PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE

ALLEGATO 3

CAPITOLATO TECNICO

LOTTO 2 "Gestione delle sanzioni amministrative relative alle violazioni alle norme del codice della strada accertate a carico dei veicoli e/o cittadini stranieri"

SOMMARIO

1. OGGETTO 3
2. DISPOSIZIONI GENERALI 3
3. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO 5
3.1 Acquisizione dei Dati dai Comandi: 5
3.2 Ricerca dati anagrafici 5
3.3 Invito bonario di pagamento 6
3.4 Notifica 6
3.5 Recupero crediti 7
3.6 Termini del servizio 7
3.7 Rendicontazione/archiviazione 7
4. INTROITO DELLE SANZIONI 8
4.1 su c/c dell'Amministrazione Contraente: 8
4.2 su c/c del Fornitore a favore dell'Amministrazione Contraente 8
5. FORME DI PAGAMENTO E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DEL SANZIONATO ... 9
6. SPESE DI ACCERTAMENTO, NOTIFICA E LEGALI DEL SERVIZIO 10
7. CORRISPETTIVI 11
8. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO 12

1. OGGETTO

È oggetto del presente Capitolato il servizio di gestione delle sanzioni amministrative per violazioni del codice della strada elevate a soggetti residenti all'estero relativamente alla notifica ed eventuale recupero crediti internazionale.
Il servizio è destinato ai tutti i Comandi dei Comuni e loro Unioni e delle ex Provincie (nel proseguo Comandi) presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

Il Fornitore deve svolgere tutte le pratiche relative alla notifica, alla riscossione e al recupero crediti vantati dall'Amministrazione Contraente nei confronti di terzi, a titolo di mancato pagamento delle sanzioni amministrative relative alle violazioni delle norme del Codice della Strada, accertate a carico dei veicoli e/o cittadini stranieri.
Il servizio deve essere gestito nel rispetto di quanto previsto dalle normative italiane vigenti, dalla Convenzione di Strasburgo del 1977 per gli Stati Europei e dalle diverse Convenzioni ed Accordi stipulati tra gli Stati.
L'attività affidata deve essere eseguita dal Fornitore in conformità alle disposizioni ricevute dall'Amministrazione Contraente e con l'osservanza delle norme del presente Capitolato.
Il Fornitore nello svolgimento del servizio deve garantire adeguate misure di sicurezza atte ad assicurare la tutela dei dati ed il diritto di riservatezza dei sanzionati; la trasmissione e gestione dei dati dovrà avvenire, quindi, in perfetta sicurezza.
Durante tutto il periodo di fornitura del servizio il Fornitore dovrà interloquire con il Comando sia per via telematica che telefonica, attraverso uno o più soggetti nominati come responsabili, sui quali graveranno anche tutti quegli oneri previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali. Al Comando saranno forniti prima dell'attivazione del servizio i nominativi o il nominativo dei soggetti responsabili.
Il Fornitore deve garantire al Comando di seguire in qualsiasi momento, in maniera analitica per ogni singolo verbale, lo stato di avanzamento degli atti in lavorazione (identificazione del sanzionato, spedizione della lettera invito o della notifica). A tal fine il Fornitore deve realizzare un apposito collegamento telematico riservato al Comando, che garantisca un controllo in tempo reale su tutte le operazioni relative al servizio in oggetto. In particolare il Fornitore deve mettere a disposizione del Comando un ambiente web, adeguatamente protetto, per il quale dovrà garantire la non intercettabilità dei dati. L'accesso dovrà essere riservato al personale incaricato del Comando mediante User Name e Password e dovrà permettere la consultazione dello stato delle

procedure (da interrogare mediante ricerche per targa, nome, data, numero della violazione, data di invio ecc.). Dovranno essere, altresì, pubblicate tutte le informazioni e le immagini (copia del verbale di accertamento, copia della lettera del noleggio, copia degli atti emessi, relata della notifica e quanto altro vi sia di attinente la violazione, ivi compreso l'eventuale carteggio intercorso fra il trasgressore e il Fornitore) sulla pagina Web dei singoli Comandi. I contenuti del sito e i suoi livelli di accessibilità verranno concordati con l'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio e riportati nella Atto di Regolamentazione.

