

All. 1) Capitolato Speciale

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO TRIENNALE PER IL SERVIZIO POSTALIZZAZIONE E NOTIFICA DEGLI ATTI INERENTI L'ATTIVITA' DELLA POLIZIA MUNICIPALE, ED ALTRI SERVIZI CONNESSI, COLLEGATI O DIPENDENTI. PROCEDURA APERTA CON AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA- CIG 6873125A2B.

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto il servizio di postalizzazione e notifica degli atti sanzionatori della Polizia Municipale di Ragusa secondo quanto meglio specificato in seguito. In relazione alla necessità di evitare disservizi o bruschi rallentamenti nella azione di installazione del software gestionale, l'attività de qua deve essere svolta tenendo conto del software gestionale in uso presso il Comando P.M. di Ragusa. Al fine di garantire pari condizioni di partecipazione, il responsabile del procedimento, per tutta la durata della pubblicazione del bando e fino al giorno precedente a quello previsto per il deposito delle offerte, mette a disposizione una postazione assistita da un operatore, previo appuntamento, per far avere piena conoscenza dei requisiti di sistema richiesti, al competitore. Le attività consistenti in servizi devono essere strutturato come di seguito descritto:

- servizio di stampa degli atti amministrativi inerenti il procedimento sanzionatorio derivante dall'attività della Polizia Municipale, ivi compreso, la successiva notificazione da effettuarsi con le modalità previste dalla legge 890/1982 (Notificazione di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari);
- stampa e postalizzazione della corrispondenza ordinaria ovvero "Atti non giudiziari (corrispondenza ordinaria)", da effettuarsi nel rispetto della normativa vigente;
- gestione completa di tutte le attività propedeutiche e successive alla notifica (stampa, imbustamento, postalizzazione, rendicontazione elettronica);
- servizio di rendicontazione dei pagamenti effettuati o altra modalità definita dal Comando P.M.;
- archiviazione elettronica e fisica degli avvisi di ricevimento degli atti (di seguito AR), comunicazioni di avvenuto deposito (di seguito CAD), avvisi di ricevimento delle CAD (di seguito AR CAD);
- archiviazione elettronica e visualizzazione delle immagini relative agli atti (Verbali e documenti allegati, cartolina A.R.- A.R. - C.A.D., ricevuta dei pagamenti effettuati tramite bollettini premarcati);
- attività connesse alla notifica e rinotifica dei verbali non notificati a destinatario emigrato od in origine sconosciuto;
- archiviazione digitale e/o sostitutiva dell'intera documentazione cartacea prodotta;
- notifica di atti amministrativi derivanti dall'attività della Polizia Municipale intestati a soggetti residenti nel Comune di Ragusa da effettuarsi con le modalità previste dagli articoli 137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148 e 149-bis del Codice di Procedura Civile che, a seguito di precedente invio a mezzo del servizio postale, non siano stati recapitati per irreperibilità del destinatario in quanto risultato trasferito, sconosciuto, deceduto ecc., con soggetti dipendenti del soggetto aggiudicatario del servizio nominati messi comunali dal Comune di Ragusa;
- data Entry esito ricorsi al Prefetto e stampa Ordinanze Prefettizie di ogni tipo che, in esecuzione delle modalità connesse al progetto denominato "SANA", debba essere scambiato o introitato o repertoriato dal Comando P.M.;
- scansione di verbali e documenti inerenti l'attività di Polizia Municipale;
- data-Entry ricorsi al Giudice di Pace e comunicazioni ex art. 126 bis CDS;

