



Adunanza del giorno 30.12.2015
N. 438

Oggetto: Trasferimento dell'affidamento del servizio relativo alla gestione dei verbali redatti per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 da Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. a Terni Reti s.r.l. Unipersonale.

L'anno duemilaquindici il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 9,40 in una Sala della Civica Residenza, sotto la presidenza del Sindaco Sen. Leopoldo Di Girolamo si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti i seguenti **Assessori**:

	Pres	Ass.		Pres	Ass.
MALAFIOLIA Francesca	P		FALCHETTI BALLERANI Cristhina		A
RICCARDI Carla		A	TEDESCHI Daniela	P	
ARMILLEI Giorgio		A	BUCARI Stefano	P	
ANDREANI Francesco	P		GIACCHETTI Emilio	P	
PIACENTI D'UBALDI Vittorio	P				

Assiste il Vice Segretario Generale del Comune Dott. Francesco S. Vista il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio: per 15 gg. consecutivi a decorrere dal **7 GEN. 2016**

LA GIUNTA COMUNALE

TERNI

Premesso che:

- ✓ con propria deliberazione n. 75 del 5/3/2014 è stata affidato all'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a., ente strumentale costituito ai sensi dell'art. 113, comma 5, lettera c), del D.L.vo n.267/2000, il servizio inerente la gestione dei verbali di accertamento e di contestazione delle violazioni al D.L.vo n.285/1992 (*Nuovo Codice della strada*), redatti da personale legittimato e di quelli generati a seguito delle rilevazioni di specifiche apparecchiature, omologate dal competente dicastero;
- ✓ in esecuzione della citata deliberazione è stato stipulato in data 14/3/2014 con l'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. apposito contratto di servizio, con validità sino al 28/2/2016;
- ✓ che, da ultimo, con propria deliberazione n. 207 del 24/6/2015, sono state apportate modificazioni, tra l'altro, al contratto di servizio stipulato il 14.3.2014, limitatamente all'art. 8 "*Compenso per la gestione del servizio*";
- ✓ in esecuzione della citata deliberazione è stato stipulato in data 2/7/2015 con l'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. apposito contratto integrativo di servizio;
- ✓ **Considerato** che con deliberazione del consiglio comunale n. 401 del 29/9/2015, l'Amministrazione prendeva atto della messa in liquidazione dell'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a., nel contesto della normativa di settore, demandando al Sindaco, sulla base di specifici indirizzi, l'incombenza di attribuire al liquidatore necessari poteri per la gestione e l'esecuzione del programma di liquidazione, nel rispetto degli artt. 2487 e segg. del codice civile e della normativa applicabile, con riferimento, tra l'altro alla "*prosecuzione dei vigenti contratti di servizio affidati dal Comune di Terni e di proseguirne la gestione per il periodo strettamente necessario all'avvio della nuova gestione di Terni Reti s.r.l. , ovvero fino a diversa decisione del Comune di Terni*";

IL SEGRETARIO GENERALE

Per copia conforme all'originale, per uso amm.vo

TERNI

IL SEGRETARIO GENERALE

Atto dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - IV° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo

Per l'esecuzione o per conoscenza alle Direzioni:

- Sviluppo Economico
- Attività Finanziarie
- P.M.
- Ass. Piacenti D'Ubaldi
- Ass. Falchetti Ballerani

COMUNE DI TERNI

- 7 GEN. 2016

Protocollo n° 2486

CAT. A CL. 9 FS. A

Letto, approvato e sottoscritto

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

- ✓ **Considerato**, altresì, che nel dispositivo del citato atto consiliare viene sancito di valutare positivamente il possibile affidamento alla Soc. Terni Reti s.r.l., nella sua evoluzione di società in house , di alcuni servizi affidati all'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a., tra cui la "gestione dei verbali redatti per violazioni al D.L.vo n.285/1992 e s.m.i.", a condizione che il Piano industriale di Terni Reti s.r.l. garantisca soluzioni tecnico-organizzative e produttive possibili e la piena sostenibilità economico-finanziaria anche nel lungo periodo;
- ✓ Preso atto che con determinazione del 30.9.2015, l'Assemblea dei soci dell'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. deliberava lo scioglimento e la messa in liquidazione della società e la nomina del liquidatore;
- ✓ **Considerato**, inoltre, che con deliberazione del Consiglio comunale n.502 del 16/11/2015 è stato approvato:
- ✓ lo statuto di Terni Reti s.r.l. ove, all'art. 2, viene statuito espressamente che la società ha lo scopo di svolgere servizi pubblici relativi al traffico ed alla mobilità, quali, tra l'altro "la gestione delle sanzioni per violazioni al D.L.vo n.285/1992 (Codice della Strada), con relativa riscossione coattiva delle sanzioni" ;
- ✓ il Piano strategico, economico, patrimoniale e finanziario in relazione al nuovo assetto della società, ove viene evidenziato che la predetta, oltre a detenere la proprietà delle reti, impianti e dotazioni patrimoniali (rete gas, rete pubblica illuminazione), potrà gestire direttamente il "servizio pubblico locale integrato dei servizi ausiliari del traffico e della mobilità", comprensivi, tra l'altro, della "gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della Strada con relativa riscossione coattiva" .
- ✓ **Atteso**, pertanto, che Terni Reti, s.r.l. Unipersonale è configurabile , per quanto indicato dagli atti dianzi menzionati, quale società patrimoniale a partecipazione pubblica totalitaria, costituita nell'interesse esclusivo dell'ente pubblico locale, unico socio Comune di Terni, che può detenere in proprietà reti, impianti e dotazioni patrimoniali, nonché la gestione diretta dei servizi pubblici locali affidati "in house providing" , in conformità , sia alla normativa comunitaria, che a quella nazionale, potendo, quindi, ricevere in affidamento tutti i servizi pubblici locali gestiti, sempre con il modello "in house providing", dall' Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. in liquidazione;
- ✓ **Considerato** che con propria deliberazione n.435 del 23/12/2015 è stato approvato l' "Accordo quadro tra il Comune di Terni e la Società Terni Reti s.r.l. Unipersonale per l'esecuzione del servizio pubblico locale integrato dei servizi ausiliari al traffico ed alla mobilità" , con il quale vengono definiti regole e principi di carattere generale riguardanti l'esercizio dei servizi pubblici o di interesse generale affidati alla società, rimandando ai separati Disciplinari di esecuzione di ciascun servizio, definiti "Disciplinari tecnico-economici di esecuzione" che, previamente approvati dal consesso, costituiranno parte integrante e sostanziale del citato Accordo Quadro ;
- ✓ **Considerato**, altresì , che all'art.2 del citato Accordo Quadro , vengono indicati i servizi e le attività riconducibili all'affidamento del "Servizio pubblico locale integrato dei servizi ausiliari al traffico e alla mobilità" , tra cui il "Servizio di gestione delle sanzioni per le violazioni del Codice della Strada con relativa riscossione coattiva", con le pertinenti articolazioni;
- ✓ **Preso atto** che le fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo di cui al Titolo VI del D.L.vo n.285/1992 non possono essere né sospese, né interrotte, ma devono obbligatoriamente essere attività costantemente senza soluzione di continuità;

