



COMUNE DI MASCALUCIA

Città Metropolitana di Catania



COMANDO POLIZIA LOCALE

Piazza R.Livatino sn. 95030 Mascalucia (CT) Tel. 095/7542300

ALLEGATO A

CAPITOLATO TECNICO (CONDIZIONI MINIME DI CONTRATTO)

OGGETTO: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE, PER L'AFFIDAMENTO, IN FORMA SPERIMENTALE PER MESI 12, DELLA CONCESSIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO (NON CUSTODITE) SU AREE PUBBLICHE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI MASCALUCIA

Stazione Appaltante: Comune di Mascalucia - Piazza L. da Vinci s.n. - 95030 MASCALUCIA (CT9)

Responsabile Unico del Procedimento e R.U.P.:

(Il Responsabile dell'Area Polizia Locale) Comm. Dott. Orazio Giovanni Vecchio

e-mail: polizia@comunemascalucia.ct.it

pec: ced@pec.comunemascalucia.it

sito internet: www.comune.mascalucia.ct.it

Principali norme di riferimento:

D.lgs 30 aprile 1992, n. 285 s.m.i. (Codice della Strada)

D.P.R. 16 Dicembre 1992 n. 495 (Regolamento di Esecuzione e di attuazione del C.d.S.

D.Lgs 36/2023

Delibera di C.C. n. 68 del 10/10/2024

Art.1 - Oggetto della Concessione

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione di un sistema integrato delle aree di sosta a pagamento in superficie, non custodite, ubicate nel territorio del Comune di Masciucina, tramite “Ausiliari della sosta” come meglio specificate nelle planimetrie allegate, secondo le modalità e gli obblighi indicati nel disciplinare stesso.

La gestione riguarda gli spazi di sosta su strada subordinati al pagamento di una somma ovvero all'appartenenza del veicolo a categorie agevolate o esenti riconoscibili attraverso contrassegni, la targa o altri elementi di riconoscimento.

Più precisamente la concessione prevede:

- realizzazione e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale necessaria, ivi compresa l'installazione di dissuasori di sosta (archi parapetonali e simili) ove ritenuto utile al fine di razionalizzare l'utilizzo ordinato degli stalli con apporto migliorativo della viabilità;
- noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la gestione dei dispositivi di controllo della durata della sosta (parcometri, barre automatiche e quant'altro);
- l'effettuazione delle attività di controllo e sanzionamento nelle aree di sosta regolate a pagamento attraverso personale dotato dei requisiti atti a ricevere la nomina di “ausiliario della sosta” ai sensi della normativa vigente;
- la predisposizione e pubblicizzazione di materiale informativo su diversi supporti (cartacei, web) relativo alle regole di funzionamento del sistema per l'utenza;
- gestione (rilascio ed aggiornamento) dei permessi/abbonamenti e dei relativi contrassegni per le categorie agevolate/esentate dei residenti, operatori economici, lavoratori, con le relative funzioni di sportello (fisico e telematico);
- Il prelievo, il conteggio degli incassi unitamente a tutte le operazioni contabili e fiscali connesse;
- il sistema di gestione centralizzata con raccolta, sistematizzazione e trasmissione dei dati in forma elaborabile sul funzionamento e delle relative rendicontazioni;
- l'apertura e allestimento di una postazione Front-Office presente sul territorio con orari e giorni come da offerta e comunque da concordare con l'Amministrazione Comunale;

Art. 2 - Aree di sosta e stalli

2.1 - Stalli oggetto di offerta da parte dei concorrenti

L'affidamento della concessione avverrà sulla base degli stalli di sosta, di seguito specificati, con la precisazione che il nuovo sistema di gestione proposto, dovrà tenere conto delle modifiche che l'Amministrazione comunale potrà ritenere necessario introdurre, a suo insindacabile giudizio, sul numero o sulla posizione degli stalli di sosta.

I posti auto complessivi oggetto di gestione sono n° 274, ubicati nel territorio comunale come riportato nella planimetria allegata Sub A (Definizione Z.P.R.U. nel centro cittadino e relativa nuova disciplina della sosta) di cui delibera G.M. N. 81 del 8/7/2022, e individuati, come dall'apposito Progetto di cui sopra, alle Tavv. 1-2A-2B, da due comparti (salve possibili ulteriori implementazioni di altre Zone):

Comparto A) “Centro”, comprendente le seguenti strade:

- C.so S.Vito, dalla Via Etnea al civico 115 (Tenenza C.C.) e tratto connesso di Via Etnea antistante P.zza L.Da Vinci;
- C.so Michelangelo, dal civico 2 a C.so Raffaello;
- C.so Raffaello, tra C.so Michelangelo e Via degli Alpini;
- P.zza C.A. Dalla Chiesa (antistante Parco Trinità-Manenti);

Comparto B) “Via Roma”, comprendente tale strada, tra Via Polveriera e Via Sottoten. Cantone,

Negli elaborati planimetrici Tavv. 3A/3A1/3A2/3A3-3B a corredo del suddetto Progetto di “Definizione Z.P.R.U. nel centro abitato e relativa nuova disciplina della sosta” per il perseguimento dell’interesse pubblico, e nel rispetto dell’art.7, c.1 lett.f) e comma 8 del D.lvo n. 285/1992 - vengono indicate tanto le aree da destinare a sosta “a pagamento” all’interno delle suddette “Z.P.R.U.” quanto le corrispettive aree libere nelle zone immediatamente viciniori, come di seguito elencato:

Aree di parcheggio/sosta con stalli di colore blu a pagamento (senza custodia) per un totale complessivo di n. 274 così ubicate:

COMPARTO	UBICAZIONE	N. Stalli
A) “Centro”	C.so S.Vito (tra la Via Etnea e il civico 115	132
	tratto connesso di Via Etnea antistante P.zza L.Da Vinci	8
	C.so Michelangelo, tra il civico 2 e C.so Raffaello	40
	C.so Raffaello, tra C.so Michelangelo e Via degli Alpini	14
	P.zza C.A. Dalla Chiesa (in spazio delimitato / automatizzato):	50
B) “Via Roma”	Via Roma (di cui N.05 a seguito ottimizzazione spazi)	30
TOTALE		274

Aree libere di parcheggio/sosta delimitati da stalli di colore bianco, poste nelle immediate vicinanze delle strade ove sono allocati gli stalli a pagamento, e in numero adeguato rispetto ad essi, per un totale indicativo (non avendovi ricompreso altri spazi limitrofi, ugualmente per ciò utilizzabili) di n.220 così ubicate:

UBICAZIONE	N. Stalli	
C.so S.Vito (nei pressi del Palazzo Municipale) - (oltre N. 08 stalli per motocicli nella stessa zona)	4	
Via Bellini – Lato Villa Comunale	28	
Via Bellini / P.zza Livatino	41	
Via Cillei (tra via Bellini e Via degli Alpini)	24	
C.so Michelangelo (prima del civico 2)	14	
C.so Raffaello (intero sviluppo)	21	
P.zza C.A. Dalla Chiesa	23	
Via degli Alpini	33	
Via Roma (piazzale antistante plesso scolastico)	32	
TOTALE		220

Sono altresì individuati, nelle aree suddette, N. 27 stalli di colore giallo per parcheggio/sosta disabili o per servizi (non avendovi anche in tal caso ricompreso altri spazi limitrofi, ugualmente per ciò utilizzabili).