I costi inerenti l'attivazione del sito Web all'Amministrazione, l'attivazione della pagina web multilingue, attivata per ogni Comando a favore dei sanzionati, l'attivazione dei collegamenti necessari alla gestione della pagina Web e quant'altro necessario per dare avvio al servizio sono da considerarsi a carico del Fornitore.

Il Fornitore deve inoltre garantire al Comando l'estrapolazione di statistiche divise per Nazione e secondo altre modalità di cui all'offerta tecnica, per verificare la percentuale di sanzioni recuperate per singoli Stati.

Resta inteso che tutti i verbali affidati dal Comando al Fornitore per la lavorazione entro il periodo di validità dell'appalto e/o per i quali si è dato avvio alla procedura di notificazione/comunicazione dovranno essere portati a termine anche oltre la scadenza dell'appalto secondo quanto meglio disciplinato nell'Atto di Regolamentazione del Servizio.

Alla scadenza del contratto, il Fornitore dovrà restituire alla Amministrazione Contraente tutta la documentazione relativa alle sanzioni gestite, archiviata secondo quanto prescritto al paragrafo "Rendicontazione/Archiviazione". Tutti i dati collegati agli atti lavorati dal Fornitore per conto dell'Amministrazione Contraente si intendono di proprietà di quest'ultima. Pertanto al termine dell'appalto sarà obbligo del Fornitore provvedere alla consegna di tutti i dati lavorati e delle eventuali banche dati costituite. Le modalità di restituzione saranno indicate nell'Atto di Regolamentazione del Servizio.

Durante il corso dell'appalto il Fornitore deve inoltre:

- provvedere all'attivazione gratuita, alla manutenzione e ad una adeguata protezione dell'ambiente web dedicato al singolo Comando per tutta la durata del servizio;
- provvedere alla necessaria formazione e assistenza del personale dell'Amministrazione Contraente in merito alla navigazione sulla pagina web dedicata al singolo Comando;
- adeguare il proprio modo di operare alle modifiche normative, alle Convenzioni e/o accordi Internazionali o alle disposizioni di servizio che verranno impartite dai Comandi di P. M. per un più funzionale e celere svolgimento del servizio, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico delle Amministrazioni Contraenti;

- Il Fornitore, dovrà provvedere ad eseguire il servizio sulla base di quanto disciplinato dal CAD e dalle disposizioni di cui al DL 26/8/2016, n. 179 art. 6, e dovrà uniformarsi a quanto previsto dal Nodo Nazionale dei pagamenti (sistema PagoPA) prevedendo se necessario l'inserimento del codice IUV. Tali esecuzioni del servizio saranno comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente e dovranno risultare dall'Atto di Regolamentazione

3. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Acquisizione dei Dati dai Comandi:

Il Fornitore, secondo la cadenza concordata con il singolo Comando, dovrà provvedere ad acquisire ed inserire nel proprio programma di gestione tutti i verbali/preavvisi di accertamento di violazione alle norme del codice della strada relativi a veicoli con targa estera o nei quali il trasgressore risulti non italiano:

– inviati tramite files (per e-mail, ftp o *con altre procedure informatiche*) da parte del Comando,
– forniti dal Comando su eventuale supporto cartaceo.

Qualora la documentazione sia fornita in formato cartaceo, il Fornitore dovrà provvedere anche alla scansione ottica presso la propria sede di tutto il materiale cartaceo e/o fotografico. Tale materiale sarà ritirato dal Fornitore a proprie spese, mediante corriere o suo incaricato, presso la sede indicata dal Comando.