Ritenuto, pertanto, necessario dover trasferire l'affidamento del servizio inerente la gestione dei verbali di accertamento e dei verbali di contestazione redatti dal personale legittimato, a seguito di violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992, nonché dei verbali generati a seguito di rilevazioni effettuate con determinate apparecchiature, omologate ai sensi di legge, di specifiche violazioni al citato D.L.vo n.285/1992, già assegnato, con il contratto di servizio stipulato il 14.3.2014, all'Umbria Servizi

Letto, approvato e sottoscritto

IL Vice SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Savero Vista

IL PRESIDENTE

Set. Leopoldo Di Girolamo

Innovativi, S.p.a. in liquidazione, con validità sino al 28/2/2016, alla Società Terni Reti s.r.l. Unipersonale, stipulando all'uopo disciplinare tecnico-economico, con validità sino al 28/2/2016, recante la stessa tipologia di servizi e gli stessi compensi indicati nel contratto di servizio già stipulato con l'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. in liquidazione;

Ritenuto necessario, altresì, che, per quanto attiene al servizio di riscossione coattiva, limitatamente alle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 e non pagate nei termini previsti, si renda applicabile quanto stabilito nel contratto di servizio, di durata triennale con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni, stipulato con l'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. il 29/4/2015, sottoscritto dalla Dirigente della Direzione Attività Finanziarie, in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione e nelle correlate Prescrizioni Tecniche, in esecuzione della propria deliberazione n.216 del 21/5/2014, il cui affidamento dovrà essere trasferito dall'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. a Terni Reti s.r.l. Unipersonale, con le modalità previste dall'*Accordo Quadro*, approvato con propria deliberazione n.435 del 23/12/2015 richiamata dianzi ;

Visto il D.L.vo n.285/1992 (*Nuovo Codice della strada*);

Visto il DPR n. 495/1992 e successive modificazioni ed integrazioni (*Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della strada*) ;

Visto l'art. 48, comma 2, del D.L.vo 267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Dirigente della Direzione Polizia Municipale, Dott. F. Boccolini ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000 in data 28/12/2015;

Visto il parere di regolarità contabile, espresso dalla Dirigente della Direzione Attività Finanziarie Dott.ssa E. Contessa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000 in data 29.12.2015 "per presa d'atto".;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.L.vo n.267/2000;

Ritenuto di provvedere in merito;

Con voti unanimi

DELIBERA

- a. di trasferire l'affidamento del servizio inerente la gestione dei verbali di accertamento e di contestazione redatti da personale legittimato per violazioni al D.L.vo n.285/1992 (*Nuovo Codice della Strada*) , nonché di quelli generati a seguito delle rilevazioni di specifiche apparecchiature, omologate ai sensi di legge, già assegnato, con contratto di servizio stipulato il 14.3.2014, all'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. in liquidazione, con validità fino al 28.2.2016, alla Società Terni Reti s.r.l. Unipersonale, stipulando all'uopo disciplinare tecnico-economico di esecuzione di detto servizio, con validità sino al 28/2/2016, recante la stessa tipologia di servizi e gli stessi compensi indicati nel contratto di servizio già stipulato con l'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. in liquidazione, per le motivazioni espresse in premessa;
- b. di approvare l'allegato schema di "*disciplinare tecnico-economico di esecuzione*" da sottoscrivere dai rappresentanti dell'Amministrazione e della Soc. Terni Reti s.r.l. Unipersonale, che costituisce parte integrante del presente atto;
- c. di dare mandato al Dirigente della Direzione Polizia Municipale per la sottoscrizione del "*disciplinare tecnico-economico di esecuzione*", di cui al precedente punto b.;
- d. di procedere, entro il 28/2/2016, all'affidamento a Terni Reti S.r.l. Unipersonale del servizio inerente la gestione dei verbali redatti per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992, con efficacia pluriennale, conformemente a quanto stabilito dall'*Accordo Quadro*, approvato con propria deliberazione n.435 del 23/12/2015;

Letto, approvato e sottoscritto

IL Vice SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Saverio Nista

IL PRESIDENTE

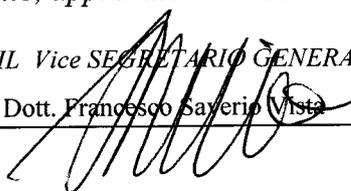
Sen. Leopoldo Di Girolamo

- e. di rendere applicabile, per quanto concerne il servizio relativo alla gestione della riscossione coattiva, limitatamente alle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni al D.L.vo n.285/1992 e non pagate nei termini previsti, il contratto di servizio, di durata triennale con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni, già stipulato con l'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. il 19/4/2015, sottoscritto, in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale dalla Dirigente della Direzione Attività Finanziarie, correlato delle Prescrizioni Tecniche, in esecuzione della propria deliberazione n. 216 del 21/5/2014, il cui affidamento dovrà anch'esso essere trasferito dall'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. a Terni Reti s.r.l. Unipersonale, con le modalità previste dall' *Accordo Quadro*, approvato con propria deliberazione n. 435 del 23/12/2015;
- f. Con separata votazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

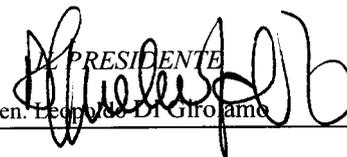
IL Vice SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco Saverio Vista



IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo





Allegato alla Delibera
di GIUNTA COMUNALE
n. 438 del 30.12.2015

Disciplinare tecnico-economico di esecuzione del servizio per la gestione dei verbali di accertamento e dei verbali di contestazione redatti da personale legittimato, ai sensi della normativa vigente, a seguito di violazione accertate al D.L.vo n°285/1992, nonché dei verbali generati a seguito di rilevazioni effettuate con determinate apparecchiature, omologate ai sensi di legge, di specifiche violazioni al citato D.L.vo n°285/1992.

