

**DISCIPLINARE TECNICO**  
**CONCESSIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO NEL COMUNE DI MARUGGIO**

**INDICE**

Art. 1 - Oggetto della Concessione .....	2
Art. 2 - Aree di sosta e stalli .....	2
Art. 3 - Descrizione delle prestazioni richieste .....	7
Art. 4 - Nomina dei Responsabili.....	10
Art. 5 - Altri obblighi dell'Concessionario.....	10
Art. 6 - Caratteristiche dei parcometri .....	11
Art. 7 - Offerta dei titoli e sistemi di pagamento.....	12
Art. 8 - Rendicontazione e versamento degli incassi.....	12
Art. 9 - Aspetti relazionali, informazioni, front Office .....	12
Art. 10 - Sistema centralizzato di gestione.....	13
Art. 11 - Variazioni permanenti del sistema.....	13
Art. 12 - Variazioni programmate e/o temporanee.....	14
Art. 13 - Sorveglianza, controlli ed accertamenti.....	14
Art. 14 - Avvio delle attività.....	15
Art. 15 - Durata dell'affidamento.....	15
Art. 16 - Scadenza del contratto .....	15
Art. 17 - Corrispettivo spettante all'Amministrazione Comunale Concedente.....	16
Art. 18 - Subappalto e cessione.....	16
Art. 19 - Spese ed altri oneri .....	16
Art. 20 - Copertura assicurativa.....	17
Art. 21 - Deposito cauzionale definitivo .....	18
Art. 22 - Norme di rinvio.....	19
Art. 23 - Cessione del sistema tecnologico installato dall'Appaltatore.....	19
Art. 24 - Norme in materia di sicurezza.....	19
Art. 25 - Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale e rispetto dei contratti collettivi di lavoro .....	20
Art. 26 - Penalità.....	20
Art. 27 - Responsabilità.....	21
Art. 28 - Risoluzione del contratto per inadempienza .....	21

<b>Art. 29 - Risoluzione del contratto per ragioni di pubblico interesse .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 30 - Disdetta da parte dell'Impresa affidataria.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 31 - Controversie .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 32 - Tutela ai sensi del D.lgs. N. 276/2003.....</b>	<b>23</b>

## **Art. 1 - Oggetto della Concessione**

La concessione ha per oggetto la gestione delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Maruggio come meglio specificate nelle planimetrie allegate al presente disciplinare, secondo le modalità e gli obblighi indicati nel disciplinare stesso.

La gestione riguarda gli spazi di sosta sia su strada che in struttura 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:

- 1) la verifica, l'eventuale adeguamento/integrazione e la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale necessaria per l'attuazione della Zona a Sosta Controllata (ZCS), con cadenza almeno annuale per quella orizzontale o comunque all'occorrenza. L'intervento dovrà riguardare tutta la segnaletica relativa alla sosta regolata presente nelle aree regolate e non solo quella direttamente riferita agli stalli a pagamento; essa riguarderà quindi in particolare anche gli stalli riservati (carico/scarico, disabili ecc.) e quelli destinati ai moto/ciclomotori, all'interno delle aree destinate a ZCS;
- 2) la contestuale manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la gestione dei dispositivi di pagamento su strada (minimo 14 parcometri da installare), compreso l'adeguamento alla connettività 4G e alla possibilità di pagamento su tutti i parcometri con carta di credito;
- 3) Il prelievo, il conteggio degli incassi unitamente a tutte le operazioni contabili e fiscali connesse;
- 4) l'effettuazione delle attività di controllo e sanzionamento attraverso proprio personale abilitato ('ausiliari della sosta');
- 5) la predisposizione e pubblicizzazione di materiale informativo su diversi supporti (cartacei, web) circa le modalità di funzionamento del sistema;
- 6) la 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;
- 7) il sistema di gestione centralizzata con raccolta, sistematizzazione e trasmissione dei dati in forma elaborabile sul funzionamento e delle relative rendicontazioni;
- 8) 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 circa n° 560, ubicati nel territorio comunale come riportato nella planimetria allegata sub A.

