



# COMUNE DI VERGIATE

AREA POLIZIA LOCALE  
Sede: Via Uguaglianza 1 - 21029 Vergiate (VA)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** per l'affidamento del servizio di gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative stradali e per violazione di leggi, regolamenti e ordinanze, ad esclusione della fase di riscossione coattiva, mediante procedura aperta ex articolo 60 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e utilizzo della piattaforma SINTEL Triennio 2020/2022 - **CIG: 80079378BF**

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

*L'appalto ha per oggetto la gestione globale del ciclo delle violazioni amministrative di norme del Codice della Strada, di Leggi, Regolamenti ed ordinanze, ad esclusione della fase di riscossione.*

*Il servizio sarà reso con l'utilizzo di hardware fornito dall'aggiudicatario, mentre dovrà consentire al Comando di Polizia Locale di mantenere l'attuale software gestionale che comprende il modulo relativo al Codice della Strada.*

*L'Aggiudicatario è tenuto a sue spese ad interfacciarsi a tale applicativo, pertanto il servizio sarà comprensivo della sola fornitura dell'eventuale software di interfacciamento necessario alla gestione informatica delle procedure di Data Entry dei verbali.*

*Rientrano nella fornitura del servizio le attinenti attività di gestione del servizio PagoPa e della conservazione dei dati.*

*Per tale scopo i concorrenti dovranno essere intermediari degli Enti creditori e partner tecnologici AGID attivi su PagoPa, ed essere conservatori accreditati AGID (per la parte di conservazione) alla data di pubblicazione del presente bando.*

## **ART. 2 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO**

*Il servizio oggetto del presente capitolato non comprende il software gestionale in quanto il Comando di Polizia Locale di Vergiate intende mantenere il software in dotazione ed attualmente in uso denominato "CONCILIA METROPOLIS" fornito dalla società Maggioli Spa, con la quale la ditta aggiudicataria dovrà interfacciarsi secondo le direttive dei Sistemi Informativi dell'Ente.*

*Tale programma si ritiene confacente alle esigenze del Comando, oltre ad esserne già noto l'utilizzo al personale di Polizia Locale, pertanto risulterebbe antieconomico formare il personale operativo all'uso di altro software.*

*Dall'avvio del servizio la ditta dovrà assicurare in autonomia e attraverso il proprio personale, tutte le operazioni di gestione e tutti i processi previsti per la corretta esecuzione del servizio.*

*Il servizio, che comunque si svolgerà sotto la supervisione dell'Ufficio di Polizia Locale, si compone di alcune fasi tecnico/strumentali della gestione degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada e si articola nel particolare nelle seguenti attività:*

- La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di proprio personale debitamente formato in ordine alle attività di cui al presente servizio, secondo quanto indicato nel presente capitolato, per almeno 18 ore settimanali presso gli Uffici del Comando. Il monte ore stabilito dovrà essere garantito settimanalmente anche in caso di assenza dal lavoro del personale principalmente assegnato. Anche eventuali festività infrasettimanali dovranno essere recuperate.

- Interfacciarsi al software attualmente in uso di proprietà dell'Amministrazione Comunale, provvedendo a garantire il servizio attraverso la fornitura degli hardware da mettere a disposizione delle proprie risorse umane dislocate presso il Comando.

- Supportare l'Ufficio di Polizia Locale, nella gestione del procedimento sanzionatorio fino alla formazione del ruolo, dei verbali rilevati anche mediante i dispositivi digitali di controllo e di tutte le altre infrazioni accertate dagli Agenti della Polizia Locale e/o dagli Ausiliari della Sosta, anche a mezzo di strumentazione elettronica fissa e mobile in dotazione al Comando;

- Garantire la formazione, con costante aggiornamento professionale, del personale dedicato all'uso del software, alle funzioni di back office e di Data Entry.

- Provvedere con strumentazioni proprie, alla stampa externalizzata ed alla successiva postalizzazione dei verbali inerenti alle infrazioni accertate, con anticipazione delle relative spese di notifica effettivamente sostenute. La postalizzazione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla trasmissione dei files al Centro di Stampa;

- Provvedere alla stampa e postalizzazione, con anticipazione delle relative spese di notifica, dei verbali per infrazioni commesse anche con veicoli immatricolati all'estero (qualora sia possibile per accordi internazionali e per possibilità di ottenimento dati degli intestatari);

- Gestire le notifiche di verbali a mezzo PEC con relativa conservazione a norma di legge e la ricerca degli indirizzi PEC tramite siti istituzionali utilizzando gli strumenti di lavoro più evoluti sviluppati dalla tecnologia;

