



**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA STAMPA
E POSTALIZZAZIONE DELLE VIOLAZIONI
AMMINISTRATIVE ACCERTATE DALLA
POLIZIA LOCALE**

Progetto

art. 23, comma 15 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

16/02/2018

Comune di Corbetta – Settore Sicurezza

Responsabile del procedimento: dr.ssa Donatella Creuso

Contesto e finalità.

L'art. 36 della Legge 29 luglio 2010, n. 120 recante "Disposizioni in materia di sicurezza stradale" ha modificato l'art. 201 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 che riduce drasticamente i tempi per la notifica dei verbali di accertamento da 150 giorni a 90 giorni. Risulta necessario pertanto sperimentare nuove forme di organizzazione del lavoro dell'ufficio verbali che consentano di risparmiare tempi e risorse umane.

La fase di accertamento delle infrazioni rappresenta una prerogativa esclusiva degli organi di polizia stradale art. 12 C.d.S., mentre tutte le fasi accessorie meramente esecutive e materiali possono essere legittimamente affidate all'esterno ricavando economie di spesa e/o recupero di risorse umane da destinare alle attività esterne del Settore Sicurezza ritenute maggiormente prioritarie per l'Amministrazione Comunale.

L'implementazione del numero delle pattuglie su strada mediante l'utilizzo di personale addetto ai servizi di polizia stradale presso i varchi bidirezionali installati sulla Via Simone da Corbetta e Via Milano ha comportato un notevole aumento dei controlli e conseguentemente di sanzioni amministrative ex C.d.S.

L'istituzione di una zona a traffico limitato in centro storico in alcuni giorni della settimana comporterà un aumento dei transiti non autorizzati, con conseguente elevazione di sanzioni amministrative ex C.d.S..

Si ritiene indispensabile ottenere la diminuzione dei tempi di lavorazione su ogni singolo atto di accertamento consentendo una notifica tempestiva nei nuovi termini di legge.

L'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informatizzazione consentono una sicura riduzione dei tempi del procedimento nonché un recupero di risorse umane.

L'esternalizzazione di alcune fasi della procedura sanzionatoria del Codice della Strada consente di concentrare l'attività di Polizia Locale su di un tipo di lavoro maggiormente qualificante e sicuramente più apprezzato da parte dei cittadini, ed è quindi una scelta strategica soprattutto in carenza di risorse umane.

L'esternalizzazione di alcune attività dell'ufficio verbali è da ritenersi conveniente valutando i costi diretti e indiretti della completa gestione in house:

- a) per la stampa dei verbali (costo del modulo, costo dell'utilizzo della stampante, costo del personale impiegato durante l'attività di stampa e preparazione della stessa, nonché tempo impiegato per la piegatura dei plichi);
- b) per la notifica (costo relativo alla trasmissione dei moduli stampati e piegati all'ufficio Poste Italiane);
- c) per l'attività di data entry degli esiti della notifica;
- d) per l'impiego del personale in attività non strategiche;
- e) per il ritardo del flusso di cassa;

Coerentemente alle previsioni di bilancio e alle indicazioni del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2018-2020, l'Amministrazione comunale ha stanziato i fondi necessari all'esternalizzazione del servizio al capitolo:

Anno	Codice	Descrizione	Servizio	Stanziamiento	Disponibilità
------	--------	-------------	----------	---------------	---------------

Anno	Codice	Descrizione	Servizio	Stanziamiento	Disponibilità
2018			POLIZIA LOCALE		
2019			POLIZIA LOCALE		
2020			POLIZIA LOCALE		

Questo documento contiene il progetto di servizio per la gestione globale del ciclo delle violazioni amministrative per le quali è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria del Comune di Corbetta, ai sensi dell'art. 23, comma 15 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Quest'ultima disposizione prevede che:

“Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.(...)”

Questo documento contiene espressamente tutti i riferimenti necessari per rispondere alla normativa. Per esigenze di maggior chiarezza espositiva, alcuni aspetti saranno sviluppati in distinti documenti che fanno parte integrante di del progetto di servizio.

Responsabile unico del procedimento.

Con deliberazione di Giunta comunale n.33 del 21.02.2018, è stato modificato il programma biennale degli acquisti previsto dall'art. 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Nel programma approvato la responsabilità del procedimento per la procedura è stata confermata in capo alla Dr.ssa Donatella Creuso, che possiede i requisiti professionali richiesti dal punto 7.3 delle Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», aggiornate dall'Autorità nazionale anticorruzione con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

Le funzioni di direttore dell'esecuzione saranno attribuite, invece, a soggetto diverso per evitare un'eccessiva concentrazione di funzioni in una sola figura.

Relazione tecnico illustrativa.

Oggetto del servizio.

