

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

SOMMARIO

Articolo 1.....	3
(Finalità dell'affidamento).....	3
Articolo 2.....	4
(Durata e avvio del servizio).....	4
Articolo 3.....	4
(Locali e attrezzature per lo svolgimento del servizio).....	4
Articolo 4.....	4
(Svolgimento del servizio).....	4
Articolo 5.....	11
(Attività escluse).....	11
Articolo 6.....	11
(Attività di controllo).....	11
Articolo 7.....	12
(Compenso per la gestione del servizio).....	12
Articolo 8.....	13
(Modalità di pagamento).....	13
Articolo 9.....	13
(Rendicontazione).....	13
Articolo 10.....	13
(Personale).....	13
Articolo 11.....	13
(Interruzione, sospensione o irregolare esecuzione del servizio).....	14
Articolo 12.....	14
(Risoluzione del contratto).....	14
Articolo 13.....	14
(Infortuni e danni).....	14
Articolo 14.....	14
(Cooperazione).....	15
Articolo 15.....	15
(Vigilanza e controllo).....	15
Articolo 16.....	15

(Obblighi del Comune).....	15
Articolo 17.....	15
(Domicilio legale e foro competente).....	15
Articolo 18.....	15
(Spese contrattuali).....	16
Articolo 19.....	16
(Trattamento dati personali e altri obblighi).....	16
Articolo 20.....	17
(Trasparenza)	17
Articolo 21.....	17
(Codice di comportamento della Stazione Appaltante).....	17
Articolo 22.....	17
(Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari).....	18
Articolo 23.....	18
(Patto di integrità)	
Articolo 24	18
(Responsabile del procedimento).....	18
Articolo 25.....	19
(Contestazioni e penali).....	18
Articolo 26	19
(Norma transitoria).....	19
Articolo 27.....	19
(Disposizioni finali).....	19

SCRITTURA PRIVATA

che si stipula tra

La Dirigente della Direzione Polizia Locale-Mobilità dottoressa Sassi Gioconda , domiciliata presso la sede del Corpo di Polizia Locale 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.335 del 30.12.2021, (in appresso Comune)

e

L'Amministratore Unico di Terni Reti S.r.l, , (P.I. 01353750555), domiciliato a Terni, Via Porta Spoletina 15, sede legale della predetta società, in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce, giusta nomina del 22.10.2019, prot. n. 152972 ed in forza dei poteri, come previsti dallo Statuto vigente (in appresso "Società")

PREMESSO

- che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 335 del 30.12.2021 avente per oggetto "SERVIZIO PUBBLICO LOCALE INTEGRATO DELLA MOBILITA' E AVIOSUPERFICIE: INDIVIDUAZIONE SOGGETTO GESTORE. AFFIDAMENTO ALLA SOCIETA' TERNI RETI S.R.L. DI SERVIZI E CONCESSIONI" veniva affidata a Terni Reti S.r.l. la "Gestione dei verbali di accertamento e dei verbali di contestazione redatti a seguito di violazione accertate al D.L.vo n°285/1992, nonché dei verbali generati a seguito di rilevazioni effettuate con determinate apparecchiature";
- considerato che la Società Terni Reti S.r.l. 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:

Articolo 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 dei parcheggi della sosta e alla mobilità" e si articola nella gestione:
 - a) 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 Locale e dal personale della società Terni Reti S.r.l. e del gestore del servizio pubblico di linea, con la qualifica di Ausiliari del Traffico, a cui sono state conferite le funzioni di cui all'art. 12 bis D.L.vo n. 285/1992 nonché , nonché quelli redatti a cura degli agenti accertatori della Direzione Lavori Pubblici di cui all'art.. 11, c. 1 lett. a) ed e) del D.L.vo 285/1992, a seguito di contestazione;
 - b) 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.

- c) 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, anche debitamente omologate;.

Articolo 2

(Durata e avvio del servizio)

1. Il presente disciplinare ha validità di anni otto (8) dalla data del 01.01.2022 al termine di validità del Contratto di Servizi e Concessioni, ovvero 31.12.2029;

Articolo 3

(Locali e attrezzature per lo svolgimento del servizio)

Durante il periodo di vigenza del presente disciplinare tecnico economico, la Società è autorizzata ad utilizzare, per lo svolgimento del servizio, i locali di proprietà del Comune di Terni siti presso Videocentro in P.le Bosco n. 3, negli uffici situati al piano terra.

