



Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE
CORPO DI POLIZIA LOCALE
U.O. COMANDO

Corso Roma 1/5 - Tel. 0776/808048 - Fax 0776/800031

- SERVIZIO VII -

DETERMINAZIONE N° 1 DEL 13.01.2014

UFFICIO DI SEGRETERIA REGISTRATA AL N° 17 DEL 20 GEN. 2014

OGGETTO : proroga convenzione per il servizio "postel" e servizi di esternalizzazione della gestione dei verbali di infrazione al Codice della Strada.

L'anno duemilaquattordici, il giorno tredici del mese di gennaio

Prot. N° 1158 del 20 GEN. 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con determinazione di questo Servizio N°15 del 29.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, veniva affidato alla società De Leoni Informatica S.r.l. di Latina, il servizio "postel" e servizi di esternalizzazione della gestione dei verbali di infrazione al Codice della Strada, mediante la stipula di una convenzione tra il Comune di Isola del Liri e la citata società per la durata di anni tre;

Preso atto che la citata convenzione è scaduta in data 31.12.2013;

Vista la nota di questo Servizio Prot. 1140/13 P.L. del 23.11.2013, con la quale è stata richiesta alla società De Leoni Informatica S.r.l., la disponibilità al rinnovo della citata convenzione per ulteriori anni uno;

Preso atto che la società interessata ha ritrasmesso, a mezzo fax, la predetta nota con su riportato un timbro per accettazione;

Ritenuto che il presente atto non comporta impegno di spesa e che pertanto si prescinde dal parere sulla regolarità contabile;

Visto il Decreto sindacale N°4 del 29.03.2013, con il quale è stata assegnata temporaneamente allo scrivente la responsabilità del VII Servizio;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, N°267;

DETERMINA

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente disposto;
2. di prorogare la durata della convenzione per il servizio "postel" e servizi di esternalizzazione della gestione dei verbali di infrazione al Codice della Strada alla società De Leoni Informatica S.r.l. di Latina, alle stesse modalità e condizioni contenute nella convenzione stipulata in data 28.12.2010 che, allegata al presente atto, ne forma parte integrale e sostanziale;
3. di stabilire che la proroga viene concessa per anni 1 (uno) e potrà essere ulteriormente prorogata salvo recesso di una delle parti e/o nuovo affidamento;
4. di dare atto che l'affidamento del servizio non prevede oneri a carico dell'Amministrazione comunale;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;
6. di inviare il presente atto all'Ufficio di Segreteria per gli ulteriori adempimenti.



Il Responsabile del Servizio
Commissario Capo Bruno Di Palma

Visto per la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 comma 4° del D. Lgv. N°267 del 18.08.2000.

IL RAGIONIERE CAPO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno 20 GEN. 2014 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Isola del Liri, li 20 GEN. 2014

Il Responsabile dell'Albo

CONVENZIONE

TRA

La Società **DE LEONI INFORMATICA s.r.l.**, con sede in Latina, Viale J. F. Kennedy n. 241, c.f./p.iva 02153830597, qui rappresentata dal Dott. Pierfrancesco de Leoni, nato a Napoli il 7/3/49, c.f. DLNPFR49C07F839P, amministratore unico, di seguito più brevemente denominata "DE LEONI INFORMATICA"

E

Il **COMUNE DI ISOLA DEL LIRI (FR)**, C.F. 91000660604 con sede alla Via S. Giuseppe N°1 qui rappresentato dal Responsabile del Servizio VII - Polizia Locale Cap. Bruno Di Palma di seguito più brevemente denominato "COMUNE"

PREMESSO CHE

Il COMUNE ha rappresentato l'esigenza della stampa e della consegna puntuale delle notifiche delle infrazioni al Codice della Strada, di seguito denominate AA/GG

La DE LEONI INFORMATICA ed il COMUNE hanno interesse ad iniziare una collaborazione volta a soddisfare le esigenze organizzative del COMUNE stesso

Tutto ciò ritenuto e premesso, le parti

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della convenzione.

Le premesse fanno parte integrante della Convenzione.