## 2.2 - Orario della sosta a pagamento, tariffe e abbonamenti

**Estratto delib, G.C. 71 del 10.05.2024 Atto di indirizzo per l'istituzione di varchi con controllo elettronico**

**Campomarino** - Via per Maruggio da Via Vasco de Gama a Via Dante, Via Verdi, Via Puccini, Via del Riccio, Via Bellini da Via Verdi a Via del Riccio, Via Caboto, Piazza Madonna dell'Assunta, Via Dante da Via Caboto a Via A. Fogazzaro, Via ex seminario, Via Giusti, Via G. Carducci, Via Petrarca, Via Boccaccio, Via Leopardi da Via Giusti a Via Primo Levi, Via Parini( circa 250 stalli) – in cui sarà prevista una tariffa di euro 1,0/ora con sosta minima 30 centesimi di € per 12 minuti di sosta dalle ore 9:00 alle ore 014:00, nonché tariffa di euro 1,50/ora con sosta minima 30 centesimi di € per 12 minuti di sosta dalle ore 19:00 alle ore 01:00. **Si precisa** che su Via Per Maruggio da Via Verdi a Via Dante e su Via Dante da Via Boccaccio a Via Verdi dal 15 Giugno al 30 Giugno solo sabato domenica e tutti i festivi dalle ore 16:00 alle ore 22:00 Dal 1 LUGLIO AL 15 SETTEMBRE tutti i giorni dalle ore 21:00 alle ore 01:00 sarà attiva una ZTL.

**Campomarino** – Via Per Maruggio parcheggio pubblico (circa 170 stalli) sarà prevista una tariffa di euro 0,50/ora dalle ore 9:00 alle ore 014:00 e dalle ore 19:00 alle ore 01:00 **oltre la gestione dei bagni pubblici presenti nei medesimi orari.**

### Predisposizione di abbonamenti mensili come segue:

MARUGGIO	Residenti ed esercenti	Stagionale	Prima auto € 10,00
	Residenti ed esercenti	Mensile	Seconda € 10,00
CAMPOMARINO	Residenti	Stagionale	Prima auto € 10,00
		Mensile	Seconda auto € 10,00
	Esercenti	Stagionale	€ 60,00
		Mensile	€ 30,00
	Domiciliati	Stagionale	€ 30,00
		Mensile	€ 15,00

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

La sosta è consentita, nelle aree individuate con apposita segnaletica orizzontale e verticale anorma del Codice della Strada.

Sono esentati dal pagamento di ogni somma per la sosta i veicoli:

- autorizzati ai sensi del vigente Codice della strada;
- autorizzati dall'Amministrazione comunale.

### Disciplina per le zone a controllo sosta

Sono definiti “residenti” secondo il presente disciplinare le persone fisiche anagraficamente residenti nelle strade comprese nella ZCS;

Sono definiti “domiciliati” le persone fisiche che dimostrino di avere domicilio temporaneo nelle strade comprese nella ZCS;

Sono definiti esercenti le persone fisiche e giuridiche titolari di attività produttiva temporaneo nelle strade comprese nella ZCS;

Nella ZCS 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 ZCS non sono custoditi e l'Amministrazione non risponderà di danni o furti ai veicoli in sosta.

Sono esentati dal pagamento della sosta i veicoli a tre o quattro ruote di proprietà o intestati a:

- a) Forze dell'ordine;
- b) Vigili del fuoco;
- c) Forze armate;
- d) Mezzi di soccorso;
- e) Pubblica Amministrazione;
- f) Veicoli completamente elettrici BEV;
- g) Aziende e/o Associazioni private che svolgono servizi di interesse pubblico nell'ambito territoriale del Comune di Maruggio;
- h) Personale addetto al controllo dell'intera zona a sosta regolamentata, nell'ambito dell'attuazione del presente affidamento e in uso per le attività del proprio servizio, in qualità di "ausiliari del traffico". Tali veicoli dovranno essere riconoscibili attraverso i relativi contrassegni, scritte identificative riportate sul mezzo o altri mezzi idonei e limitatamente all'espletamento dei servizi di istituto.