La manutenzione ordinaria degli spazi, le spese relative alla fornitura di energia elettrica (intestazione diretta contratto di fornitura) e infrastrutture a rete oltre alla pulizia dei locali, è a totale carico della Terni Reti S.r.l., che resta responsabile altresì di eventuali danni arrecati ai suddetti locali nello svolgimento del servizio. Le attrezzature per il front office e per il back office (mobiliario/cancelleria/strumentazione e stampati ecc.) sono ad esclusivo carico di Terni Reti S.r.l..

Le spese di pulizia acqua luce riscaldamento e oneri condominiali degli spazi dedicati al pubblico (atrio, corridoi e bagni piano terra) sono a carico del Comune di Terni

Articolo 4

(Svolgimento del servizio)

- Ogni onere organizzativo, tecnico ed economico è a totale ed esclusivo carico di Terni Reti S.r.l., compresa la dotazione di idoneo "cloud", per la conservazione dei dati presso apposito *data center*, gestito ed allestito in base alla normativa vigente in materia nonché in adesione a eventuali, successive modificazioni ed integrazioni; 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. 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 Locale. A tal fine la predetta U.O. mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. gli accessi alla banca-dati necessari;
- Terni Reti S.r.l. , 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);
- Terni Reti S.r.l. , 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., 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.
 - Terni Reti S.r.l. fornisce gratuitamente il software applicativo per il monitoraggio e la consultazione on line tramite palmari delle banche dati: disabili, permessi giornalieri, permessi definitivi, abbonamenti parcheggi di superficie

Attività da espletare a carico di Terni Reti S.r.l.:

- A.** Gestione archivio corrente e storico comprensivo di tutte le attività di analisi documentale all'interno di idoneo cloud per la conservazione dei dati a norma delle vigenti leggi in materia e delle eventuali integrazioni e modifiche; catalogazione amministrativa di scarto. Fornitura modulistica cartacea e strumentazione tecnologica comprensiva di licenze software gestionale. Assistenza e manutenzione, formazione aggiornamento tecnico personale P.L. e n.1 risorsa dedicata assistenza aggiornamento per adeguamento tecnologico o normativo nei processi contravvenzionali.
- a.1-Sostituzione di n. 15 palmari con n. 15 tablet completi di stampanti ed accessori entro sei mesi dalla decorrenza del presente disciplinare tecnico/economico.
 - a.2-Fornitura di ulteriori n. 20 tablet completi di stampanti e accessori per la durata contrattuale nei limiti orientativi di n. 5 apparati annui.
 - a.3- Fornitura di ulteriori n. 15 tablet completi di stampanti e accessori a richiesta della Polizia Locale durante la vigenza contrattuale.
 - a.4- Assistenza e manutenzione dei dispositivi forniti alla Polizia Locale per la redazione dei verbali compresa formazione ed aggiornamento tecnico del personale.
 - a.5- Fornitura, assistenza continuativa e manutenzione dei dispositivi di sanzionamento su strada (palmari) e del software per le attività dell'Uff. Contravvenzioni della Polizia Locale e fornitura del materiale.
 - a.6- Controllo della corretta generazione dati e verifica delle anomalie.
- B.** Gestione verbali redatti ai sensi del D.L.vo n. 285/1992 e leggi complementari:
1. Acquisizione giornaliera dei verbali di contestazione e di accertamento redatti per violazione al c.d.s., dal personale della Polizia Locale e dal personale nominato Ausiliari del traffico, ai sensi dell'art. 12 bis D.L.vo n. 285/1992 nonché quelli redatti a cura degli agenti accertatori della Direzione Lavori Pubblici di cui all'art. 11, c. 1 lett. a) ed e) del D.L.vo 285/1992. L'acquisizione avverrà entro 2 gg nel caso di verbali digitali, tramite l'importazione dei dati sul sistema gestionale; e/o tramite inserimento manuale entro 5 gg lavorativi in caso di verbali cartacei.
 2. 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 e dei dati relativi alle violazioni rilevate automaticamente, tramite strumenti elettronici, anche debitamente omologati dal competente dicastero previa validazione da parte della Polizia Locale, (misuratori elettronici di velocità fissi, nonché quelli gestiti direttamente dal personale della Polizia Locale e nella disponibilità dello stesso; apparecchiature installate nelle aree di intersezione semaforizzate per il controllo del rispetto della segnaletica luminosa, varchi per aree a traffico limitato).