- Inserimento dei preavvisi di accertamento e successiva stampa del verbale in caso di omesso pagamento nei termini, inserimento dei verbali redatti su strada, gestione degli Avvisi di Ricevimento Postale, ristampa dei verbal, e tutte le attività conseguenti a seguito di trasferimenti di residenza o cambi proprietà, locazione di veicoli, stampa lettere di richiesta di notifica ad altri comuni per i verbali di cui non è stata possibile la notifica a mezzo servizio postale e loro associazione al relativo verbale da notificare, inserimento dati patente del conducente trasgressore, registrazioni di pagamenti, archiviazione elettronica dell'intera attività conseguente l'accertamento di violazioni al C.d.S. oltre che alla catalogazione di tutte le cartoline di notifica.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire lo svolgimento di tali compiti nel pieno rispetto delle tempistiche procedurali con proprio personale, e quindi adeguare l'orario di servizio in relazione alle necessità legate alla osservanza puntuale di tutti i termini di legge, rispondendo di ogni eventuale danno contabile derivante dal mancato rispetto delle stesse qualora il fatto non sia imputabile ai compiti del Comando. Rimangono a carico del personale di Polizia Locale, quelle espressamente contemplate dalla funzione di Agente/Ufficiale di Polizia Locale.

In particolare, i servizi di data entry ed elaborazione externalizzata saranno articolati come di seguito riportato:

#### **ATTIVITA' PRELIMINARE:**

- Formazione del personale dipendente della ditta aggiudicataria distaccato per il servizio presso la sede operativa del Comando di Polizia Locale in cui verrà effettuata l'attività di Data Entry. In tal senso si dovrà garantire la presenza di personale formato della ditta aggiudicataria, presso la sede

*del Comando per minimo 18 ore settimanali, con eventuale pronta sostituzione del personale con altri dipendenti analogamente formati.*

*- Inserimento dati tabellari e personalizzazione delle stampe;  
- Gestione ed inserimento dati da qualsiasi apparecchiatura elettronica di nuova produzione per la successiva verbalizzazione delle infrazioni alle norme del C.d.S.*

*- Gestione delle notifiche a mezzo PEC;*

*- La stampa cartacea dei verbali verrà fatta in formato di Atto Giudiziario completo di bollettino di pagamento CCP (bollettino premarcato), del modulo comunicazione dati conducente, e codice identificativo dell'atto, racchiusa in plico unico con cartolina verde di avviso di ricevimento, con codici a barre di riconoscimento, come stabilito dalle recenti disposizioni in materia di postalizzazione degli atti giudiziari seguendo le tempistiche indicate dalla Polizia Locale.*

*La stampa e la postalizzazione dovranno avvenire entro 5 giorni dalla generazione del file contenente i dati necessari alla formazione del verbale di contestazione. La notifica avviene per mezzo di Poste Italiane S.p.A., nel rispetto delle disposizioni stabilite dalle normative vigenti, ovvero a mezzo PEC nel rispetto della normativa vigente.*

#### **GESTIONE CARTOLINE DI NOTIFICA:**

*Per tutti gli atti postalizzati, la data di notifica dovrà essere inserita nel programma di gestione delle sanzioni e successivamente gli avvisi di ricevimento dovranno essere archiviati secondo principi di rapida consultazione e reperimento.*

#### **ATTI RESTITUITI NON NOTIFICATI:**

*Dovranno essere rinotificati a mezzo posta a seguito di immediata verifica delle eventuali variazioni anagrafiche agli archivi del P.R.A. e della M.C.T.C.*

*In caso di conferma delle risultanze anagrafiche già in possesso, il personale dell'aggiudicatario, in servizio presso questi Uffici, dovrà stampare, tramite il sistema gestionale delle sanzioni, lettera di richiesta di notifica al Sindaco del Comune dell'ultima residenza nota.*

#### **MODALITA' DI PAGAMENTO:**

*Tutti i pagamenti dovranno avvenire a favore del Comune sul conto corrente postale o bancario intestato al Comune stesso e le prove dell'avvenuto pagamento dovranno essere archiviate tramite scansione digitale.*

*Tutte le operazioni relative all'iter gestionale dei verbali emessi, dovranno essere organizzate e svolte nel rispetto degli obblighi sanciti dalla normativa vigente nel rispetto della tutela della privacy e della sicurezza dei dati personali, della Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e dovranno essere realizzate nel rispetto puntuale di modalità, tempi e metodi richiesti dal Servizio Polizia Locale.*

*Quindi il trasferimento e la ricezione dei dati devono avvenire per via telematica in condizioni di massima garanzia e sicurezza: devono essere compatibili con le modalità operative vigenti in ambito comunale e devono garantire la massima riservatezza dei dati, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e l'eventuale segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica.*

#### **CONSERVAZIONE DEI DATI:**

*Per tale scopo i concorrenti dovranno essere conservatori accreditati AGID (per la parte di conservazione) alla data di pubblicazione del presente bando.*