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione delle procedure relative alla stampa e postalizzazione delle violazioni amministrative elevate dal Comando di Polizia Locale del Comune di Corbetta (MI), articolato nelle operazioni ed attività descritte all'art. 3 e comprendente sia i verbali da notificare sul territorio nazionale che all'estero. Le società partecipanti dovranno presentare un progetto tecnico dettagliando i servizi proposti, le loro funzionalità, le modalità

operative per il loro svolgimento, e le infrastrutture tecnologiche in dotazione.

Durata dell'appalto.

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di tre anni, decorrenti dalla data formale di affidamento del servizio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a due anni, per un importo di € 220.000,00=, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno sei mesi prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice (max 12 mesi). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Requisiti minimi delle offerte.

Le offerte tecniche presentate non potranno prescindere da quanto indicato nel disciplinare.

• Descrizione delle attività oggetto del servizio di gestione globale del ciclo delle contravvenzioni

Il servizio dovrà comprendere le seguenti attività:

- Data-entry
- Acquisizione dei dati relativi alle violazioni;
- Postalizzazione;
- Rendicontazione elettronica degli atti postalizzati

Il servizio Data-entry dovrà essere svolto in parte presso l'Ufficio del Comando Polizia Locale, per un numero di 20 ore settimanali, per cinque giorni alla settimana (4 ore al giorno con modalità da definirsi in sede di esecuzione del contratto), per svolgere le seguenti attività:

- l'acquisizione di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Comando Polizia Locale ed inserimento dei dati nel programma gestionale, entro i tre giorni lavorativi successivi all'accertamento;
- registrazione e verifica dei pagamenti nel software gestionale in dotazione al Comando (la trasmissione delle diverse modalità di pagamento dovrà avvenire tramite file strutturato ed inserimento elettronico);
- servizio di front office come da accordi con l'Amministrazione Comunale;
- previsione di non usufruire dell'unità esterna addetta al Data entry in loco nel caso di riduzione inserimento di un numero inferiore a 5.000 verbali annui. .

Fermo restando le sopra elencate finalità del servizio in oggetto, si precisano meglio di seguito alcune fasi operative che dovranno essere concretizzate nel corso dell'appalto:

- Acquisizione dei dati relativi alle violazioni e relativa elaborazione;

- Stampa dei verbali personalizzati da notificare sulla base del flusso dei dati generato dal Comando di Polizia Locale, con codici a barre o altre forme di riconoscimento, riferimenti numerici che lo identificano e le modalità di pagamento;
- Postalizzazione degli atti;
- Stampa della distinta di accettazione postale;
- Predisposizione per la spedizione delle copie conformi dei verbali;
- Anticipazione delle spese di postalizzazione senza alcun onere aggiuntivo;
- Notifica dei verbali stampati, anche tramite PEC, ai sensi della normativa vigente;
- Eventuale rinnovo notificazione in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali;
- Acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento con successivo recapito del cartaceo presso il Comando di Polizia Locale;
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica. Il File generato dovrà essere realizzato in modo da consentire al Comando Polizia Locale di acquisirlo con procedura automatica nel programma gestionale in uso al Comando (Concilia) in modo tale da rendere tali dati parte integrante del verbale o preavviso cui appartengono ;
- Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file, che verranno inviati al Comando di Polizia Locale insieme ai documenti cartacei.

Il Comando dovrà essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati attraverso un software accessibile via web.

L'accesso a tale software dovrà consentire agli operatori del Comando la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica, attraverso il software in dotazione al Comando predetto.

Circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità.

Durante il periodo di validità del contratto (anni 2018, 2019, 2020) e durante l'eventuale periodo di rinnovo, può variare il numero dei verbali.

Il numero degli atti annui presunto è di 22.000. L'importo annuo stimato è pertanto stato calcolato in euro 110.000,00 oltre IVA, soggetto a ribasso. Il ribasso unitario a verbale, espresso in percentuale, deve essere uguale per tutti gli scaglioni di verbali.

Resta fermo che il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo spettante all'appaltatore, sarà determinato sulla base del numero delle prestazioni effettivamente svolte e da contabilizzare.

Si precisa inoltre che, anche nel caso di mutamento della normativa o delle circolari interpretative vigenti in materia di violazioni riscontrate mediante accertamento automatico di infrazione o qualsiasi altro mutamento legislativo, il contratto rimarrà in essere e l'affidatario avrà diritto di ottenere il corrispettivo per le prestazioni effettivamente svolte e da contabilizzare.

Per tali ragioni sono stati previsti tre scaglioni.

Più precisamente il costo per ogni singolo atto importato, trattato, spedito, notificato e/o rinotificato e rendicontato al netto delle spese postali è pari a:

- euro 5,00 + IVA, nel caso di numero complessivo annuo di verbali pari e superiore a 20.000

- euro 5,15 + IVA, nel caso di numero complessivo annuo di verbali compreso tra 10.000 e 19.999

- euro 5,30 + IVA, nel caso di numero complessivo annuo di verbali inferiore a 10.000.