3. 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 Locale;
4. Tutti i verbali che prevedono 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.

Nel caso in cui il responsabile della violazione, entro 60 giorni dalla notifica, non abbia presentato apposita dichiarazione ai fini della decurtazione dei punti, 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. In fase di creazione dei suddetti verbali, dovrà essere inserito l'intervallo di data a partire da un anno precedente alla notificazione degli stessi alla data in cui viene effettuata la generazione

Per quanto riguarda le violazioni dell'art. 180 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), la società affidataria deve inserire l'atto nel sistema informatico, verificare tramite protocollo InterPA, se nel periodo prescritto sono stati esibiti i documenti richiesti 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.

5. 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;
6. 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 Locale 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 Locale mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. gli accessi alle banche dati necessarie salvo diverso accordo tra le parti;
7. 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 Locale, alle violazioni accertate dal personale, a cui è stata attribuita la qualifica di "Ausiliario del Traffico" nonché quelli redatti a cura degli agenti accertatori della Direzione Lavori Pubblici di cui all'art. 11, c. 1 lett. a) ed e) del D.L.vo 285/1992 , 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 Locale mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. gli accessi alle banche dati necessari;
8. stampa, imbustamento 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 (e/o dall'avviso di pagamento Pago PA), 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. Nel caso di violazioni a carico di veicoli con targa straniera, Terni Reti S.r.l. provvede alla notifica in conformità a quanto previsto dall'art. 201 D.L.vo n. 285/1992 e dalla circolare Ministero dell'Interno n. 300/A/6806/17/111/44 -2017 - nonché eventuali ulteriori normative in materia.

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

per di verbali di accertamento non contestati e redatti dal personale della Polizia Locale nonché dal personale con la qualifica di "Ausiliario del Traffico" ovvero quelli redatti a cura degli agenti accertatori della Direzione Lavori Pubblici di cui all'art. 11, c. 1 lett. a) ed e) del D.L.vo 285/1992, entro 30/45 gg dalla data di accertamento; per quelli contestati al solo conducente/trasgressore, da notificare al responsabile in via solidale, tra il 50° al 60° dal giorno dalla contestazione. i verbali redatti a carico di minori dovranno essere notificati all'esercente la responsabilità genitoriale entro il 15° giorno successivo dalla data di accertamento; per le violazioni accertate a seguito di rilevamento tramite apparecchiature omologate e non (varchi ZTL/AP e controllo velocità/semafori) e/o altre apparecchiature tecnologiche, la notifica deve essere eseguita entro 10 giorni dalla data di validazione dei fotogrammi. Rinotifica per tutte le tipologie di verbali di società di locazione entro 30 gg dall'avvenuta conoscenza dei dati del locatario.

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
F-V-T-W-J non contestati*	30	45
F-V-T -W-J contestati	50	60
Z-B-Y-S*	10	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 50 gg dall'avvenuta conoscenza dei dati del locatario

LEGENDA

F = verbali redatti da Ausiliari del traffico

V/T= verbali redatti dalla Polizia Locale

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 apparecchiature 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.

R= verbali TachoPolice

W= verbali redatti a seguito di rilevamenti a mezzo "palmari"

J=verbali agenti accertatori Direzione LL.PP.

10. 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 Locale;
- 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*" e/o avviso *Pago Pa*), imbustare e postalizzare, tramite Operatore Postale 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 Operatore Postale indicata dall'Ente Comune di Terni. e controllo continuo (monitoraggio) delle varie fasi;
- f) tutti gli atti relativi alle spedizioni saranno ritirati con scadenze e modalità concordate con l'Ente;
- 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.

11. 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, PAGO PA 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.