Sono inoltre esentati dal pagamento della sosta:

- a) 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.
- b) I medici di medicina generale e i pediatri convenzionati con il SSN, operanti sul territorio comunale, con le modalità e previa esposizione degli appositi contrassegni di cui al Protocollo d'intesa del 21.12.2006;
- c) Veicoli in uso a donne residenti nel territorio comunale o che esercitino la propria attività lavorativa presso ente/ditta con sede in ZCS in stato di gravidanza con particolari problemi di salute che ne limitino la capacità deambulatoria attestati da apposito certificato medico, purché esponente all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno il relativo contrassegno (validità massima 3 mesi rinnovabile una sola volta dietro presentazione di nuovo certificato medico).

Il contrassegno si compone di una tessera di riconoscimento, della validità di tre anni, rinnovabile nella quale vengono riportati i numeri identificativi dell'utente. Il contrassegno viene rilasciato previa verifica dei requisiti e dà diritto alla sosta gratuita se esposto all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno.

Nel caso di auto in sostituzione per veicoli in riparazione dovrà essere esposto il predetto contrassegno unitamente ad una dichiarazione dell'autoriparatore.

Il contrassegno potrà contenere fino ad un massimo di n. 2 (due) targhe.

I contrassegni saranno rilasciati dall'ufficio di Polizia Locale "Gestione aree di sosta ZCS e permessi ZTL" previa acquisizione 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 il contrassegno entro 10 giorni.

Gli spazi di sosta istituiti nella ZCS possono essere revocati in ogni momento per esigenze connesse alla viabilità, alla mutata volontà dell'Amministrazione Comunale e per ragioni di interesse pubblico, senza che il titolare del contrassegno possa avanzare alcuna pretesa.

La mancata esposizione del contrassegno all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno, comporterà l'applicazione della sanzione prevista dal vigente Codice della strada.

Il contrassegno con abbonamento sarà concesso ai residenti 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 ed aventi le seguenti caratteristiche:

- Titolarità di almeno un'autovettura;
- Prima auto residenti nella ZCS/ZTL.

Potranno essere rilasciati al massimo due contrassegni per ogni nucleo familiare.

Ai titolari d'impresе artigianali o commerciali con sede all'interno delle vie dell'area ZCS e ZTL è concesso il contrassegno per la sosta gratuita di un solo veicolo a loro intestato o alla medesima impresa. Per il rilascio del contrassegno nonché per la validità dello stesso, valgono le medesime procedure amministrative previste per il rilascio del contrassegno per i residenti.

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 ZCS e permessi ZTL" 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.

La mancata esposizione dell'abbonamento o contrassegno all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno, comporterà l'applicazione della sanzione prevista dal vigente Codice della strada.

### **Art. 3 - Descrizione delle prestazioni richieste**

#### **1. Segnaletica orizzontale, verticale e di orientamento**

La verifica e l'eventuale adeguamento/ripristino della segnaletica verticale e il rifacimento di quella orizzontale relative alle aree di sosta a pagamento dovrà essere effettuata in modo conforme alle norme vigenti, ed andrà completata entro i termini dichiarati a far data dalla aggiudicazione del servizio, ovvero dal rilascio delle eventuali autorizzazioni da parte dell'Ente proprietario dei suoli.

L'adeguamento/ripristino dovrà riguardare tutta la segnaletica relativa alla sosta regolata presente nelle aree individuate in planimetria e non solo quella direttamente riferita agli stalli a pagamento; in particolare riguarderà anche gli stalli riservati (carico/scarico, disabili ecc.) e quelli destinati a moto/ciclomotori, all'interno delle aree destinate a ZCS.

Il gestore dovrà provvedere al rifacimento periodico di tutta la segnaletica orizzontale, (delimitazione stalli di sosta a pagamento blu) con frequenza almeno annuale, e alla manutenzione di tutta la segnaletica verticale di indicazione e informazione delle aree di sosta.

Dovrà inoltre provvedere alla sostituzione/adeguamento della segnaletica verticale esistente per la corretta gestione, anche in relazione ad eventuali modifiche delle aree di sosta a pagamento disposte dall'Amministrazione Comunale, con oneri a proprio carico relativi alla fornitura e posa di quanto necessario alla corretta installazione e messa in funzionamento dei pannelli e della segnaletica (es.: plinti di fondazione, opere murarie, eventuali collegamenti).