Per il verbale e le comunicazioni di cui al punti seguenti, il Fornitore utilizzerà sistemi che garantiscano l'autenticità delle comunicazioni agli utenti quali, a titolo puramente esemplificativo, carta filigranata, distintivi olografici, ecc. se offerti in sede di gara.

3.2 Ricerca dati anagrafici

Il Fornitore dovrà provvedere alla compiuta identificazione del trasgressore e/o del proprietario nel caso in cui le generalità dello stesso non siano note o risultino incomplete. A tale fine dovrà gestire per il Comando la richiesta agli organi competenti dei dati anagrafici, comprensivi di residenza e/o domicilio, seguendo i dettami degli accordi internazionali. La ricerca potrà essere effettuata presso i registri automobilistici (P.R.A) o rivolta ad autorità Consolari, o Ministeriali, dei debitori residenti o domiciliati in uno stato facente parte dell'Unione Europea o in altro Stato estero, qualora la vigente legislazione lo consenta. Nel caso i dati del sanzionato siano forniti da società di noleggio italiane, il Fornitore dovrà procedere a effettuare gli opportuni controlli ed individuare eventuali anomalie. Sarà cura del Fornitore adoperarsi per un'attività di ricerca efficace anche secondo quanto riportato nella propria offerta tecnica.

3.3 Invito bonario di pagamento

Allo scopo di contenere le spese a carico del debitore, identificato il trasgressore, il Fornitore potrà provvedere, qualora la procedura non determini il superamento dei termini di notificazione all'estero previsti dal C.d.S., ad invitare i soggetti inadempienti al pagamento bonario delle sanzioni amministrative rimaste insolute, secondo le modalità convenzionali, nella lingua locale o in una delle lingue ufficiali della Comunità o accettate dalle Convenzioni diplomatiche. L'invito al pagamento dovrà contenere tutte le informazioni attinenti le sanzioni stesse e le credenziali con le quali il sanzionato potrà accedere alla pagina web dedicata per la visione di tutte le informazioni attinenti alla sanzione, compreso le modalità per la presentazione del ricorso. Inoltre le lettere dovranno contenere tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento, nonchè un numero di telefono dove potranno essere fornite ulteriori informazioni nelle principali lingue europee previste nel presente capitolato e/o offerte in sede di gara dal Fornitore.

Per le modalità di comunicazione, il Fornitore può considerare anche quelle meno costose e più semplici, quali sms e posta elettronica (certificata e non).

3.4 Notifica

Il Fornitore dovrà provvedere a stampare e notificare le sanzioni amministrative rimaste insolute ai soggetti inadempienti. La notifica deve avvenire nel rispetto della L. 21/03/1983 n. 149 (Convenzione di Strasburgo) e delle altre Convenzioni o Accordi Internazionali in essere. La notifica potrà essere effettuata a mezzo autorità consolari, direttamente dagli organi preposti, tramite l'utilizzo del servizio postale, ecc.. secondo quanto previsto dalle Convenzioni e/o Accordi internazionali. Inoltre la notifica deve avvenire nella lingua locale del trasgressore o in una delle lingue ufficiali della comunità o riconosciuta dalle convenzioni e dovrà contenere tutte le informazioni attinenti alle sanzioni stesse.

Veste formale degli atti

L'intero processo dei singoli verbali deve essere allineato con le varie Convenzioni. I verbali saranno redatti secondo le indicazioni fornite dal C.d.S., debitamente tradotti e stampati nella lingua del Paese in cui è residente il trasgressore o in una delle lingue ufficiali della Comunità o riconosciuta dalle Convenzioni/Accordi Internazionali.

Qualora siano trascorsi i termini per la notificazione, il Comando di P.M. potrà comunque richiedere al Fornitore l'invio di una richiesta bonaria di pagamento, ove tale attività non sia in contrasto con le leggi dello Stato di destinazione.

