



CITTÀ DI MELENDUGNO
73026 - Provincia di Lecce
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Piazza Castello n° 8 Tel. 0832/831122 ~ Fax 0832/837217

email: poliziamunicipale@comune.melendugno.le.it

pec: poliziamunicipale.melendugno@pec.rupar.puglia.it

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI PARCHEGGI A
PAGAMENTO UBICATI NEL TERRITORIO COMUNALE DI
MELENDUGNO E SERVIZI AGGIUNTIVI. CIG:**

**Periodo mesi quattro
Dal 1-06-2018 al 30-09-2018**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

RESPONSABILE DEL IV SERVIZIO

Polizia Locale

Comandante Cap. Antonio Nahi

Antonio Nahi

INDICE

- ART.1-OGGETTO
- ART.2 – OSSERVANZA DELLE LEGGI, REGOLAMENTI E INDIRIZZI
- ART.3 – DURATA DEL SERVIZIO
- ART.4- IMPORTO DEL SERVIZIO
- ART.5- ZONE DI SOSTA-CONCESSIONE DEMANIALE-ORARI-TARIFFE APPLICATE
- ART.6- GESTIONE –MANUTENZIONE –ASSISTENZA TECNICA-REQUISITI MINIMI
- ART.7- OCCUPAZIONE DEGLI STALLI
- ART.8 – PARCOMETRI
- ART. 9 - SISTEMA DI PAGAMENTO A MEZZO APP
- ART.10 – SORVEGLIANZA PERSONALE AUSILIARI DEL TRAFFICO
- ART.11 – OBBLIGHI DEL GESTORE CON ONERI A PROPRIO ESCLUSIVO CARICO
- ART.12 – ULTERIORI OBBLIGHI GESTIONALI
- ART.13 – OBBLIGHI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- ART.14 – OBBLIGATORIETA’ DELL’OFFERTA
- ART.15 – TUTELA DEI LAVORATORI
- ART.16 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA
- ART.17 - RESPONSABILITA’ ED OBBLIGHI ASSICURATIVI
- ART.18 – SUAPPALTO E CESSIONI DEL SERVIZIO
- ART. 19 – PENALITÀ
- ART. 20 - CONTRATTO DI SERVIZIO
- ART. 21 - REGISTRAZIONI, MODIFICHE E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 22 - CONTROVERSIE
- ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 24 - RINVIO A NORME VIGENTI
- ART. 25 – TRATTAMENTO DATI
- ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 1- Oggetto

Il presente capitolato speciale d'appalto ha come oggetto la concessione del servizio di gestione dei parcheggi all'interno del territorio comunale di Melendugno comprendente le seguenti attività:

- gestione delle attuali aree di sosta a pagamento, per un totale di circa n. 900 posti auto meglio specificati al successivo art. 5, tramite 21 parcometri elettronici, forniti dal concessionario, comprensiva di manutenzione ordinaria e straordinaria dei medesimi, compresa l'eventuale sostituzione se dovesse rendersi necessario durante il corso di validità del contratto, la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale blu e verticale necessaria al corretto svolgimento del servizio;
- l'attivazione, gestione e controllo di un sistema di esazione della sosta a mezzo di app (EasyPark o similare gratuita);
- attività di controllo dei parcheggi a pagamento effettuata tramite almeno 14 ausiliari del traffico, opportunamente formati ed abilitati allo svolgimento del loro servizio conformemente alle normative attualmente vigenti;
- La raccolta e la rendicontazione degli incassi derivanti dai parcometri;
- Tutti gli oneri derivanti dalla gestione del servizio;

Art. 2 – Osservanza di leggi, regolamenti e indirizzi

Trattasi di appalto di servizio, alla presente procedura di affidamento si applicano tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e le norme e disposizioni dallo stesso espressamente richiamate, per quanto applicabili per le procedure di affidamento di prestazione di servizi.

Per tutto quanto non espressamente citato negli atti di gara, sono applicabili le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile e di Procedura Civile.

Il Gestore, inoltre, è tenuto a svolgere le prestazioni oggetto del presente Capitolato, nel rispetto delle direttive e delle indicazioni impartite dal Settore Polizia Municipale del Comune di Melendugno e dell'osservanza degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale con propri atti regolamentari e deliberativi all'uopo emanati.

Art. 3 – Durata del servizio di gestione

La ditta gestirà il servizio per il periodo dal 01 giugno al 30 settembre 2018, con decorrenza dalla data di aggiudicazione (anche provvisoria) del servizio.