### **ART. 3 IMPORTO A BASE DI GARA**

*Gli importi a base di gara sono i seguenti:*

*Per il triennio 2020/2022, il corrispettivo per il servizio affidato in gestione, comprensivo delle prestazioni oggetto dell'appalto medesimo posto a base di gara è pari ad € 105.000,00 (centocinquemila/00) comprensivo di € 500,00 (cinquecento/00) per oneri di sicurezza, oltre Iva 22%, per tutte le attività ed i servizi specificati nel presente capitolato.*

*L'importo è stato valutato sul calcolo risultante dalla lavorazione stimata di n. 3500 verbali su base annua. La stima comprende anche le richieste di notificazione postale per le persone fisiche e di quelle per la notificazione elettronica per le persone giuridiche, ipotizzate nell'80% del totale degli atti trattati.*

*Il servizio di stampa tramite il sistema meccanizzato fornito dall'aggiudicatario comprenderà il materiale cartaceo necessario alla stampa dei verbali di accertamento e di contestazione (moduli auto imbustanti – Raccomandate AG con codici a barre di riconoscimento, Bollettino di conto corrente postale indicante il numero del verbale, l'importo della sanzione e modulo prestampato da compilare per la comunicazione dei dati ex art. 126 bis del C.d.S.;*

*L'offerta dovrà garantire l'impiego di personale appositamente formato della ditta aggiudicataria, presso la sede del Comando per minimo 18 ore settimanali garantite, servizio data Entry.*

*Le spese postali e di notifica, di visura intestazione dei veicoli, saranno invece a carico del committente.*

### **ART. 4 – CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ/SERVIZI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

*Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto, di cui ai punti precedenti del presente capitolato, è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario. Quest'ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l'esercizio delle attività da esso gestite e per lo svolgimento dei servizi connessi, essendo direttamente responsabile per i propri atti.*

*Il servizio sarà esercitato dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile. È escluso inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti della stazione appaltante.*

*Il soggetto Aggiudicatario dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Comando di Polizia Locale.*

*Il personale della ditta dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico. Dovrà essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione. Il soggetto Aggiudicatario esercita l'attività oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni, in nessun caso personale della Ditta potrà decidere per l'annullamento di un atto.*

*La formazione del personale della ditta aggiudicatrice relativamente all'uso del software gestionale spetta in maniera completa a questa. Comunque, dall'avvio del servizio, e non oltre 15 giorni dalla aggiudicazione dello stesso, la ditta dovrà assicurare che il proprio personale sia in grado di operare in autonomia e gestire tutti i processi previsti per la corretta esecuzione del servizio.*

### **ART. 5 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

*Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né*

*possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale. La ditta Aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in concessione con la medesima.*

#### **ART. 6 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.*

*L'Appaltatore deve:*

*1. Svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;*

*2. Attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;*

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

*4. Qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;*

*5. Richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;*

*6. Informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;*

*7. Prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);*

8. Non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;

9. Restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;

10. A comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo del suo Responsabile della Protezione dei Dati; oppure della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

#### **ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario copia informatica dei dati, in possesso contenuti negli archivi e necessari per poter dar luogo alle attività contemplate nel presente capitolato-

L'Amministrazione si impegna a mantenere in essere i collegamenti telematici di cui già dispone per le Visure Targhe nelle Banche dati PRA - MCTC

#### **ART. 8 – INIZIO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata di anni 3 (tre) decorrenti dal 01 gennaio 2020.

Qualora, per qualsiasi motivo, alla scadenza contrattuale la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta ed in ogni caso per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza, alle stesse condizioni e patti previsti dal presente capitolato.

#### **ART. 9 - MATERIALI E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutto il materiale occorrente per l'espletamento del servizio, ed in particolare la strumentazione hardware, sarà approntato a cura ed a spese dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario potrà organizzare i servizi autonomamente con l'osservanza delle disposizioni di legge in materia e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzie di zona l'elaborazione e la predisposizione degli atti oggetto dell'attività.

L'attività di Data entry dovrà comunque essere prestata secondo le indicazioni del Comando Polizia Locale e presso la sede di questo.

#### **ART. 10 - SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato, ivi comprese tutte le spese contrattuali connesse e conseguenti.

#### **ART. 11 - CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO**

All'aggiudicatario, per le attività di cui al presente appalto, spetterà un compenso determinato con riferimento alle risultanze contenute nell'offerta economica.

Il prezzo offerto complessivamente per il triennio indicato nell'offerta, rapportato al numero stimato di verbali da trattare nel triennio (diecimilacinquecento) determinerà il singolo prezzo per ogni atto lavorato in tutte le sue fasi procedurali (ad esclusione della riscossione coattiva).

