all'Assicurato (gestore del servizio sopra indicato) anche per danni patrimoniali cagionati a terzi, compreso il Comune di Terni, altresì per fatto delle persone di cui deve rispondere in relazione all'esercizio dell'attività sopra descritta, che dovrà essere inserita nel contratto di assicurazione come "Oggetto dell'attività". Il massimale deve essere di almeno Euro 2.000.000,00 per sinistro, con validità temporale relativa a richieste di risarcimento pervenute durante il periodo di validità del contratto inerenti fatti verificatisi durante il medesimo periodo e denunciati non oltre 24 mesi dalla cessazione del contratto.
Le estensioni di garanzia sono le seguenti:
- danni da interruzione di esercizio;
- multe ammende e sanzioni inflitte a terzi per fatti imputabili all'assicurato od alle persone di cui
deve rispondere;
- inosservanza obblighi legge 196/03 e D.lgs 81/2008;
- perdita e distruzione di atti e documenti.

3. Polizza Tutti i rischi dell'informatica: attivata per danni materiali e diretti alle strumentazioni elettroniche da qualsiasi evento, compreso virus informatici, furto, perdita e manipolazione di archivi e programmi, maggiori costi e supporto dati. L'importo da garantire dovrà essere valutato in base al valore delle apparecchiature della Società che utilizzerà le proprie apparecchiature elettroniche. Se verranno utilizzate le strumentazioni elettroniche del Comune, sarà lo stesso Ente a indicare la somma da assicurare.
I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato e una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali
integrative o aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti del Comune di Terni.
Nel caso di durata pluriennale del servizio, Terni Reti srl Unipersonale si impegna inoltre a fornire per tempo al Comune di Terni una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza/appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.
Si precisa che la stipula delle predette polizze vengono richieste esclusivamente per una maggiore tutela del Comune di Terni e degli utenti del servizio, e pertanto si ribadisce che:

- l’eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture prestate dal contratto di assicurazione (incompletezza/assenza di garanzie o presenza di eventuali sotto limiti di indennizzo per talune
tipologie di danni) non esonererà in alcun modo Terni Reti srl Unipersonale dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati;
- le eventuali franchigie e/o scoperti previsti dal contratto non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati;
- il Comune di Terni verrà quindi sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili a Terni Reti srl Unipersonale e non coperti dalla sua polizza assicurativa e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART.10
COMPENSO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Viene corrisposto a Terni Reti S.r.l., Unipersonale :

- **a.** un compenso pari al 12 % più IVA, dei proventi annuali derivanti da pagamenti in misura agevolata ed in misura ridotta o, comunque, da pagamenti effettuati prima dell’esecuzione forzata relativi a sanzioni amministrative per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 ed effettivamente incassati, con esclusione delle spese di notificazione e di procedimento;
- **b.** un compenso pari a €. 2,26, più IVA per ogni verbale notificato mensilmente a mezzo posta, o a mezzo PEC. Il compenso si calcola una volta sola e pertanto non si applica alle procedure di rinotifica di cui all’art. 4 comma 19;
- **c.** un compenso pari a €. 2,26, più IVA per ogni verbale oggetto di lista di carico al fine dell’invio delle relative ingiunzioni di pagamento, oggetto di specifica determinazione dirigenziale (con esclusione delle liste di carico riferite alle ingiunzioni prefettizie ed alle sentenze).

Art. 10 bis

Spese canoni e notifiche

1. Fatto salvo quanto previsto dall’art. 17, Terni Reti Unipersonale previa stipula di apposito contratto per il servizio postale di notifica dei verbali contravvenzionali, provvede all’anticipazione del pagamento del servizo di cui all’art. 4 comma 11, trattenendo il relativo importo dal conto appositamente dedicato all’incameramento dei proventi contravvenzionali intestato a Terni Reti. Tale importo dovrà essere rendicontato mensilmente,

alla Direzione Polizia locale Mobilità ed alla Direzione Attività Finanziarie, previa verifica dell'Ufficio Contravvenzioni e fatturato.