Il mancato e immotivato avvio del servizio entro i 5 (**cinque**) giorni successivi alla data di affidamento sarà ragione sufficiente per l'immediata revoca dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo e riservato il diritto al risarcimento di ogni maggior danno, salvo eventuali diverse comunicazioni da parte dell'Ente.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempienza della ditta affidataria del servizio, in particolare per quanto riguarda il mancato versamento degli importi all'Ente alle scadenze stabilite dall'art. 4, la mancata manutenzione delle apparecchiature nonché la loro pulizia e decoro.

Art. 4 – Importo del servizio a base di gara

Il valore dell'appalto è pari ad € 125.966,00 (IVA esclusa) inclusi oneri della sicurezza pari ad Euro 1.500,0 non soggetti a ribassoda corrispondere all'affidatario, con ulteriore aggio a suo favore pari al 10 % lordo sulla differenza tra il totale dell'incasso introitato dal servizio e l'importo di aggiudicazione della gara;

Il costo del personale è quantificato presuntivamente in Euro 62.050,00.

Il servizio di raccolta monete dovrà avvenire solo ed esclusivamente in presenza di un responsabile della Polizia Municipale nominato dal Responsabile della PM a cui sarà consegnato, al momento, una ricevuta in originale attestante gli incassi per singolo parcometro.

La ditta appaltatrice provvederà alla raccolta e alla rendicontazione, ogni 15 giorni nei mesi di giugno e settembre, e ogni 3 giorni nei mesi di luglio ed agosto, di quanto introitato dal servizio, differenziata per singolo parcometro con obbligo di comunicazione immediata al responsabile della Polizia Municipale.

La Ditta appaltatrice provvederà, con cadenza mensile a fornire all'Ente il resoconto di tutti gli incassi del servizio avvenuti tramite transazioni bancarie e pagamento con utilizzo App.

Ogni 15 giorni provvederà a riversare il totale di quanto incassato sul conto corrente intestato al Comune di Melendugno indicato dal Comando di Polizia Municipale, compresi gli incassi derivanti da transazioni bancomat e/o carte di credito, nonché i pagamenti avvenuti tramite App – smartphone;

La stazione appaltante, verificato l'effettivo pagamento delle somme dovute, provvederà, a seguito di presentazione di regolare fattura nei modi stabiliti dalla normativa vigente, ad effettuare il pagamento dovuto entro i successivi 15 giorni.

Al termine del servizio, in base all'incasso effettivamente riscosso, la stazione appaltante provvederà, una volta effettuata la rendicontazione finale da effettuarsi entro e non oltre il 15 ottobre 2018, a versare l'aggio previsto del 10% lordo sulla differenza tra il totale dell'incasso introitato dal servizio e l'importo di aggiudicazione della gara;

Non sussistendo rischi da interferenza, tra personale dell'ente e personale delle aggiudicatriche, non si procede invece all'elaborazione del DUVRI, né sussistono oneri per l'eliminazione dei detti rischi.

Art. 5 – Zone di Sosta a pagamento – Concessione demaniale-Orari e Tariffe applicate.

Le aree e gli stalli di sosta nei quali si istituisce la limitazione nel tempo e l'introduzione di tariffe per la sosta sono quelle di cui all'allegato al presente, che fa parte integrante e sostanziale.

Tenuto conto che a seguito di nota della Capitaneria di Porto di Gallipoli, inerente l'applicabilità dell'istituto della consegna ex art. 34 del Codice della Navigazione alle relative occupazioni di aree del demanio marittimo, si è preso atto che parte di alcuni stalli oggetto di esazione di piazza del Popolo e Lungomare Matteotti in San Foca e dell'area faro di Sant' Andrea ricadono in area demaniale.

Sulla base delle direttive dell'Ufficio della Regione Puglia Servizio Demanio e Patrimonio – Ufficio Demanio Marittimo, in dette aree è necessario ottenere la concessione demaniale ai sensi dell'art. 36 del Codice di Navigazione laddove dalle stesse dovessero essere previsti degli introiti.

Si richiede pertanto l'obbligo del soggetto aggiudicatario della gara di inserire dette aree demaniali nelle zone disciplinate dalla sosta a pagamento, previo rilascio della relativa concessione demaniale e pagamento dei canoni demaniali come per legge con oneri a proprio carico. Detti oneri sono a carico dell'appaltatore, ivi comprese tutte le procedure per il rilascio di tali Concessioni.

Il servizio di parcheggio a pagamento nelle zone allo scopo destinate verrà espletato **tutti i giorni dal 01 giugno al 30 settembre 2018** compresi festivi, **dalle ore 08:30 alle ore 24:00.**

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

Così come stabilito dalla Delibera della Giunta Comunale n. 45 del 190.03.2017 la tariffa oraria è determinata in € 1,30 con un importo minimo di € 0,65 per 30 minuti di sosta.