2.2 - Orario della sosta a pagamento, tariffe e abbonamenti

PERIODI E ORARI:

Da Lunedì a Sabato (esclusi festivi infrasettimanali) secondo due turni: 08.00÷13.00 e 15.00÷20.00;

TARIFFE E ABBONAMENTI:

- Tariffa Oraria: € 0.80, con 15 min. di tolleranza dall'arrivo del veicolo (mediante esposizione di disco orario);
- 30 minuti (periodo minimo consentito): € 0,50
- Tariffa giornaliera € 5,00;
- Mezza Giornata (5 ore) € 3,00

Riscossione mediante parcometri o con barriera e cassa automatica (parcheggio delimitato);

Sanzione: € 5,00 per turno;

- Abbonamento: € 35,00 al mese;
- Abbonamento per famiglia residente in zona strisce blu (una sola auto per nucleo familiare): € 20,00 al mese;
- Abbonamento commercianti, artigiani e/o pubblici esercizi (una sola auto e limitatamente alla zona ove insiste l'attività) € 30,00 al mese;
- Dipendenti di attività commerciali, artigianali e/o pubblici esercizi: rilascio pass con pagamento € 3,00 intera giornata, limitatamente alla zona ove insiste l'attività per cui lavorano;
- Dipendenti Comunali o di Enti Pubblici, rilascio pass con pagamento € 3,00 intera giornata, limitatamente alla zona ove insiste l'Ente per cui lavorano;

Le su elencate tariffe si intendono comprese di I.V.A.

Al di fuori degli orari suddetti la sosta è libera e, pertanto, non è dovuto alcun corrispettivo.

ESENZIONI

Esenzione per veicoli Veicoli al servizio di persona con limitata capacità motoria in possesso del contrassegno di cui al DPR 24/07/1996, n. 203, art. 12 e DPR 16/12/1992 n. 495 art. 381 soltanto se al servizio della mobilità del titolare della concessione, purché esponente all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno il suddetto contrassegno; forza pubblica; medici di base in visita, muniti di apposito contrassegno; autovetture delle PP.AA. munite di appositi segni distintivi, nell'ambito delle attività di relazione con l'Ente Locale; veicoli provvisti di "pass verde" (sarà rilasciato un pass al richiedente purché il veicolo sia alimentato esclusivamente da motore elettrico e residente e/o domiciliato nel territorio di Mascali), autoveicoli muniti di pass rosa per donne in gravidanza e/o con figli di età inferiore agli anni 2;

2.3 - Disciplina per le zone a controllo sosta

- Sono definiti "residenti" secondo il presente disciplinare le persone fisiche anagraficamente residenti nelle strade comprese nella ZPRU;
- Sono definiti "domiciliati" le persone fisiche che dimostrino di avere domicilio temporaneo nelle strade comprese nella ZPRU;
- Sono definiti esercenti le persone fisiche e giuridiche titolari di attività produttiva temporaneo nelle strade comprese nella ZPRU;
- Nella ZPRU il pagamento, nella misura stabilita con deliberazione dell'A.C. deve avvenire anticipatamente nel rispetto di tutte le modalità indicate da apposita segnaletica presente nelle aree di sosta.
- Il titolo comprovante l'avvenuto pagamento dovrà essere esposto all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno, salvo diverse indicazioni definite dal gestore (app, sms...);
- Gli spazi di sosta nella ZPRU non sono custoditi e l'Amministrazione non risponderà di danni o furti ai veicoli in sosta.
- Ai residenti sarà concesso il contrassegno di abbonamento a condizione che non dispongono, a qualsiasi titolo, di garage e/o posto auto oppure che siano in possesso, a qualsiasi titolo, di garage e/o posto auto di dimensioni ridotte e/o non idonee a consentire l'accesso degli autoveicoli e che siano intestatari a qualsiasi titolo di almeno un'autovettura. Potrà essere rilasciato un solo contrassegno per ogni nucleo familiare.
- Nel caso di auto in sostituzione per veicoli in riparazione dovranno essere esposti unitamente ad una dichiarazione dell'autoriparatore.
- Gli abbonamenti saranno rilasciati dall'Ufficio "Gestione in concessione aree di sosta ZPRU" , di concerto con la Polizia Locale, previa presentazione di idonea documentazione, autocertificazione o

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la sussistenza dei requisiti previsti. Nel caso di decadenza dei requisiti che ne hanno consentito il rilascio, il titolare dovrà riconsegnare l'abbonamento entro 10 giorni.

Per le disposizioni non previste nel presente disciplinare si farà riferimento al Regolamento Comunale per la disciplina e la gestione del servizio di sosta/parcheggio a pagamento (non custodito) nel territorio comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 23/01/2024.

2.4 – Sanzioni per tariffa evasa

L'utente che utilizza gli spazi destinati per la sosta a pagamento (non custodito), è obbligato ad esporre, all'interno del veicolo e in maniera ben visibile (normalmente sul cruscotto), il relativo titolo abilitativo: biglietto orario, abbonamento, contrassegno di pagamento a mezzo app (easypark) o contrassegno distintivo per i soggetti esenti di cui al punto 2.3, ovvero disco orario per usufruire della franchigia di 15' dall'arrivo.

Qualora sia accertato, dal personale preposto al controllo, che la sosta all'interno di tali spazi sia avvenuta in assenza di tale adempimento (ovvero con esibizione di un titolo scaduto o non efficace), sarà emesso avviso di accertamento di violazione per tariffa evasa (sanzione Euro 5,00 per turno) valutata per l'intero periodo giornaliero) ai sensi dell'art. 17 comma 132 legge n. 127/1997 e degli artt. 1336 e 1382 del Codice Civile, oltre alla sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art.7 del Codice della Strada. Per le modalità di ricorso valgono le norme vigenti in materia.

