



S.p.a. in relazione alla fornitura a favore del medesimo Comune del servizio di gestione delle procedure relative alla verbalizzazione e notifica delle violazioni al Codice della Strada accertate dalla Polizia Locale.

In particolare il servizio erogato da Maggioli S.p.a. comprende:

1. l'attività di inserimento dati relativi ai verbali e preavvisi di accertata infrazione al C.d.S. in collegamento remoto alla sede della Maggioli S.p.a. (servizio Data-Entry);
2. acquisizione dei dati relativi alle violazioni;
3. l'elaborazione dei dati;
4. la produzione supporti cartacei, conformi all'originale elaborato dal Comando e detenuto dallo stesso;
5. la personalizzazione laser dei moduli;
6. la stampa dei codici a barre di riconoscimento;
7. la predisposizione per la spedizione delle copie conformi dei verbali;
8. la stampa della distinta di accettazione postale;
9. la postalizzazione;
10. la realizzazione della copia uso ufficio elettronica;
11. l'acquisizione delle cartoline di avviso di ricevimento;
12. la rendicontazione elettronica degli esiti della notifica;
13. la rendicontazione elettronica dei pagamenti effettuati relativi agli atti postalizzati e non;
14. il service pre-ruolo.

#### **Art. 2 Decorrenza e durata**

Il presente contratto estende la sua validità per il periodo 16.01.2012 – 31.03.2013.

Il Comune di Vimercate si impegna ad affidare in esclusiva a Maggioli S.p.a. il servizio oggetto del presente contratto per tutta la durata. Il Comune pertanto non potrà affidare a terzi, neppure parzialmente, il servizio di gestione delle procedure relative alla verbalizzazione e notifica delle violazioni al Codice della Strada accertate dalla Polizia Locale.

#### **Art. 3 Attività di data Entry in remoto dalla sede Maggioli s.p.a.**

Maggioli S.p.a. s'impegna ad assicurare il servizio d'inserimento dati in collegamento remoto con il Comando di Polizia Locale con proprio personale in Vimercate.

Per il fine di cui sopra il personale della Maggioli S.p.a. provvederà all'acquisizione di copia dei supporti cartacei relativi ai preavvisi e ai verbali al C.d.S. accertati dal Comando della Polizia Locale, compresi i verbali relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature elettroniche.

L'attività del data-entry (inserimento dati) avverrà in maniera diretta sugli archivi del Comando di Polizia Locale di Vimercate, in modo che i dati inseriti siano disponibili in tempo reale per gli operatori del Comando. L'attività del data entry comprende anche l'inserimento dei dati relativi alle ricevute di accredito dei pagamenti avvenuti attraverso il bollettino di c.c.p. intestato al Comune di Vimercate, allegato ai preavvisi ed ai verbali, nonché dei dati del quietanziario del pagamento delle sanzioni effettuate dagli obbligati presso lo sportello del Comando della Polizia Locale. I dati relativi ai pagamenti verranno comunicati alla Maggioli S.p.a. dalla Polizia Locale in base ad accordi operativi definiti.

Maggioli S.p.a. si occuperà direttamente della selezione delle risorse investite nella gestione delle attività inerenti il processo sanzionatorio in discorso.

#### **Art. 4 Elaborazioni dei dati -stampa verbali e loro notifiche**

*De Biasi* *Yilla* *Marco Piscaglia*

Funzionario Responsabile	MAGGIOLI S.P.A.	Il Segretario Generale
Vittorio De Biasi	Marco Piscaglia	Dr. Ciro Maddaluno



**L'invio** dei dati relativi agli atti da notificare (verbali) avverrà attraverso un'apposita funzione del software Concilia già installata, al momento dell'avvio del servizio.

I file così acquisiti verranno inseriti nel sistema informatico della divisione service, ed il Maggioli S.p.a., attraverso la loro elaborazione, provvederà alla generazione del flusso per la stampa delle copie conformi all'originale dei verbali su modulo autoimbustante brevettato.