La convenzione ha per oggetto la disciplina dei rapporti tra le Parti in relazione alla fornitura a favore del COMUNE dei servizi di seguito indicati:

1. Assistenza telefonica e telematica, aggiornamenti per modifiche del Codice della Strada e leggi complementari;
2. Ricezione dei file per le spedizioni degli AA/GG;
3. Preparazione e conversione dei dati ricevuti in lotto di spedizione in formato POSTEL;
4. Invio degli stessi, in modalità telematica, a POSTEL S.p.A. e successiva consegna a POSTE ITALIANE.
5. Produzione di copia degli AA/GG spediti e successiva consegna al COMUNE. La copia sarà in formato PDF; tale formato è, infatti, riconosciuto come standard per l'archiviazione ottica degli atti della pubblica amministrazione.
6. Ricezione degli avvisi di ricevimento con pagamento delle relative spese (CAD e CAN) e scannerizzazione degli stessi.
7. Registrazione delle date di notifica a mezzo telematico (Internet) e successiva consegna al COMUNE degli avvisi in originale.
8. Ricezione della corrispondenza non recapitata e successiva consegna al COMUNE.



9. Ritiro delle Comunicazione di Avvenuto Deposito (CAD) emesse da Poste Italiane per verbali non recapitati e successiva consegna al COMUNE.

Art. 2 – Decorrenza e durata.

La presente Convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione ed avrà durata triennale.

Alla scadenza il COMUNE potrà rinnovare la presente convenzione con semplice comunicazione scritta per ulteriore periodo non inferiore ad un anno.

DE LEONI INFORMATICA avrà facoltà di recedere dal rinnovo del servizio con un preavviso non inferiore a mesi 3 (tre) dalla data di scadenza con raccomandata A.R.

Art. 3 – Produzione e svolgimento del servizio.

Il COMUNE provvederà:

A consegnare a DE LEONI INFORMATICA, tramite collegamento telematico di posta elettronica (e-mail), un archivio contenente gli AA/GG da inviare in numero **non inferiore a 50** per ciascuna spedizione. Tale archivio sarà stato precedentemente creato dalla procedura MUNIPOL, di gestione infrazioni al Codice della Strada, installata presso il Comando di Polizia Locale ed opportunamente modificata.

DE LEONI INFORMATICA provvederà:

- Ad accusare ricevuta, in via telematica, dell'acquisizione del lotto.
- Alla conversione dei dati in formato POSTEL.
- Alla spedizione in via telematica del lotto POSTEL predisposto.
- Alla preparazione di copie degli AA/GG inviati in formato PDF. Tali copie potranno essere ristampate con un "lay-out" grafico simile a quello utilizzato da POSTEL S.p.A.
- All'invio, con cadenza mensile, di un CD-ROM contenente copia PDF di tutti gli AA/GG spediti. D'ora in poi tale CD-ROM sarà indicato con il termine di "CD-ARCHIVIO".
- Alla digitazione delle date di notifica dei verbali e loro successiva trasmissione al Comando, per via telematica, ai fini dell'aggiornamento dell'archivio contravvenzioni.
- All'invio, con cadenza mensile, di un CD-ROM contenente copia scannerizzata di tutti gli A.R. ricevuti nel mese. D'ora in poi tale CD-ROM sarà indicato con il termine di "CD-CARTOLINE".
- Al ritiro delle CAD.
- Alla consegna mensile, a mezzo corriere espresso, degli avvisi di ricevimento in originale relativi alle notifiche effettuate.
- Alla trasmissione al Comando di Polizia Locale del COMUNE di eventuali verbali restituiti da POSTE ITALIANE per mancato recapito.

Art. 4 – Tempi e modalità di esecuzione

Il servizio di ricezione lotti di spedizione sarà attivo tutti i giorni dalle ore 0.00 alle ore 24.00.

La elaborazione e la spedizione del lotto avverrà di norma entro 6 ore e comunque non oltre 72 ore lavorative dalla ricezione del lotto via e-mail.

La spedizione dei verbali non recapitati per i motivi indicati dalle Poste Italiane (destinatario sconosciuto, trasferito, indirizzo insufficiente, via inesistente, ecc.) sarà effettuata a mezzo corriere espresso e comprenderà tutti i verbali pervenuti a DE LEONI INFORMATICA.

La spedizione dei CD-ARCHIVIO, contenenti le copie degli AA/GG spediti in ciascun mese avverrà entro il sesto giorno lavorativo del mese successivo, a mezzo corriere espresso, unitamente agli originali degli avvisi di ricevimento preventivamente ordinati per verbale.



L'eventuale ritardo dei tempi indicati nel presente articolo per un periodo superiore ai 15 (quindici) giorni darà facoltà al COMUNE di rescindere dal presente contratto previa contestazione a mezzo raccomandata.