2. Terni Reti provvede all'anticipazione del canone annuale per l'accesso ai dati del registro Imprese (INFOCAMERE) e all'Indice Nazionale dei domicili digitali delle Imprese e dei Professionisti (INI-PEC) e dei costi di visura alle suddette banche dati per reperire gli indirizzi di posta elettronica. La relativa spesa pari a € 0,04 IVA inclusa a verbale per la parte riguardante la convenzione con InfoCamere oltre ad € 0,34 IVA inclusa per ciascuna interrogazione al fine di reperire gli indirizzi di posta elettronica prelevati da INI-PEC, dovrà essere mensilmente rendicontata, previa verifica dell'Ufficio Contravvenzioni, alla Direzione Polizia locale –Mobilità ed alla Direzione Attività Finanziarie e fatturata mensilmente, quale rimborso, unitamente ai compensi di cui ai punti a) e b) dell'art. 10.

ART.11
MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. La corresponsione dei compensi di cui al precedente art. 10 ed il riconoscimento delle spese e canoni di cui all'art. 10 bis avviene mediante presentazione di regolare fattura al Comune di Terni.

2. Secondo quanto convenuto con delibera n. 32 del 06.09.2018 e fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, Terni Reti unipersonale riscuote direttamente e per conto del Comune di Terni i proventi derivanti dai verbali di accertamento e contestazione relativi alle violazioni al Codice della Strada, mediante conto corrente appositamente dedicato con obbligo di riversamento mensile del dovuto a favore dell'Ente al netto delle sole spese di notificazione anticipate (Delibera G.C. n.32 del 06.09.2018). Alla società affidataria del servizio incombe l'obbligo di trasmettere i nominativi dei dipendenti che hanno accesso al conto corrente e che rivestono le qualifiche di agenti contabili. Tutte le operazioni inerenti il suddetto conto dovranno essere approvate dal dirigente della direzione polizia locale - mobilità.

ART. 12
RENDICONTAZIONE

Entro il 20 di ogni mese Terni Reti srl Unipersonale procede alla rendicontazione del servizio del mese precedente, con invio nota a mezzo PEC alla Direzione Polizia Locale-Mobilità e alla Direzione Attività Finanziarie, su schema concordato con le suddette direzioni, riguardante:

a) la trasmissione dati per la determina armonizzazione bilancio, dei conti correnti sui quali si incassano le sanzioni al D.L.vo n. 285/92;
b) la trasmissione dati relativa l'anticipazione degli oneri per la notificazione a mezzo posta, ai proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie

riferite ai verbali per cui si è resa necessaria la notificazione a mezzo posta, evidenziando in dettaglio gli importi, per ciascun verbale, delle sanzioni amministrative e delle spese di notifica, gli eventuali importi da restituire agli aventi diritto per somme erroneamente introitate e, entro la fine del medesimo mese, provvede al riversamento su conto corrente del Comune di Terni.

Al fine dell'esercizio di una adeguata attività di controllo, di cui al precedente art. 7), l'Ufficio Entrate della Direzione Attività Finanziarie -Aziende e l'U.O. Servizi Contravvenzionali della Direzione Polizia Locale-Mobilità devono essere dotati di una password per l'accesso, in modalità di consultazione, del conto corrente postale di Terni Reti srl Unipersonale che viene utilizzato per la gestione dello specifico servizio.

Le parti potranno concordare la compensazione contabile per regolare le reciproche posizioni debitorie e creditorie.