**In particolare** il Maggioli S.p.a. provvederà a predisporre il supporto cartaceo della copia conforme all'originale del verbale in carta OCR da 90 grammi, raddoppio del supporto per l'asportazione della cartolina avviso di ricevimento della raccomandata A.R., bollettino di conto corrente postale, intestato al Comune di Vimercate, del tipo premarcato idoneo alla lettura ottica;

**L'affidatario** del servizio provvederà a personalizzare il modulo dell'atto giudiziario con tecnologia laser nonché a stampare direttamente sul modulo i codici a barre di riconoscimento e di identificazione univoca dello stesso atto giudiziario e delle cartoline di avviso di ricevimento.

**Maggioli S.p.a.** s'impegna ad osservare gli obblighi di cui al D.L.vo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Il Comando** della Polizia Locale di Vimercate potrà inviare file di stampa, con cadenza non inferiore alla settimana, di qualsiasi dimensione, anche di un solo verbale.

Maggioli S.p.a. s'impegna a postalizzare gli atti (verbali) entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del flusso elettronico. Sono comprese in questo servizio, anche tutte le attività propedeutiche alla postalizzazione (stampa distinta d'accettazione postale, assegnazione range numerico ecc).

Il Comune di Vimercate **non potrà richiedere alla Maggioli S.p.a. di apportare modifiche, integrazioni, correzioni al testo del verbale di violazione consegnatogli per la stampa, costituendo questo l'originale del verbale consegnato per la stampa. La Maggioli S.p.a. non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile per eventuali omissioni e/o errori del testo del verbale di violazione consegnato per la stampa.**

Il Comune **potrà richiedere l'annullamento dei file inviati contenenti i verbali per la stampa solo mediante richiesta da inoltrare alla Maggioli S.p.a per iscritto entro e non oltre le 24 ore successive all'invio.**

#### **Art. 5 Postalizzazione e realizzazione copia uso ufficio elettronica**

**L'inoltro** per la postalizzazione per la successiva notifica avverrà direttamente dall'ufficio postale di Rimini ( in base ad un accordo stipulato con le Poste Italiane). Tutte le spese di postalizzazione verranno anticipate, senza alcun onere aggiuntivo, dalla Maggioli S.p.a.

Il **servizio** affidato comprende anche la gestione della copia conforme digitale dei verbali inviati dall'affidatario per la notifica su CD, al fine di permettere con l'ausilio della procedura concilia, una rapida individuazione degli stessi e la possibilità di stampare esclusivamente le copie degli atti necessari.

#### **Art. 6 Rendicontazione notifiche**

**Nella gestione** del servizio la Maggioli S.p.a., una volta ricevute le informazioni ed i relativi atti da Poste Italiane, procederà all'acquisizione delle cartoline d'avviso di ricevimento degli atti e alla rendicontazione elettronica degli esiti della notifica, con l'invio al Comando della Polizia Locale dei file contenenti la registrazione della data della notifica e dell'eventuale compiuta giacenza. Il servizio si estende alla scannerizzazione del supporto cartaceo e alla



*De Biasi*  
*Marco Piscaglia*

*[Signature]*

Funzionario Responsabile	MAGGIOLI S.P.A.	Il Segretario Generale
Vittorio De Biasi	Marco Piscaglia	Dr. Ciro Maddaluno

successiva archiviazione elettronica su file che verranno inviati al Comando della Polizia Locale, insieme ai documenti cartacei.

**Maggioli S.p.a.** si impegna a raggruppare le ricevute di notifica in lotti, identificati da un numero di lotto sul plico stesso contenente le ricevute cartacee, numero che verrà automaticamente riportato nella procedura concilia in modo da consentire, richiamando semplicemente il verbale lavorato, di conoscere immediatamente il plico in cui è contenuta la ricevuta di notifica o di pagamento relativa all'atto stesso.

#### **Art. 7 Rendicontazione dei pagamenti**

**Maggioli S.p.a.** s'impegna a fornire al Comune di Vimercate, previa consegna di quest'ultimo delle ricevute di pagamento su formato cartaceo relative agli atti notificati, i file che, opportunamente inseriti nel programma gestionale "Concilia", potranno essere elaborati automaticamente e permetteranno di rilevare i versamenti eseguiti dagli obbligati sul c.c.p. intestato al Comune di Vimercate o presso lo sportello del Comando della Polizia Locale.

**Maggioli S.p.a.** utilizzerà il software di interfacciamento, già fornito, per consentire l'importazione automatica dei dati di pagamento all'interno della procedura Concilia, in uso presso il Comando della Polizia Locale di Vimercate.