**Scrittura privata
che si stipula tra**

1. Col. Boccolini Dott. Federico, nato a Terni il 29/10/1954, in qualità di Comandante del Corpo di Polizia Municipale, Dirigente della Direzione Polizia Municipale, domiciliato presso la sede del Corpo di Polizia municipale in Terni, C.so del Popolo, 30/A, in rappresentanza del Comune di Terni (P.I. 00175660554), in nome e per conto e nell'interesse del quale agisce, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. del , (in appresso Comune)
e
2. Ing. Vincenzo Moltalbanò Caracci, nato a Mazara del Vallo (TP) il 15/06/1944, in qualità di Amministratore Unico di Terni Reti S.r.l, Unipersonale , (P.I. 01353750555), domiciliato a Terni, Piazzale Bosco n°3/A, sede legale della predetta società, in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce, giusta nomina del 13/10/2011 ed in forza dei poteri, come previsti dallo Statuto vigente (in appresso "Società")

PREMESSO

- a. che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 502 del 16/11/2015 è stato approvato il nuovo modello di affidamento dei servizi pubblici locali avvalendosi della società Terni Reti quale società rispondente ai requisiti dell' in house providing ;
- b. che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 435 del 23/12/2015 è stato approvato l' "Accordo Quadro per l'affidamento in house providing e per la disciplina dei rapporti giuridico-economici tra il Comune di Terni e la società Terni Reti S.r.l. Unipersonale per l'esecuzione del servizio pubblico locale integrato dei servizi ausiliari al traffico e alla mobilità " (in appresso "Accordo Quadro");
- c. che l'art.1 dell'Accordo Quadro rimanda ad appositi "Disciplinari tecnico-economici di esecuzione" (in appresso "Disciplinare");
- d. che l'art.1 del suddetto Accordo Quadro prevede che detti Disciplinari vengano approvati dalla Giunta comunale, su proposta dei dirigenti competenti o dagli stessi dirigenti, secondo le rispettive competenze e che negli stessi Disciplinari siano specificati : la tipologia del servizio e/o dell'intervento; gli obiettivi da conseguire; le modalità di esecuzione del servizio e/o dell'intervento; la ricognizione delle tariffe unitarie del servizio e/o dell'intervento approvate dall'organo competente; le risorse umane e materiali necessarie per l'esecuzione del servizio e/o dell'intervento,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

Finalità dell'affidamento

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

- ✓ dei verbali di accertamento e dei verbali di contestazione redatti dal personale della polizia municipale e dal personale della società, con la qualifica di Ausiliari del Traffico, a cui sono state conferite le funzioni di cui ai commi 132 e 133 dell'art.17 della legge n.127/197, a seguito di contestazione di violazioni al D.L.vo n.285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ dei verbali generati a seguito delle specifiche apparecchiature elettroniche, omologate ai sensi del DPR n.250/1999 (c.d. "radar elettronici"), installate agli accessi ed alle uscite dell'istituita Zona a Traffico Limitato e delle Aree Pedonali per infrazioni all'art.7 del D.L.vo n.285/1992.
- ✓ dei verbali generati a seguito delle rilevazioni delle specifiche apparecchiature omologate dal competente dicastero, denominate Traffiphot III SR – Photorev, per infrazioni agli artt.142 (*eccesso di velocità*) e 146 (*passaggio con semaforo che proietta luce rossa*) del D.L.vo n.285/1992.

2. Per quanto riguarda la procedura di riscossione coattiva, limitatamente alle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti dall'accertamento di violazioni al D.L.vo n.285/1992 e non pagate nei termini stabiliti, si applicano le statuizioni contenute nello specifico contratto di servizio, relativamente all'affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate, sottoscritto in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione comunale dalla Dirigente della Direzione Attività Finanziarie e dal Presidente dell'Umbria Servizi Innovativi, S.p.a. il 29/4/2015, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n.216 del 21/5/2014, nonché le correlate Prescrizioni Tecniche rimesse dalla stessa Dirigente con nota prot. n. 57542 del 30/4/2015.

Art.2

Durata e avvio del servizio

1. Il presente disciplinare ha validità sino al 28/2/2016, decorrente dalla data di sottoscrizione.

2. Il Comune di Terni, per l'esecuzione degli adempimenti affidati, rende disponibile ogni informazione in suo possesso, rimanendo, comunque, in capo a Terni Reti S.r.l. Unipersonale ogni intervento ed obbligo economico ed organizzativo per l'acquisizione della banca dati nel formato richiesta dalla stessa Terni Reti S.r.l. Unipersonale.

3. Ogni onere tecnico organizzativo ed economico è a totale ed esclusivo carico di Terni Reti S.r.l. Unipersonale escludendosi ogni onere in capo al Comune di Terni, precisando che Terni Reti S.r.l. Unipersonale risponde anche della licenza d'uso a tempo indeterminato della procedura informatica del software dedicato per la gestione dell'attività CONCILIA della Società Maggioli di Sant'Arcangelo di Romagna.

4. Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve gestire le fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo previsto dal Titolo VI del D.L.vo n°285/1992 con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e rispettosa delle prescrizioni contenute, in particolare, nel D.L.vo n°285/1992 e nelle leggi complementari in materia di circolazione stradale, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda la posizione dei singoli trasgressori e/o obbligati in via solidale al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria. In particolare, la gestione del servizio deve tenere distinti i dati delle singole modalità e fonti di accertamento delle violazioni e deve consentire facilmente l'estrapolazione dei dati statistici e l'adeguamento alle modifiche innovative che dovessero nel tempo intervenire e che sono a totale carico della società

affidataria. Il programma informatico deve essere, quindi, adattabile al soddisfacimento delle esigenze del G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.

A tal fine il predetto G.O. mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. Unipersonale, gli accessi alla banca dati necessari.

5. Terni Reti S.r.l. Unipersonale, deve adeguare, altresì, il proprio comportamento al rispetto di quanto previsto dal D.L.vo n°196/2003, sul trattamento dei dati personali, dalla legge n°241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e dal D.P.R. n°445/2000, sulla documentazione amministrativa. In particolare deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio dei dati trattati e vigilare costantemente che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alle normative precitate e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Qualora Terni Reti S.r.l. Unipersonale, ritenga necessario, per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente contratto nel rispetto della legislazione vigente, avvalersi di altre società, le disposizioni del presente comma devono ritenersi valide anche nei confronti di tali società.

6. Terni Reti S.r.l. Unipersonale, assume formale impegno a rendere il proprio sistema applicativo compatibile alla ricezione informatica delle violazioni rilevate tramite i sottosistemi sanzionatori (apparecchiature omologate ai sensi del D.P.R. n.250/1999 ed apposte agli ingressi ed alle uscite della istituita Zona a Traffico Limitato e delle Aree pedonali; apparecchiature elettroniche omologate dal competente dicastero ed installate nelle aree di intersezione semaforizzate o sulle strade o tratti di esse per il controllo sull'osservanza del rispetto della segnaletica luminosa e dei limiti di velocità), nonché si rende disponibile all'integrazione di ulteriori dispositivi (palmari, dispositivi di lettura ottica e similari, PC portatili o altri sistemi) che dovessero essere adottati dal personale della Polizia municipale. In tal caso l'eventuale impatto economico verrà valutato fra le parti.