Il compenso è pertanto determinato in funzione del numero di atti lavorati e sarà costituito dal valore numerico degli atti effettivamente elaborati, moltiplicato per il relativo valore economico determinato così come previsto nel comma precedente.

*Il corrispettivo deve intendersi remunerativo di tutte le attività del presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio.*

*Con riferimento alle spese di notificazione degli atti, l'Aggiudicatario provvederà ad anticipare i costi di spedizione a mezzo del servizio postale, somme che saranno oggetto di rimborso da parte dell'Amministrazione appaltante.*

*Tali spese sostenute dovranno essere ben dettagliate in una apposita distinta inviata al Comando Polizia Locale, ed il rimborso dovrà essere richiesto con fatturazione separata. Trattandosi di rimborso di somme anticipate, l'importo della fattura non sarà soggetto ad IVA.*

#### **ART. 12 – GARANZIE**

*La cauzione definitiva dovrà essere prodotta ai sensi del D.lgs n. 50/2016.*

#### **ART. 13 - ATTIVITA' DI CONTROLLO**

*L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, dichiarandosi sin d'ora disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.*

#### **ART. 14 – PENALITÀ**

*L'Ente, in relazione alla gravità delle mancanze accertate, applicherà una penale minima di € 50,00 ed una massima di € 500,00 da notificarsi alla ditta nei termini e nei modi previsti dalla legge, per ogni inadempienza notificata, in base alla gravità della medesima. L'applicazione della sanzione sarà preceduta da formale contestazione dell'addebito a mezzo raccomandata con A.R., o comunicazione a mezzo Fax o E-mail, alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro cinque giorni dal ricevimento. La decisione finale dell'Amministrazione Comunale sarà immediatamente esecutiva e verrà applicata senza che la ditta possa fare ulteriori opposizioni, salvo il diritto di aprire una vertenza disciplinata dal successivo articolo 16 "Controversie". Rifusione spese, risarcimento danni e penali, verranno applicate mediante reversale da compensare con i pagamenti dovuti per le prestazioni effettuate, successiva all'avvenuta contestazione. In caso di recidiva le infrazioni di minore entità comporteranno l'irrogazione della penale in misura doppia ovvero l'adozione di misure più severe a giudizio del Servizio Comunale competente. Qualora la ditta aggiudicataria manchi in forma reiterata ed ingiustificata anche ad un solo degli obblighi ad essa imposti, l'Amministrazione potrà risolvere il rapporto instaurato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, fatto salvo in ogni caso, il diritto alla refusione dei danni e delle spese sostenute.*

#### **ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

*La decadenza dell'appalto di cui al presente capitolato è dichiarata:*

- a. Per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e del presente capitolato speciale d'appalto;*
- b. Per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;*
- c. Se l'aggiudicatario cede in tutto o in parte a terzi le attività di cui al presente capitolato, contravvenendo alle prescrizioni contenute nel successivo art. 15;*
- d. Se l'aggiudicatario si rende gravemente inadempiente agli obblighi stabiliti a suo carico dalla legge e/o dal presente capitolato;*
- e. Se l'aggiudicatario, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;*

- f. *Se si verifici la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi per il personale dipendente o per ogni altra causa prevista dalla legge, che comporti la decadenza.*
- g. *Per ogni altra causa prevista dalla Legge, che comporti la decadenza.*

*La ditta aggiudicataria non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo per la risoluzione contrattuale conseguente al verificarsi anche di una sola delle situazioni sopra riportate. Per la risoluzione del contratto si conviene l'esclusione di ogni formalità legale, essendo sufficiente il preavviso di trenta giorni mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, fatto salvo il diritto alla refusione dei danni e delle spese sostenute dall'amministrazione.*

#### **ART. 16 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE**

*Fatti salvi i casi contemplati dalla norma, l'affidatario non potrà cedere il contratto a pena di nullità. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.lgs.18 aprile 2016 n. 50. L'attività che l'aggiudicatario richiederà a terzi per la notificazione degli atti non è considerata subappalto.*

#### **ART. 17 - CONTROVERSIE**

*Qualora nascano vertenze tra la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria del servizio, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica – nessuna esclusa), il responsabile del settore formulerà entro trenta giorni una proposta motivata di accordo bonario sulla quale la ditta aggiudicataria dovrà pronunciarsi entro i successivi quindici giorni; l'eventuale verbale di accordo bonario sarà sottoscritto dalla stazione appaltante e dalla ditta aggiudicataria.*

*La risoluzione giurisdizionale della controversia verrà demandata al Foro di Busto Arsizio.*

*Il Rappresentante del Comune di Vergiate:  
RESPONSABILE DELL'AREA 5 - Polizia Locale  
(Dott. Gaspare Ancona)*

*La Ditta Appaltatrice:*

---

*Documento firmato digitalmente*