L'importo unitario per verbale è stato calcolato effettuando un'indagine di mercato.

La diversità dell'importo dei verbali per scaglione è dovuta al fatto che, in ogni caso, vi sono dei costi fissi (quali quelli relativi al personale richiesto) che, in ogni caso, l'aggiudicatario deve sostenere.

Capitolato speciale descrittivo prestazionale.

Il documento Capitolato speciale descrittivo prestazionale è redatto in forma separata, pur costituendo parte integrante di questo Progetto.

Il Capitolato recepisce le indicazioni contenute in questo Progetto.

Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (art. 26, comma 3 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81).

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (art. 26, comma 3 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) è redatto in forma separata, pur costituendo parte integrante di questo Progetto.

Il costo degli oneri per i rischi da interferenza è pari ad **0,00 EUR** per l'intero contratto.

Calcolo degli importi a base d'asta.

Il calcolo dell'importo stimato è stato effettuato sulla base dei verbali elevati nel mese di gennaio 2018 (pari a 1990) .

Stante la novità dell'utilizzo dei varchi da parte del Comune di Corbetta, non si forniscono dati relativi agli anni passati, in quanto non corrisponderebbero alla situazione attuale.

Considerati i numeri di gennaio 2018 si stima che il trend nel corso del triennio 2018 – 2020 segua il predetto andamento.

L'importo presunto stimato pertanto è stato calcolato sulla base di 22.000 verbali annui.

Si consideri altresì che nel caso di istituzione di una zona a traffico limitato in centro storico in alcuni giorni della settimana vi sarà un aumento dei transiti non autorizzati, con conseguente elevazione di sanzioni amministrative ex C.d.S..

Considerato che in ogni caso, non è possibile avere la certezza del raggiungimento del numero di 22.000 atti postalizzati annui, si è ritenuto opportuno prevedere che il compenso da parte della stazione appaltante avvenga sulla base delle prestazioni effettivamente rese, a seconda dello scaglione di riferimento.

Prospetto degli oneri complessivi.

Il prospetto riepilogativo degli oneri è il seguente:

N.	Costi	Importo
1	Importo stimato complessivo per il triennio	€ 330.000,00
2	IVA a legislazione vigente	€ 72.600,00

3	Pubblicazioni in ambito nazionale	€ 3.000,00
4	Contributo ANAC a carico della stazione appaltante	€ 377,00
5	Costi della Commissione giudicatrice	€ 600,00
Totale		€ 406.577,00

Il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo del triennio di durata contrattuale, dell'eventuale opzione di due anni e dell'eventuale proroga di un anno, è pari ad €. 660.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge

Criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte.

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Rispettando il rapporto tra criteri di qualità e criteri economici stabilito dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, saranno attribuiti settanta punti ai criteri di qualità e trenta punti ai criteri economici.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica sono i seguenti:

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	DESCRIZIONE GESTIONE DEL SERVIZIO	25	1.1	Flusso operativo (fasi di gestione del servizio espresso con una rappresentazione schematica chiara)	7		
			1.2	Tipologia di software e modalità di interfaccia con quello in uso attualmente dall'Ente (Concilia)	4		
			1.3	Modalità di trasmissione dei lotti da postalizzare	10		

			1.4	Accessibilità da parte degli operatori dell'Ente al software di interfaccia	2		
			1.5	Possesso di certificazioni di qualità attinenti al servizio (es. 27001 etc)			2
2	MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	10	2.1	Modalità di gestione dei mancati recapiti	5		
			2.2	Generazione copia conforme digitale uso ufficio			5
3	TEMPI DI GESTIONE	25	3.1	Tempo avvio del servizio (se < di 30 gg.) Da 15 a 20 gg. Da 21 a 25 gg. Da 26 a 29 gg			3 2 1
			3.2	Tempi massimi di gestione delle attività di elaborazione e produzione dei verbali (espressa in giorni)		6	
			3.3	Tempi massimi dell'attività di notificazione (espressa in giorni)		6	

			3.4	Tempi massimi di rendicontazione delle notifiche (espressa in giorni)		5	
			3.5	Tempi massimi per la predisposizione delle immagini (Espressa in giorni)		5	
4	ASSISTENZA E FORMAZIONE	5	4.1	Tempo di intervento per assistenza tecnica < 24 ore lavorative		3	
			4.2	Giornate di formazione	2		
5	SERVIZI AGGIUNTIVI	5	5.1	Descrizione degli eventuali servizi aggiuntivi attinenti all'oggetto di gara	5		
	Totale	70.					

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti complessivi. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo aggregativo-compensatore, come esplicitato nel Disciplinare di Gara.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo interpolazione lineare, come riportato nel Disciplinare di Gara.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica, pari a **30 punti**, sarà utilizzato il

metodo dell'interpolazione lineare secondo quanto indicato nel disciplinare di gara.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, quantitativi e tabellari, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore illustrato nel disciplinare.