Art.3

Svolgimento del servizio

Ferme restando le attività di accertamento e di contestazione delle violazioni al D.L.vo n. 285/1992 di specifica competenza del personale della Polizia municipale, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 11 e 12 del citato D.L.vo n. 285/1992 e le attività di accertamento e contestazione di violazioni in materia di sosta e di circolazione e sosta di veicoli non autorizzati sulle corsie preferenziali riservate al mezzo di trasporto pubblico, di competenza del personale dipendente della società, con funzioni ispettive, nominato "Assiliario del Traffico", ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 132 e 133 dell'art.17 della legge n.127/1997 e di cui all'art. 68 della legge n.448/1999, e ferma restando l'attività di validazione dei fotogrammi provenienti dal sistema di rilevamento delle apposite apparecchiature omologate ai sensi del D.P.R. n.250/1999 (c.d. "archi elettronici") e dai dispositivi, omologati dal competente dicastero, in ordine all'accertamento, rispettivamente, delle violazioni all'art.7 ed agli artt. 142 e 146 del D.L.vo n.285/1992, di specifica competenza del personale della Polizia municipale, ai fini dell'attivazione del procedimento sanzionatorio amministrativo disciplinato dal Titolo VI del citato D.L.vo n.285/1992, Terni Reti S.r.l. Unipersonale è tenuto ad espletare le seguenti attività:

1. fornitura della modulistica conforme alle norme secondo le direttive impartite dal G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale. Tale modulistica, ove vengano adottati sistemi di compilazione dei verbali tramite palmari o similari, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, ecc., che dovranno, comunque, essere forniti dalla società affidataria, dovrà essere adeguata alle esigenze del citato G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;

2. acquisizione, ogni tre giorni, dei verbali di contestazione e di accertamento (quando non è avvenuta la contestazione immediata della violazione) in forma cartacea da inserire nel sistema gestionale. L'acquisizione avverrà, previa verifica di ogni verbale compilato da parte del personale del G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di polizia municipale che, in caso di necessità, provvede ad incaricare il personale della società affidataria ad intervenire per sanare errori materiali riscontrati nella compilazione degli atti, e predisporre apposita nota che, debitamente sottoscritta dal personale G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale, viene

consegnata alla società affidataria che provvede a curarne la notificazione a mezzo di raccomandata A/R. Detta nota, con la prova di avvenuta notificazione, deve essere allegata al verbale di riferimento;

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

4. acquisizione dei dati provenienti dal sottosistema sanzionatorio di cui alle speciali apparecchiature omologate, ai sensi del D.P.R. n°250/1999 (controllo automatico della Zona a Traffico Limitato e delle Aree pedonali) ed inserimento nel sistema gestionale;

5. acquisizione dei dati relativi alle violazioni rilevate automaticamente, tramite strumenti elettronici, debitamente omologati dal competente dicastero (misuratori elettronici di velocità fissi, nonché quelli gestiti direttamente dal personale della Polizia municipale e nella disponibilità dello stesso; apparecchiature installate nelle aree di intersezione semaforizzate per il controllo del rispetto della segnaletica luminosa). Il verbale di accertata violazione per superamento dei limiti di velocità ovvero per il passaggio in un'area d'intersezione semaforizzata, nonostante il segnale luminoso proiettasse luce rossa, per cui è prevista la decurtazione di punteggio sulla patente di guida, devono contenere anche l'intimazione prevista dall'art. 126 - bis del D.L.vo n. 285/1992. Tale intimazione dovrà, altresì, essere riportata in tutti gli altri casi in cui sia prevista la decurtazione di punti sulla patente, ai sensi dell'art. 126 - bis del D.L.vo n. 285/1992. Nel caso in cui il responsabile della violazione, che prevede la decurtazione di punti sulla patente di guida, non abbia provveduto all'intimazione di cui all'art.126-bis del D.L.vo n.285/1992 (obbligo di presentare all'organo di polizia apposita dichiarazione ai fini della decurtazione dei punti sulla patente di guida entro 60 giorni dalla notificazione del verbale), la società affidataria procede con la generazione in via telematica e con la notificazione dei verbali per violazioni dell'art.126-bis del D.L.vo n.285/1992, tenendo conto dell'intervallo di 80-110 giorni dalla notificazione del verbale principale (che prevede la decurtazione di punti sulla patente di guida) e condizionando la generazione di tali verbali previo accertamento delle date di notificazione dei verbali principali risalenti ad un anno precedente la notificazione degli stessi. A tal fine la società affidataria predispose ogni giovedì l'elenco dei verbali principali tra il 75° ed il 105° giorno dalla notificazione degli atti stessi e procede alla consegna al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale per il conseguente controllo e validazione. Detto elenco deve essere riconsegnato alla società affidataria nella mattina del Lunedì successivo per la generazione dei verbali e la conseguente notificazione nei termini stabiliti. Per quanto riguarda le violazioni dell'art. 180 del D.L.vo n. 285/1992 (*violazione degli obblighi inerenti al porto, durante la circolazione, dei documenti di circolazione, di guida e del certificato di assicurazione obbligatoria*), nel caso in cui il conducente sia anche proprietario del veicolo, la società affidataria deve inserire l'atto nel sistema informatico, verificare se nel periodo prescritto sono stati esibiti i documenti richiesti, come da registro tenuto e curato dal G.O. Servizi Contravvenzionali e, in caso negativo, generare il verbale in via telematica e procedere alla sua notificazione. Nel caso in cui il conducente sia diverso dal proprietario del veicolo, a quest'ultimo deve essere notificato soltanto il verbale relativo alla violazione accertata "*su strada*", a titolo di responsabilità solidale;

6. 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;

7. 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 su strada e quelli risultanti dai pubblici registri, la società affidataria formula segnalazione al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale per l'eventuale applicazione delle sanzioni che dovessero conseguire alle violazioni amministrative e/o penali riscontrate. A tal fine il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. Unipersonale gli accessi alle banche dati necessari;

8. controllo degli indirizzi, assegnazione del relativo C.A.P. e predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di accertamento (la fonte di accertamento equivale: alle violazioni accertate dal personale della polizia municipale, alle violazioni accertate dal personale della società, a cui è stata attribuita la qualifica di "Ausiliario del Traffico", alle violazioni rilevate con strumenti elettronici omologati dal competente dicastero – misuratori di velocità fissi e mobili e apparecchiature di controllo del rispetto della segnaletica luminosa -; alle violazioni rilevate tramite le apposite apparecchiature omologate ai sensi del D.P.R. n°250/1999), ai fini, anche, di una banca dati. A tal fine il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale mette a disposizione di Terni Reti S.r.l. Unipersonale gli accessi alle banche dati necessari;

9. stampa ed 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, da un avviso di ricevimento AR precompilato con etichette adesive per eventuali Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD) e Comunicazioni di Avvenuta Notifica (CAN);

10. postalizzazione degli atti amministrativi ed invio dell'eventuale CAD e CAN.