12. Tempi di lavorazione relativi al servizio fornito saranno secondo tempi e modalità

concordati con l'Ente Comune di Terni:

13. 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 S.r.l. provvederà all'invio telematico del verbale e alla verifica della ricezione della notifica di avvenuta consegna della PEC all'interessato. Terni Reti S.r.l. provvederà al rinnovo immediato della notifica cartacea a mezzo posta, 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 nonché alla successiva prot. n. 300/A/4027/20/127/9 del 08.06.2020 ovvero la nota prot.DRP/PS/147437 del 27.10.2021 del Garante per la protezione dei dati Personali ; per gli invii via PEC Terni Reti S.r.l. provvederà all'iscrizione presso il Registro Imprese (INFOCAMERE) e all'Indice Nazionale dei domicili digitali delle Imprese e dei Professionisti (INI-PEC)
14. rinnovo della notificazione dei verbali non notificati per destinatario "sconosciuto" ovvero "irreperibile" o "trasferito", 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 13) il verbale viene rispedito a mezzo Posta. Per i soggetti residenti e 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, si procederà all'invio a mezzo PEC della richiesta di notifica direttamente alla 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) stampa le visure di cui ai punti b) e c), quest'ultima in doppia copia;
 - e) crea ed invia tramite pec la distinta della consegna.

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 S.r.l. 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;

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

17. inserimento nel sistema gestionale di tutti i pagamenti effettuati 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;
18. aggiornamento della banca dati della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Locale 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;
19. 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;
20. discarichi di cartelle esattoriali, ovvero revoca di ingiunzioni di pagamento, previo nulla osta della U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Locale 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);
21. Predisposizione lista di carico/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 scartate 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 - 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.) con l'indicazione del titolo esecutivo alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Locale 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 Locale dispone la trasmissione della documentazione al concessionario del servizio di riscossione per gli adempimenti di competenza;
22. attività di formazione e aggiornamento del personale del Corpo di Polizia Locale in caso di adozione di nuove apparecchiature informatiche o software applicativi;
23. 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);

24. 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.*).
25. 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;
26. 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 (circuiti Lottomatica, Sisal, Tabaccherie, pagamenti *on line*, ecc.), concordando con gli uffici tecnici competenti dell'Ente le istruzioni tecnico operative;
27. notifica delle ordinanze del Prefetto e relativa rendicontazione di pagamenti e notifiche;

C. Predisposizione layout, stampa, imbustamento ed invio lettere di sollecito per il pagamento delle sanzioni pecuniarie relative a violazione del Codice della strada e leggi complementari non pagate prima dell'avvio delle procedure della riscossione coattiva ai sensi di legge;

Articolo 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 Locale.

Articolo 6 (Attività di controllo)

1. Alla U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Locale compete l'attività di

- programmazione, indirizzo e controllo delle attività affidate alla Terni Reti S.r.l. , 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 Locale.
2. La Società 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 Locale.
 3. Alla stessa U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Locale compete un'attività di controllo, anche con l'ausilio di strumenti informatici, nonché mediante visite ispettive. A tal fine Terni Reti S.r.l. 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 Locale 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. 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 Locale, 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. le conseguenti direttive operative ai fini gestionali.
 6. La U.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Locale 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. ed indicate nel presente disciplinare. E' fatto salvo il controllo gestionale e contabile da parte della Direzione Attività Finanziarie.

Articolo 7

(Compenso per la gestione del servizio)

Viene corrisposto a Terni Reti S.r.l.:

1. Un compenso pari ad € 98.000,00 oltre IVA relativamente alle attività di cui al punto A) sub a.1- a.2 - a.4 - a.5 e a.6 dell'art. 4;
2. Un compenso pari ad € 500,00 oltre IVA aggiuntivi per ogni apparato/anno relativamente alle attività di cui all'art. 4 punto A) sub. a.3. Tale compenso, al momento della richiesta da parte della Polizia Locale, potrà subire variazioni +/- in relazione all'eventuale variazione del prezzo rispetto alla attuale valutazione di mercato pari ad € 1.200 oltre IVA.;
3. un compenso pari a: € 5,90, oltre IVA per ogni preavviso di verbale o verbale redatto e lavorato relativamente al punto B) dell'art. 4, dal numero 1 al numero 33. Relativamente ai verbali redatti a carico di targhe straniere, sarà rimborsato il costo di spedizione previa dettagliata rendicontazione;
4. un compenso pari ad € 1,50 oltre IVA e rimborso spese di spedizione, per ogni atto di ultimo avviso precedente all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva da parte

del Comune di Terni, comprensivo delle attività di predisposizione ed invio per posta ordinaria;

5. Compenso per 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 all'art. 7, punto 1. Il compenso è soggetto ad eventuali variazioni in relazione ad eventuali aggiornamenti specifici.

Articolo 8 **(Modalità di pagamento)**

La corresponsione dei compensi di cui al precedente art. 7 avviene mediante presentazione di regolare fattura al Comune di Terni.