Sarà compito della Polizia Municipale fornire agli operatori commerciali, la cui attività ricade nelle adiacenze delle aree di sosta a pagamento, e residenti che ne faranno richiesta, abbonamenti mensili, bimestrali e stagionali alle tariffe previste.

Verrà redatto apposito registro per gli abbonamenti rilasciati che verrà trasmesso periodicamente alla ditta appaltatrice.

Il pagamento del servizio potrà avvenire con monete/bancomat/carta di credito/app smartphone e abbonamento.

I proventi della gestione dei parcometri si intendono compresi i proventi derivanti dalla sottoscrizione degli abbonamenti, e di tutti gli altri sistemi di pagamento adottati.

Il Comune si riserva il diritto di modificare le tariffe, nonché il periodo di attivazione della sosta a pagamento e la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento, senza apportare alcuna modifica agli accordi contrattuali ed economici.

Il Comune si riserva la facoltà di ampliare l'orario nei casi in cui si renda necessario razionalizzare la sosta in orari diversi.

Le modifiche, in diminuzione non potranno comportare una variazione degli stalli equivalenti superiore al 20%, dove per stallo equivalente si intende un posto auto regolamentato a pagamento, mentre saranno consentite, senza alcun limite, le variazioni in aumento degli stalli di sosta.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare per non più di 7 (sette) giorni all'anno nell'arco della gestione, in occasione di manifestazioni pubbliche, tutte o parte delle zone destinate al parcheggio a pagamento, con apposita ordinanza, senza prevedere alcuna compensazione per la ditta appaltatrice.

Art. 6 – Gestione, manutenzione e assistenza tecnica: requisiti minimi.

La Ditta affidataria, oltre ad assicurare, a sua totale cura e spese, la fornitura dei materiali di consumo dei parcometri (batterie, carta termica, ecc.), la ordinaria e straordinaria manutenzione, compresi tutti pezzi di ricambio, anche in ordine ad atti di vandalismo, furto etc., lo smaltimento dei rifiuti prodotti (pile/batterie) secondo le vigenti norme di legge sulla protezione ambientale, dovrà assicurare l'adeguamento e, se del caso, la sostituzione dei parcometri qualora asportati o messi fuori uso da atti di vandalismo o comunque non più idonei in rapporto ad altre cause esterne quali l'introduzione di nuove monete etc.

Il tempo massimo di intervento (ore) in ordine al ripristino/sostituzione è pari a 12 ore dal ricevimento della relativa comunicazione effettuata dalla Polizia Municipale. Per ogni giorno di ritardo non giustificato nell'esecuzione di ogni singolo intervento verrà applicata una penale giornaliera di € 250,00.

La ditta affidataria dovrà assicurare, almeno giornalmente, regolari interventi di controllo funzionalità e pulizia dei parcometri installati. Il risultato di tali controlli periodici dovrà essere rendicontato al Comando di Polizia Municipale mediante apposito report settimanale.

La Ditta affidataria dovrà assicurare con proprio personale la riprogrammazione dei parcometri in ordine a profilo tariffario e periodi/arco orario di funzionamento ogni volta che sarà necessario in rapporto a variazioni disposte dall'Amministrazione Comunale.

La Ditta affidataria dovrà, per tutta la durata del rapporto, assicurare a propria cura e spese l'eventuale spostamento di uno o più parcometri, qualora questo venga richiesto a seguito di ordinanze del Comune di Melendugno che modifichino il numero o la distribuzione degli stalli a pagamento.

Art. 7 – Occupazione degli stalli.

Il Comune di Melendugno destinerà i parcheggi e le aree di sosta di cui all'art. 5, all'uso pubblico secondo le modalità del presente capitolato. Per uso pubblico si intende la permanente possibilità di utilizzazione del parcheggio da parte di chiunque faccia richiesta; pertanto i posti auto di uso pubblico saranno usufruibili, nei limiti della capienza, da tutti quegli utenti che accetteranno, nel rispetto degli orari di sosta a pagamento, di corrispondere le tariffe di parcheggio. L'uso pubblico delle aree di sosta si configura come locazione temporanea di aree a pagamento senza che ciò comporti la fattispecie del deposito dei veicoli né conseguentemente, alcun obbligo di custodia da parte del Comune.

Nessun compenso sarà riconosciuto per la sosta dei mezzi di servizio dei Corpi di Polizia, Amministrazione Comunale in orario di servizio, Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Servizi di soccorso. Il Comune di Melendugno sarà sollevato da ogni garanzia nei confronti dei proprietari e/o possessori di veicoli che dovessero subire danni durante la sosta.