3.5 Recupero crediti

Qualora previsto in sede di atto di regolamentazione, decorsi i termini di pagamento volontario, il Fornitore dovrà gestire per conto del Comando, nel rispetto delle norme vigenti, la fase di recupero crediti stragiudiziale verso tutti i soggetti sanzionati rimasti inadempienti dopo l'attività di notifica. Tale attività deve essere svolta nei modi e nei termini previsti dalle normative dei vari paesi stranieri, anche avvalendosi di Società di Recupero Crediti o Studi Legali corrispondenti all'estero, sempre se richiesto e/o previsto da dette normative. In sede di recupero crediti l'importo da portare a recupero non potrà essere superiore al doppio della sanzione salvo diverso accordo con i Comandi di P.M. oltre le spese di procedimento e postali . Il Comando, nell'Atto di regolamentazione potrà prevedere il nulla osta generale al recupero o potrà prevedere il recupero soltanto in presenza di importi predeterminati o specificatamente per singolo verbale.

Per i crediti di importo elevato, l'Amministrazione Contraente potrà autorizzare il Fornitore a applicare una dilazione di pagamento al sanzionato con le modalità previste dall'art. 26 della legge 689/81 ovvero, qualora più efficace, in base alla normativa del luogo di pagamento. Tale autorizzazione, o l'importo minimo su cui applicare la dilazione potrà risultare dall'Atto di Regolamentazione del Servizio.

3.6 Termini del servizio

Il Fornitore si impegna a concludere :

- le attività di stampa e notificazione entro 360 giorni (termini di prescrizione) decorrenti dalla data di accertamento dell'infrazione, detratti i giorni intercorsi per la risposta alla richiesta di visura da parte dell'autorità straniera;
- l' invio del sollecito di pagamento dovrà essere recapitato entro 120 giorni dalla notifica del verbale;

3.7 Rendicontazione/archiviazione

Tutte le fasi del servizio, dal ricevimento dei dati, alla stampa e notificazione tramite postalizzazione dovranno essere rendicontate mensilmente, o secondo tempistica concordata con i Comandi.

Il Fornitore è tenuto a rendicontare, a titolo esemplificativo e non esaustivo relativamente alle sanzioni lavorate:

- le notificazioni e/o le comunicazioni non andate a buon fine;
- la rendicontazione del recupero;
- l'azione legale al verbale;

- l'insolvibilità;
- quanto eventualmente richiesto dal singolo Comando (documenti, schemi, resoconti statistici...) ritenuto utile per il controllo e la valutazione del servizio prestato, anche a fini contabili.

La rendicondazione dei pagamenti avverrà, in modalità diverse a seconda delle scelta di riscossione adoperata dall'Amministrazione Contraente (su proprio c/c o su c/c aperto dal Fornitore) e risulterà nell'Atto di regolamentazione del servizio.

Con cadenza semestrale, decorsi tutti i termini procedurali, il Fornitore dovrà consegnare al Comando di P.M. la rendicontazione delle sanzioni rimaste inevase. I verbali rimasti inevasi dovranno essere riconsegnati al Comando entro i termini concordati con il Comando stesso e risultante dall'atto di regolamentazione.

Tutti gli atti lavorati dovranno essere **archiviati** secondo ordine cronologico riferito al numero verbale e data di accertamento per tipologia di intervento (pagato, affidato, inevaso) e riconsegnati al Comando. Il Fornitore dovrà provvedere sia ad un'archiviazione fisica sia ad un archiviazione informatica, in modo da creare un fascicolo completo contenente tutta la documentazione (anche fotografica) relativa ad un medesimo verbale. Il fascicolo informatico dovrà essere presente sul gestionale. L'archiviazione avverrà nelle modalità presentate dal Fornitore nella propria offerta tecnica, e comunque nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione.