#### **2. Gestione**

Al concessionario è richiesto di provvedere alla gestione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchimetri installati (minimo 14), con adeguamento alla connettività 4G qualora necessario (attualmente i parchimetri lavorano sulle frequenze 3G e 2G) e implementazione della possibilità di pagamento con carta di credito anche contactless su tutti i parchimetri.

E' compresa nella manutenzione ordinaria l'acquisto delle necessarie licenze per il software di centralizzazione e monitoraggio, di cui almeno una credenziale di accesso dovrà essere fornita all'Amministrazione comunale, e ogni altro onere necessario al corretto funzionamento.

Dovrà essere consentita una procedura integrata relativa al pagamento dei parcheggi con utilizzo dello smartphone o di altro dispositivo di tipo mobile attraverso un'applicazione app-web consentendo l'accesso da ogni tipo di device. La procedura dovrà prevedere la creazione di un "borsellino elettronico" personale ricaricabile con varie modalità di pagamento (carta credito, paypal, bonifico bancario, ecc) da cui saranno detratti i consumi effettuati per la sosta. Dovrà inoltre prevedere un sistema di geolocalizzazione al fine di determinare il parcheggio e la relativa tariffa da applicare.

Tutto quanto necessario al corretto funzionamento dei parcometri, comprese anche le eventuali opere murarie ed i collegamenti, sono a carico del Concessionario.

Il sistema di pagamento accettato dovrà prevedere, oltre al tradizionale pagamento mediante moneta, quello con carte di credito, bancomat, ed applicativi WEB (app).

Sistemi di pagamento per singolo titolo:

- 1) accettazione del pagamento mediante moneta con sola esclusione dei tagli da 0,01 euro e 0,02 euro: i parcometri dovranno permettere il pagamento con tutti i conii euro;
- 2) accettazione del pagamento con carta bancomat in modalità Fastpay, principali carte di credito, carte prepagate dei principali circuiti europei, tessere microchip con funzione RPT;
- 3) Possibilità di pagamento mediante APP per dispositivi smartphone;
- 5) Carte di credito o di debito.

Le forme di abbonamento saranno pagabili tramite le seguenti modalità:

- App (per abbonamenti di durata mensile o inferiore);
- Pagamento con bonifico bancario e postale;
- In contanti presso gli uffici adibiti;

Il prelievo degli incassi da ciascun parcometro dovrà essere effettuato con frequenza idonea a garantire sempre la funzionalità delle apparecchiature.

Il Concessionario si impegna alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli strumenti tecnici di controllo e riscossione installati nelle zone in cui si svolge la concessione compreso quanto necessario per consumi e ricambi. Il Concessionario si impegna a mantenere costantemente in perfetto stato di funzionamento i suddetti dispositivi di controllo.

Al termine del contratto il concessionario si impegna a procedere allo smontaggio e smaltimento di tutti i parcometri, con eventuale ripristino a proprio carico della pavimentazione sottostante i parcometri.

I parcometri saranno connessi alla centrale operativa del Concessionario, dove sarà installato il sistema di centralizzazione e gestione dedicato. L'Amministrazione aggiudicatrice dovrà essere messa in grado di collegarsi al sistema, con opportuni protocolli, per le opportune attività di monitoraggio e controllo, compreso le verifiche in Real Time dei pagamenti effettuati dagli utenti nelle varie forme (parcometro, sms, bancomat, ecc).

In caso di malfunzionamento di un parcometro, con eventuale contestazione da parte dell'utenza per mancato resto e/o mancata stampa del ticket di parcheggio, su richiesta del Responsabile dell'Amministrazione, il Concessionario dovrà provvedere entro 24 ore al conteggio degli incassi al fine di verificare la veridicità della contestazione, inviare un rapporto scritto di risposta al Responsabile e provvedere agli eventuali rimborsi se dovuti.

### 3. Controllo e sanzionamento

Il Concessionario dovrà, tramite proprio personale addetto (ausiliari della sosta), svolgere le necessarie attività di controllo e sanzionamento all'interno della ZCS.