Art. 5 – Obblighi del COMUNE

Il COMUNE dovrà fornire:

- copia del logo/stemma comunale
- copia della firma del responsabile del procedimento amministrativo di gestione AA/GG
- estremi del conto corrente postale da utilizzare per il pagamento delle contravvenzioni al Codice della Strada.

Il COMUNE dovrà accusare ricevuta, anche a mezzo posta elettronica, di ogni CD-ARCHIVIO e confermarne l'effettiva leggibilità.

Il COMUNE dovrà inoltre attivare presso il comando di Polizia Locale un collegamento ad Internet ed una casella di posta elettronica (e-mail) dedicata allo svolgimento del servizio.

Art. 6 – Obblighi di DE LEONI INFORMATICA.

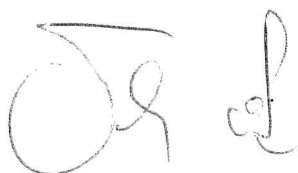
DE LEONI INFORMATICA dovrà:

- Effettuare le prove di utilizzo del servizio sulle bozze fornite dal COMUNE.
- Attivare idonee funzioni aggiuntive alla procedura MUNIPOL di gestione verbali per renderla idonea a creare gli archivi dei lotti da spedire.
- Addestrare il personale indicato dal COMUNE per la gestione degli AA/GG.
- Fornire adeguato supporto telefonico agli operatori del COMUNE.
- Tenere aggiornato il software di spedizione lotti per eventuali variazioni delle specifiche di elaborazione e trasmissione dati da parte di POSTEL S.p.A. assumendo in ogni caso a proprio carico tutti i costi relativi.
- Mantenere riservati tutti i dati e le informazioni che dovesse acquisire per lo svolgimento del servizio.
- Distruggere tutte le copie in proprio possesso degli AA/GG entro 30 giorni dalla spedizione del CD-ARCHIVIO al COMUNE.
- Impedire a mezzo password l'accesso agli archivi conservati sui propri sistemi di elaborazione dati, archivi che comunque dovranno essere tenuti solo ed esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento del servizio.

Art. 7 – Limiti di responsabilità.

DE LEONI INFORMATICA non assume nessun obbligo né presta alcuna garanzia relativamente al servizio POSTEL.

DE LEONI INFORMATICA non è responsabile per i danni, diretti ed indiretti, derivanti da interruzioni del servizio POSTEL o POSTE ITALIANE.

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more stylized than the other, positioned at the bottom of the page.

In ogni caso il valore della responsabilità della DE LEONI INFORMATICA non supererà l'importo dovuto dal COMUNE per i Servizi di Conversione Dati e spedizioni non effettuate.

DE LEONI INFORMATICA non si assume responsabilità per i danni derivanti da ritardi o inadempimenti dovuti a cause di forza maggiore quali: scioperi, atti o omissioni del COMUNE, atti o omissioni di Autorità Civile o Militare, ritardi nei trasporti, calamità naturali.

In ogni caso DE LEONI INFORMATICA non si assume la responsabilità per eventuali sopravvenute e temporanee interruzioni dei Servizi medesimi dovute a cause estranee e non imputabili alla DE LEONI INFORMATICA, a titolo esemplificativo: impossibilità delle comunicazioni, interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica, scioperi anche del proprio personale, ecc....

DE LEONI INFORMATICA non sarà responsabile per la perdita, alterazione o diffusione di informazioni o disposizioni trasmesse dal COMUNE che siano ascrivibili a difetti e/o malfunzionamenti informatici e/o al di fuori del suo controllo diretto.

DE LEONI INFORMATICA non può assumere alcuna responsabilità per disguidi o ritardi imputabili a difetti e/o malfunzionamenti del collegamento Internet che sarà utilizzato per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.

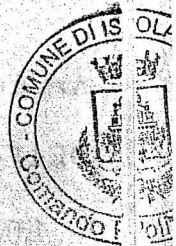
DE LEONI INFORMATICA non sarà responsabile per disguidi postali o smarrimento di corrispondenza affidata alle Poste Italiane S.p.A. od al Corriere del gruppo POSTE ITALIANE cui competerà la consegna al COMUNE degli avvisi di ricevimento e dei CAD pervenuti in ciascun mese.

Il comando di Polizia Locale del COMUNE è direttamente responsabile in ogni sede, compresa quella penale, della natura e della legittimità del contenuto della corrispondenza oggetto del presente contratto di servizio e, pertanto, manleva DE LEONI INFORMATICA da ogni conseguente responsabilità al riguardo.