Art. 3 – Oneri a carico del Concessionario

- La fornitura, installazione e manutenzione ordinaria/straordinaria della segnaletica verticale e/o orizzontale, in conformità alle disposizioni normative del Codice della Strada, del Regolamento attuativo, dei grafici contenuti nel Progetto di "Definizione Z.P.R.U. nel centro abitato e relativa nuova disciplina della sosta" di cui all'Art.2/2.1 del presente disciplinare e nel rispetto delle prescrizioni impartite dal competente ufficio comunale;
- La fornitura, l'installazione, la manutenzione e lo scassetto dei parcometri in numero sufficiente per garantire un elevato standard del servizio all'utenza delle aree destinate a parcheggi. I parcometri dovranno essere collocati in maniera tale da dare la possibilità per qualsiasi utente, dopo aver parcheggiato, di utilizzare il parcometro per il pagamento della sosta percorrendo una distanza massima di 80/100 metri.
- La funzione di controllo, prevenzione ed accertamento a mezzo di proprio personale delle violazioni in materia di sosta dei veicoli nelle zone oggetto della concessione, ai sensi dell'art. 17, comma 132, della Legge n. 127 del 15.05.1997, dotati di smartphone o tablet e di stampante termica (forniti dallo stesso concessionario);
- possibilità di utilizzo di personale ausiliario del luogo munito di apposito attestato di frequenza di corso per ausiliare della sosta e del traffico;
- Piano di comunicazione ed informazione dell'utenza (ad es. opuscoli, pubblicazioni editoriali, manifesti, sito web, social media, app, posta elettronica, etc.);
- collocazione di corredi vari (archetti parapetonali, elementi spartitraffico, paletti e catenelle di delimitazione) per una ottimale fruizione degli spazi di parcheggio e un apporto migliorativo alla viabilità;
- pre gestione dei verbali inerenti il sanzionamento dell'attività di controllo;

residuando per l'Ente solo gli oneri della dovuta manutenzione delle sedi stradali interessate dal servizio in questione e la segnaletica degli stalli bianchi e gialli alternativi alle "strisce blu";

3.1 - Modalità di gestione dei servizi, software e strumenti

In merito alla modalità organizzativa inerente alla concessione del servizio di gestione e controllo delle aree di sosta a pagamento senza custodia, il sistema tecnologico richiesto dovrà essere composto dai seguenti elementi principali:

- Sistema di centralizzazione dei parcometri;
- Web App gestionale per la conservazione degli accertamenti rilevati, configurazione, consultazione, trasmissione, reportistica e rendicontazione;
- Sistema di pagamento tramite App;
- Fornitura di strumenti hardware e software per il personale di sorveglianza.

Il sistema integrato implementato per il monitoraggio delle aree di sosta dovrà essere in grado di utilizzare i dati registrati dai parcometri e dalle più diffuse App di pagamento, permettendo di centralizzare i dati tecnici, contabili e statistici. Tale soluzione deve consentire la trasmissione in tempo reale dei dati dai parcometri (e App di pagamento usate per la sosta) e dall'applicazione installata sugli smartphone o tablet, in dotazione al personale di sorveglianza, verso la centrale di controllo remota, al fine di consentire un'analisi dei flussi finanziari per reportistica. I dati ricevuti dal data-entry saranno oggetto di validazione effettuata dal personale dedicato, per verificarne correttezza e validità delle informazioni acquisite. Solo dopo aver confermato la veridicità del verbale analizzato, si potrà eventualmente procedere all'esportazione e trasmissione. Tale software dovrà permettere all'Ente, mediante interfaccia web e con inserimento delle credenziali utente, di visualizzare in qualsiasi momento, e per l'intera durata della concessione, tutte le informazioni inerenti:

- La contabilità dei parcometri;
- Statistiche relative ai tutti i dati acquisiti;
- Stato tecnico dei parcometri.

Dovrà permettere inoltre all'Ente di analizzare tutti i dati statistici ed economici dei sistemi di pagamento proposti con suddivisione per periodi, aree e tipologie di strumento; tali dati dovranno essere successivamente esportati per archiviazione digitale e stampa.

L'applicazione web dovrà essere costituita dalla parte back-end di ricezione e memorizzazione dati le cui principali funzioni sono:

- Gestione degli stalli;
- Gestione dei parcometri;
- Gestione zone;
- Gestione clienti e account;
- Gestione verbali e pagamenti penali;
- Gestione transazioni economiche;
- Gestione economica complessiva e aggregati su base temporale.

e dalla parte front-end per la visualizzazione, reportistica e rendicontazione delle informazioni ricevute.

Tutti gli incassi registrati dovranno confluire presso un unico Conto Corrente Bancario, per garantire trasparenza all'ente, e nello stesso tempo tutti i dati sui pagamenti acquisiti da queste fonti verranno inviati e memorizzati su un database cloud, accessibile e consultabile in qualsiasi momento attraverso la piattaforma Web, per poter verificare in tempo reale il dettaglio di tutti i corrispettivi incassati ed esportarli in formato Excel o CSV.

3.2 - App di pagamento

Oltre ad utilizzare gli appositi tagliandi di sosta o abbonamenti/tessere prepagate:

- generati dai parcometri tramite inserimento di monete, carte bancomat, carte di credito;
- acquistati o ricaricati attraverso App dedicate (es. DropTicket) e/o tramite shop web dedicato;

dovrà essere possibile usufruire dei pagamenti elettronici tramite:

App dedicate (una o più: EasyPark, MyCicero e Drop Ticket);

3.3 - Descrizione generale del parcometro

I parcometri da installare dovranno essere di nuova generazione possibilmente integrabili con ogni sistema Sw/Hw urbano per poter offrire servizi non solo per la gestione della sosta ma anche per altre esigenze tipiche dello scenario Smart City. Questo terminale dovrà possedere inoltre le certificazioni che comprovano il massimo grado di resistenza ai tentativi di effrazione e furto. Dovrà essere conforme alla normativa UNI EN 12414, IK 09 e IK10, in particolare alla resistenza temperature esterne ed agenti atmosferici e relativamente a compatibilità elettromagnetica (direttiva 2014/30/UE). Oltre alla rispondenza dei criteri di approvazione richiesti dal Ministero delle Infrastrutture ed anche al grado di protezione da polveri e liquidi IP 54 senza vincoli, con range di funzionamento temperature estreme da -20°C a +50°C e tasso umidità 95%, etc... inoltre rispondere alle più elevate prove distruttive di effrazione della classe S2 in merito alla norma di riferimento EN14450 ed anche in possesso delle certificazioni Vds 3546 di livello P2, P3 e P4. Infine dovrà essere conforme al D.Lgs. n° 127/2015 ed al GDPR oltre ad essere contrassegnati con il marchio "CE".