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

- per i verbali di accertamento redatti dal personale della Polizia municipale, nonché dal personale della società con la qualifica di "Ausiliario del Traffico" (per i quali non è avvenuta la contestazione immediata della violazione), dal 42° al 57° giorno dalla data dell'accertamento;
- per i verbali redatti dal personale della Polizia municipale, nonché dal personale della società con la qualifica "Ausiliario del Traffico", per i quali è avvenuta la contestazione immediata al trasgressore, da notificare al responsabile in via solidale, dal 70° al 76° giorno dalla contestazione, fatta eccezione per i verbali redatti a seguito di violazioni commesse da minori, per i quali la notificazione all'esercente la potestà genitoriale deve avvenire entro il 15° giorno dalla data di accertamento;
- per i verbali redatti a seguito di rilevamento elettronico della velocità con strumenti in disponibilità del personale della Polizia municipale (autovelox mobile), per i verbali redatti a seguito di rilevamento delle apposite apparecchiature, omologate dal competente dicastero, per violazione del superamento di limiti di velocità e di passaggio con la lanterna semaforica proiettante luce rossa, nonché per i verbali redatti a seguito di rilevazioni effettuate dalle apposite apparecchiature, omologate ai sensi del D.P.R. 250/1999 (c.d. "turchi elettronici"), la notificazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di validazione/accertamento delle violazioni;

Il servizio di stampa e postalizzazione prevede le seguenti attività:

- a) trasmissione telematica dei dati con ciclo concordato con il Comune di Terni – G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;
- b) elaborazione dei dati, smistamento telematico e invio dei flussi, con relativa distinta di consegna, per la stampa, fronte/retro, (eventualmente anche bollettino Postale "premarcato"), imbustare e postalizzare, tramite Poste Italiane SpA e/o Messaggi Comunali, le sanzioni nel formato Atti Giudiziari con cartolina verde di avviso di ricevimento;

- 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. lettere pre-ruolo, integrazione somma , etc.);
- e) stampa, da parte del centro stampa autorizzato, dei codici a barre per tracking & tracing raccomandate A.R. di Postel S.p.A. e controllo continuo (monitoraggio) delle varie fasi;
- f) ritiro presso ufficio postale, degli avvisi di ricevimento, degli eventuali CAD (MODELLO L23 DI POSTE ITALIANE S.P.A.) e CAN (Comunicazione Avvenuta Notifica, legge n. 31 del 28/02/2008 Decreto Milleproporoghe), secondo le disposizioni di legge in vigore alla firma del contratto, e restituzione con cadenza ciclica concordata con il Comune di Terni – G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;
- g) servizio di data entry cartolina di notifica verde A/R, CAD (MODELLO L23 di POSTE ITALIANE S.P.A.) e CAN;
- h) gestione immagini abbinata al 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 gestione CCP

Il servizio prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

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

12. Servizio di restituzione documentazione cartacea

Il servizio prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) consegna, con procedimento ciclico concordato con il Comune di Terni- G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale del materiale cartaceo (raccomandate AR e CAD), suddiviso in scatole ordinate per lotti e posizione. Tramite il sistema informativo è possibile ricercare in *real time* la pratica d'interesse;

13. Fornitura *software* e relative attività:

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

14. Tempi di lavorazione delle attività di cui ai precedenti punti 10, 11, 12, 13.

I tempi di lavorazione relativi al servizio fornito sono i seguenti:

- a) presa in consegna dei verbali redatti dal personale legittimato, nonché dei flussi relativi a violazioni rilevate dalle apposite apparecchiature, omologate ai sensi di legge e validate dal personale del G.O. Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;

- b) trasmissione per la stampa, imbustamento e consegna a Poste Italiane S.p.A. dei verbali per la notificazione entro 15 (quindici) giorni dalla generazione dei flussi di spedizione;
- c) gestione, stampa, imbustamento della corrispondenza ordinaria per la consegna all'ufficio spedizioni del Comune di Terni e/o Messi Comunali entro il termine di 15 giorni lavorativi dalla presa in consegna della pratica;
- d) ritiro settimanale degli Avvisi di ricevimento;
- e) caricamento su *software* Concilia delle immagini e dei dati dematerializzati dei pagamenti scaricati dal sito Poste Italiane S.p.A., da effettuarsi nelle giornate del lunedì e del giovedì di ogni settimana;

15. caricamento settimanale dei fati e delle immagini inerenti relate di notifica, AR, CAD e CAN; ricezione delle A.R. sia degli atti originali che delle CAD e CAN degli atti non notificati;

16. rinnovo della notificazione dei verbali non notificati dei verbali non notificati per destinatario "sconosciuto" ovvero "irreperibile" o "trasferito" "uso veicoli in affitto, "in leasing", ecc. previa ricerca dei dati corretti, ristampa dell'atto e nuova spedizione tramite il servizio postale per i verbali relativi ai destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza e tramite i messi notificatori del Comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni sostanziali. 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. La ricerca dei dati esatti avviene a cura della società affidataria. 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 o rinnovo di notificazione di atti la società affidataria deve provvedere alla stampa delle distinte di consegna agli uffici postali degli atti da notificare (o da rinotificare) tramite posta.

17. rendicontazione elettronica degli esiti della notifica;

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

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

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

21. invio, per posta ordinaria, di lettere di sollecito di pagamento del verbale prima della procedura di riscossione coattiva. Il costo di tale comunicazione è a carico della società affidataria che deve, inoltre, provvedere alla sua generazione, stampa e postalizzazione;

22. 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;

23. predisposizione delle minute di ruolo o di un elenco dettagliato dei debitori e degli atti da cui sono derivate sanzioni amministrative pecuniarie non pagate per la conseguente trasmissione al concessionario del servizio di riscossione. Eventuali accertamenti relativi a ruoli o ingiunzioni di pagamento scartati dal concessionario del servizio di riscossione per incongruenze riscontrate e ripredisposizione delle minute di ruolo o dell'elenco dettagliato dei debitori con le indicazioni necessarie per il recupero del credito. Le somme, da iscrivere a ruolo o da formare 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 e 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). La generazione delle minute di ruolo ovvero dell'elenco dettagliato dei debitori deve avvenire con l'indicazione dei dati contemplati nel tracciato *record* adottato dalla società affidataria (importi, somme da riscuotere e corrispondenza con i dati identificativi del titolo esecutivo, dati anagrafici, codice fiscale o partita iva del contribuente, ecc.).