ART.13
NOTIFICAZIONI DEI VERBALI ALL'ESTERO

1. Per la notificazione di verbali agli intestatari di veicoli immatricolati all'estero, resisi responsabili di violazioni al D.L.vo n. 285/1992 nel Comune di Terni, la U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale effettuerà un'analisi preventiva che individui, sulla scorta della disciplina internazionale in materia (D.P.R. n. 200/1967, convenzione dell'Aja 15.11.1965, convenzioni di Strasburgo 24/11/1977 e 15.3.1978, accordo bilaterale tra Italia ed Austria del 27.5.1988, accordo di cooperazione nella contestazione delle infrazioni stradali e nell'esecuzione delle relative sanzioni pecuniarie del 18/4/1999), i seguenti aspetti quali presupposti e condizioni per l'attivazione della specifica procedura:
   a. criteri di collegamento per poter richiedere ed ottenere accertamenti ovvero notifica di provvedimenti, riconducibili a nazionalità, residenza o dimora abituale del trasgressore per individuare se il paese di immatricolazione ha aderito agli accordi od alle convenzioni (valutandone la ratifica e le eventuali riserve manifestate in sede di ratifica);
   b. parametri e condizioni per poter aderire a richieste di accertamento dei dati sul possessore del verbale all'atto dell'infrazione;
   c. contenuto della convenzione, accordo o cooperazione sulla possibilità della sola notifica dell'infrazione ovvero se è consentita anche l'esecuzione della sanzione pecuniaria;
   d. autorità comunale o periferica in grado di colloquiare con gli uffici di polizia;
   e. lingua da utilizzare per gli atti da notificare.

2. L'attività di valutazione preventiva di cui al precedente comma 1 è presupposto e condizione per l'attivazione della procedura di notificazione del verbale all'estero che realizzi la pretesa punitiva dell'Ente mediante incameramento della sanzione amministrativa pecuniaria ed il recupero delle spese procedimentali occorse.

3. La procedura di notificazione del verbale all'estero deve essere conformata al principio dell'economicità, di cui all'art. 1 della legge n. 241/1990 per cui, previa esecuzione dell'attività preliminare di cui al precedente comma 1, dovrà essere evitato qualsiasi procedimento in materia che vanifichi la pretesa punitiva dell'Ente, a seguito del mancato introito della sanzione pecuniaria e del mancato recupero delle spese di notificazione e procedimentali occorse.

4. Si applicano, comunque, le norme adottate dal Governo per il recepimento della direttiva 2015/413 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11/3/2015, intesa ad agevolare lo scambio transfrontaliero di informazioni sulle infrazioni in materia di sicurezza stradale, secondo i principi ed i criteri direttivi desumibili dalla direttiva medesima.

5. Nel caso in cui la U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale decida di procedere alla notificazione dei verbali all'estero, impartirà le necessarie disposizioni al personale di Terni Reti S.r.l. Unipersonale .

6. Le modalità relative alla procedura, all'individuazione dei costi da sostenere ed all'ammontare del compenso verranno stabiliti dalle parti;

ART.14
PENALI

1. Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della società affidataria durante l'esecuzione delle attività di cui alla presente scrittura privata, si applicano le diverse penalità, in contraddittorio con la stessa società, che verranno determinate, di volta in volta, in considerazione dei danni che dovessero derivare alla funzionalità e speditezza dell'attività della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.

2. La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto del dirigente della Direzione polizia locale-mobilità, notificato a mezzo PEC, annualmente con ricognizione semestrale. La società affidataria può, nel termine di 10 giorni dal ricevimento dell'avviso, presentare le proprie deduzioni in merito; decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle deduzioni stesse, è facoltà dell'Amministrazione procedere all'applicazione della prevista penale.

3. Il provvedimento irrogativo delle penali di cui ai successivi commi 5 e 6 e deve essere adottato previa valutazione delle deduzioni presentate dalla società affidataria

4. Poiché le attività affidate, per loro natura, necessitano di continuità, le penali si applicano, altresì, in caso di impossibilità della società affidataria per cause ad essa non imputabili, ad assolvere ai propri doveri contrattuali.

5. Fatta salva l'instaurazione del procedimento di risoluzione contrattuale di cui al successivo art. 15, la mancata notifica dei verbali nei termini di legge, per esclusiva colpa dell'Affidatario in misura superiore al 10% (dieci per cento) degli atti lavorati su base annua, comporta l'obbligo da parte di quest'ultima del rimborso al Comune dell'intero importo della sanzione risultante dagli stessi verbali.