**Il Concessionario dovrà specificare in sede di offerta il numero medio giornaliero di ore di accertamento che intende effettuare.**

Tale attività sarà svolta, nell'ambito delle suddette risorse di tempo, concordandone le modalità con la Polizia Locale, e richiede la presentazione preventiva, con cadenza mensile, del quadro turni degli Ausiliari del Traffico.

Gli ausiliari dovranno provvedere all'accertamento delle violazioni ed all'invio delle stesse, attraverso mezzi telematici, al Comando di Polizia Locale con periodicità giornaliera e attraverso l'impiego del software di gestione delle "Sanzioni Amministrative in uso presso il Comando di Polizia Locale. L'affidatario dovrà farsi carico dei costi di acquisto delle licenze di interfaccia con il suddetto sistema di

gestione.

Dovranno altresì vigilare e controllare l'uso corretto, da parte dell'utenza, delle attrezzature e delle aree comunali adibite a parcheggio a pagamento, nonché del rispetto della disciplina adottata, assicurando all'utenza una costante collaborazione ed una adeguata informazione.

I modelli dei verbali di accertamento dovranno essere sviluppati secondo le modalità indicate dal Comando di Polizia Locale.

La Polizia Locale potrà effettuare autonomamente attività di controllo, anche al fine di verificare il rispetto del tasso massimo di evasione tollerato.

A tal fine dovrà essere fornita, a spese del Concessionario, la necessaria attrezzatura (palmario simili, stampanti portatili) per svolgere tale attività contemporaneamente da parte di tutti gli ausiliari del traffico.

Gli Ausiliari del traffico dovranno possedere idonea formazione per lo svolgimento della mansione, così come previsto dal Nuovo Codice della Strada, ed essere nominati dal Sindaco.

#### 4. 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.

#### 5. Gestione dei permessi ZCS

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 dell'attestazioni che saranno tutterilasciate 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 permessi/autorizzazioni, così come meglio specificato nell'art.9 del presente Capitolato. In alternativa il Comune si riserva la facoltà di mettere a disposizione a tal fine un propriolocale, anche condiviso con altro personale, all'interno di immobili comunali.

#### 6. Gestione centralizzata della concessione e rendicontazione

Il concessionario dovrà dotarsi di un sistema centralizzato di gestione, che consenta in particolare di operare le funzioni di programmazione/monitoraggio dei parcometri e la gestione degli abbonamenti, con archiviazione dei relativi dati correnti e gestione dello storico.

Il sistema dovrà essere interrogabile via WEB da postazioni abilitate della Polizia Locale ed in particolare:

- le informazioni trasmesse dai singoli parcometri (diagnostica, ora ed importo delleoperazioni, aperture ecc.);
- le informazioni relative al rilascio ed alla gestione degli abbonamenti;
- ogni altra informazione rilevante al fine della descrizione del funzionamento del sistema.

In particolare il sistema dovrà consentire all'Amministrazione aggiudicataria di ottenere *intempo reale* i dati statistici delle operazioni sopradescritte, delle vendite di biglietti per tipo, per periodi orari giornalieri, per giorno e per ogni parcometro ed il monitoraggio sullo stato di efficienza manutentivo dei parcometri (in funzione, stato di preallarme e fuori servizio con indicazione dettagliata della causa di allarme) e sul contenuto delle casaforti poste all'interno dei parcometri stessi e agli incassi realizzati con gli altri sistemi di pagamento.

Tutte le banche dati utilizzate nel sistema dovranno essere in formato *di interscambio (.txt, .xlsx, ecc.)* o comunque esportabili in tale formato.

#### **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 da 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.

Nella gestione il concessionario è, inoltre, obbligata:

- 6) ad osservare le normative sulla circolazione e sulla sicurezza, nonché le ulteriori specifiche disposizioni che attengono alla disciplina dei parcheggi, anche con riferimento al disposto dell'art. 17 comma 132 della legge n. 127/1997 riguardante gli "Ausiliari della sosta";
- 7) a non adibire ad altro uso le aree destinate a parcheggio di autoveicoli;
- 8) ad avanzare richiesta alla Amministrazione aggiudicatrice, che ne dovrà dare preventiva approvazione, per qualsiasi variazione e/o miglioria che intendesse apportare o realizzare.