4. INTROITO DELLE SANZIONI

Su scelta delle Amministrazioni contraenti le sanzioni potranno essere introitate direttamente sul c/c dell'Amministrazione stessa o su c/c aperto dal Fornitore a favore della singola Amministrazione Contraente secondo le specifiche sotto riportate:

4.1 su c/c dell'Amministrazione Contraente:

Il pagamento di quanto dovuto dai trasgressori deve essere effettuato direttamente sul conto corrente dell'Amministrazione. In questa ipotesi L'Amministrazione si impegna ad aprire un c/c dedicato all'incasso delle multe estere aventi tutte le specifiche tecniche necessarie per l'acquisizione dei pagamenti dall'estero (pagamenti on-line, pagamenti exstra s.e.p.a.).

Inoltre, affinchè sia possibile la rendicontazione da parte del Fornitore, le Amministrazioni si impegnano a mettergli a disposizione gli strumenti per effettuarla, quale l'accesso in visione al conto. Dietro rendicontazione del Fornitore, l'Amministrazione procederà a versare quanto dovutogli, trattenendo gli importi relativi alla sanzione riscossa meno l'aggio.

4.2 su c/c del Fornitore a favore dell'Amministrazione Contraente

Il Fornitore dovrà incassare in nome e per conto dell' Amministrazioni contraenti, che avranno optato per tale tipologia di incasso, tutte le somme derivanti dal pagamento delle sanzioni estere comunicate o notificate. Entro 30 gg dall'ordinativo di fornitura, il Fornitore dovrà accendere un c/c in suo nome, a favore dell'Amministrazione Contraente, dedicato esclusivamente all'oggetto dell'appalto secondo accordi e precisazioni che risulteranno dall'Atto di regolamentazione del Servizio.

Le Amministrazioni in questione, rimanendo le esclusive titolari della funzione di riscossione delle sanzioni amministrative intimate, espressamente autorizzano, al solo fine di agevolare e snellire l'adempimento da parte degli obbligati, il Fornitore a percepire in nome e per conto dell'Amministrazione Contraente e/o a ricevere in suo luogo, presso il conto corrente di servizio appositamente predisposto ed intestato alla stessa, le somme relative alle sanzioni.

Il Fornitore, il giorno lavorativo successivo a quello di apertura del c/c deve comunicare all'Amministrazione Contraente gli estremi dello stesso inoltre il conto corrente dovrà prevedere la possibilità per l' Amministrazione di controllare direttamente i movimenti finanziari sullo stesso.

Resta inteso che, stante il vincolo di destinazione in favore delle Amministrazione Contraente sulle somme in questione pervenute su tale conto a titolo di pagamento delle sanzioni più le spese, il Fornitore è conseguentemente obbligato a non disporne in alcun modo ed a versarle nei tempi e modi stabiliti con le Amministrazione e risultante dall'Atto di regolamentazione del Servizio.

5. FORME DI PAGAMENTO E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DEL SANZIONATO

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione del sanzionato diverse modalità di pagamento (bonifico bancario, carta di credito) e favorire i pagamenti tramite strumenti telematici (on line) ove e quando possibile. I pagamenti attivabili durante l'appalto saranno quelli presentati in sede di offerta dal Fornitore.

Inoltre, al fine di fornire al sanzionato tutte le informazioni necessarie, il Fornitore dovrà predisporre, a favore dello stesso:

un servizio di informazioni On-Line nelle principali lingue Europee, a cui i sanzionati potranno accedere con codici personali di accesso formati da una Username e una password, precedentemente comunicati mediante la comunicazione di invito al pagamento e/o con l'invio della notifica. Tramite detto servizio, l'utente potrà:

- visualizzare la propria posizione con tutti i dettagli della sanzione e del suo importo e l'indicazione delle spese che gravano sulla stessa;
- visualizzare i termini e le modalità di pagamento e gli eventuali aggravi in casi di omesso pagamento;