6. Salvo quanto previsto dal precedente comma 5, in caso di rifiuto od omissione od irregolare esecuzione di una o più delle attività affidate dal presente contratto, si applicano le seguenti penali:

- **a.** per ogni singolo rifiuto/omissione/irregolarità € 100,00;
- **b.** in caso di recidiva € 120,00.

La recidiva si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto od omissione compresi, intervenuti nel rapporto contrattuale.

La predetta penale si applica anche in caso di mancato riversamento mensile delle somme incassate di cui al comma 5 del precedente art. 11.

7. Le somme irrogate a titolo di penali ai sensi del comma 6 e quelle determinate ai sensi del comma 5, sono introitate al bilancio comunale anche mediante corrispondente decurtazione del compenso dovuto a Terni Reti.

ART.15
RISOLUZIONE DEL DISCIPLINARE

8. In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o gravi irregolarità nell'esecuzione del servizio, che abbia determinato un significativo danno erariale il Comune di Terni può fare luogo alla risoluzione del rapporto contrattuale salva sempre e, comunque, la facoltà del Comune di Terni di richiedere il risarcimento di tutti i danni causati dalla società affidataria.

9. Spetta al Comune il diritto di eseguire d'ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 50/2016. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente. La società affidataria resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna all'Amministrazione competente. Nel caso di risoluzione del contratto per

colpa dell'affidatario, questi conserverà il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento delle sole fatture riconosciute regolari

10. In ogni caso, si dichiara la risoluzione del disciplinare, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e nei seguenti casi:

- **a.** per mancato inizio della gestione delle attività affidate entro i termini di cui al precedente art.2;
- **b.** per abusiva sostituzione di altri nella gestione del servizio;
- **c.** per sopravvenuta impossibilità della società affidataria di adempiere ai propri obblighi;
- **d.** per effetto dell'entrata nella società di soci privati;
- **e.** per mancato rispetto del patto di integrità di cui all'art.6*bis* del presente disciplinare.

11. Il presente disciplinare può essere, altresì, risolto contestualmente per concorde volontà delle parti.

ART.16
RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per la risoluzione di qualsiasi controversia insorta verrà adita l'Autorità Giudiziaria competente. Foro territoriale competente è quello di Terni.

ART.17
NORMA TRANSITORIA

1. Il compenso spettante a Terni Reti unipersonale dalla data di scadenza del precedente contratto fino alla stipula dell'odierno disciplinare viene corrisposto secondo le modalità del presente contratto.
2. A far data dalla stipula del presente contratto ed entro il 30.06.2020 l'incameramento dei proventi contravvenzionali avverrà esclusivamente sul conto corrente n. 28858595 intestato al Comune di Terni. Entro la stessa data, e salvo diverso accordo tra le parti, il Comune di Terni stipulerà un contratto con un operatore postale autorizzato all'effettuazione delle notifiche dei verbali contravvenzionali.

ART.18
SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il presente atto, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle di

registrazione, sono a totale carico della Terni Reti S.r.l. Unipersonale.

ART.19
DOMICILIO DELLE PARTI

1. Le parti contraenti eleggono domicilio, agli effetti del presente contratto, nelle rispettive sedi di Terni:

a. **Comune di Terni,**

con sede in Terni, P.zza Ridolfi n°1,

P.I. 00175660554;

b. **Terni Reti S.r.l. Unipersonale**

con sede a Terni, Piazzale Bosco 3/A,

P.I. 01353750555;

Letto, controfirmato dalle parti, che lo sottoscrivono per accettazione.