#### **Art. 6 - Caratteristiche dei parcometri**

I parcometri installati possiedono le seguenti caratteristiche: -

- 1) omologazione del Ministero Infrastrutture e Trasporti e conformità alle previsioni del Nuovo Codice della Strada e del Regolamento di Esecuzione e di Attuazione e s.m.i.;
- 2) rispondenza alla normativa CE1114-1 e s.m.i. ed alla normativa UNI EN 12414;
- 3) conformità alle previsioni del d.lgs. 476/92 che recepisce la direttiva 92/31 /CE modificante la direttiva 89/336/CE, relativa alla compatibilità elettromagnetica;
- 4) robusta struttura in acciaio ad alta resistenza rivestita e rinforzata esternamente al fine di migliorarne le caratteristiche anti graffiti, antinvecchiamento della verniciatura, anticorrosione delle lamiere e antiscasso (grado di protezione agli agenti atmosferici minimo IP 45);
- 5) targa con informazioni su tariffe, orari ed istruzioni per utilizzo accessori;
- 6) chiusura con chiavi di sicurezza;



- 7) stampante termica dotata di taglierina auto affilante incorporata. Il biglietto dovrà essere perfettamente leggibile anche a distanza;
- 8) emissione di un segnale acustico durante la stampa;
- 9) accettazione del pagamento mediante moneta euro con sola esclusione dei tagli da 0,01 euro e 0,02 euro;
- 10) accettazione del pagamento con carta bancomat in modalità Fastpay e carte di credito;
- 11) idoneità degli strumenti ad essere programmati per la gestione delle franchigie temporali della sosta emettendo regolare scontrino che attesti la durata della sosta richiesta;
- 12) sistema di auto diagnosi guasti con specifica segnalazione di: riempimento cassaforte, fuori servizio, riserva carta e riserva batteria;
- 13) possibilità di gestione di eventuali permessi ai residenti nelle aree individuate e fornitura dei relativi report statistici e possibilità di gestione di permessi;
- 14) pannelli fotovoltaici per alimentazione solare;
- 15) sistema di preservazione dei dati in caso di guasto e/o mancanza temporanea di alimentazione elettrica di rete (es. batteria tampone);
- 16) riscossione denaro tramite la sostituzione della cassetta raccogli monete con un'altravuota.

### **Art. 7 - Offerta dei titoli e sistemi di pagamento**

I sistemi di pagamento che la ditta affidataria deve mettere a disposizione degli utenti delle areedi sosta a pagamento nel Comune di Maruggio sono i seguenti:

- titolo semplice (secondo le diverse curve tariffarie previste o prevedibili);
- titolo di abbonamento (giornaliero, settimanale, mensile, annuale);
- titolo di pagamento per servizi complementari che l'Amministrazione riterrà opportuno aggiungere.

Il sistema di gestione dovrà consentire almeno i seguenti sistemi di pagamento:

- al parcometro con moneta o tessera magnetica/microchip con le caratteristiche di cui al precedente art. 3;
- via cellulare/smartphone;
- presso il front office per quanto riguarda gli abbonamenti.

### **Art. 8 - Rendicontazione e versamento degli incassi**

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

In caso di ritardato pagamento l'Amministrazione aggiudicatrice, oltre all'irrogazione delle penalidi cui all'Art. 26 - 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 di ciascuna annualità 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.

### **Art. 9 - Aspetti relazionali, informazioni, front Office**

Il Concessionario dovrà curare direttamente gli aspetti di relazione con il pubblico, redigere e pubblicare la

Carta dei Servizi, diffondere la necessaria informazione (anche su WEB) e costituire uno sportello Front Office entro i tempi di avvio della concessione.

A tale sportello andranno in particolare presentate le richieste di rilascio dei permessi e la relativa documentazione, a fronte delle quali l'affidatario provvederà a rilasciare i relativi contrassegni autorizzativi nei casi previsti.