Dovrà essere corredato da segnaletica gialla e "P" facilmente distinguibile, per consentire all'utente di individuare il parcometro anche a distanza. Il parcometro dovrà fornire un facile e immediato utilizzo da parte dell'utenza, con particolare attenzione per le persone con mobilità ridotta, per cui i comandi saranno raggruppati in aree distinte con distanze studiate appositamente per una semplice operatività, rispettose delle più avanzate normative. Il parcometro dovrà inoltre essere alimentato con pannello solare. Deve essere in grado anche di leggere e gestire le tessere bancarie di credito/debito con gli attuali circuiti disponibili quali Visa, Mastercard, Amex oltre a Maestro, FastPay, Paypass e Paywave — NFC secondo quanto disposto dagli stessi circuiti e conforme agli standard EMV ed in ottemperanza alla Legge di Stabilità 2016 (Legge 28/12/2015 n.208). Il parcometro dovrà essere fornito anche di lettore banconote in grado di accettare vari tagli (da €5,00- €10,00- €20,00), di settore valuta per monete da 5,10,20,50 cent, 1 e 2 euro.

I parcometri installati dovranno essere collegati al sistema di centralizzazione per la telegestione ed il monitoraggio in "real time" nella modalità ONLINE con 4G.

3.4 - Manutenzioni

Dovrà essere garantito da parte del concessionario un servizio di manutenzione dell'infrastruttura comprendente:

- La manutenzione programmata periodica di tutte le apparecchiature costituenti il progetto. Parimenti dovrà essere garantita la massima prevenzione delle avarie mediante tempestiva fornitura e installazione di tutti i materiali e le apparecchiature in sostituzione di quelle che, per obsolescenza, vetustà o altro, rendono altamente probabile il verificarsi di interruzioni di servizio anche parziali;
- Le prestazioni di mano d'opera, le forniture di materiali, attrezzi e quant'altro occorra alla pronta riparazione dei guasti che avessero a manifestarsi sugli elementi oggetto di consegna;
- Il rilevamento periodico di eventuali malfunzionamenti degli strumenti/sistemi o di parte di essa e la sostituzione o riparazione di componenti guasti;
- Il rilevamento periodico dello stato di carica delle batterie del sistema e la loro pronta sostituzione in caso di esaurimento di carica;
- Tutte le prestazioni connesse con il corretto funzionamento degli strumenti/sistemi forniti.

3.5 Gestione Risorse Umane

Per l'espletamento del servizio di gestione della sosta la ditta affidataria dovrà essere dotata di una struttura organizzativa in grado di garantire che l'attività siano svolte in maniera efficiente ed efficace garantendo un'elevata qualità del servizio ispirato ad un modello gestionale aderente alla normativa **ISO 9001:2015**. Da parte della ditta concessionaria saranno nominati, in funzione del servizio in argomento, le seguenti figure:

Responsabile di progetto: Responsabile per la gestione e il raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di progetto del servizio. A tale figura l'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici, farà

riferimento per ogni evenienza e per impartire tutte quelle disposizioni che si rendessero necessarie per il buon andamento della gestione complessiva delle aree di sosta a pagamento.

I compiti che deve svolgere il coordinatore, per il successo del progetto, si possono dividere in due aree:

- **area operativa**, legata alle metodologie, agli strumenti e alle tecniche di lavoro per realizzare al meglio gli obiettivi del progetto (hard skills);
- **area relazionale, concernente le dinamiche interpersonali e di comunicazione**

Supervisore: avrà il compito di relazionarsi con il comando di P.L., mettere in atto tutte le direttive e le indicazioni necessarie al buon funzionamento del servizio, redigere la turnazione con cadenza settimanale del personale ausiliario della sosta ed inviarli presso il comando di P.L., ed inoltre sarà dedito al controllo ed al rispetto dei turni assegnati al personale in servizi.

Ausiliari della sosta e del traffico: Il concessionario dovrà dotare il suo organico di “ausiliari della sosta e del traffico” a seguito di un’adeguata formazione professionale ed una successiva valutazione di idoneità da parte del Comune di Mascalucia, in modo da garantire il rispetto del corretto utilizzo degli spazi di sosta nonché il pagamento delle tariffe evase da parte degli utenti. Il servizio reso dagli ausiliari della sosta e del traffico, regolato dall’art 12 bis del C.d.S., è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico, pertanto la sua erogazione dovrà avere operativamente carattere di regolarità, continuità, completezza, supporto ed integrazione alla Polizia Locale. Gli ausiliari della sosta e del traffico si occuperanno di controllare la regolarità della sosta negli stalli, e nelle aree immediatamente limitrofe asservite alle stesse; dovranno assicurare altresì, un costante controllo e una costante verifica degli stalli a pagamento.

I nominativi degli Ausiliari della sosta e del traffico saranno comunicati al Sindaco per l'emissione del decreto di nomina, a seguito di un’adeguata formazione professionale ed una successiva valutazione di idoneità da parte del Comune di Mascalucia.

L’Amministrazione Comunale, nella persona del Sindaco pro-tempore, avrà l’onere di conferire le funzioni di ausiliario della sosta e del traffico al personale segnalato dalla ditta concessionaria incaricata della vigilanza delle aree interessate dalla sosta a pagamento, così come previsto dalla Legge 15 maggio 1997, n. 127, commi 132 e 133, conferendo, a detto personale, il potere di contestazione immediata nonché di redazione e sottoscrizione del verbale con l’efficacia di cui agli artt. 2699 e 2700 del Codice Civile.

In particolare, il personale da adibire alle funzioni di prevenzione ed accertamento della sosta dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti per ottenere, da parte del Sindaco, la nomina ed il conferimento del titolo di ausiliario della sosta e del traffico (art. 12 bis Dlgs 285/92):

1. Diploma di scuola dell’obbligo;
2. Assenza di condanne penali/provvedimenti dell’autorità giudiziaria, inibenti o interdittive dell’esercizio di pubbliche funzioni;
3. Possedere una patente di guida, categoria B o superiore, valida;
4. Attestato di partecipazione con profitto a corso di qualificazione professionale ai sensi e per gli effetti dell’art. 12 del Dlgs 285/92, predisposti ed effettuati in collaborazione con il Comando di Polizia Locale.

Prima dell’inizio del servizio, la concessionaria segnalerà al Comune di Mascalucia l’elenco degli addetti (ausiliari della sosta e del traffico e del personale amministrativo) di cui intende avvalersi per l’espletamento del servizio, trasmettendo i relativi tesserini di riconoscimento per la necessaria vidimazione, da portare in maniera ben visibile durante il servizio. Inoltre si impegna a segnalare tempestivamente gli eventuali avvicendamenti e/o cambiamenti degli addetti impiegati nel servizio di controllo e nella gestione. Al personale addetto saranno impartite procedure di lavoro basate su una sempre maggiore attenzione alla qualità del servizio offerto ed alle esigenze degli utenti.