Art. 8 - Parcometri

Il controllo della durata della sosta avverrà mediante 21 parcometri elettronici alimentati a pannello solare o con allacciamento alla rete elettrica, che prevedono l'inserimento di monete di diverso taglio.

Oltre al pagamento a mezzo monete i parcometri dovranno permettere il pagamento a mezzo Bancomat e carte di credito dei principali circuiti bancari e coprire tutte le zone in cui vige il sistema di parcheggio a pagamento.

Ogni onere riguardante l'attivazione dei pagamenti a mezzo Bancomat, carte di credito e altro sistema di pagamento resta a carico della ditta aggiudicatrice.

I parcometri dovranno essere tutti possibilmente nuovi di fabbrica e non dismessi da altri cantieri, comunque perfettamente funzionanti, dovranno essere fornite tutte le necessarie documentazioni comprovanti quanto richiesto, e dovranno necessariamente possedere le seguenti caratteristiche minime:

- Omologazione del Ministero LL.PP. e rispondere a tutto quanto previsto dal Nuovo Codice della Strada (D.Lgs. 285 del 30.04.1992 e dal Regolamento di Attuazione (DPR 495 del 16.12.1992), oltre a successive modificazioni ed integrazioni;

- Certificazione di qualità rilasciata secondo le norme ISO 9001, all'azienda costruttrice;
- Robusta struttura ad alta resistenza.
- Chiusura con chiavi di sicurezza;
- Ogni biglietto, deve riportare i seguenti dati:
 - Numero progressivo;
 - Ora e data di emissione;
 - Ora e data di scadenza della sosta;
 - Importo pagato;
 - Numero identificativo parcometro;
 - Indicazione di porre il biglietto all'interno della vettura ben visibile dall'esterno;
 - Eventuali messaggi/informazioni programmabili a piacere;
- Il biglietto deve essere ritirato all'interno di un apposito scomparto che lo protegge dagli agenti atmosferici;
- Sistema di auto diagnosi guasti: il fuori servizio, la riserva carta e la riserva batteria devono essere segnalati;
- Possibilità di prepagamento della sosta;
- Targa con informazioni su tariffe, orari ed istruzioni per l'utilizzo;
- Permettere il pagamento con carte di credito e bancomat dei principali circuiti bancari;
- Sistema di rendi resto per il pagamento a moneta.
- Sistema guida vocale per l'effettuazione delle operazioni di pagamento al parcometro, programmabile in diverse lingue.

Art. 9 - Sistema di pagamento a mezzo App

Il pagamento della sosta tramite app deve necessariamente prevedere le caratteristiche del sistema di cui all'art. 1.

Art. 10 – Sorveglianza personale Ausiliario del Traffico

Il Comune affida alla ditta affidataria la sorveglianza delle aree di sosta a pagamento. Ai dipendenti della Ditta saranno conferite, con *decreto ad personam* del Sindaco, le funzioni di ausiliario del traffico ai sensi dell'art.17, comma 132 legge 127/97, per l'accertamento delle violazioni in materia di sosta.

Agli ausiliari del traffico il Comando di Polizia Municipale consegnerà i bollettari utili all'accertamento delle violazioni in materia di sosta. Gli stessi saranno direttamente responsabili di quanto consegnato.

L'affidatario dovrà garantire tale servizio per l'intero periodo contrattuale. Gli incaricati del servizio di cui sopra, dovranno essere riconoscibili nella loro funzione con adeguato vestiario, a carico dell'affidatario, i cui segni distintivi dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale. L'Ausiliario del traffico, qualora coinvolto in vertenze con gli utenti in ordine ad irregolarità delle soste o ad altri problemi che coinvolgono le competenze e l'immagine del Comune, è tenuto a richiedere il sollecito intervento della Polizia Municipale che dovrà assicurarlo nel più breve tempo possibile.

La ditta è tenuta a mantenere sul posto un numero idoneo di addetti al servizio di informazione, controllo ed assistenza in un numero minimo di 13 ausiliari per mesi 2,5 con massimo impiego nei mesi di luglio e agosto e i rimanenti giorni ripartiti tra la seconda quindicina di giugno e la prima quindicina di settembre in base alle indicazioni dell'Amministrazione. A detti ausiliari si aggiunge un'unità per l'intero periodo dell'affidamento con funzioni anche di coordinatore.

Si precisa che la presenza delle suddette unità dovrà comunque garantire un adeguato servizio in tutti i giorni e per tutti i periodi e comunque in numero tale che il servizio sia adeguatamente esteso a tutte le aree di sosta a pagamento.