Articolo 9 **(Rendicontazione)**

Entro il 20 di ogni mese Terni Reti S.r.l. 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 del rendiconto degli incassi.

Articolo 10 **(Personale)**

La Società è responsabile del personale dipendente e di tutti gli altri collaboratori o subappaltatori di cui si avvale, e risponde dei danni da questi arrecati al Comune di Terni, a cose od a terzi.

La Società, nell'assumere il servizio, si impegna ad applicare ed a fare osservare ai dipendenti, coordinatori e collaboratori il contenuto delle vigenti norme di legge, sia in materia giuridico amministrativa, di prevenzione infortuni e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società è responsabile della corretta esecuzione del servizio affidato nonché dei danni, degli ammanchi e delle manomissioni, di quanto a lui affidato dal Comune.

Fermi rimanendo tutti gli adempimenti dovuti dalla Società in ordine agli obblighi assicurativi, previdenziali, infortunistici, sulla sicurezza e sulla tutela dei lavoratori le cui disposizioni di legge si intendono integralmente riportate, entro 30 giorni dalla data di affidamento del servizio, la Società dovrà produrre al Comune la documentazione relativa all'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici.

La Società si impegna a garantire la disponibilità di personale professionalmente adeguato, munito di tesserino di riconoscimento, ed a far osservare le norme comportamentali dei dipendenti.

Articolo 11 **(Interruzione, sospensione o irregolare esecuzione del servizio)**

La Società non può essere ritenuta responsabile per danni a persone o cose derivanti da interruzioni,

sospensioni o diminuzioni nell'erogazione dei servizi dovute a caso fortuito, forza maggiore, fatto di terzi, atti dell'autorità, nonché ad esigenze connesse con la corretta gestione dell'impianto (manutenzione, ampliamenti degli impianti) fatto salvo evidenti manchevolezze, inefficienze e ritardi non giustificati nella gestione del servizio da parte della stessa. In ogni caso, la Società è tenuta ad adottare tutte le misure volte ad arrecare all'utenza il minor disagio possibile e a comunicare agli utenti stessi, con preavviso di almeno 48 ore la necessità delle suddette interruzioni, sospensioni o diminuzioni nell'erogazione dei servizi per esigenze connesse con la corretta gestione degli impianti.

Articolo 12 **(Risoluzione del contratto)**

E' facoltà del Comune di Terni risolvere il contratto di affidamento per una delle seguenti cause risolutive espresse:

- a) per motivi di pubblico interesse
- b) in caso di frode, di grave negligenza, compreso l'abbandono o la sospensione del servizio senza giustificato motivo, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di messa in liquidazione, di fallimento, di stato di moratoria e dei conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Società;
- d) ripetute gravi violazioni degli obblighi contrattuali inerenti gravi carenze manutentive degli impianti, contestate per iscritto alla Società almeno due volte in un anno e non regolate nemmeno a seguito di diffida formale da parte del Comune di Terni;
- e) La risoluzione in tali casi opera di diritto, qualora il Comune di Terni comunichi per iscritto con raccomandata A/R ovvero tramite P.E.C. alla Società di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.

Il contratto potrà inoltre essere risolto in tutti gli altri casi in cui vi sia un inadempimento di non scarsa importanza ai sensi dell'art. 1455 c.c.

Dalla comunicazione della risoluzione il Comune di Terni subentrerà nella gestione del servizio e avrà diritto di rientrare nella gestione di tutti gli impianti e immobili oggetto del presente contratto.

Inoltre è facoltà della Società risolvere il contratto di affidamento nel caso di mancato pagamento del canone stabilito all'art. 4, sulla base di quanto stabilito dall'articolo 113-bis del Codice Appalti (Dlgs 50/2016).

Articolo 13 **(Infortuni e danni)**

La Società risponderà direttamente dei danni alle persone e/o cose provocati nell'esecuzione dei servizi, per fatto suo o dei suoi dipendenti e collaboratori, restando a suo completo carico ogni risarcimento preteso a tal riguardo.

Il Comune è conseguentemente esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere, per qualsiasi causa, alla Società ed ai suoi dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Allo scopo, è fatto obbligo alla Società di dotarsi di idonea copertura assicurativa con adeguata copertura, presso primario istituto assicurativo per tutta la durata del vigente contratto, da esibirsi al momento della sottoscrizione del presente atto.

