



Comune di Pietrelcina
Polizia Municipale

Gara per il servizio di gestione dei parcheggi non custoditi a pagamento a mezzo di parcometri elettronici ed ausiliari del traffico, su strade e piazze del territorio comunale e servizi accessori, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 ed art. 108 del D.Lgs. 36/2023 da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Anni 5 (60 mesi)

CAPO I

Condizioni generali

Art. 1

Oggetto Della Concessione

1.1 Il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale ha come oggetto il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento all'interno del territorio comunale di Pietrelcina, per complessivi 952 stalli a pagamento di cui 912 posti auto, custode cimitero gestione di bagni pubblici, da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa art. 108 del D.Lgs 36/2023.

La concessione comprende le seguenti attività:

Gestione aree sosta

- gestione delle attuali aree di sosta a pagamento, per un numero di 952 stalli a pagamento di cui 912 posti auto (soggetti a variazione secondo le modalità indicate nel presente capitolato) situati nelle aree indicate, tramite congruo numero di parcometri elettronici, in numero non inferiore a 16, localizzati come indicato all'art. 13, 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 fornitura, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale necessaria al corretto svolgimento del servizio;
- attività di controllo dei parcheggi a pagamento effettuata tramite ausiliari del traffico, opportunamente formati ed abilitati allo svolgimento del loro servizio conformemente alle normative vigenti;
- installazione di numero due pannelli informativi luminosi da posizionare ai due ingressi di Pietrelcina (incrocio Viale Europa- incrocio ex s.s. 212) con messaggio indicante l'impossibilità di sostare in quanto i parcheggi sono pieni;
- attività di supporto alla polizia locale (posizionamento e rimozione transenne, attività informativa ai turisti, monitoraggio situazione viabilità, ecc...) in occasione di giorni festivi e manifestazioni per consentire una migliore gestione della viabilità urbana
- la presenza nei giorni festivi di due unità nella fascia oraria 08-13, 15-20 e i turni di lavoro settimanali dovranno essere comunicati al Comando dei Vigili e potranno subire variazioni per particolari esigenze;

- la raccolta e la rendicontazione degli incassi derivanti dai parcometri e dai parcheggi con accesso meccanizzato;
- tutti gli oneri derivanti dalla gestione del servizio.
- predisposizione ed attuazione di una progettazione che possa snellire il traffico e la congestione delle aree di sosta soprattutto per i bus turistici implementando soluzioni innovative anche sotto il profilo tecnologico;
- predisporre un sistema per le esenzioni di parcheggio innovativo mediante applicazioni qr-code o altro;

Custode cimitero

Il custode del cimitero è tenuto all'osservanza di tutto quanto prescritto dai regolamenti comunali di Polizia Mortuaria, dalle norme legislative in materia, dalle disposizioni speciali dettate dal Dirigente e/o Responsabile della A.S.L.

Il custode ha il compito della tenuta di un registro, in doppio esemplare nel quale iscrive di volta in volta:

- a) Le inumazioni che vengono eseguite, precisando il nome, il cognome, paternità, età, luogo di nascita e di decesso del defunto, secondo quanto riportato dal permesso di seppellimento, ed inoltre la data, l'ora dell'inumazione ed il numero del permesso di seppellimento;
- b) Le generalità, come sopra, delle persone le cui salme vengono tumulate in loculi o tombe private con l'indicazione precisa del tombale dove sono stati deposti;
- c) Ogni variazione avvenuta in seguito ad esumazione, estumulazione, trasferimento di salme, riduzione in resti ed altro;
- d) Inoltre le generalità nelle modalità sopra riportate e comunque secondo quanto desumibile dal permesso di seppellimento di resti mortali provenienti da altri cimiteri indicando precisamente il luogo dove vengono deposti;

I registri vanno conservati con cura e diligenza presso il cimitero e presentati ad ogni richiesta dell'autorità comunali e/ o governative che ne facciano richiesta formalmente e ufficialmente al custode. Un esemplare di detti registri deve essere consegnato, alla fine di ogni anno solare, presso l'ufficio unico per essere conservato definitivamente nell'archivio dell'Unione, mentre l'altro esemplare continuerà ad essere conservato nel cimitero a cura del custode per ogni evenienza;

Il servizio deve garantire:

- a) La presenza del custode nel cimitero ogni volta che bisogna ricevere un feretro che vi viene trasportato; lo stesso ritira e conserva il permesso di seppellimento rilasciato dall'Ufficiale di stato civile ed esegue le prescritte registrazioni di cui al precedente articolo. Ritira e conserva inoltre l'autorizzazione del Sindaco, o suo delegato, al trasporto, che gli deve essere consegnata dall'incaricato del trasporto della salma.
- b) La presenza del custode a tutte le operazioni di inumazione o di tumulazione che si svolgono presso il cimitero, dopo essersi accertato che sia trascorso il prescritto periodo di osservazione del cadavere, che la cassa corrisponda ai requisiti di legge, a seconda che si tratti di inumazioni nei campi comuni o di tumulazione in tombe private, e che siano osservate eventuali prescrizioni particolari delle Autorità; sorveglia i cadaveri che vengono trasportati nel deposito di osservazione o nella camera mortuaria per il prescritto periodo di osservazione ai fini del rilevamento di eventuali manifestazioni di vita.
- c) La vigilanza e il controllo su tutte le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione e quant'altro da eseguirsi da parte del personale incaricato da impresa incaricata di tali operazioni.
- d) Il custode deve regolare le esumazioni e le estumulazioni ordinarie che si eseguono nel cimitero comunale e presenziare a quelle straordinarie ordinate dall'autorità, redigendo di volta in volta apposito verbale di cui presenta copia all'Unione e, conservando copia presso il cimitero; sorveglia inoltre che ogni intervento sulle salme sia regolarmente autorizzato.
- e) Il custode deve provvedere allo stoccaggio o al deposito temporaneo dei rifiuti speciali, conferiti dagli operatori addetti alle operazioni di esumazione ed estumulazioni, in apposite aree individuate all'interno del Cimitero, previsto dalla normativa vigente.

Il custode:

- regola l'apertura al pubblico del cimitero secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale competente per territorio, assicurandosi che durante il restante tempo, i cancelli siano chiusi e conservandone le chiavi;
- durante gli orari di apertura al pubblico sorveglia che siano rispettate da parte dei visitatori le norme di correttezza, vietando che si introducano cani, anche se tenuti al guinzaglio, evitando che siano manomesse e danneggiate cose di pertinenza delle tombe nonché le aiuole, siepi, fioriere ed alberi; i visitatori potranno accedere in bicicletta o con altri veicoli solo previa autorizzazione comunale, evitando di arrecare disturbo e comunque sempre a passo d'uomo;
- sorveglia che gli esecutori dei lavori murari debitamente autorizzati non rechino danno con i mezzi di trasporto o con la occupazione di suolo con materiale da costruzione;

- vigila affinché venga effettuata l'ordinaria pulizia del piazzale di ingresso, dei viali e loggiati dei cimiteri;
 - vigila affinché i rifiuti cimiteriali siano conferiti in maniera differenziata nei rispettivi contenitori;
 - si tiene a disposizione dei visitatori fornendo loro tutte le indicazioni che gli vengono richieste al fine di rintracciare i siti in cui si trovano seppellite o tumulate le salme;
 - provvede a segnalare, di norma per iscritto, all'impresa appaltatrice dei servizi cimiteriali la necessità di effettuare gli interventi di inumazione e tumulazione;
 - è responsabile della custodia e manutenzione delle cose mobili ed attrezzature in dotazione per i servizi cimiteriali, conservando copia dell'elenco inventario compilato dall'economista comunale;
- L'amministrazione si riserva il diritto di accedere alla struttura cimiteriale in qualsiasi momento per il tramite del Responsabile del Settore.

Gestione bagni pubblici

Gestione funzionale dei bagni pubblici, cioè pulizia, manutenzione ordinaria, attività di presidio, custodia e conduzione dei bagni. L'apertura al pubblico dei bagni dovrà essere garantita dalle ore 08.00 alle ore 20.00 tutti i giorni, salvo diverse modalità da concordare. Il concessionario prevede una tariffa per l'utilizzo pari a € 1.00 e potrà sfruttare economicamente le strutture e i relativi servizi attraverso l'installazione a proprie spese di gettoniere multimonete e cambia gettoni. Si stima per tale servizio un incasso annuo di € 5.000,00 prevedendo la fruizione degli stessi da parte di 5.000 persone. I bagni oggetto della concessione sono i seguenti:

LOCALITA'	BAGNI UOMO	BAGNI DONNA
VIA CAPPUCCINI	3	3
VIA PROF. MASONE – PANTANIELLO	4	4

Dovrà essere previsto un sistema di conteggio degli incassi controllabile in ogni momento dal Rup e/o Dec e gli incassi dovranno essere riversati con le stesse modalità di quelli derivanti dalla gestione delle aree di sosta.