#### **Art. 8 Service Pre – ruolo**

**Maggioli S.p.a.** dietro richiesta del Comune di Vimercate, s'impegna a garantire il servizio delle comunicazioni di ultimo avviso di cui all'articolo 389 del Regolamento di Esecuzione del Codice della strada con la stampa della comunicazioni su un apposito modulo comprensivo di bollettino. Detto servizio in particolare comprende:

1. la stampa delle comunicazioni su apposito modulo comprensivo di bollettino;
2. la stampa del bollettino di conto corrente postale pre-compilato;
3. l'imbustamento in busta a due colori personalizzata con i dati e il logo del Comune;
4. la postalizzazione;
5. la gestione della rendicontazione dei pagamenti.

#### **Art. 9 Fornitura in comodato d'uso del Box Data Entry**

**Maggioli S.p.a.** si impegna ad utilizzare il box data-entry già fornito al Comando della Polizia Locale di Vimercate, in comodato d'uso gratuito, costituito da un sistema PC, con hardware-software personalizzato pre-installato per eseguire la connessione remota.

**Maggioli S.p.a.** provvederà ad assicurare la funzionalità del Box Data Entry mediante tecnico specializzato.

**Trattandosi** di fornitura in comodato d'uso non sono a carico del Comune di Vimercate le conseguenti licenze software di base se non le eventuali licenze d'uso del Software Maggioli S.p.A. conseguenti ai servizi forniti e/o comunque altre licenze specifiche di fornitura.

#### **Art. 10 Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori**

**Al fine** di consentire al Comando della Polizia Locale il monitoraggio di tutti i propri lotti di stampa in lavorazione presso il reparto del gestore del servizio, nonché di consultare in tempo reale le proprie rendicontazioni, lo stesso avrà a disposizione un accesso software per collegarsi ad un'apposita sezione del Sito Internet Maggioli.

#### **Art. 11 Tempi di lavorazione**

**Maggioli S.p.a.** si impegna, entro dieci giorni lavorativi successivi alla ricezione dei file per via telematica o supporto magnetico, a provvedere all'inoltro dei

*Vittorio De Biasi* *Marco Piscaglia*

Funzionario Responsabile	MAGGIOLI S.P.A.	Il Segretario Generale
Vittorio De Biasi	Marco Piscaglia	Dr. Ciro Maddaluno



plichi all'Ufficio di Poste Italiane che provvederà alla consegna ai destinatari.  
**Maggioli S.p.a.** non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile degli eventuali danni arrecati al Comune di Vimercate a causa di possibili inefficienze o ritardi del servizio di Poste Italiane e/o di terzi.

**Art. 12 Corrispettivo per il servizio affidato**

Per il servizio chiavi in mano descritto negli articoli che precedono di gestione degli atti amministrativi relativi ai verbali di violazione al Codice della Strada, all'affidatario viene riconosciuto un corrispettivo annuo, Iva compresa di Euro **37.074,40** per complessivi **€ 46.343,00** riferiti all'intera durata del contratto.

Tale corrispettivo si compone di Euro **19.360,00** (Iva compresa) per il servizio data-entry, effettuato in remoto dalla Maggioli S.p.a., di Euro **15.354,90** Iva compresa, per l'elaborazione dati e gestione delle notifiche (trattasi di costo presunto calcolato su un ammontare di 3000 verbali al prezzo unitario, Iva compresa, di 5,12 Euro), di Euro **2.359,50**, Iva compresa, per la gestione del pre-ruolo (trattasi di costo presunto calcolato su un ammontare stimato di 1.300 pre-ruoli al prezzo unitario, Iva compresa, di Euro 1,82).

La quota di corrispettivo dovuta per il servizio data-entry verrà corrisposta in quattro rate di **€ 4.840,00** (Iva compresa) ciascuna previa fatturazione con cadenza trimestrale anticipata;

Il Corrispettivo dovuto alla Maggioli S.p.a. per l'elaborazione e gestione notifiche (**15.354,90 Euro**) e per la gestione dei pre-ruoli, (**2.359,50 Euro**) trattandosi di costo presunto rapportato ai più sopra indicati costi unitari, verrà riconosciuto, all'affidatario del servizio, previo calcolo mensile commisurato al numero degli atti lavorati (avvisi, verbali e notifiche).