Articolo 14

(Cooperazione)

La Società dovrà prontamente segnalare al Responsabile del competente Settore Comunale tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possono impedire il regolare svolgimento degli stessi.

Articolo 15 (Vigilanza e controllo)

Il Comune di Terni si riserva la facoltà di effettuare ispezioni e controlli sull'esatto adempimento di tutti gli obblighi propri della Società, circa il servizio, il personale e quant'altro definito nel presente contratto, nonché il rispetto dell'esecuzione dei lavori e della tempistica prevista.

In particolare, il Comune di Terni si riserva il diritto di effettuare detti controlli, con interventi diretti di personale proprio o incaricato, in qualsiasi momento, per accertare eventuali inefficienze nella gestione del servizio e/o nell'esecuzione dei lavori, anche per l'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Articolo 16 (Obblighi del Comune)

Il Comune di Terni s'impegna:

- a) a promuovere tutte le iniziative opportune per consentire, anche con riferimento alla viabilità ed alla sosta, la piena fruibilità delle aree concesse;
- b) ad assumere a proprio carico i costi delle riparazioni per i danni che venissero arrecati alle strutture oggetto di contratto in conseguenza di lavori di sua pertinenza eseguiti direttamente o tramite terzi diversi dalla Società. Allo scopo di evitare interferenze materiali o tecniche o danneggiamenti, il Comune assumerà presso la Società le opportune informazioni prima di iniziare lavori di qualsiasi natura, che possano interessare le aree oggetto del contratto.

Articolo 17 (Responsabile del Procedimento)

È nominato quale Responsabile Unico del Procedimento per l'esecuzione del Servizio in oggetto il Funzionario: S.Ten. Schibeci Manuela

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 111 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché le Linee Guida di ANAC, n. 3 di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto sono attribuite al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Il medesimo svolge, come disciplinato dall'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016 stesso, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, avvalendosi anche di altri dipendenti.

I soggetti di cui al presente articolo si riservano altresì la facoltà di verificare la corretta esecuzione del Servizio, di evidenziare le carenze riscontrate nell'esecuzione, i ritardi e le altre eventuali inadempienze contrattuali, avviando le eventuali contestazioni di cui all'art. 25

La presenza delle suddette figure nonché i controlli e le verifiche eseguiti, non libera l'impresa dagli obblighi di responsabilità inerenti alla buona esecuzione del servizio ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né la liberano dagli obblighi su di essa incombenti in forza delle Leggi o Regolamenti e altre norme in vigore.

Articolo 18 (Domicilio legale e foro competente)

La Società dichiara espressamente di eleggere il proprio domicilio presso la sede di Via Porta Spoletina 15, ad ogni effetto di legge, per tutti gli atti inerenti e conseguenti il presente contratto. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti sull'interpretazione ed applicazione del presente affidamento il foro competente è il Tribunale di Terni.

Articolo 19 **(Spese contrattuali)**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico della Società Terni Reti S.r.l. che ne curerà anche la registrazione.

Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente contratto sono soggette al pagamento dell'I.V.A. per cui si richiede la registrazione in caso d'uso.

Articolo 20 **(Trattamento dati personali e altri obblighi)**

Informativa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR -General Data Protection Regulation- 2016/679 e della normativa nazionale.

Titolare del trattamento è il Comune di Terni – nella persona del Sindaco pro-tempore -con sede Piazza Ridolfi 1 C.F./P.IVA 00175660554; PEC: comune.terni@postacert.umbria.it Centralino: +39 0744.549.1.

Il trattamento dei dati relativi al presente rapporto contrattuale sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti

I dati personali che saranno raccolti e trattati riguardano i dati identificativi, la situazione economica, finanziaria e fiscale.

Il trattamento è necessario all'esecuzione del presente contratto, nonché per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il trattamento consisterà nella raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, cancellazione o distruzione. Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati verranno comunicati sia a persone fisiche che giuridiche.

I dati personali conferiti saranno trattati sia con strumenti manuali che con modalità informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento -UE- 2016/679 -RGPD-.

Il conferimento dei dati presenti è obbligatorio e la loro mancata comunicazione non consente di procedere con la stipula del contratto.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'esecuzione del contratto e, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:

Sistemi di autenticazione; sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione - antivirus; firewall; antintrusione - adottati per il trattamento; Sicurezza anche logistica.