Art. 2

Norme Regolatrici dell'affidamento in Concessione

1. La norma di riferimento per l'appalto di cui in oggetto è il Codice degli Appalti (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

Art. 3

Modalità di gara e criterio di aggiudicazione

1. La concessione sarà affidata mediante procedura di gara ad evidenza pubblica, in osservanza delle disposizioni rese dal D.Lgs. n. 36/2023.
2. Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno far pervenire le offerte entro i termini e con le modalità stabilite nel Disciplinare di Gara. La gara verrà espletata anche in caso di presentazione di una sola offerta.
3. La gara sarà aggiudicata, *ai sensi degli artt. 108 del D. Lgs. n. 36/2023 del 31 marzo 2023*, in favore del soggetto partecipante che avrà presentato la migliore offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di valutazione, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

4. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi

		Punteggio Massimo
A	Offerta Economica	Max 30 Punti
B	Offerta Tecnica	Max 70 Punti
	Totale	100 punti

A Offerta Economica		
A	Offerta Economica	Max 30 punti
L'offerta economica firmata digitalmente, deve indicare in cifre e lettere, a pena di esclusione l'indicazione, dell'importo offerto a titolo di canone percentuale sugli incassi offerto a favore del Comune che dovrà essere superiore al 15% calcolata sugli incassi quinquennali derivanti dalle aree di sosta a pagamento al netto dell'IVA, e che potrà essere solo migliorata in rialzo;		

Ai fini del calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione applicherà il metodo "Aggregativo Compensatore"

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

La valutazione delle offerte economiche avverrà in modo proporzionale tra i concorrenti, attribuendo il massimo punteggio all'offerta economica che contenga il massimo rialzo percentuale; alle altre offerte verranno attribuiti i punteggi applicando la seguente formula:

$$V(a)_i = R_a/R_{max}$$

Dove

R_a = valore offerto dal concorrente a

R_{max} = valore dell'offerta più conveniente

Sono inammissibili le offerte economiche inferiori all'importo del canone concessorio minimo

Offerta Tecnica e Criteri di valutazione

1. Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.
2. Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.
3. Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.
4. Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

		PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	Organizzazione e gestione del servizio e/o del personale			
	Elementi di valutazione			
	Struttura organizzativa e modalità di gestione del personale	30	0	40
	Proposta progettuale tecnica operativa volta a migliorare la qualità del servizio offerto			
1.1	Personale impiegato come ausiliario del traffico.	PUNTI D MAX 0	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 10
	Al fine di assicurare un servizio più efficiente e più capillare, si valuterà il maggior punteggio da attribuire alle imprese che prevedano un incremento ore lavoro o unità lavoro rispetto a quanto stabilito nel CSA			
	66 ore settimanali ausiliare del traffico(minimo previsto dal CSA)	0	0	0
	73 ore settimanali	0	0	4
	80 ore settimanali	0	0	8
	87 ore settimanali o più	0	0	10
1.2	Numero Parcometri installati:	PUNTI D MAX 0	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 10
	Si valuterà il grado di efficienza del servizio reso ove vige la sosta a pagamento con una capillare distribuzione sul territorio dei parcometri installati			
	16 parcometri (minimo previsto CSA)			0
	17 parcometri			2
	18 parcometri			4
	19 parcometri			6
	20 parcometri			8
21 o più parcometri			10	

1.3	Caratteristiche Tecniche della cartellonistica luminosa per segnalare il sold out delle aree di sosta	PUNTI D MAX 5	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 3
	Si valuteranno le caratteristiche tecniche in tema di alimentazione della segnaletica e della sua visibilità privilegiando le caratteristiche di sostenibilità, visibilità e ridotto impatto ambientale;	5	0	0
	Si valuta il grado di efficienza del servizio reso con distribuzione sul territorio di apposita cartellonistica luminosa aggiuntiva rispetto a quella prevista nel CDS			
	2 Cartelloni luminosi (minimo CDS))	0	0	0
	3 Cartelloni luminosi	0	0	1
	4 Cartelloni luminosi	0	0	2
	OLTRE 4 Cartelloni luminosi	0	0	3
1.4	Pagamento con moneta contante, conio e rendiresto: Si valuterà la possibilità di effettuare i micropagamenti al fine di garantire le tariffe minime di pagamento previste dal CSA ed agevolare le soste di breve durata	PUNTI D MAX 0	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 7
	Parcometro che eroga resto (rendiresto)			4
	Parcometro che accetta banconote da € 5-10 ed eroga resto			7
1.5	Flessibilità dei sistemi di pagamento del ticket sosta prevedendo eventualmente anche app gratuite per l'ente e per l'utente. Si valuteranno le modalità di pagamento digitali offerte in aggiunta a quelle previste dal CSA	PUNTI D MAX 0	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 2
	Almeno una Modalità di pagamento con modalità digitale (app, piattaforme convenzionate, telefonino, ecc) che comporti una commissione e/o costi aggiuntivi per l'utente			1
	Almeno una Modalità di pagamento con modalità digitale (app, piattaforme convenzionate, telefonino, ecc) che non comporti commissione e/o costi aggiuntivi per l'utente e l'Ente			2
1.6	Sistema implementazione esenzione da sosta	PUNTI D MAX 5	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 0
	Si valuterà il sistema di gestione delle esenzioni di sosta previste per i residenti e per le altre categorie previste nel CDS .	PUNTI D MAX 5	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1.7	Versatilità dei parcometri: Si valuterà la possibilità di utilizzare il parcometro per facilitare le operazioni di pagamento per le infrazioni al CdS elevate per la sosta nonché la possibilità di emettere ticket con ulteriori indicazioni per l'utente fornite dall'Unità di Staff Comando Polizia Municipale	PUNTI D MAX 0	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 8
	Possibilità di pagare tramite contanti, pos bancomat o carta di credito il SPV (Preavviso di accertamento) in modalità PagoPA tramite parcometro dei SPV relativi alla sosta a pagamento			4
	Possibilità di aggiungere sul ticket messaggi informativi di almeno 10 righe e 150 caratteri in aggiunta a quanto già previsto dall'art. 26 del presente CSA			4
1.8	Ulteriori servizi aggiuntivi e migliorativi per consentire una gestione fluida del traffico soprattutto per quanto attiene ai BUS turistici.	PUNTI D MAX 20	PUNTI Q MAX 0	PUNTI T MAX 0
	Si valuteranno pianificazioni capaci di assicurare fluidità del traffico veicolare (auto e Bus). La progettualità dovrà fornire elementi di dettaglio armonizzati con le previsioni del Codice della Strada.	20	0	0