 I

- tenuta e gestione dell'archivio cartaceo;
- stampa ed invio lettere pre ruolo;
- Normalizzazione del ruolo o della lista ordinanze secondo indicazione della stazione appaltante;
- fornitura dei bollettari dei preavvisi, secondo indicazione della stazione appaltante, e data entry totale, anche con lettura ottica;
- fornitura di un sistema informatico gestionale di rilevazione delle violazioni e redazione verbali di contestazione on-line, completi di tutte le applicazioni necessarie alla corretta gestione del procedimento sanzionatorio -sia relativo al codice della strada che relativo alla legge 689/81- e alla ricezione e memorizzazione informatica di informazioni tecnico - giuridiche in funzione della progressiva riduzione di materiale cartaceo che comprenda:
 - a) la manutenzione, l'assistenza e gli aggiornamenti;
 - b) la formazione all'uso agli operatori del Comune-Polizia Municipale;
 - c) la fornitura di n. 40 (quaranta) apparati informatici (Palmari/Smartphone o strumento analogo) in comodato d'uso per la redazione dei verbali e dei preavvisi di violazione oltre a n. 20 (venti) stampanti portatili utilizzabili dai suddetti apparati per la stampa di "avvisi di accertamento di violazione"; compresa l'eventuale sostituzione, manutenzione ordinaria, assistenza e aggiornamento degli apparati e delle stampanti. Tali apparati devono rispondere alle seguenti caratteristiche rispetto al loro specifico utilizzo:
 - resistenza all'usura dovuta all'utilizzo intensivo,
 - resistenza agli urti,
 - buona visibilità del display diurna e notturna (dimensione minima display 3,5");
 - caratteristiche CPU: minimo 450Mhz; - temperatura esercizio da -20°C a +50°C;
 - autonomia delle batterie: dodici ore di funzionamento attivo;
 - mantenimento dei dati e software in caso di esaurimento delle batterie;
 - adeguata capienza dei supporti per la memorizzazione dei dati: minimo 128 MRAM;
 - peso: massimo 300 gr.;
 - carta su cui stampare resistente agli agenti atmosferici.
 - d) la fornitura di specifici bollettari di "avvisi di accertamento";
 - e) la firma digitale dei verbali redatti;
 - f) la gestione e l'interfaccia con i sistemi operativi e protocollari relativi a: sanzioni ZTL e gestione profili autorizzatori; gestioni sanzioni corsie preferenziali e gestioni profili autorizzatori; strumenti elettronici di accertamenti di violazioni stradali conformemente al comma 1 bis dell'articolo 201 C.d.S. L'aggiudicatario si impegna a fare in modo che, nelle operazioni di postalizzazione e di trasferimento dei flussi dati tra server, client e stamperia, nonché in tutte le altre fasi, ci siano adeguati e sufficienti condizioni di sicurezza informatica dei dati. I documenti che costituiscono elaborazione informatica e meccanizzata di documenti cartacei depositati in originale agli atti ovvero di documenti informatici, dovranno essere sempre gestiti, a cura dell'aggiudicatario, conformemente agli articoli 22, 23 e 71 del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche o integrazioni ed alle relative regole tecniche. L'aggiudicatario si fa inoltre garante della correttezza normativa e procedurale della sostituzione della firma autografa, con l'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile del procedimento. Al destinatario, ai sensi degli articoli 384 comma 4 e 385 comma 3 del D.P.R. 495/1992, è di norma notificata una copia conforme all'originale (in caso di accertamento compiuto manualmente dai soggetti di cui all'articolo 12 del D.Lgs 285/1992 o dell'articolo 17 L. 127/97) ovvero, ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 82/2005, una copia sostitutiva del documento informatico (in caso di elaborazione dati e documentazioni probatorie emergenti da strumenti automatici omologati di rilevazione delle infrazioni, ovvero di processi sanzionatori generati d'ufficio che non richiedano la redazione di una documentazione cartacea).



Si precisa che le modalità operative, anche informatiche, utilizzate dal concorrente dovranno consentire l'aggiornamento costante della procedura informatica (software) attualmente in uso al Servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese ad adeguare le proprie modalità operative anche nel caso in cui il software i uso dovesse subire modifiche o aggiornamenti.

Art. 2 – Decorrenza.

L'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato ha una durata di 36 (TRENTASEI) mesi decorrenti dalla data di aggiudicazione del servizio. L'aggiudicatario si impegna ad attivare il servizio entro 35 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'aggiudicazione. Il Comune - Polizia Municipale si riserva nei casi di urgenza e/o necessità di richiedere l'avvio del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto. In caso di cessazione anticipata del servizio rispetto alla scadenza devono comunque essere messi nella disponibilità del Comune - Polizia Municipale tutti gli archivi informatici e cartacei necessari per la trattazione in proprio di tutte le fasi del procedimento fino alla completa gestione della fase esecutiva del procedimento sanzionatorio per la riscossione coattiva.

Art. 3 – Valore stimato dell'appalto

Si da atto che il numero presunto annuale dei verbali da trattare ammonta a complessivi 12.540 e che, sulla base di indagine di mercato, il valore complessivo triennale (2017-2019) del servizio ammonta a €. 131.670,00 (centotrentunoseicentosettanta/==), oltre IVA al 22%.