Il compenso relativo al servizio svolto sarà corrisposto dietro presentazione delle relative fatture. La liquidazione avverrà entro 60 giorni dalla data delle fatture.

**Art 13 Spese postali**

Il Comune di Vimercate si obbliga a rimborsare a **Maggioli S.p.A.** il costo da questa anticipatamente sostenuto a titolo di:

1. affrancatura per ogni singolo invio di atto giudiziario (verbale);
2. affrancatura per ogni singolo invio di comunicazione pre-ruolo.

Per l'affrancatura di cui al punto 1) verrà applicata la tariffa postale attualmente in vigore di Euro 6,60 (sei/60) cadauno/a, fatta salva, in caso di aumento delle tariffe postali, l'applicazione di quelle in vigore al momento dell'invio.

Per l'affrancatura di cui al punto 2) verrà applicata la tariffa postale attualmente in vigore di Euro 0,60 (zero/60) cadauno/a, fatta salva, in caso di aumento delle tariffe postali, l'applicazione di quelle in vigore al momento dell'invio.

Maggioli S.p.A., con cadenza mensile, renderà al Comune l'elenco delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) ritirate, e le comunicazioni di avvenuta notifica (CAN), emettendo contestuale fattura di rivalsa delle spese, secondo le tariffe in vigore Il Comune si obbliga nei successivi 60 giorni dalla data di emissione a liquidare la suddetta fattura.

Le spese di affrancatura sono non imponibili ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 633/72.

**Art .14 Nomina a responsabile del trattamento dati personali ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 196/2003**

Il Comune, quale titolare del trattamento dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto conferisce alla ditta **Maggioli S.p.a.** l'incarico di



*Bob. J.H.*

*Marco Piscaglia*

*Dr. Ciro Maddaluno*

Funzionario Responsabile Vittorio De Biasi	MAGGIOLI S.P.A. Marco Piscaglia	Il Segretario Generale Dr. Ciro Maddaluno
---	------------------------------------	--



responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per ottemperare agli obblighi contrattuali oggetto del presente contratto. Il responsabile dovrà: a) nominare per iscritto gli incaricati al trattamento ed impartire loro le istruzioni necessarie; b) adottare e fare rispettare le misure minime di sicurezza previste dal D.L.vo 196/2003; c) evadere tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati e adottare le misure organizzative idonee per consentire loro l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.lg. 196/2003; e) evadere tempestivamente le richieste di informazioni al Garante.

#### **Art. 15 Controlli da parte della Amministrazione Comunale e penalità**

**L'Amministrazione** Comunale potrà chiedere in qualunque momento di verificare lo svolgimento delle attività affidate.

**L'affidatario** del servizio ove non rispetti le disposizioni contenute nel presente contratto, è tenuto al pagamento di una penalità da € 200,00 a € 800,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o al sussistere di una situazione di reiterazione.

**L'applicazione** della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza formulata dal Responsabile del Settore, rispetto alla quale l'affidatario del servizio avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro 10 giorni dalla data di notifica della contestazione stessa, che dovrà avvenire con raccomandata con ricevuta di ritorno. Il provvedimento d'irrogazione sarà assunto dal Responsabile del Settore.

**L'applicazione** della penalità non pregiudica la richiesta di rifusione dei danni. Si potrà procedere al recupero della penale mediante prelievo dalla cauzione di cui al successivo articolo.

#### **Art. 16 Garanzie contrattuali**

L'affidatario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, presta una cauzione definitiva ridotta del 50% per effetto del possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001 pari a € 1.915,00.=, mediante fideiussione n. 749270 rilasciata da Banca Popolare Società Cooperativa di Lodi.

**L'affidatario del servizio sarà obbligato a integrare la cauzione o la quota parte della stessa, di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi entro 20 giorni dall'avviso del Responsabile del Settore a mezzo lettera notificata.**

#### **Art. 17 Risoluzione del contratto**

**L'Amministrazione** può dichiarare risolto il contratto, oltre che nei casi di grave inadempimento delle obbligazioni da esso scaturenti anche nei seguenti casi:

- **reiterata** inosservanza delle disposizioni impartite dall'amministrazione attinenti le modalità e i tempi di sviluppo delle diverse fasi della procedura sanzionatoria (stampa e notifica dei verbali di accertata violazione, - rendicontazione contabile - emissione- pre-ruoli ecc.)