- visualizzare i termini e le modalità per presentare ricorso a seguito di notifica del verbale;accedere ad un modulo on-line per scambiare e ricevere informazioni con il Fornitore utili a chiarire o rettificare la posizione e portare a termine il processo di riscossione della sanzione;

un Front-line telefonico

Entro trenta giorni lavorativi dall'Ordinativo di Fornitura il Fornitore deve attivare uno sportello telefonico per le informazioni con risposta obbligatoria in almeno sei lingue (tra cui dovranno essere presenti la lingua inglese, francese, spagnolo, tedesco) e a scelta: Albanese, Bulgaro, Ceco, Croato, Marocchino, Ucraino, Ungherese, Polacco, Rumeno, Russo secondo quanto riportato nell'offerta tecnica. Lo sportello telefonico deve essere organizzato in modo da soddisfare adeguatamente le effettive esigenze dell'utenza e deve essere reso disponibile, con operatore, dal lunedì al venerdì per almeno otto ore al giorno; nell'orario di chiusura dello sportello telefonico deve essere attivo un risponditore automatico che fornisca le principali informazioni di carattere generale (estremi della ditta, servizio svolto, orario dello sportello telefonico ..) sempre nelle principali lingue europee.

Lo sportello telefonico deve fornire agli interessati l'assistenza necessaria per impugnare la sanzione amministrativa presso le competenti autorità italiane, e l'assistenza necessaria per la corretta gestione dei ricorsi, mettendo a disposizione degli stessi la modulistica necessaria.

Il Fornitore dovrà collaborare con l'Amministrazione Contraente

nella gestione dell'eventuale ricorso presentato con traduzioni della documentazione pervenuta e nelle modalità concordate e risultanti dall'Atto di Regolamentazione.

6. SPESE DI ACCERTAMENTO, NOTIFICA E LEGALI DEL SERVIZIO

Il Fornitore potrà pretendere dagli intestatari dei verbali una somma corrispondente alle spese di accertamento, di visura, di procedura, di notificazione che andrà ad aggiungersi alla sanzione amministrativa pecuniaria. L'importo complessivo di tali spese, identificate come "costi di procedura", per le sopra indicate attività non deve comunque mai superare, al netto di I.V.A. o altre imposte tributarie e fiscali, complessivamente €. 25,00.

A tali spese si andranno ad aggiungere, solo in fase di recupero crediti, i costi Legali o di Agenzie di Recupero Crediti o altre spese che non potranno essere superiori al 35% dell'importo della sanzione portata a recupero o, se autorizzato dall'Amministrazione contraente, all' importo della sanzione portata a recupero.

E' onere del Fornitore documentare, su richiesta dell'Amministrazione Contraente, il dettaglio delle spese di procedimento, di notifica, recupero e quant'altro sostenuto, al fine di consentire ai

Comandi statistiche sull'andamento dei recuperi effettuati ed eventualmente assumere atti di indirizzo in merito.

Resta inteso che il Fornitore dovrà sempre indicare nelle comunicazioni al sanzionato (notificazione, invio bonario), insieme all'importo della sanzione, il dettaglio delle singole spese addebitate. Le spese a titolo di accertamento, di postalizzazione, spese legali ... verranno introitate unitamente alla sanzione amministrativa e spetteranno al Fornitore che le ha anticipate.

Ulteriori rimborsi potranno essere autorizzati esclusivamente dall'Amministrazione Contraente.

7. CORRISPETTIVI

Per lo svolgimento del servizio al Fornitore verrà corrisposto un aggio pari all'importo percentuale, offerto in sede di gara + IVA. Tale corrispettivo verrà calcolato soltanto in caso di pagamento della sanzione amministrativa sull'importo riscosso al netto dei costi di procedura, postali e delle spese di gestione per recupero crediti e precisamente:

- sull'importo della sanzione amministrativa comminata all'atto di elevazione del verbale, se il pagamento viene effettuato nei termini di legge previsti per la fase di notifica;
- sull'importo totale della sanzione maturato portato a recupero, qualora il pagamento avvenga successivamente.