Si specifica, altresì, che restano confermate le spese a carico del trasgressore di cui alla delibera AGCOM n. 640/12/CONS del 20.12.2012, pubblicata su G.U. n. 1 del 20.01.2013 (approvate con deliberazione C.S. n. 267/2013) che vengono quantificati in €. 1,73 per visura; €. 7,20 per spesa di notifica atti giudiziari; €. 1,29 per spesa eventuale CAD (€ 4,30 x 30%); €. 1,08 per spesa eventuale CAN (€. 3,60 x 30%).

Le spese postali, ai costi vigenti di Poste Italiane S.p.A., saranno rimborsate dalla Stazione Appaltante alla ditta appaltatrice che è tenuta alla loro anticipazione.

La variazione in aumento o diminuzione del numero presunto di verbali non incide sulle condizioni dell'affidamento dell'appalto.

Art. 4 – Responsabile unico della procedura di affidamento (RUP)

La procedura di affidamento dell'appalto di servizio e la fase di esecuzione del contratto sono attribuite al Responsabile Unico del Procedimento (RUP), all'uopo nominato dalla Stazione Appaltante. Al RUP, relativamente alla procedura di affidamento indicata in oggetto, sono assegnati i compiti e le funzioni indicate dall'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Art. 5 – Procedura di affidamento dell'appalto

L'affidamento dell'appalto di servizio deve garantire la qualità della prestazione e rispettare i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Con l'osservanza dei predetti principi, l'affidamento del servizio avviene mediante procedura aperta ex D.lgs. n. 50 del 18/4/2016, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 173 del citato D.lgs. n. 50/2016. A tale proposito si precisa, quindi, che la valutazione delle offerte pervenute sarà eseguita non solo con riferimento al prezzo, ma anche e soprattutto alla qualità dell'offerta.

Art. 6 – Criterio di selezione delle offerte

Premesso che il Comando di Polizia Locale si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogare la scadenza senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo, si stabilisce quanto segue: in relazione alle caratteristiche oggetto del contratto, il servizio verrà aggiudicato sulla base dell'esame e la valutazione delle offerte da parte di una commissione

tecnica appositamente ai sensi della normativa vigente in Sicilia, che attribuirà a ciascuna offerta fino ad un massimo di 100 (cento) punti, così suddivisi:

- a) OFFERTA TECNICA: massimo punti 70
- b) OFFERTA ECONOMICA: massimo punti 30

Totale punti : 100

Punteggio da assegnare all'Offerta Tecnica (max punti 70): nelle tabelle che seguono sono individuati (relativamente a: gestione del servizio; aggiornamento del personale addetto e del software gestionale; migliorie al servizio) i criteri motivazionali, gli elementi di valutazione, i giudizi ed i punti cui la commissione di gara si atterrà per la valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti:

I-Gestione del servizio

Criterio motivazionale:

saranno valutati il grado di efficacia e di potenzialità delle metodologie proposte, al fine di garantire all'Ente snellezza nelle procedure, alleggerimento del contenzioso e dell'attività di front-office.

Elementi di valutazione:

- modalità di organizzazione del servizio
- protocollo delle procedure e tempi di esecuzione delle prestazioni

Allegare relazione con la quale il concorrente propone e definisce le modalità con cui si intende erogare il servizio.

Giudizio della commissione	% di punti	punti attribuiti (max 50)
ottimo	da 80 % a 100% (di 50)	da 40 a 50
buono	da 50% a 79% (di 50)	da 25 a 39,50
sufficiente	da 21% a 49% (di 50)	da 10,5 a 24,5
poco adeguato	da 10% a 20% (di 50)	da 5 a 10
Non adeguato	0	0

II-AggIORNAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO E DEL SOFTWARE GESTIONALE

Criterio motivazionale:

saranno valutati i progetti di aggiornamento del personale addetto e del software gestionale, con particolare riferimento alle metodologie più idonee per assicurare l'efficacia dell'aggiornamento professionale e tecnico nel corso della durata complessiva del servizio.

Elementi di valutazione:

- progetto di formazione professionale
- progetto di assistenza tecnica

Allegare relazione con la quale il concorrente propone e definisce le modalità con cui si intende erogare il servizio.