Gli Ausiliari della sosta e del traffico dovranno essere dotati, con onere a carico del concessionario, di idonea divisa/d.p.i. conforme alle esigenze del decoro del servizio, le cui caratteristiche saranno concordate con il Comando di Polizia Locale del Comune di Mascalucia (**Circ. Min. Interno n. 300/A/26467/110/26 del 25.9.1997 punto 3**).

Il concessionario è tenuto a praticare per il proprio personale condizioni di contribuzione, trattamento economico, normativo, assicurativo e fiscale, risultanti da Leggi e regolamenti e non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza e del luogo in cui si svolge il servizio. Inoltre dovranno essere osservate le norme vigenti in materia di lavoro, in particolare per

quanto riguarda la copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta, in conformità al disposto della Legge n.626/96 e successive modifiche. Il concessionario deve, altresì, espressamente garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalla vigenti disposizioni di Legge, e pertanto espressamente solleva il Comune di Mascalucia dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine alle eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni o incidenti che si verifichino durante il servizio e vedano coinvolto detto personale, mentre al concessionario è fatto obbligo di stipulare idonea polizza assicurativa per la copertura da ogni rischio o danno derivante dalla gestione. Il Comune di Mascalucia viene comunque riconosciuto indenne, da parte del concessionario, da ogni onere e responsabilità, anche verso terzi, derivanti dalla gestione del servizio. Il personale addetto ha il dovere di comportarsi con correttezza nei confronti degli utenti e del pubblico. Ove insorgano e vengano riscontrate situazioni di contrasto con l'utenza, il concessionario si obbliga a richiamare e se necessario a sostituire gli addetti che siano risultati non in grado di mantenere un comportamento commisurato a un corretto svolgimento del servizio.

Gli ausiliari della sosta e del traffico dovranno sempre comportarsi con correttezza, civismo, senso di responsabilità e tenere, in ogni caso, un atteggiamento consono all'incarico di pubblico servizio cui sono preposti. In ogni caso, il personale suddetto dovrà essere cortese e rispettoso verso i trasgressori ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta che si riferisca alla sosta e circolazione delle aree oggetto di controllo.

I suddetti ausiliari, saranno dotati di strumentazione tecnologica portatile (smartphone, tablet e stampantine), fornite dal Concessionario e, in caso di accertamento di irregolarità, compilano digitalmente il verbale per la sanzione amministrativa, e contestano l'infrazione all'interessato se presente.

Al fine di minimizzare, se non del tutto annullare, gli errori di trasmissione dei dati al Comando di Polizia Locale di Mascalucia il sistema dovrà prevedere la seguente procedura:

- L'ausiliario rileva l'irregolarità ed eleva la sanzione tramite palmare; Il verbale elaborato dal palmare viene inviato al centro di gestione;
- Il verbale viene verificato dal centro di gestione e certificato, così da ottenere un dato di campo validato;
- Il verbale validato viene trasmesso al Comando di P.L. con un sistema interfacciabile con il gestionale in dotazione all'ufficio verbali della P.L.;

3.6 Predisposizione del materiale informativo

Le attività di informazione circa le modalità di funzionamento del sistema dovranno comprendere la risposta telefonica almeno negli orari di funzionamento dello sportello di cui al punto seguente, la produzione di stampati con i quali rifornire anche i principali sportelli pubblici e l'allestimento di una propria pagina WEB.

Il Concessionario dovrà presentare il progetto di massima di tale attività nonché una bozza della Carta dei Servizi.

3.7 Gestione dei permessi e degli abbonamenti ZPRU

E' richiesta la gestione completa del rilascio dei permessi e dei relativi contrassegni per le categorie previste e del loro aggiornamento periodico, attraverso le necessarie funzioni di sportello (info, accettazione, verifica formale e registrazione dei certificati abilitativi, successiva trasmissione degli atti alla Polizia Locale), compresa la presa in carico, gestione e aggiornamento dell'archivio permessi esistente.

Resta esclusa ogni attività di verifica circa la veridicità delle attestazioni che saranno tutte rilasciate in regime di autodichiarazione, senza cioè richiesta di alcun certificato.

Il concessionario dovrà specificare il numero medio giornaliero di ore di apertura al pubblico dell'ufficio permessi che intende effettuare.

Il concessionario dovrà provvedere in autonomia e a proprie spese all'individuazione, allestimento, apertura e gestione dell'ufficio per le attività di richiesta informazioni, front office e rilascio pass e

abbonamenti, il quale dovrà essere ubicato nel territorio Comunale in zone non distanti (per un percorso a piedi) dalla zona A della ZPRU. In alternativa il Comune si riserva la facoltà di mettere a disposizione a tal fine un proprio locale, anche condiviso con altro personale, all'interno di immobili comunali.

Art. 4 - Nomina dei Responsabili

Le parti nominano, preliminarmente all'avvio della concessione, le figure del **Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice**, munito delle facoltà e dei mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano l'adempimento di natura tecnica degli obblighi contrattuali, e del **Responsabile del concessionario**.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il detto incaricato avranno lo stesso valore che se fossero fatte direttamente alla ditta.

Art. 5 - Altri obblighi dell'Concessionario

Il concessionario dovrà garantire:

- 1) il controllo di tutte le attrezzature nelle aree gestite, affinché queste siano in perfetta efficienza e non vengano deturpate o deteriorate da atti accidentali o vandalici.
E' in particolare compresa la rimozione di scritte, graffiti ecc, da effettuarsi almeno ogni 15 gg;
 - 2) il regolare svuotamento dei parcometri al fine di evitare ogni interruzione della loro funzionalità a causa del riempimento delle casseforti;
 - 3) in caso di avvenuto danneggiamento o malfunzionamento dovrà assicurare la funzionalità del sistema di esazione:
 - entro le 24 ore lavorative successive alla segnalazione inoltrata via posta certificata/fax o messaggio di autodiagnostica per danneggiamenti di lieve entità;
 - entro 10 giorni lavorativi per danneggiamenti di rilevante entità e/o strutturali;
 - 4) la segnalazione tempestiva al Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice dei danneggiamenti su parcometri e segnaletica con indicazione di data e ora del rilievo;
 - 5) la verifica del rispetto da parte di tutti gli utenti della disciplina della sosta a pagamento mediante il sistema di riscossione delle tariffe adottate.
- presso il front office per quanto riguarda gli abbonamenti.