Per il Comune di Terni

Il Dirigente reggente

Direzione Polizia Locale-Mobilità

Per Terni Reti S.r.l. Unipersonale

L'Amministratore Unico

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere
data: 27/12/2019 n. 99
Rif. Delibere di Giunta A10 - 184861/19 del 24/12/19
SPESE 2019

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 98 ESERCIZIO 2019	VARIAZIONE in aumento	VARIAZIONE in diminuzione	PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2019
Disavanzo di amministrazione						
	Disavanzo di Amministrazione		1.029.829,93			1.029.829,93
Missione 3	**Ordine pubblico e sicurezza**					
Programma 1	**Polizia locale e amministrativa**					
Titolo 1	**Spese correnti**					
03011.03.005930400	SPESE PROCEDURA RISCOSSIONE C.D.S. - P.M.	residui presunti	441.562,46			441.562,46
		previsioni di competenza	383.000,00	170.000,00		553.000,00
		previsioni di cassa	824.562,46			824.562,46
Totale Titolo 1	Spese correnti	residui presunti	779.427,20			779.427,20
		previsioni di competenza	4.222.371,25	170.000,00		4.392.371,25
		previsioni di cassa	4.985.785,36			4.985.785,36
Totale Programma 1	Polizia locale e amministrativa	residui presunti	780.181,00			780.181,00
		previsioni di competenza	4.363.897,17	170.000,00		4.533.897,17
		previsioni di cassa	5.031.539,16			5.031.539,16
Totale Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	residui presunti	780.181,00			780.181,00
		previsioni di competenza	4.363.897,17	170.000,00		4.533.897,17
		previsioni di cassa	5.031.539,16			5.031.539,16
Missione 20	**Fondi e accantonamenti**					
Programma 1	**Fondo di riserva**					
Titolo 1	**Spese correnti**					
20011.10.013200355	FONDO DI RISERVA - ALTRI SERVIZI GENERALI	residui presunti	0,00			0,00
		previsioni di competenza	383.977,33		-170.000,00	213.977,33
		previsioni di cassa	541.134,91			541.134,91
Totale Titolo 1	Spese correnti	residui presunti	0,00			0,00
		previsioni di competenza	383.977,33		-170.000,00	213.977,33
		previsioni di cassa	541.134,91			541.134,91
Totale Programma 1	Fondo di riserva	residui presunti	0,00			0,00
		previsioni di competenza	383.977,33		-170.000,00	213.977,33
		previsioni di cassa	541.134,91			541.134,91
Totale Missione 20	Fondi e accantonamenti	residui presunti	134.749,37			134.749,37
		previsioni di competenza	10.847.859,18		-170.000,00	10.677.859,18
		previsioni di cassa	10.523.766,13			10.523.766,13

SPESE 2019

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 68 ESERCIZIO 2019	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2019
				in aumento	in diminuzione	
Totale Variazioni in uscita		residui presunti	441.562,46			441.562,46
		previsioni di competenza	766.977,33	170.000,00	-170.000,00	766.977,33
		previsioni di cassa	1.365.697,37			1.365.697,37
Totale Generale delle uscite		residui presunti	70.833.162,90			70.833.162,90
		previsioni di competenza	320.411.639,51	170.000,00	-170.000,00	320.411.639,51
		previsioni di cassa	373.414.316,89			373.414.316,89

ENTRATE 2019

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE N. 98 ESERCIZIO 2019	VARIAZIONE in aumento	VARIAZIONE in diminuzione	PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2019
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			3.867.581,96			3.867.581,96
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			8.476.474,14			8.476.474,14
Utilizzo avanzo di amministrazione						
	VINCOLI DA LEGGE E PRINCIPI CONTABILI		323.819,55			323.819,55
	VINCOLI DERIVANTI DA TRASFERIMENTI		3.727.632,08			3.727.632,08
	VINCOLI DERIVANTI DALLA CONTRAZIONE DI MUTUI		2.281.430,98			2.281.430,98
	VINCOLI ATTRIBUITI DALL'ENTE		200.663,86			200.663,86
	perdite società partecipate		616.000,00			616.000,00
Totale Generale delle entrate		residui presunti	139.284.532,84			139.284.532,84
		previsioni di competenza	320.411.639,51			320.411.639,51
		previsioni di cassa	433.964.897,11			433.964.897,11