Le attività di sportello dovranno prevedere al minimo 2 mezze giornate di operatività alla settimana, delle quali un mattino o un pomeriggio infrasettimanale.

Sarà necessario individuare una sede per il Front Office nel Comune di Maruggio.

**Il Concessionario dovrà provvedere in autonomia e a proprie spese, all'apertura dell'ufficio al pubblico per l'attività di rilascio informazioni, front office e rilascio permessi/autorizzazioni.** Tale ufficio dovrà essere localizzato nel centro di Campomarino.

#### **Art. 10 - Sistema centralizzato di gestione**

Il sistema centralizzato di gestione dovrà essere operativo H24 per tutti i giorni della settimana, ad esclusione degli eventuali periodi di manutenzione che dovranno essere preventivamente comunicati al Responsabile dell'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà garantire, senza alcun onere e spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, il corretto funzionamento del sistema centralizzato proposto, assicurandone l'assistenza, la manutenzione, l'efficienza, la funzionalità e l'aggiornamento per tutta la durata dell'appalto.

Il sistema dovrà essere protetto da opportuni protocolli di sicurezza a protezione dell'integrità e non alterabilità dei dati, in particolare di quelli di natura economica.

I costi per la trasmissione dati del sistema saranno a totale carico del Concessionario.

#### **Art. 11 - Variazioni permanenti del sistema**

All'atto della presentazione dell'offerta dovrà essere predisposta, se ritenuta necessaria, una proposta di revisione dell'attuale localizzazione dei parcometri al fine di ottimizzarne numero e funzionalità.

Successivamente l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di apportare con atti formali, anche su suggerimento del Concessionario, modifiche permanenti al sistema relativamente a:

- 1) numero ed ubicazione degli stalli regolati;
- 2) installazione di nuovi parcometri;
- 3) rilocalizzazione di parcometri già installati;
- 4) tariffe applicate;
- 5) regole del sistema dei permessi/esenzioni e delle franchigie;
- 6) orari di funzionamento del regime di pagamento;
- 7) orari richiesti di funzionamento dello sportello.

In particolare, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di modificare il numero e la posizione degli stalli previsti per modifiche all'assetto generale della piazza. Tali modifiche potrebbero interessare un numero variabile di stalli presenti nella piazza fino ad un massimo del 30%. Tali modifiche potranno consistere nello spostamento della collocazione degli stalli, così come la loro completa dismissione. In quest'ultimo caso il Concessionario non potrà richiedere nessun compenso né rimborso compensativo per le modifiche apportate.

I tempi ed i modi relativi alle suddette variazioni saranno comunicati all'affidatario da parte del Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Nel caso di installazione di nuovi parcometri, oltre quelli previsti questi dovranno offrire prestazioni eguali

o superiori a quelli attualmente installati.

In particolare l'aggiornamento della programmazione dei parcometri inerenti le modalità di tariffazione dovranno essere effettuate entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta inoltrata formalmente dal Responsabile dell'Amministrazione.

#### **Art. 12 - Variazioni programmate e/o temporanee**

Non rientrano nelle variazioni di cui all'articolo precedente le modifiche programmate delle aree di sosta conseguenti alla presenza del mercato settimanale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare al massimo n. 50 posti auto complessivi all'anno, **oltre a quelli occupati per il mercato antimeridiano di ex Via Giusti**, su un totale complessivo di n° circa 560, in via temporanea, per manifestazioni o altre esigenze di pubblico interesse, per un massimo di 45 giorni all'anno, senza dover corrispondere alcunché all'appaltatore.

Qualora l'Amministrazione avesse la necessità di utilizzare un numero di stalli superiore a n° 50 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. 13 - Sorveglianza, controlli ed accertamenti**

L'appaltatore dovrà espletare i servizi di:

- vigilanza e controllo dell'uso corretto da parte dell'utenza delle attrezzature e degli impianti su tutte le aree di sosta gestite, nonché del rispetto della disciplina della sosta;
- prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli, ai sensi della vigente normativa.