Art. 6 - Corrispettivi, rendicontazione e versamento degli incassi

Il Concessionario dovrà versare al Comune un canone mensile di concessione pari del 15% degli incassi (iva inclusa), mentre al gestore saranno corrisposte € 12,00 (iva esclusa) per ogni sanzione da c.d.s. effettivamente incassata dal Comune, ad esclusione di quelle che provengono dalle cartelle esattoriali o da ingiunzioni

Il Concessionario dovrà versare il suddetto canone in un'unica soluzione tramite bonifico su conto corrente intestato al Comune di Mascalucia, entro 15 giorni dal termine del servizio mensile.

In caso di ritardato pagamento l'Amministrazione aggiudicatrice, oltre all'irrogazione delle penali di cui all'Art. 19 avrà diritto al riconoscimento degli interessi legali di mora. Qualora il ritardo si protragga per più di trenta giorni, l'Amministrazione aggiudicatrice indicherà un termine perentorio per il pagamento, scaduto il quale potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Con cadenza trimestrale, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Responsabile della Amministrazione il rendiconto analitico delle operazioni effettuate, comprendente:

- copia dei resoconti emessi dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta;
- documentazione attestante i corrispettivi incassati a fronte dei titoli di pagamento e degli abbonamenti emessi nel trimestre di riferimento;

- un report relativo ai versamenti, con esplicitazione delle modalità di pagamento utilizzate dagli utenti;

Al termine dell'annualità di concessione il Responsabile della Amministrazione Comunale verificherà i rendiconti analitici relativi all'annualità di riferimenti e provvederà ad approvare eventuali conguagli relativi ai versamenti effettuati in favore dell'Amministrazione Comunale.

Si precisa che la gestione del contenzioso derivante dall'accertamento delle violazioni in materia di sosta è di competenza esclusiva del Comando di Polizia Locale.

Art. 7 - Variazioni programmate e/o temporanee

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare al massimo n. 30 posti auto complessivi, durante l'anno di concessione, su un totale complessivo di n° circa 274, in via temporanea, per manifestazioni o altre esigenze di pubblico interesse, per un massimo di 45 giorni nell'anno, senza dover corrispondere alcunché all'appaltatore.

Qualora l'Amministrazione avesse la necessità di utilizzare un numero di stalli superiore a n° 30 all'anno e/o per un periodo superiore a 45 g.g./anno, spetterà all'appaltatore un indennizzo calcolato sulla base delle ore effettive di occupazione e dei posti auto occupati.

Art. 8 - Avvio delle attività

Il Concessionario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora il Concessionario non adempia a tali direttive, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di procedere, anche in modo separato, alla risoluzione del contratto. In contraddittorio con il Concessionario, il Responsabile della Amministrazione aggiudicatrice redige "verbale di avvio dell'esecuzione del contratto" che contiene:

- l'indicazione delle aree in cui il Concessionario svolge l'attività;
- la descrizione degli strumenti messi a disposizione del Concessionario dalla Amministrazione aggiudicatrice per la gestione della concessione;
- la dichiarazione che lo stato attuale delle aree è tale da consentire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.

Qualora, per l'estensione delle aree, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il Responsabile dell'Amministrazione provvede a darne conto nel menzionato verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Si precisa che, qualora il Concessionario intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, essa è tenuta a formulare esplicita contestazione sul verbale di inizio attività.

Art. 9 - Durata dell'affidamento

La concessione, poiché è in regime di sperimentazione, avrà durata di anni 1 (uno) a partire dalla data di avvio delle attività, e potrà essere prorogato fino all'espletamento di nuova gara e comunque per massimo ulteriori mesi 12.

La ditta aggiudicataria, con la sottoscrizione del relativo contratto, accetta di proseguire il servizio di che trattasi per un periodo da concordarsi che non potrà protrarsi comunque oltre 12 (dodici) mesi, qualora sorgano inderogabili necessità di proroga e qualora l'amministrazione accerti la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il prosieguo dell'appalto. L'Amministrazione Comunale potrà comunicare tale intenzione nel corso del mese precedente alla scadenza contrattuale.

La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali ed agli stessi prezzi previsti nel contratto di affidamento della concessione e il Concessionario è tenuto a proseguire lo svolgimento delle prestazioni per tutta la durata della proroga.

Art. 10 - Scadenza del contratto

Al termine dell'affidamento, l'affidatario è tenuto a rimuovere, a propria cura e spese, i parcometri, salvo che l'Amministrazione Comunale non ne richieda il noleggio.

Il Concessionario, alla scadenza naturale dell'appalto, ovvero al suo termine per qualsiasi altra evenienza, dovrà riconsegnare alla Amministrazione aggiudicatrice le aree e le attrezzature del parcheggio, in perfetto stato di manutenzione ed efficienza e liberi da pesi e gravami. La segnaletica verticale dovrà essere lasciata sul luogo di installazione.

Art. 11 - Corrispettivo spettante all'Amministrazione Comunale Concedente

Il Concessionario dovrà provvedere a far fronte a tutti gli oneri economici della gestione così come specificati nel presente disciplinare e negli atti dallo stesso richiamati, nonché quelli relativi alla predisposizione delle aree di sosta.

All'Amministrazione Comunale Concedente spetta, un canone per la concessione del servizio, che sarà negoziato, in modalità competitiva su MEPA con RDO, in fase di gara.

Il canone spettante, sia in misura percentuale che in misura fissa, sarà corrisposto all'Amministrazione Comunale Concedente entro 15 gg dalla fine del servizio mensile.

Art. 12 - Subappalto e cessione

Il subappalto è regolato ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs n.36/2023. Qualora l'aggiudicatario intenda avvalersi del subappalto, dovrà indicare, all'atto dell'offerta, la parte delle prestazioni che intende subappaltare.

I pagamenti relativi alle prestazioni eseguite dal subappaltatore verranno effettuati dall'aggiudicatario e quest'ultimo è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a suo favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti a sua volta corrisposti al subappaltatore.

In assenza della dichiarazione di subappalto, l'Amministrazione non concederà alcuna autorizzazione al subappalto.

E' fatto altresì divieto alla Ditta aggiudicataria di cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, incameramento della cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del maggiore danno.

Art. 13 - Spese ed altri oneri

Dopo l'aggiudicazione l'Impresa affidataria sarà invitata a presentarsi per la stipulazione dei contratti nella forma dell'atto pubblico amministrativo. Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula contratto d'appalto nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'Impresa affidataria.

Art. 14 - Copertura assicurativa

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle prestazioni o a cause ad esso connesse, derivassero agli Enti o a terzi, a cose o a persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico dell'Impresa affidataria.

L'Impresa affidataria garantisce l'Amministrazione aggiudicatrice da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso l'Ente ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale.