Giudizio della commissione	% di punti	punti attribuiti (max 50)
ottimo	da 80 % a 100% (di 10)	da 8 a 10
buono	da 50% a 79% (di 10)	da 5 a 7,9
sufficiente	da 21% a 49% (di 10)	da 2,1 a 4,9
poco adeguato	da 10% a 20% (di 10)	da 1 a 2
Non adeguato	0	0

III-Migliorie al servizio

Criterio motivazionale:

saranno valutate sia quantità ed efficacia delle proposte offerte, sia l'originalità ed il grado di innovazione.

Elementi di valutazione:

- prestazioni aggiuntive (migliorative ed integrative rispetto a quanto previsto dal capitolato speciale)
- modalità gestionali del servizio (migliorative ed integrative rispetto a quanto previsto dal capitolato speciale)

Allegare relazione con la quale il concorrente propone e definisce le modalità con cui si intende erogare il servizio.

Giudizio della commissione	% di punti	punti attribuiti (max 50)
ottimo	da 80 % a 100% (di 10)	da 8 a 10
buono	da 50% a 79% (di 10)	da 5 a 7,9
sufficiente	da 21% a 49% (di 10)	da 2,1 a 4,9
poco adeguato	da 10% a 20% (di 10)	da 1 a 2
Non adeguato	0	0

Punteggio da assegnare all'Offerta Economica (max punti 30): il punteggio verrà determinato sulla base del prezzo complessivo presunto per anni 3 (tre) del servizio offerto da ciascun concorrente – esclusi eventuali costi per la sicurezza ed esclusa iva -(e corrispondente all'importo complessivo presunto per anni 3 (tre) del servizio, iva esclusa, dedotta la percentuale di ribasso offerta), applicando per ogni offerta economica la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{prezzo più basso} \times 30}{\text{prezzo offerto}}$$

dove:

punteggio → è il punteggio da attribuire all'offerta economica presa in considerazione

prezzo più basso → è il prezzo minore (tra tutti i prezzi offerti dai concorrenti)

30 → sono i punti massimi attribuibili all'offerta economica

prezzo offerto → è il prezzo relativo all'offerta economica presa in considerazione

Si prescrive che tutto quanto proposto dai concorrenti nell'offerta tecnica è da ritenersi compreso nel prezzo dichiarato nell'offerta economica.

Per quanto attiene alle modalità di presentazione dell'offerta (tecnica ed economica) ed alla procedura di aggiudicazione, si rinvia al disciplinare di gara.

Il punteggio riparametrato relativo all'offerta tecnica sarà sommato al punteggio relativo all'offerta economica al fine dell'individuazione della migliore offerta.

In caso di offerte uguali (parità nel punteggio complessivo) si procederà ad individuare l'offerta migliore privilegiando l'offerta che avrà totalizzato un maggior punteggio nell'offerta tecnica e, in caso di ulteriore parità, si procederà al pubblico sorteggio

Art. 7 – Requisiti di partecipazione

1) Requisiti generali e di idoneità professionale

- Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle ulteriori norme di legge che prescrivono il divieto di contrarre con la P.A.
- Essere iscritti nel registro della cariera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente.

2) Capacità tecnica e professionale

Aver svolto o di avere in corso di svolgimento attività afferenti alla gestione del servizio in oggetto in almeno 3 Comuni con popolazione pari o superiore a quella della stazione appaltante senza che il servizio abbia dato luogo a contestazioni da parte dei committenti- Specificare i nomi dei committenti. Il concorrente deve esse in possesso della certificazione del sistema di qualità ISO 9001:2008 e della certificazione UNI CEI ISO/IEC 27001:2006 a pena di esclusione.

Art. 8 – Accesso agli atti della procedura di affidamento

Il diritto di accesso agli atti della procedura di affidamento è disciplinato dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni.

Per i casi di esclusione del diritto di accesso e di ogni forma di divulgazione, si applicano le disposizioni dell'art. 13 D.Lgs n. 163/2006 e successive modificazioni.

Art. 9 – Aggiudicazione definitiva

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, procede all'aggiudicazione definitiva. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, l'affidamento avrà luogo dopo la verifica del possesso dei requisiti.

Art. 10 – Subappalto

L'appaltatore non può avvalersi per l'oggetto della presente gara del subappalto.

Art. 11 – Cauzione definitiva

L'appaltatore è obbligato a costituire con le modalità previste dall'art. 103, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016, la garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo del 75 % dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo avviene con le modalità indicate nell'art. 103, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudica il contratto al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di aver effetto all'atto dell'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

Art. 12 – Direzione dell'esecuzione e vigilanza

La stazione appaltante, a mezzo del RUP e del Comando di Polizia Locale, esercita il controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impartendo le necessarie disposizioni per assicurare la piena ed integrale osservanza di tutte le clausole del presente capitolo.