In ogni caso, il personale dovrà garantire una corretta ed efficiente gestione del servizio, assicurando la completa copertura del territorio in cui ricadono le aree da gestire, gli stessi dovranno espletare il servizio per un periodo di monte ore settimanali non inferiore a 30 ore cadauno, con contratto CCNL di categoria. Di norma il servizio si svolgerà su tre turni di lavoro giornalieri di 5 ore per ausiliario, e comunque saranno concordati con il Comando di Polizia Municipale.

Il personale ausiliario dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia di lavoro, in particolare per quanto riguarda la copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta, in conformità al disposto della Legge n. 81/2008.

Sono a carico della ditta tutte le spese per la retribuzione del personale, ivi compresi assegni, indennità, contributi previdenziali ed assicurativi dovuti per legge e per il contratto collettivo nazionale dei lavoratori che ad essi dovrà essere applicato.

In caso di ripetuti errori o inadempienze gravi, nell'espletamento delle proprie funzioni, il Comando di Polizia Municipale, a suo insindacabile giudizio, potrà proporre in qualsiasi momento la revoca del provvedimento di nomina dell'ausiliario.

Art. 11 – Obblighi dell'appaltatore con oneri a proprio esclusivo carico.

Il Gestore, relativamente all'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato, si impegna a:

- Prestare il servizio come di seguito descritto in via continuativa comprendendo tutti i giorni feriali e festivi;
- Ad installare i parcometri secondo le direttive impartite dal Comando di Polizia Municipale, in relazione alle esigenze di viabilità e di armonizzazione con il contesto cittadino.
- Installare in modo ben visibile dall'utenza una segnaletica verticale informativa dim. cm. 60*90 o 40*60 se autorizzata dall'Ente, con indicazione degli orari e le tariffe in vigore, nella misura di un segnale ogni 25 posti auto regolamentati, completo di palina in acciaio antirotazione diam. 60 mm h=3,60 mt.
- Installare in modo ben visibile dall'utenza una segnaletica verticale informativa dim. cm. 60*40 tipo bifacciale, con indicazione di rintracciabilità dei parcometri, nella misura di un segnale ogni parcometro installato, completo di palina in acciaio antirotazione diam. 60 mm h=3,60 mt.
- Sarà onere della ditta appaltatrice il rifacimento di tutta la segnaletica orizzontale di colore blu inerente il servizio di parcheggi a pagamento e della segnaletica orizzontale gialla o bianca nelle aree di sosta a pagamento ove e se necessaria secondo le indicazioni fornite dal Comando di Polizia Municipale;
- Ad attivare e gestire tutti i sistemi di pagamento adottati "carte di credito ,bancomat, app, abbonamenti, ecc".
- Fornire tutto il personale necessario allo svolgimento del servizio;
- Svolgere tutte le procedure per il rilascio delle autorizzazioni necessarie al rilascio della concessione Demaniale occorrenti;
- Il servizio di raccolta, rendicontazione e successivo riversamento di tutte le somme introitate del servizio, nelle Casse Comunali;

Art. 12 – Ulteriori obblighi gestionali

E' compito altresì del Gestore:

- a) assumersi ogni responsabilità per danni derivanti a persone o cose derivate dall'esecuzione del servizio o dallo svolgimento dei lavori necessari, sollevando il Comune da ogni eventuali pretese che dovesse essere avanzata nei confronti dell'Ente;
- b) assicurare durante tutto l'arco giornaliero una presenza costante del personale Ausiliario del Traffico e dovrà altresì garantire l'applicazione, nei confronti del proprio personale dipendente, del vigente contratto di lavoro e di tutti gli aggiornamenti che potranno intervenire;
- c) comunicare l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato nel servizio di raccolta degli incassi;

Il personale dipendente che opereranno presso le aree parcheggio dovranno essere adeguatamente formati ed aggiornati secondo quanto previsto dalla normativa vigente al fine di garantire un competente servizio agli utenti delle aree parcheggio.

In ogni caso, il gestore si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei

propri dipendenti addetti al servizio sopra specificato e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

Il gestore si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e si impegna altresì ad osservare e a fare osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune Melendugno.

Art. 13 – Obblighi dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- a) corrispondere il corrispettivo dovuto per l'espletamento del servizio secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
- b) fornire al gestore tutte le necessarie autorizzazioni al corretto svolgimento del servizio;

Art. 14 - Obbligatorietà dell'offerta

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il comune potrà aggiudicare il servizio anche nel caso in cui vi sia una sola offerta valida e si riserva la possibilità a suo insindacabile giudizio di non aggiudicare qualora le offerte presentate non siano ritenute congrue.