Art. 8 – Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

In riferimento alla Legge n. 675 del 31.12.1996, si specifica quanto segue:

- DE LEONI INFORMATICA svolge attività di "trattamento" al solo fine di trasformare i dati forniti dal COMUNE in formato utile all'esecuzione del presente contratto. Vengono pertanto ad essere escluse qualsiasi ipotesi di raccolta, registrazione, conservazione, modificazione e quant'altro previsto all'art. 1 comma 2 del Capo I della sopracitata legge.
- DE LEONI INFORMATICA nella sua qualità di incaricato del servizio di cui sopra, procede al trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal COMUNE nella qualità di titolare dei dati stessi.
- L'esecuzione della procedura risponde agli obblighi derivanti dal presente contratto di servizio.
- Per quanto attiene alla sicurezza, si precisa che il presente contratto non prevede la conservazione né degli archivi inviati dal COMUNE né del contenuto di essi.
- DE LEONI INFORMATICA pertanto non è assolutamente responsabile dei dati e delle informazioni, riportati nei supporti forniti, che saranno inviati ai soggetti indicati dal COMUNE.



Art. 9 – Corrispettivi

Il COMUNE riconoscerà alla DE LEONI INFORMATICA:

Istallazione software ed addestramento del personale	€. 2000,00
Canone annuo del servizio	€. 600,00
Per ciascun AA/GG elaborato e spedito.	€. 11,00
Eventuale maggiorazione per lotti compresi fra 50 e 130 verbali.	€. 25,00

Negli importi di cui sopra non sono compresi eventuali spese di stipula del presente contratto che, se sostenute da DE LEONI INFORMATICA su richiesta del COMUNE, saranno addebitati su base consuntiva. Eventuali costi di registrazione sono a carico della parte che lo richiada.

Tutti i costi sopra indicati sono al netto di IVA nella misura di legge.

Negli importi di cui sopra è incluso il canone annuo riguardante assistenza ed aggiornamenti al programma "Munipol" relativo alla gestione dei verbali del Codice della Strada.

Gli importi sopra indicati sono comprensivi di:

- Corrispettivo dovuto a fronte del servizio di posta elettronica reso da DE LEONI INFORMATICA (comprensivo delle fasi di ricezione dei verbali da spedire, elaborazione degli stessi secondo le specifiche richieste da POSTEL, smistamento della corrispondenza, gestione e registrazione dei grafici concordati all'attivazione del servizio, ricezione degli avvisi di ricevimento, quota del costo della raccomandata atti giudiziari per ritiro delle CAD e delle CAN, creazione delle immagini conformi dei verbali, monitoraggio del processo) – voce soggetta ad IVA 20%
- Rimborso delle anticipazioni, nella misura prevista dal listino POSTE ITALIANE D.M. del 18-2-1999 pubblicato sulla G.U. n. 49 del 1-3-1999 e successive modificazioni e/o integrazioni, effettuate da DE LEONI INFORMATICA in nome e per conto del COMUNE a fronte della nota di addebito emessa a carico di quest'ultimo da Poste Italiane per il servizio di recapito della corrispondenza (voce esclusa dalla base imponibile ai sensi del 1° comma, punto 3, dell'art. 15 del D.P.R. 633/72).

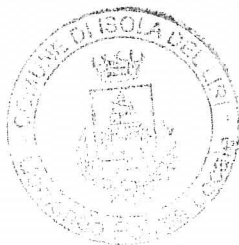
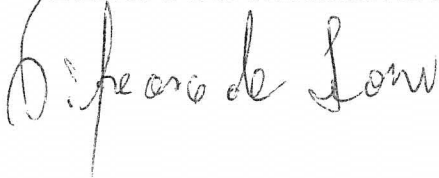
Nell'analisi dei costi si è tenuto conto del costo della raccomandata Atti Giudiziari attualmente pari ad Euro 5,60 e del costo del CAD/CAN pari ad Euro 3,40/2,80. Eventuali variazioni delle spese postali comporteranno una corrispondente variazione del costo.

L'emissione della fattura avverrà su base mensile con condizioni di pagamento: 30 giorni data fattura a mezzo bonifico in conto corrente bancario.

Il mancato pagamento nei termini anche di una sola fattura sarà causa immediata di sospensione del servizio. Il servizio sarà riattivato solo a pagamento avvenuto degli importi non pagati nei termini. Restano comunque salvi i diritti di rivalsa.

Isola del Liri, 28.12.2010

DE LEONI INFORMATICA s.r.l.



COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
Responsabile del Servizio VII - Polizia Locale
(Cap. Bruno Di Palma)