Prima della generazione effettiva del ruolo o dell'ingiunzione di pagamento deve essere resa disponibile la stampa delle minute di ruolo ovvero dell'elenco dettagliato dei debitori con l'indicazione del titolo esecutivo al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale che, oltre ad effettuare i controlli di rito, provvede alla predisposizione della determinazione dirigenziale di approvazione delle minute di ruolo ovvero del succitato elenco. Successivamente, il G.O. Servizi Contravvenzionali trasmette le minute di ruolo ovvero l'elenco dettagliato dei debitori alla società affidataria che provvede, a sua volta, a trasmetterlo al concessionario del servizio di riscossione. Il ruolo, successivamente trasmesso dal concessionario del servizio di riscossione al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale per il visto di esecutorietà, viene verificato al fine di riscontrare che le quote che lo compongono corrispondano a quelle riportate nel ruolo generato. Analogamente il concessionario del servizio di riscossione, prima di procedere definitivamente all'adozione delle ingiunzioni di pagamento, trasmette al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale l'elenco complessivo dei provvedimenti adottati al fine del controllo da parte dello stesso G.O. sulla corrispondenza delle posizioni debitorie con l'elenco dettagliato inviato in precedenza. Il G.O. Servizi Contravvenzionali comunicherà alla società affidataria di apportare le modificazioni o integrazioni necessarie sia al ruolo, che all'elenco delle ingiunzioni di pagamento. A seguito dell'avvenuta esecutorietà del ruolo ovvero dell'avvenuto positivo controllo dell'elenco delle ingiunzioni di pagamento, il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale dispone la trasmissione della documentazione al concessionario del servizio di riscossione per gli adempimenti di competenza;

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

25. attività di formazione e aggiornamento per il personale del G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale;

26. 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'esecutorietà 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-);

27. 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.*).

28. gestione dei verbali di accertamento e 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;

29. inserimento nel sistema gestionale dell'esito dei ricorsi avanti al Giudice di Pace; archiviazione fisica delle sentenze del Giudice di Pace; predisposizione, in caso di rigetto, dei ricorsi avanti al Giudice di Pace, degli avvisi di pagamento ed attuazione della procedura di applicazione della decurtazione dei punti sulla patente;

30. consultazione *on line* dei verbali relativi a violazioni rilevate dalle specifiche apparecchiature, omologate dal competente, dicastero al D.L.vo n.285/1992 da parte degli interessati (trasgressore, responsabile in via solidale);

31. 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.) ;

Art.4 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* Concilia, la protocollazione dei ricorsi avanti al Prefetto e successiva registrazione nel protocollo del sistema gestionale.
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 dal G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.

Art.5 Adozione della Carta dei Servizi

1. Termini Reti S.r.l. Unipersonale si impegna, entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data di stipulazione del presente contratto, ad adottare una *Carta dei Servizi* inerenti le attività affidate. La *Carta dei Servizi* rappresenta lo strumento attraverso la quale la società affidataria garantisce ai cittadini la piena informazione, nonché la trasparenza della gestione amministrativa delle fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo per violazioni accertate al D.L.vo n.285/1992 espressamente affidate dal Comune di Terni ed indicate nel precedente art.3.
2. La *Carta dei Servizi*, in quanto documento di autodeterminazione della società affidataria nell'esecuzione delle specifiche attività affidate dal Comune di Terni, impegna tutti gli operatori di agire secondo i principi di:
 - a. uguaglianza, secondo cui l'erogazione delle attività è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti ed al divieto di ogni ingiustificata discriminazione;

- b. continuità ed imparzialità , secondo cui è obbligatoria l'esecuzione continua e regolare delle attività improntata ai criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
 - c. partecipazione, secondo cui tale principio è sempre garantito, sia per tutelare il diritto del cittadino alla corretta esecuzione , sia per promuovere ogni forma di collaborazione;
 - d. qualità del servizio, con l'impegno a valutare la qualità e l'efficacia delle attività rese in relazione agli obiettivi individuati ed assegnati dal Comune di Terni, mediante gli strumenti di monitoraggio all'uopo occorrenti.
3. La *Carta dei Servizi*, da pubblicizzare con le forme e le iniziative che la società affidataria riterrà più consone per informare adeguatamente l'utenza, deve recare gli standard di qualità e di quantità relativi alle attività eseguite ed indicate nel precedente art.3, le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato in caso di inottemperanza.
4. La *Carta dei Servizi* deve, inoltre, contenere:
- a. la previsione di una periodica verifica circa l'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi delle attività eseguite nei confronti dell'utenza cui le attività stesse si rivolgono, sentite le associazioni dei consumatori;
 - b. la previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto degli indicatori e dei parametri quantitativi e qualitativi fissati nel presente contratto;
 - c. l'istituzione di una sessione annuale di verifica del funzionamento delle attività affidate tra Comune di Terni, società affidataria ed associazioni dei consumatori nella quale si discuta su reclami, proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei partecipanti da parte dell'utenza.
5. Le attività di cui al precedente comma 4, lettera a), b) e c), qualora onerose, sono a totale carico della società affidataria.
6. Per le modalità di predisposizione della *Carta dei Servizi* , nel rispetto, comunque, della normativa di settore vigente e di approvazione dei competenti organi della società affidataria, si osservano le statuizioni contenute nell'art.5 del regolamento recante la disciplina di vigilanza delle attività e di controllo sulle società ed enti partecipati (di seguito indicato, esclusivamente con la locuzione "*regolamento*"), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.74 del 18/3/2013.
7. La *Carta dei Servizi* deve essere predisposta con riferimento alla seguente normativa:
- a. Legge n.241/1990 e successive modificazione ed integrazioni (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*);
 - b. D.L.vo n.285/1992 (*Nuovo Codice della Strada*);
 - c. DPR n.495/1992 (*Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada*);
 - d. direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/1/1994 (*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*);
 - e. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10/5/1955 (*Prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici ai fini dell'emanaione degli schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi*);
 - f. Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 11/10/1994 (*Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico*);
 - g. D.L.vo n.196/2003 e successive modificazioni e di integrazioni (*Codice in materia di trattamento dei dati personali*);

Art.6
Attività di controllo

1. Al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale compete l'attività di programmazione, indirizzo e controllo delle attività affidate alla Terni Reti S.r.l. Unipersonale, ai sensi del precedente art. 3. 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 al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia Municipale.