Art. 15– Tutela dei lavoratori

Il Gestore dovrà utilizzare, per l'espletamento di tutte le attività indicate nel presente Capitolato, personale e manodopera in numero sufficiente a garantire che tutte le funzioni connesse con la gestione del servizio siano adeguatamente eseguite con regolarità.

Il Gestore è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti o comunque addetti al servizio, tutte le norme contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro; è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Tutti gli obblighi e oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro, sono a carico della ditta aggiudicataria, la quale è l'unica e direttamente responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente Appaltante e di ogni indennizzo.

Art. 16 – Tutela della salute e della sicurezza

Tutti gli obblighi derivanti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., sono a carico del Gestore, che si deve impegnare ad eseguire i servizi connessi con la gestione in condizione di sicurezza ottimali.

Non sono possibili attività interferenti per cui gli oneri sulla sicurezza, trattandosi di fattispecie esentate dal DUVRI, sono pari a zero.

Art. 17 – Responsabilità e obblighi assicurativi

A norma dell' art.103 D. Lgs. 50/2016 La Ditta affidataria, esecutrice del contratto, è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria con le modalità e nella misura di cui al medesimo art. 103.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del servizio e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

La Ditta affidataria deve essere in possesso, per tutto il periodo contrattuale, delle coperture assicurative previste dalla normativa vigente che garantiscano comunque il risarcimento dei danni a persone o cose eventualmente prodotti nell'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario è direttamente responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e verso terzi, per tutto quanto concerne l'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del servizio e dei danni che, in relazione a proprie azioni e/od omissioni, possano derivare al Comune o a terzi.

L'Aggiudicatario, inoltre, solleva il Comune da ogni responsabilità per danni a persone o cose che

venissero provocati nell'esecuzione dell'incarico nonché da eventuali azioni legali promosse da terzi avverso le attività facenti parte del servizio affidato con la presente procedura di gara.

L'Affidatario si impegna, in ogni caso, a dare immediata comunicazione al Comune di eventuali problemi, di qualunque natura ed entità, che si dovessero verificare nel corso dello svolgimento delle attività afferenti l'incarico.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente del Gestore, impegnato nel servizio convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Art. 18 –Sub-appalto e cessione del servizio

Il subappalto è consentito nei limiti di Legge (Art. 105 D. Lgs. 50/2016). È fatto altresì divieto alla Ditta di cessione del contratto, salvo quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016, pena l'immediata risoluzione dello stesso, incameramento della cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del maggiore danno.

Art. 19 – Penalità

I servizi oggetto del presente appalto dovranno esseri attivati, a regime, entro il termine di **5 (cinque)** giorni dalla data di affidamento, sia esso definitivo o provvisorio.

In caso di inosservanza alle tempistiche di attivazione, sarà applicata una penale di € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo e per un massimo di 30 giorni.

L'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 1671 del c.c., tenendo indenne l'aggiudicatario dalle spese sostenute, dalle forniture eseguite e dai mancati guadagni;
- per motivi di pubblico interesse, fermo l'indennizzo nei confronti della controparte;
- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
- in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- in caso di ritardo nell'esecuzione, oltre il termine massimo stabilito nel contratto, salvo cause di forza maggiore o addebitabili all'Amministrazione;
- l'aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause non imputabili all'aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 1672 del c.c.

L'affidatario non può sospendere il servizio in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune. Tale ipotesi costituirà inadempienza contrattuale con conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'affidatario per tutti i danni derivati dalla risoluzione contrattuale.

Art. 20 - Contratto di Servizio

L'esercizio del servizio e l'adempimento degli impegni e degli obblighi scaturiti dal presente affidamento saranno regolati mediante apposito contratto, redatto nel rispetto di quanto disposto dal presente Capitolato, sulla base di quanto dichiarato dal soggetto aggiudicatario in sede di offerta e secondo le prescrizioni che l'Amministrazione Comunale si riserva di indicare ai fini dell'organizzazione esecutiva del servizio.

Art. 21 - RegISTRAZIONI, modifiche e spese contrattuali

Il contratto relativo alla concessione della gestione del presente servizio, da redigere in forma di atto pubblico amministrativo, avente per oggetto prestazione soggetta all'imposta sul valore aggiunto, sarà sottoposto a registrazione a tassa fissa e le spese conseguenti tutte, nessuna esclusa, saranno a carico della Ditta.

Ogni modifica del presente capitolato deve risultare da atto scritto.

Si precisa che per la presente concessione non sarà dovuto al Comune alcun importo per Tarsu, tosap/cosap o altro tributo comunale.