Grava sull'Impresa affidataria l'obbligo di produrre, almeno dieci giorni prima della sottoscrizione del contratto di appalto, la copertura assicurativa della propria responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro e parasubordinati (RCO), anche ai sensi (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del d.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 S.m.i. e (c) del Codice Civile, stipulata presso compagnia di

assicurazione, pena la revoca dell'affidamento.

Sempre a pena di revoca, la polizza dovrà possedere le specifiche minime che seguono:

i massimali di risarcimento saranno adeguati all'effettiva consistenza del rischio e, comunque, non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:

- Ambito RCT: € 5.000.000,00 unico per sinistro;
- Ambito RCO: € 5.000.000,00 per sinistro, con il limite di euro un milionecinquecentomila per ciascun prestatore di lavoro e parasubordinato;

Saranno espressamente menzionate le seguenti clausole ed estensioni:

- descrizione puntuale delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- estensione della qualifica di "Assicurato" all'Amministrazione comunale; estensione del novero dei "Terzi" all'Amministrazione comunale;
- estensione ai danni imputabili a colpa grave degli Assicurati;

I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'Impresa affidataria.

La polizza, i cui costi sono da ritenersi ricompresi nel corrispettivo contrattuale, sarà mantenuta in vigore per l'intero periodo dell'appalto, dalla data di effettivo avvio della concessione fino alla data del certificato di regolare esecuzione.

La polizza dovrà risultare in regola con il pagamento del relativo premio per l'intero periodo dell'appalto: a tale proposito l'assicuratore dovrà espressamente impegnarsi a notificare al Responsabile dell'Amministrazione, mediante lettera raccomandata, ogni sospensione di copertura per mancato pagamento dei premi o per inadempimento della comunicazione dei dati ai fini della regolazione annuale, entro e non oltre trenta giorni dall'inadempimento dell'Impresa affidataria.

L'Impresa affidataria è obbligata a reintegrare le garanzie di cui l'Amministrazione aggiudicatrice si sia avvalsa, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, l'Amministrazione ha facoltà di trattenere i ratei dei corrispettivi dovuti fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime. Del pari, l'Amministrazione ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l'onere all'Impresa affidataria in occasione del primo pagamento.

Art. 15 - Deposito cauzionale definitivo

A) La cauzione provvisoria, a garanzia dell'offerta, deve essere costituita con le modalità indicate nel bando di gara, e pari al 1% del valore della gara.

La cauzione prestata dall'aggiudicatario è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto, in conformità alle norme di legge vigenti ed ai sensi del regolamento comunale dei contratti. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita successivamente all'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

B) La cauzione definitiva, a garanzia degli obblighi contrattuali e a garanzia dei versamenti degli incassi spettanti al Comune, derivanti dall'esazione delle tariffe e degli abbonamenti, è stabilita nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale (tale percentuale potrà subire modifiche, secondo legge, al variare del ribasso in sede di negoziazione; l'importo contrattuale corrisponde all'aggio spettante all'appaltatore, per la durata del contratto, oggetto dell'offerta), e deve essere costituita dalla Ditta aggiudicataria mediante versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale, o assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere comunale di Mascali, oppure fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto

nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

Nel caso di garanzia costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario, la sottoscrizione del soggetto che rappresenta il fideiussore deve essere autenticata da un notaio che certifichi l'esistenza in capo a chi sottoscrive di valido potere di impegnare il fideiussore per la somma garantita e per l'introduzione di clausole aggiuntive o modificative o comunque in deroga alle Condizioni Generali del Contratto.

La garanzia deve contenere i seguenti elementi:

a) generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;

b) estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata. La garanzia deve:

- prevedere la rinuncia per il fideiussore ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957 cod. civ.;

- escludere, ai sensi dell'art. 1944 cod. civ., il beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;

- prevedere, in deroga all'art. 1945 cod. civ., l'esclusione per il fideiussore di opporre all'Ente

appaltante ogni e qualsiasi eccezione che spetta al debitore principale;

- prevedere l'inopponibilità all'Ente garantito del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale;

- prevedere la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;

- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito;

- espressamente indicare - nel caso in cui la polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria contengano la clausola per cui il contraente sia tenuto a costituire un pegno o un deposito cautelativo - la seguente ulteriore clausola: "La mancata costituzione del pegno o deposito cautelativo non può in nessun caso essere opposta all'Ente garantito".

Nel caso in cui l'autentica della firma venga apposta in un foglio separato dalla fideiussione, è necessario che lo stesso costituisca con quest'ultima un unico ed inscindibile documento. La garanzia deve essere presentata, in carta legale o resa legale, prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento dell'appalto in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito.

La garanzia sarà svincolata ai sensi del presente capitolato speciale e del regolamento dei contratti ed in conformità alle norme di legge vigenti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative alle prestazioni da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, nel corso dell'appalto, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione.

In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

Art. 16 - Norme di rinvio

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate e al rispetto della normativa generale vigente in materia di appalti pubblici.

L'Impresa affidataria è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e

dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti pubblici di servizi.

Art. 17 - Norme in materia di sicurezza

L'Impresa affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del d.lgs. n. 81/2008. Inoltre dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, dotando tutto il personale destinato a prestare il servizio in oggetto delle necessarie o dovute tutele e cautele.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico dell'Impresa affidataria, salva in ogni caso la facoltà da parte della Amministrazione aggiudicatrice di applicare le penalità previste nel presente Capitolato.

Art. 18 - Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale e rispetto dei contratti collettivi di lavoro

L'Impresa affidataria provvede alla completa osservanza delle norme e prescrizioni legislative e regolamentari dettate in materia di lavoro.

L'Impresa affidataria si obbliga inoltre ad applicare le condizioni normative e retributive stabilite dai contratti collettivi di lavoro o dagli usi applicabili alla categoria nella località ove si svolgono le prestazioni oggetto dell'appalto.

Art. 19 - Penalità

L'Impresa affidataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento della propria attività.