TIMBRO E FIRMA DELL'ENTE
Responsabile del Servizio Finanziario/Dirigente responsabile della spesa

STORNO FONDO DI RISERVA VIOLAZIONE CODICE STRADA n. 99 del 27/12/2019
Delibere di Giunta A10 - 184861/19 del 24/12/19

USCITE ANNO: 2019

Classificazione		Anno competenza		Iniziale	Variazioni precedenti	Variazione positiva	Variazione negativa	Definitivo	Impegnato	Rimanenza
	Missione 3 **Ordine pubblico e sicurezza** ***Programma 1 - Polizia locale e amministrativa*** **TITOLO 1** **Spese correnti** *Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi*									
03011.03.005930400	SPESE PROCEDURA RISCOSSIONE C.D.S. - P.M.	2019	CP	383.000,00	0,00	170.000,00	0,00	553.000,00	383.000,00	170.000,00
			CS	824.562,46	0,00	0,00	0,00	824.562,46		
	Totale Capitoli Variati su Macroaggregato 3		*CP*	*383.000,00*	*0,00*	*170.000,00*	*0,00*	*553.000,00*	*383.000,00*	*170.000,00*
			CS	*824.562,46*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*824.562,46*		
	Totale Capitoli Variati su Titolo 1		**CP**	**383.000,00**	**0,00**	**170.000,00**	**0,00**	**553.000,00**	**383.000,00**	**170.000,00**
			CS	**824.562,46**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**824.562,46**		
	Totale Capitoli Variati su Programma 1		***CP***	***383.000,00***	***0,00***	***170.000,00***	***0,00***	***553.000,00***	***383.000,00***	***170.000,00***
			CS	***824.562,46***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***824.562,46***		
	Totale Capitoli Variati su Missione 3		**CP**	**383.000,00**	**0,00**	**170.000,00**	**0,00**	**553.000,00**	**383.000,00**	**170.000,00**
			CS	**824.562,46**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**824.562,46**		
	Missione 20 **Fondi e accantonamenti** ***Programma 1 - Fondo di riserva*** **TITOLO 1** **Spese correnti** *Macroaggregato 10 - Altre spese correnti*									
20011.10.013200355	FONDO DI RISERVA - ALTRI SERVIZI GENERALI	2019	CP	541.134,81	-157.157,48	0,00	-170.000,00	213.977,33	0,00	213.977,33
			CS	541.134,91	0,00	0,00	0,00	541.134,91		
	Totale Capitoli Variati su Macroaggregato 10		*CP*	*541.134,81*	*-157.157,48*	*0,00*	*-170.000,00*	*213.977,33*	*0,00*	*213.977,33*
			CS	*541.134,91*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*541.134,91*		
	Totale Capitoli Variati su Titolo 1		**CP**	**541.134,81**	**-157.157,48**	**0,00**	**-170.000,00**	**213.977,33**	**0,00**	**213.977,33**
			CS	**541.134,91**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**541.134,91**		
	Totale Capitoli Variati su Programma 1		***CP***	***541.134,81***	***-157.157,48***	***0,00***	***-170.000,00***	***213.977,33***	***0,00***	***213.977,33***
			CS	***541.134,91***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***541.134,91***		
	Totale Capitoli Variati su Missione 20		**CP**	**541.134,81**	**-167.157,48**	**0,00**	**-170.000,00**	**213.977,33**	**0,00**	**213.977,33**
			CS	**541.134,91**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**541.134,91**		

Totale Capitoli Variati su USCITE ANNO: 2019

CP	924.134,81	-157.157,48	170.000,00	-170.000,00	766.977,33	383.000,00	383.977,33
		SALDO COMPETENZA	0,00				
CS	1.365.697,37	0,00	0,00	0,00	1.365.697,37		
		SALDO CASSA	0,00				