Art. 22 - Controversie

Le eventuali controversie che dovessero insorgere verranno risolte secondo quanto stabilito dall' art. 208 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 23 - Risoluzione del Contratto

Il contratto può essere risolto in presenza di reati accertati nei confronti della ditta appaltatrice e per grave inadempimento agli obblighi contrattuali (art. 108 D. Lgs. 50/2016). Al riguardo, qualora la stazione appaltante riscontri nello svolgimento del servizio ritardi o inadempienze, si procederà ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016. Si applica, in quanto compatibile, l'art. 110 dello stesso.

Nei casi di cui al precedente, il Comune di Melendugno procede all'incameramento della garanzia fideiussoria e alla richiesta dei danni conseguenti all'eventuale rinnovazione della procedura, fatta comunque salva la richiesta di risarcimento degli ulteriori danni.

La Ditta affidataria resta comunque tenuta, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a garantire la prosecuzione del servizio ai prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione, fino all'atto del subentro del nuovo esecutore.

Art. 24 - Rinvio a norme vigenti

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato si rinvia al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, e al D.P.R. 207/2010, nonché alle Leggi e regolamenti in vigore disciplinanti l'oggetto della concessione in questione.

Art. 25 – Trattamento dati

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;

I soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:

- il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti all'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, cui si rinvia.

Il titolare del trattamento dei dati per il Comune è il Sindaco.

Art. 26 – Disposizioni finali

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, la Ditta avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potessero venire emanate nel corso del servizio, comprese le norme regolamentari o le ordinanze municipali, aventi rapporto con il servizio oggetto del presente atto. La Ditta si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza delle aree individuate dall'Amministrazione Comunale e destinate a parcheggio a pagamento con riscossione a mezzo tagliandi di sosta, nelle quali

dovrà espletare il servizio specificato nel presente capitolato, nonché di tutti i regolamenti comunali vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale, da parte sua, notificherà alla Ditta tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che possano comportare variazioni alla situazione iniziale.

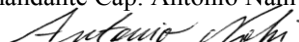
Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

RESPONSABILE DEL IV SERVIZIO

Polizia Locale

Comandante Cap. Antonio Nahi



ALLEGATO

“Individuazione parcheggi - Regolamentazione e disciplina della sosta – Tariffe – Aree di sosta”

Al fine di regolamentare e disciplinare la sosta dei veicoli sulle marine di Melendugno, località San Foca, Torre dell’Orso e Torre S.Andrea vengono istituite le seguenti aree di sosta:

PARCHEGGI A SOSTA LIBERA

SAN FOCA:

- 1) PARCHEGGIO VIA Verdi (stalli n. 20);
- 2) PARCHEGGIO VIA Donizetti (stalli n. 10);
- 3) PARCHEGGIO VIA Cimabue (stalli n. 25);
- 4) PARCHEGGIO VIALE Europa (stalli n. 50);
- 5) PARCHEGGIO Via da Barbiano (stalli n. 30);
- 6) PARCHEGGIO VIA Petrachi (stalli n. 25);
- 7) PARCHEGGIO VIA Romita (stalli n. 12);
- 8) PARCHEGGIO VIA Indipendenza (stalli n. 45);
- 9) PARCHEGGIO VIA Albania (stalli n. 40);
- 10) PARCHEGGIO VIA Praga (stalli n. 25);
- 11) PARCHEGGIO VIA Del Fante (stalli n. 18);
- 12) PARCHEGGIO VIA Padova (stalli n. 20);

TORRE DELL’ORSO

- 1) PARCHEGGIO VIA Lungomare Matteotti (stalli n. 110);
- 2) PARCHEGGIO VIA Pascoli (stalli n. 35);
- 3) PARCHEGGIO VIA Leopardi (stalli n. 38);
- 4) PARCHEGGIO VIA Allende (stalli n. 45);
- 5) PARCHEGGIO Area mercatale (stalli n. 300);

TORRE SANT’ANDREA

- 1) PARCHEGGIO VIA Lungomare Matteotti (stalli n. 50);
- 2) PARCHEGGIO L.go Porticciolo (stalli n. 20);

PARCHEGGI A SOSTA GRATUITA CON DISCO ORARIO (strisce bianche)

TORRE DELL’ORSO

- 1) PARCHEGGIO P.zza d’Acquisto (stalli n. 13);

PARCHEGGI A SOSTA REGOLAMENTATA A PAGAMENTO SENZA CUSTODIA (strisce blu):

SAN FOCA:

- 1) PARCHEGGIO Viale Europa (stalli n. 35);
- 2) PARCHEGGIO Via Boito (stalli n. 7);
- 3) PARCHEGGIO Via Cimabue (stalli n. 3);
- 4) PARCHEGGIO Via Lungomare Matteotti (stalli n. 12);
- 5) PARCHEGGIO Via Toti (stalli n. 22);
- 6) PARCHEGGIO P.zza del Popolo (stalli n. 20);
- 7) PARCHEGGIO Zona Ricci (stalli n. 47);
- 8) PARCHEGGIO Via Atene (stalli n. 61);
- 9) PARCHEGGIO P.zza d’Oriente (stalli n. 38);

TORRE DELL'ORSO

- 1) PARCHEGGIO VIA Cavour (stalli n. 11);
- 2) PARCHEGGIO VIA Volta (stalli n. 53);
- 3) PARCHEGGIO VIA Monti (stalli n. 42);
- 4) PARCHEGGIO VIA Mosca (stalli n. 19);
- 5) PARCHEGGIO P.zza Mosca (stalli n. 42);
- 6) PARCHEGGIO VIA Lenin (stalli n. 51);
- 7) PARCHEGGIO VIA Lungomare Matteotti (stalli n. 19);
- 8) PARCHEGGIO VIA degli Eucaliptus (stalli n. 30);
- 9) PARCHEGGIO VIALE dei Platani (stalli n. 117);
- 10) PARCHEGGIO VIALE dei Pioppi (stalli n. 91);
- 11) PARCHEGGIO P.zza Luna (stalli n. 85);

TORRE SANT'ANDREA

- 1) PARCHEGGIO L.go Faro (stalli n. 59);

N.1 PARCHEGGIO A SOSTA RISERVATA PER DISABILI IN OGNUNO DELLE SEGUENTI STRADE:

SAN FOCA:

- 1) PARCHEGGIO IN zona Ricci (stalli n. 4);
- 2) PARCHEGGIO IN zona Torre (stalli n. 2);
- 3) PARCHEGGIO IN zona Porto (stalli n. 3);

TORRE DELL'ORSO

- 1) PARCHEGGIO IN VIA Volta (stalli n. 2); ;
- 2) PARCHEGGIO IN P.zza d'Acquisto (stalli n. 1); ;
- 3) PARCHEGGIO VIA Lungomare Matteotti (stalli n. 1);
- 4) PARCHEGGIO VIA Monti (stalli n. 1);
- 5) PARCHEGGIO VIA Mosca (stalli n. 1);
- 6) PARCHEGGIO P.zza Luna (stalli n. 4);
- 7) PARCHEGGIO VIALE dei Platani (stalli n. 4);

TORRE SANT'ANDREA

- 1) PARCHEGGIO L.go Faro (stalli n. 3);

DISCIPLINA DELLA SOSTA

La sosta nelle aree sopraelencate è disciplinata nel seguente modo:

Disposizione Preliminare

Tutti i motoveicoli, ove non stazionamenti negli appositi spazi riservati, in sosta in un posto di parcheggio standard sito nelle aree di cui sopra saranno considerati alla stregua di autoveicoli e come tali assoggettati alle disposizioni che seguono:

Parcheggi a sosta libera

In tali aree il parcheggio è gratuito e senza limiti di tempo.

Parcheggi a sosta gratuita con disco orario (strisce bianche)

In dette aree la sosta è consentita a tutti gratuitamente, ma per tempi limitati e con l'obbligo di esposizione del "disco orario" .

Parcheggi a sosta regolamentata a pagamento senza custodia (strisce blu)

In tali aree il parcheggio è soggetto al pagamento diretto tramite parchimetro dal 1° giugno al 30 settembre inclusi i giorni festivi, dalle ore 08:30 alle ore 24:00, con obbligo di esporre il tagliando/ricevuta sul parabrezza all'interno dell'autoveicolo

Per dette aree sono previsti, agli aventi diritto, degli abbonamenti necessariamente da esporre all'interno dell'abitacolo dell'autoveicolo sempre sul parabrezza.

Una diversa vigenza, eventualmente anche per singole aree, rispetto al predetto assunto sarà resa manifesta tramite segnaletica anche amovibile, nonché adeguata pubblicizzazione tramite idonea cartellonistica e disattivazione dei parchimetri.

Tariffe nei parcheggi a pagamento (strisce blu)

tipologia	Modalità di utilizzo	Importo in euro
Tariffa oraria	Rilascio scontrino dal parcometro	1,30
Tariffa minima	30 minuti	0,65
Abbonamento mensile	Dal 1^ giorno di attivazione e per i successivi 30 giorni all'interno del periodo giugno-settembre	40,00
Abbonamento bimestrale	Dal 1^ giorno di attivazione e per i successivi 60 giorni all'interno del periodo giugno-settembre	65,00
Abbonamento stagionale	Dal 1^ giugno al 30 settembre	90,00