2. Terni Reti S.r.l. Unipersonale si impegna, pertanto, ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche operative o alle direttive di servizio impartite dal G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.
3. Allo stesso G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia compete un'attività di controllo, anche con l'ausilio di strumenti informatici, nonché mediante visite ispettive. A tal fine Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve 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 dal G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale riguarderà prevalentemente tali situazioni.
4. Ai fini di agevolare l'attività di controllo, fatte salve le iniziative di verifica mediante controllo ispettivo sul posto e fermo restando la rendicontazione semestrale delle attività svolte conformemente a quanto stabilito dall'art. 4, comma 4, del regolamento, Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve trasmettere al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale:
 - a. con cadenza mensile, le pratiche trattate sulle quali sia stato ottenuto un esito certo, positivo o negativo ; in tale ultimo caso dovrà essere indicata la motivazione del mancato incasso;
 - b. con cadenza quindicinale, la rendicontazione delle somme incassate dall'Ente.
5. Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve, comunque, garantire una rendicontazione puntuale, a scadenza bimestrale, delle attività svolte, al fine di consentire una periodica e frequente attività di controllo da parte del G.O. Servizi Contravvenzionali per meglio monitorare e verificare le attività espletate e prescrivere, con urgenza, correttivi o modificazioni nella procedura in caso di necessità.
6. Il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale, ricevuta la documentazione di cui al precedente comma 4 (esito certo, ma negativo della pratica o situazione trattata), provvederà, dopo specifica valutazione, ad impartire alla Terni Reti S.r.l. Unipersonale le conseguenti direttive operative ai fini gestionali.
7. Il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale esercita l'attività di vigilanza e controllo mediante poteri ispettivi e poteri di richiesta dati, informazioni, rapporti e documenti sulle attività affidate a Terni Reti S.r.l. Unipersonale ed indicate nel precedente art.3, conformemente a quanto statuito dagli articoli 6,8,9,10 e 11 del regolamento. E' fatto salvo il controllo gestionale e contabile da parte della Direzione Sviluppo Economico e Aziende, disciplinato dal Titolo IV del regolamento.

Art.7

Personale dell' Umbria Servizi Immobiliari, S.p.A.

1. Terni Reti S.r.l. Unipersonale si impegna a garantire sempre la disponibilità di personale professionalmente adeguato al servizio affidato, di sicura riservatezza ed affidabilità, data la peculiarità del servizio e le implicazioni di immagine che ne derivano per il Comune di Terni.
2. Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve munire il proprio personale, le cui generalità saranno preventivamente comunicate al G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale, di tesserino di riconoscimento aziendale, completo di numero di matricola e fotografia dell'operatore interessato, nonché ragione sociale della società.

3. Terni Reti S.r.l. Unipersonale deve assicurarsi che il proprio personale rechi con sé ed esponga in modo ben visibile durante il servizio, in special modo durante gli orari di ricevimento del pubblico, il tesserino di riconoscimento aziendale.

Art.8

Compenso per la gestione del servizio

1. Viene corrisposto a Terni Reti S.r.l. Unipersonale :
 - a. un compenso pari al 10 % , più IVA, dei proventi annui derivanti da pagamenti in misura ridotta o, comunque, da pagamenti effettuati prima dell'esecuzione forzata relativi a sanzioni amministrative per violazioni accertate al D.L.vo n°285/1992 ed effettivamente incassati, con esclusione delle spese di notificazione e di procedimento e dei proventi annui derivanti da pagamenti effettuati a seguito della procedura di esecuzione forzata ed effettivamente incassati , previa rendicontazione del concessionario del servizio di riscossione, con esclusione delle spese di notificazione e di procedimento, per la gestione di cui ai punti 1,2,3,4,5,6,7,8 , 21,22,23,24,25, 26,27,28,29,30 e 31 del precedente art.3;
 - b. un compenso pari a €. 2,26, più IVA, per un importo del servizio completo, pari a € 4,92, IVA compresa, per la gestione delle attività di cui ai punti 9, 10, 11, 12 , 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, del precedente art. 3.
2. Nel caso si renda necessario procedere all'esecuzione forzata mediante ruoli con Equitalia, S.p.a., qualora consentito dalla normativa vigente, in luogo del compenso di cui alla seconda parte del precedente comma 1, viene corrisposto a Terni Reti S.r.l. Unipersonale il 10%, più Iva , applicato al 45% delle somme derivanti da sanzioni amministrative pecuniarie iscritte a ruolo, con esclusione delle spese di notificazione e di procedimento, ai sensi dell'art.206 del D.L.vo n.285/1992.

Art.9

Modalità di pagamento del compenso per la gestione del servizio

1. A Terni Reti S.r.l. Unipersonale, è corrisposto, a cadenza trimestrale, il compenso previsto dalla lettera a. del comma 1. e dal comma 2 del precedente art. 8.
2. A Terni Reti S.r.l. Unipersonale, è corrisposto, a cadenza mensile, il compenso previsto dalla lettera b. del comma 1 del precedente art. 8.
3. La corresponsione dei compensi di cui ai precedenti commi 1, e 2 avviene previa presentazione di regolare fattura debitamente assoggettata all'IVA.
4. La liquidazione dei compensi è effettuata entro 120 giorni dalla data di emissione della relativa fattura mediante accredito, con bonifico bancario, presso la Banca Nazionale del Lavoro, sede di Terni, C/C N°5146/1165, Abi 1005, Cab 14400, Cin: E.

Art. 10

Subappalto del contratto

1. Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art.118 del D.L.vo n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.11

Notificazioni dei verbali all'estero

1. Per la notificazione di verbali agli intestatari di veicoli immatricolati all'estero, resisi responsabili di violazioni al D.L.vo n. 285/1992 nel Comune di Terni, il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale effettuerà un'analisi preventiva che individui, sulla scorta della disciplina internazionale in materia (D.P.R. n. 200/1967, convenzione dell'Aja 15.11.1965, convenzioni di Strasburgo 24/11/1977 e 15.3.1978, accordo bilaterale tra Italia ed Austria del 27.5.1988, accordo di

cooperazione nella contestazione delle infrazioni stradali e nell'esecuzione delle relative sanzioni pecuniarie del 18/4/1999), i seguenti aspetti quali presupposti e condizioni per l'attivazione della specifica procedura:

- a. criteri di collegamento per poter richiedere ed ottenere accertamenti ovvero notifica di provvedimenti, riconducibili a nazionalità, residenza o dimora abituale del trasgressore per individuare se il paese di immatricolazione ha aderito agli accordi od alle convenzioni (valutandone la ratifica e le eventuali riserve manifestate in sede di ratifica);
 - b. parametri e condizioni per poter aderire a richieste di accertamento dei dati sul possessore del verbale all'atto dell'infrazione;
 - c. contenuto della convenzione, accordo o cooperazione sulla possibilità della sola notifica dell'infrazione ovvero se è consentita anche l'esecuzione della sanzione pecuniaria;
 - d. autorità comunale o periferica in grado di colloquiare con gli uffici di polizia;
 - e. lingua da utilizzare per gli atti da notificare.
2. L'attività di valutazione preventiva di cui al precedente comma 1 è presupposto e condizione per l'attivazione della procedura di notificazione del verbale all'estero che realizzi la pretesa punitiva dell'Ente mediante incameramento della sanzione amministrativa pecuniaria ed il recupero delle spese procedurali occorse.
 3. La procedura di notificazione del verbale all'estero deve essere conformata al principio dell'economicità, di cui all'art. 1 della legge n. 241/1990 per cui, previa esecuzione dell'attività preliminare di cui al precedente comma 1, dovrà essere evitato qualsiasi procedimento in materia che vanifichi la pretesa punitiva dell'Ente, a seguito del mancato introito della sanzione pecuniaria e del mancato recupero delle spese di notificazione e procedurali occorse.
 4. Si applicano, comunque, le norme adottate dal Governo per il recepimento della direttiva 2015/413 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11/3/2015, intesa ad agevolare lo scambio transfrontaliero di informazioni sulle infrazioni in materia di sicurezza stradale, secondo i principi ed i criteri direttivi desumibili dalla direttiva medesima.
 5. Nel caso in cui il G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale decida di procedere alla notificazione dei verbali all'estero, impartirà le necessarie disposizioni al personale di Terni Reti S.r.l. Unipersonale .
 6. Le modalità relative alla procedura, all'individuazione dei costi da sostenere ed all'ammontare del compenso verranno stabiliti dalle parti;

Art.12
Penali

1. Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della società affidataria durante l'esecuzione delle attività di cui al precedente art.3 si applicano le diverse penalità, in contraddittorio con la stessa società, che verranno determinate, di volta in volta, in considerazione dei danni che derivano alla funzionalità e speditezza dell'attività del G.O. Servizi Contravvenzionali del Corpo di Polizia municipale.
2. In caso di rifiuto od omissione momentanei nell'esecuzione di una o più delle attività affidate ai sensi del precedente art. 3, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - a. per ogni singolo rifiuto o omissione € 1.000,00;
 - b. in caso di recidiva € 1.500,00.

3. La recidiva si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto od omissione compresi, intervenuti nel rapporto contrattuale.
4. Poiché le attività affidate , per loro natura, abbisognano di una permanente soluzione di continuità, le sanzioni pecuniarie di cui al precedente comma 2 si applicano, altresì, in caso di impossibilità temporanea della società affidataria, anche per cause ad essa non imputabili, ad assolvere ai propri doveri contrattuali.
5. A decorrere dal secondo rifiuto od omissione, contestati per iscritto con diffida ad adempiere, il Comune di Terni può fare luogo alla risoluzione automatica del rapporto contrattuale.
6. In casi di ritardo nell'adempimento, allorché abbia originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa ovvero abbia determinato l'archiviazione o l'annullamento degli atti da parte delle competenti autorità, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie, oltre al recupero delle somme non potutesi incassare:
 - a. per il primo ritardo € 250,00;
 - b. per il secondo ritardo € 550,00.
7. Il secondo ritardo, contestato per iscritto, oltre all'applicazione della sanzione pecuniaria, può comportare la risoluzione del contratto.
8. La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso notificato con lettera raccomandata, così come per la risoluzione contrattuale. La società affidataria può, nel termine di 10 giorni dal ricevimento dell'avviso, presentare le proprie deduzioni in merito. Il provvedimento irrogativo della sanzione pecuniaria ovvero della risoluzione contrattuale deve essere adottato, previa valutazione delle deduzioni presentate dalla società affidataria.
9. Le somme irrogate a titolo di sanzioni pecuniarie sono introitate al bilancio comunale. Parimenti sono introitate al bilancio comunale le somme da recuperare che, per ritardo nell'adempimento della gestione delle fasi del procedimento sanzionatorio amministrativo affidate, abbia determinato le conseguenze di cui al precedente comma 6..

*Art.13
Risoluzione del disciplinare*

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente disciplinare costituisce valida causa di risoluzione dello stesso, salva sempre e, comunque, la facoltà del Comune di Terni di richiedere il risarcimento di tutti i danni causati dalla società affidataria.
2. In ogni caso, si dichiara la risoluzione del disciplinare, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e nei seguenti casi:
 - a. per mancato inizio della gestione delle attività affidate entro i termini di cui al precedente art.2;
 - b. per abusiva sostituzione di altri nella gestione del servizio;
 - c. per sopravvenuta impossibilità della società affidataria di adempiere ai propri obblighi;
 - d. per effetto delle inadempienze di cui al precedente art. 12;
 - e. per effetto dell'entrata nella società di soci privati.
3. Il Comune di Terni, a suo insindacabile giudizio e quando si verifichi pregiudizio nell'andamento del servizio, può dichiarare risolto il disciplinare in caso di gravi e reiterate inadempienze della società affidataria rispetto agli obblighi previsti dal disciplinare stesso ovvero dall'Accordo Quadro e debitamente notificate.

4. La dichiarazione di risoluzione del disciplinare, ai sensi del comma 7 , del precedente art. 12, viene comunicata con lettera raccomandata.
5. Il presente disciplinare può essere, altresì, risolto contestualmente per concorde volontà delle parti.

Art.14
Risoluzione delle controversie

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

Art.15
Norma di chiusura

1. Per tutto quanto stabilito dalle parti nel presente disciplinare valgono le disposizioni contenute nel vigente codice civile in materia.

Art.16
Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti il presente atto, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico della Terni Reti S.r.l. Unipersonale.

Art.17
Domicilio delle parti

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

a. **Comune di Terni,**
con sede in Terni, P.zza Ridolfi n°1,
P.I. 00175660554;

b. **Terni Reti S.r.l. Unipersonale**
con sede a Terni, Piazzale Bosco 3/A,
P.I. 01353750555;

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

Per il Comune di Terni
Il Dirigente della Direzione Polizia Municipale
Boccolini Dott. Federico

Per Terni Reti S.r.l. Unipersonale
L'Amministratore Unico
Ing. Moltalbano Caracci Vincenzo

Terni,