Le suddette prestazioni dovranno essere svolte in conformità alle direttive che verranno impartite dal Comune di Maruggio ed in coordinamento con la Polizia Locale, nel rispetto delle leggi vigenti in materia. L'appaltatore provvederà ad esercitare tutte le prestazioni suddette con proprio personale, la cui assunzione ed oneri sono a suo esclusivo carico, ed il cui elenco nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale.

Il personale addetto alle funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli - "ausiliari del traffico" - deve essere in possesso dei requisiti di idoneità e formazione professionale stabiliti dalla normativa vigente e sarà nominato con apposito provvedimento del Sindaco del Comune di Maruggio, come da normativa vigente.

In sede di offerta, la proposta del concorrente relativa ai tempi di "avvio delle prestazioni" comprende anche l'inizio dell'attività da parte degli ausiliari del traffico, **nel rispetto di quanto previsto dal comma precedente.**

L'affidatario provvederà a segnalare le infrazioni rilevate al Comando di Polizia Locale anche tramite la generazione e la trasmissione giornaliera di un flusso informatico per il caricamento nell'applicativo gestionale della Polizia Locale, secondo un formato che sarà indicato dal Comando medesimo.

E' esclusa la riscossione di sanzioni amministrative da parte del personale dell'appaltatore.

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.

Gli "ausiliari traffico" dovranno sempre comportarsi con correttezza, 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 gli utenti, ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta che si riferisca alla sosta nelle aree oggetto di controllo.

L'esigenza di immediata riconoscibilità, per l'utenza, degli accertatori delle violazioni relative alla sosta rende necessario che questi siano dotati di una tessera di riconoscimento, rilasciata dall'affidatario, che deve essere portata in maniera ben visibile durante lo svolgimento delle prestazioni e di uno specifico abbigliamento distintivo, **da concordare con il Comando Polizia Locale (Circ. Min. Interno n. 300/A/26467/110/26 del 25.9.1997 punto 3).**

Al Concessionario potrà essere riconosciuto alcun rimborso riferito al numero delle sanzioni elevate ed effettivamente incassate.

#### **Art. 14 - 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. 15 - Durata dell'affidamento**

La concessione avrà durata massima di anni 9 (nove).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, con preavviso non inferiore a 30 giorni antecedenti la scadenza del contratto, al Concessionario una proroga temporanea del contratto per la durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata al perfezionamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo Gestore.

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. 16 - Scadenza del contratto**

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

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. 17 - 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 determinato 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 annuale.

### **Art. 18 - 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. 19 - 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. 20 - 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 unmilione cinquecentomila 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 iratei 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. 21 - Deposito cauzionale definitivo**

**A)** La cauzione provvisoria, a garanzia dell'offerta, deve essere costituita con le modalità indicate nel bando di 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 (l'importo contrattuale corrisponde all'aggio complessivo spettante all'appaltatore, per la durata del contratto, sia in misura percentuale che in misura fissa, 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 Maruggio, 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 primocomma 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 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. 22 - 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. 23 - Cessione del sistema tecnologico installato dall'Appaltatore**

Alla scadenza del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente dall'appaltatore il sistema tecnologico installato, previa adeguata manutenzione da parte dello stesso e certificazione, rilasciata da parte di un tecnico qualificato, che certifichi il buono stato di conservazione.

#### **Art. 24 - Norme in materia di sicurezza**

L'Impresa affidataria è tenuto 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. 25 - Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale erispetto 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. 26 - 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 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 operativo 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 nei tempi di aggiornamento della programmazione dei parcometri:  
In caso di ritardo oltre i termini fissati nell'Art. 11 - circa la riprogrammazione dei parcometri sarà applicata una penale pari a € 500 per ogni giorno di ritardo naturale consecutivo;
- 3) inadempienze sulla esecuzione delle altre operazioni di manutenzione ordinaria straordinaria:  
in caso di inadempienze o ritardi nella esecuzione delle suddette manutenzioni verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 500,00 ed € 2.500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza;
- 4) 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;
- 5) 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. La Amministrazione aggiudicatrice, comunque, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ. si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

#### **Art. 27 - 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 manleva 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. 28 - 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 dellapresente capitolato;
- 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, la 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 - Controversie**

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

### **Art. 32 - 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.).