Relativamente ai "costi di procedura", oltre alle eventuali spese di gestione per Recupero Crediti, di cui al paragrafo precedente, anticipati dal Fornitore questi saranno recuperati dal Fornitore soltanto in caso di avvenuto pagamento della sanzione amministrativa comunicata o notificata. Rimane a carico del Fornitore il rischio connesso alla mancata riscossione. Pertanto il Fornitore non potrà richiedere alcun compenso risarcimento, indennità o rimborso spese per l'attività svolta ma non conclusasi con l'effettivo pagamento da parte del debitore, fatte salve l'ipotesi di cui al comma successivo.

Saranno riconosciuti e pertanto **rimborsati al Fornitore i costi postali e di procedura** debitamente dettagliati in una distinta sostenuti sulle:

- v posizioni lavorate che l'Amministrazione Contraente, in autotutela, deciderà di annullare o chiudere,
- v posizioni lavorate che l'Amministrazione Contraente dovrà invece gestire autonomamente a seguito di comunicazione del Fornitore in quanto il cittadino straniero risulta residente in Italia.

Costituisce remunerazione dell'appalto la sola quota di aggio, per quanto sopra definito. La quota di rimborso spese, per quanto oggetto di separata fatturazione, costituisce mero recupero di somme anticipate.

8. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini dell'utilizzo della Convenzione, le singole Amministrazioni/Comandi di P. M. interessate richiedono al Fornitore, anche telefonicamente, un incontro finalizzato a definire dettagliatamente le caratteristiche del servizio per meglio adattarle alle esigenze e dimensioni dei singoli Comandi. così come di seguito disciplinato:

Nel termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi il Fornitore deve recarsi presso la sede dell'Amministrazione per definire ed integrare alcune caratteristiche dei servizi, nell'ambito delle possibili scelte offerte dal Capitolato Tecnico e dall'Offerta tecnica del Fornitore stesso. Quanto concordato tra il Fornitore e l'Amministrazione dovrà risultare da un apposito Atto di Regolamentazione del servizio sottoscritto da entrambe le parti.

In tale Atto, inoltre, potranno essere definiti:

- il dettaglio delle spese che il Fornitore potrà addebitare al trasgressore, oltre la sanzione, nei limiti previsti dal Capitolato tecnico;
- le eventuali deleghe da affidare al Fornitore per l'esercizio del servizio;
- l'eventuale affidamento al Fornitore della fase di recupero crediti e relativa tipologia di nulla osta, come da paragrafo 3.5 del Capitolato Tecnico;
- l'eventuale opzione dell'Amministrazione Contraente ad introitare le sanzioni, sul c/c aperto dal Fornitore in suo nome, a favore dell'Amministrazione Contraente, dedicato esclusivamente all'oggetto dell'appalto secondo accordi e precisazioni che risulteranno nell'Atto in questione;
- le specifiche sulle modalità e la tempistica di Rendicontazione delle sanzioni riscosse, per la relativa fatturazione, a seconda che l'Amministrazione Contraente abbia optato per il pagamento delle sanzioni da parte del cittadino straniero sul proprio c/c o su quello del Fornitore;
- le voci fondamentali che deve contenere la fattura;
- i tempi di attivazione dei servizi, sulla base di quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta tecnica del Fornitore;
- ogni altra informazione utile alla migliore esecuzione del servizio.

Nella medesima sede il Fornitore comunicherà all'Amministrazione il nome dei soggetti nominati come responsabili, sui quali graveranno anche tutti gli oneri previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali.

A seguito della redazione dell'atto di cui sopra l'Amministrazione Contraente può emettere l'Ordinativo di Fornitura, come previsto all'articolo della Convenzione: "Modalità di conclusione".