- **reiterato mancato** rispetto dei passaggi procedurali e dei tempi relativi alla procedura sanzionatoria qualora l'inosservanza incida sulla pretendibilità dell'obbligazione patrimoniale nascente dagli atti d'accertamento d'infrazione (es.: notifica fuori termine non imputabile a soggetti esterni, terzi).

#### **Art. 18 Domicilio dell'appaltatore**

**Per l'intera durata del contratto l'affidatario del servizio dovrà eleggere domicilio per tutti i suoi effetti presso il Comune di Vimercate.**

#### **Art. 19 Spese contrattuali**

**Sono a carico** dell'affidatario del servizio tutte le imposte e tasse e le spese conseguenti al contratto, nessuna esclusa od accentuata, comprese quelle per

Funzionario Responsabile Vittorio De Biasi	MAGGIOLI S.P.A. Marco Piscaglia	Il Segretario Generale Dr. Ciro Maddaluno
---	------------------------------------	--



la registrazione.

**Art. 20 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136 del 13/08/2010.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9bis L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai medesimi soggetti, il seguente C.I.G. (Codice Identificativo di Gara):Z160244AF8

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Monza e della Brianza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria

**Art. 21 Foro competente**

Per qualsiasi controversia relativa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Monza.

**Art. 22 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza-DUVRI**

Ai sensi di quanto previsto dall' art 26 del d.lgs.n. 81 del 2008, al presente contratto non è allegato il documento unico di valutazione dei rischi in quanto appalto non soggetto a questo adempimento.

**Art. 23 - Variazioni assetto societario** Il contraente si impegna a comunicare eventuali variazioni relative alla compagine societaria e/o alla sede legale che dovessero insorgere nel corso di esecuzione del contratto

**Art. 24- Soggetti autorizzati a riscuotere** I soggetti legittimati a riscuotere e quietanzare i crediti dell'aggiudicatario sono:

- dott. Manlio Maggioli (C.F. MGGMNL31E11I304U) nato a Santarcangelo di Romagna (RN) il 11/05/1931, Legale Rappresentante e Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- dott. Paolo Maggioli (C.F. MGGPLA65A28I304U) nato a Santarcangelo di Romagna (RN) il 28/01/1965, Amministratore Delegato

**Art. 25 - Registrazione** Ai fini fiscali le Parti dichiarano che il servizio oggetto del presente contratto è soggetto al pagamento dell'IVA, per cui richiedono la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131

**Art. 26 - Riferimenti integranti del contratto** Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si richiama la normativa vigente in materia di appalti pubblici.

\*\*\*\*\*

Si dà lettura di questo atto alle Parti, che lo hanno riconosciuto conforme alla loro volontà e perciò lo hanno firmato.

Il presente atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, consta di 8 facciate di cui 7 interamente scritte l'ultima solo parzialmente è stato da me letto.

Le Parti autorizzano espressamente il deposito della presente scrittura pubblica negli originali del Comune di Vimercate. Le Parti dichiarano che non esistono cause ostative alla sottoscrizione del presente atto



7

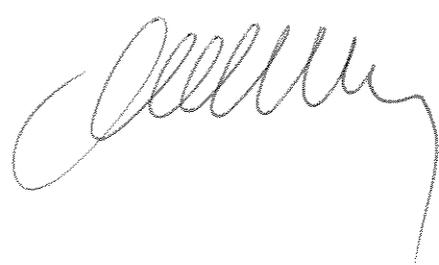
Funzionario Responsabile Vittorio De Biasi	MAGGIOLI S.P.A. Marco Piscaglia	Il Segretario Generale Dr. Ciro Maddaluno
---	------------------------------------	--



Le Parti autorizzano espressamente il deposito della presente scrittura pubblica negli originali del Comune di Vimercate. Le Parti dichiarano che non esistono cause ostative alla sottoscrizione del presente atto

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE : 

LA SOCIETÀ APPALTATRICE : 

IL SEGRETARIO GENERALE : 



CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE  
IL CONTRATTO È STATO REGISTRATO  
ALL'UFFICIO DELLE ENTRATE DI VIMERCATE  
IN DATA 03/04/2012 AL N. 77 SERIE 1  
VERSATA IMPOSTA DI EURO 336,00