Ove l'Amministrazione aggiudicatrice riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC o lettera raccomandata A.R. indirizzata al Responsabile dell'Impresa affidataria.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice le controdeduzioni risultassero irrilevanti, sarà applicata una penalità variabile in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

Previa verifica congiunta e in caso di accertata colpa o negligenza, la Amministrazione aggiudicatrice applicherà nei confronti dell'Impresa affidataria operativa le seguenti penalità:

- 1) inadempienze nei tempi di ripristino della funzionalità dei parcometri:
nel caso in cui i ritardi nel ripristino della funzionalità dei parcometri eccedano i termini specificati nell'Art. 5 - c.3, si applicherà una penale pari a € 100 per ogni giornata di parcometro non attivo. Tale penale si applica anche nel caso di ritardato avvio della funzionalità dei parcometri e nella loro installazione;
- 2) inadempienze sulla esecuzione delle altre operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria: in caso di inadempienze o ritardi nella esecuzione delle suddette manutenzioni verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 200,00 ed € 1.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza;
- 3) ritardi nella rendicontazione incassi:
in caso di ritardo nella presentazione delle rendicontazioni verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 100,00 e € 500,00 per ogni giorno naturale

consecutivo a seconda della gravità dell'inadempienza e/o della sua reiterazione;

4) ritardi nel versamento incassi:

in caso di ritardo nel versamento degli incassi verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 200,00 ed € 500,00 per ogni giorno naturale consecutivo a seconda della gravità dell'inadempienza e/o della sua reiterazione. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati in detrazione dal pagamento del corrispettivo, ovvero con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria. L'Amministrazione aggiudicatrice, comunque, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ. si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

Art. 20 - Responsabilità

L'Amministrazione aggiudicatrice resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa affidataria, la quale la solleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, la Amministrazione aggiudicatrice.

L'Impresa affidataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento delle prestazioni, salvo che non provi che il danno è dovuto a causa ad essa non imputabile, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Amministrazione aggiudicatrice, salvo l'intervento in favore dell'Impresa affidataria da parte della Società Assicuratrice.

L'Impresa affidataria nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice ogni problema sorto nell'espletamento della concessione, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici della concessione; in tale quadro l'Impresa affidataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

Art. 21 - Risoluzione del contratto per inadempienza

In caso di gravi inadempienze si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante PEC.

In caso di gravi inadempienze dell'Impresa affidataria, la Amministrazione aggiudicatrice, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento delle prestazioni, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri le prestazioni mancate, incomplete o trascurate. In tale caso l'Impresa affidataria dovrà provvedere sia al risarcimento alla Amministrazione aggiudicatrice per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze rilevate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ipotesi di grave inadempienza quelle in cui l'Impresa affidataria:

- non inizi nei tempi prefissati o, iniziato, lo abbandoni ovvero lo interrompa;
- compia gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali assunti e non li rimuova in seguito alla diffida preventivamente notificata;
- sospenda la gestione senza che esistano effettive ed accertate cause di forza maggiore;

- violi il divieto di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente in tutto o in parte, i parcheggi per usi o finalità diverse da quelle di cui alla presente capitolato;
- non provveda alla trasmissione dei resoconti mensili e/o al versamento degli incassi;
- violi l'obbligo di curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree oggetto del presentecapitolato;
- non provveda al versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- non provveda a svolgere le prestazioni aggiuntive richieste dalla Amministrazione aggiudicatrice;
- non provveda a nominare il Responsabile dell'esecuzione;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa affidataria nel corso della procedura di gara;
- insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario dell'Impresa affidataria risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, l'liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato dalla gestione degli affari dell'Impresa affidataria;
- caso in cui taluno dei componenti dell'organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato o il Direttore generale o il Responsabile tecnico dell'Impresa affidataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa del personale impiegato nell'appalto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- subappalto delle prestazioni;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- abbandono dell'appalto.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà infine risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario con PEC, nei casi sopradescritti.

Art. 22 - Risoluzione del contratto per ragioni di pubblico interesse

L'appalto potrà essere revocato dalla Amministrazione aggiudicatrice per sopravvenute, motivate ragioni di pubblico interesse con preavviso di almeno 30 (trenta giorni), da comunicarsi con PEC.

In tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice dovrà corrispondere all'impresa affidataria quanto segue:

- Il corrispettivo dovuto per la gestione svolta fino alla revoca dell'affidamento;
- un indennizzo, a titolo del risarcimento del mancato guadagno, pari al 10% della parte delle prestazioni ancora da gestire valutata sulla base dell'importo iniziale di affidamento.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'Impresa affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso di risoluzione del presente contratto la società s'impegna, sin d'ora, a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

Art. 23 - Disdetta da parte dell'Impresa affidataria

Qualora l'Impresa affidataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Amministrazione aggiudicatrice si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione delle prestazioni ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa affidataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 24 - Controversie

In caso di controversie che insorgessero tra il Comune di Mascalucia e l'Impresa affidataria è competente il Foro di Catania. In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia l'Impresa affidataria non potrà sospendere o ridurre le prestazioni.

Art. 25 - Tutela ai sensi del D.lgs. N. 276/2003

Ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D. Lgs. n. 276/2003, disciplinante la responsabilità solidale tra Committente ed Impresa affidataria, che statuisce quanto segue: "In caso di appalto di opere o di servizi il committente imprenditore o datore di lavoro è obbligato in solido con l'Impresa affidataria, nonché con ciascuno degli eventuali ulteriori subappaltatori entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto, a corrispondere ai lavoratori i trattamenti retributivi e i contributi previdenziali dovuti", l'Impresa affidataria avrà l'obbligo di esibire, a semplice richiesta della Amministrazione aggiudicatrice, tutta la documentazione attestante il regolare adempimento degli obblighi, in capo alla stessa, inerenti la corresponsione delle retribuzioni ed il versamento dei contributi previdenziali dovuti ai lavoratori coinvolti nell'appalto.

Nello specifico, l'Impresa affidataria sarà, pertanto, tenuta a garantire la disponibilità del DURC, attestante la regolarità dei versamenti contributivi e assicurativi, per tutta la durata dell'affidamento, nonché sarà tenuta, al fine di dimostrare il regolare versamento dei trattamenti retributivi, a fornire trimestralmente una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 redatta per ogni singolo lavoratore, che contenga la specifica del contratto di lavoro allo stesso applicato, la specifica del CCNL applicato e la dichiarazione di regolare versamento dei trattamenti retributivi allo stesso spettanti.

L'esibizione della dichiarazione sostitutiva non esonera comunque l'Amministrazione aggiudicatrice, a fronte di situazioni non chiare, a procedere ad approfondimenti e a pretendere legittimamente la produzione dei documenti attestanti quanto dichiarato (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: copia del contratto di lavoro; copia buste paga; copia del libro unico del lavoro; visura previdenziale rilasciata dall'albo delle imprese artigiane; prospetto contabile mensile riepilogativo delle retribuzioni di competenza del mese e relativo bonifico bancario, ecc.).

Art. 26 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore si obbliga, inoltre, a comunicare al Comune di Mascalucia gli estremi identificativi dei conto correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 27 - Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

L'affidatario, ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali, è tenuto, per sé e per il proprio personale impiegato nel servizio, all'assoluta

riservatezza e non divulgazione dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio. I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per la stipula del contratto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mascalucia.

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP)

Il Responsabile Area Polizia Municipale
(Magg. Avv. Orazio Giovanni Vecchio)