Nel caso di inadempienza e/o inefficienza dei servizi offerti, l'Amministrazione intimera' alla Ditta aggiudicataria, a mezzo raccomandata A/R, il rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso.

Nel caso che la Ditta aggiudicataria non dovesse provvedere entro i 15 giorni dalla ricezione della contestazione, sarà avviata la procedura di risoluzione del contratto.

La direzione dell'esecuzione del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 101 D.Lgs n. 50/2016, è affidata al Responsabile del procedimento.

Art. 13 – Corrispettivo e pagamenti

I proventi delle sanzioni saranno incassati dal Comando di Polizia Locale tramite l'apposito conto corrente postale.

Il calcolo del corrispettivo dovuto alla Ditta appaltatrice viene effettuato mensilmente sulla base del numero di verbali validi inseriti nel software gestionale e successivamente lavorati, calcolati al prezzo unitario indicato nell'offerta economica.

Le liquidazioni delle prestazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro il 30° giorno successivo alla data di presentazione di regolare fattura e a seguito di verifica, attestazione, regolarità in ordine all'esecuzione del servizio e accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo D.U.R.C.

I pagamenti alla ditta saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm.e ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi e le omissioni in sede di pagamento.

Art. 14 – Spese contrattuali.

Le spese relative alla stipulazione del contratto, redatto in forma pubblica amministrativa, sono a carico dell'appaltatore, così come previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 – Risoluzione di diritto in forza di clausola risolutiva espressa.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, costituiscono clausola risolutiva espressa, le seguenti fattispecie:

- A) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore o coinvolgimento dello stesso in procedure concorsuali;
- B) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'impresa;
- C) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi locali;
- D) subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante;
- E) per motivi di pubblico interesse;
- F) in caso di frode o grave inadempimento nell'adempimento degli obblighi stabiliti a suo carico dalla legge e/o dal presente capitolo.

Art. 16 – Mancata esecuzione del servizio.

La ditta aggiudicataria non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. In caso di interruzione o sospensione non



dipendente da cause di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva di rilevare direttamente l'esercizio del servizio o di incaricare altra ditta, anche a un prezzo superiore, a spese e danni della prima.

Art. 17 Penalità.

Per ogni ritardo nell'effettuazione dell'attività e dei servizi del presente capitolato si applicherà una penale di € 100,00. Resta in ogni caso impregiudicato il diritto del Comando al risarcimento di ogni ulteriore danno subito.

Art. 18 Obbligo di riservatezza.

Tutti i dati relativi alle violazioni sono trattati dall'operatore in osservanza alle disposizioni del Codice sulla Privacy (D.Lgs. n. 196/2003) Agli effetti della suddetta normativa l'appaltatore assume la funzione di responsabile del trattamento. L'appaltatore s'impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio dei servizi forniti. Manterrà riservati i dati e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non divulgherà ne comunicherà a terzi. L'appaltatore, inoltre, è tenuto ad attuare tutte le misure minime atte a garantire la sicurezza fisica e logica dei dati in osservanza di quanto descritto dal citato D.Lgs. n. 196/2003, ed in particolare dall'Allegato B del suddetto Decreto.

Art. 19 Controversie e foro competente.

Per qualsiasi controversia, derivante dal presente appalto, è competente il Foro di Ragusa.

Art. 20 Obblighi della ditta appaltatrice verso il personale dipendente.

La ditta appaltatrice si impegna a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi. La ditta si impegna altresì a regolare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dai vigenti contratti di lavoro, per la categoria e località in cui i lavori si svolgono. La ditta appaltatrice esonera pertanto il Comando, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa richiamata.

Art. 21 Obblighi del personale.

Il personale dell'aggiudicatario durante il servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto, osservando il più assoluto segreto sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico. L'inosservanza delle norme di cui al presente articolo, in caso di evidente responsabilità del personale comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario, l'obbligo dello stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno ai propri impegni. L'aggiudicatario solleva nel più ampio dei modi il Comando da qualsiasi responsabilità a danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima. L'aggiudicatario dovrà nominare un responsabile del servizio che si rapporti direttamente con il Responsabile del settore di Polizia Locale per la risoluzione di eventuali problematiche e per le verifiche sull'andamento del servizio.


Il dirigente - comandante P.L.