I dati saranno comunicati a terzi e diffusi nei soli casi previsti dalla vigente normativa generale o di settore.

La Terni Reti potrà esercitare i diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa di accesso ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano -nei casi previsti dalla normativa-;
- opporsi al trattamento - nei casi previsti dalla normativa -;
- alla portabilità dei dati - nei casi previsti dalla normativa -;
- revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del

trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

- proporre reclamo all'autorità di controllo - Garante Privacy -;
- dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa -art. 82-.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

La Terni Reti potrà esercitare i propri diritti attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Titolare Comune di Terni- Sindaco pro-tempore:

- Tel. 0744.5491 PEC: comune.terni@postacert.umbria.it
- Responsabile della protezione dei dati: E-MAIL: rpd@comune.terni.it
- Contatto web del titolare: www.comune.terni.tr.it

La Terni Reti potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

- Regolamento -UE- 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE -regolamento generale sulla protezione dei dati- -Testo rilevante ai fini del SEE-: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
- Garante europeo della protezione dei dati -GEPD-: <https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor.it>
- Garante italiano della protezione dei dati: <http://www.garanteprivacy.it/web/quest/home>

Articolo 21 (Trasparenza)

La Società espressamente dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del Contratto e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le proprie imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto; si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e a rendere meno onerosa l'esecuzione e la gestione del Contratto rispetto agli obblighi assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'Terni Reti non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., per fatto e colpa dell'Terni Reti che è, conseguentemente, tenuta al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 22 (Codice di comportamento della Stazione Appaltante)

La Società conferma di essere edotta degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante con D.G.C. n. 128 del 16 aprile 2014 -ai sensi dell'art. 54 D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione- che deve intendersi

parte integrante e sostanziale del presente contratto e di osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Articolo 23 **(Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari)**

La Società è vincolata ad assolvere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13.08.2010 e nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative alla presente concessione, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.

La Terni Reti si obbliga altresì a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla Stazione Appaltante entro giorni sette dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, fatte salve le deroghe previste dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.

Le parti dichiarano di essere perfettamente a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Articolo 24 **(Patto di integrità)**

Il concessionario si obbliga a rispettare il patto di integrità sottoscritto, di cui alle Linee Guida ANAC n. 15, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento contratti pubblici" - ANAC delibera n. 494 del 05.03.2019, come aggiornate con Deliberazione di giunta Comunale n. 319 del 16.12.2020 che allegato al presente contratto ne forma parte integrante e sostanziale.

Articolo 25 **(Contestazioni e penali)**

1. Fatte salve le norme ed adempimenti derivanti da leggi e regolamenti in caso di irregolarità ed inadempimenti, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di penalità è l'inoltro della contestazione degli addebiti per iscritto tramite posta elettronica certificata.

2. Entro trenta giorni continuativi dalla data del suo ricevimento, il concessionario potrà presentare con lo stesso mezzo chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

3. In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, trasmessa al concessionario in forma scritta tramite posta certificata, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, sarà applicata una penale pari ad € 100,00 per ogni documentata inadempienza rispetto agli obblighi previsti dagli articoli art. 1 e 4.

4. La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

5. L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10 per cento dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, si procederà alla risoluzione del contratto.

6. 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.

7. Fatta salva l'instaurazione del procedimento di risoluzione contrattuale, 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.

8. Per gli inadempimenti più gravi resta salvo il disposto dell'art. 1453 del Codice Civile.

Articolo 26 **(Norma transitoria)**

Il compenso spettante a Terni Reti S.r.l. per i verbali redatti prima del 31.12.2021, sarà determinato in riferimento all'art. 10 del precedente disciplinare prot. n.55092/2020.

Articolo 27 **(Disposizioni finali)**

Il presente contratto composto di n. 19 pagine è redatto in modalità elettronica ai sensi dell'articolo 32 comma 14 del D.lgs 50/2016 e sottoscritto, in segno di piena accettazione dalle Parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà, con firma digitale valida alla data odierna e a norma di legge.

Letto e approvato in Terni in data come da firma digitale.

Comune di Terni
Direzione Polizia Locale e Mobilità
Dott.ssa Gioconda Sassi
(Firmato digitalmente)

Terni Reti S.r.l.
L'Amministratore Unico
Dott. Carlo A. Befani
(Firmato digitalmente)