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

- [In caso di criteri qualitativi]** A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo: *attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario*
- [In caso di criteri quantitativi]** A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base del metodo: *interpolazione lineare;*
- [In caso di criteri tabellari]** Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Art. 4

Valore– corrispettivo – piano finanziario concessione

- 1) L'importo stimato per la gara della durata di 5 anni (60 mesi) è pari ad euro € 576.557,00 oltre IVA al 22% di € 122.320,00 per un totale di € 703.399,54 iva inclusa. La stima è avvenuta valutando il numero degli stalli che verranno affidati in concessione, la tariffa applicata, la media degli incassi degli anni precedenti nonché il dettato normativo in materia di esenzioni previste dal Capitolato;
- 2) Le imprese concorrenti dovranno esprimere un'offerta economica indicando la misura percentuale degli incassi da corrispondere quale canone al Comune in aumento rispetto al canone minimo a base di gara, stabilito nella misura del 15%.
- 3) In ogni caso, viene fissato un corrispettivo minimo annuo garantito pari ad € 15.000,00 (quindicimila) al netto dell'I.V.A.;
- 4) Il Concessionario, laddove la somma delle dodici mensilità, determinata applicando la percentuale offerta, non raggiunga tale importo, dovrà integrare, con le modalità di cui all'art. 44 punto 6 del presente CSA, il canone fino al raggiungimento dell'importo complessivo annuo come sopra determinato in € 15.000,00 al netto dell'IVA.

Il piano finanziario della concessione è appresso indicato e si specifica che lo stesso ha un valore indicativo per i concorrenti che si assumono appieno, in caso di aggiudicazione, l'onere dell'alea economico finanziaria del servizio in concessione.

VOCI DI SPESA	QUINQUENNIO	EVENTUALE RINNOVO
INDUMENTI DI LAVORO	€ 5.000,00	€ 5.000,00
COMPENSO AI DIPENDENTI (4)	€ 350.000,00	€ 350.000,00
LAVORI DI SEGNALETICA – PANNELLI INFORMATIVI	€ 30.000,00	€ 15.000,00
ACQUISTO /NOLEGGIO PARCOMETRI (16)	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Spese per gestione bagni	€15.000,00	€15.000,00
TOTALE COSTO (IL DATO E' PRESUNTO E NON VINCOLANTE PER LA STAZIONE APPALTANTE)	€ 450.000,00	€ 435.000,00

VOCI DI ENTRATA	QUINQUENNIO	EVENTUALE RINNOVO
Introiti Presunti (il dato e' calcolato sulle tariffe vigenti al netto dell'IVA)	425000,00	425000,00
Incremento su tariffa BUS	108.557,00	108.557,00
Incremento su tariffa giornaliera	22.500,00	22.500,00
Incasso bagni (dato stimato al netto dell'IVA)	20.500,00	20.500,00
TOTALE	576.557,00	576.557,00

CALCOLO UTILE IMPRESA I QUINQUENNIO

INTROITI PRESUNTI	€ 576.557,00
- 15 % TRATTENUTA DAL COMUNE SU INCASSI OGGETTO DELLA CONCESSIONE DI € 576.557,00	€ 86.473,55
- VOCI SPESA CONCESSIONE	€ 450.000,00
UTILE	€ 40.083,00

SPESE VARIE RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO DELLA GARA TRAMITE CUC

A) Spese Varie relative all'espletamento della gara tramite CUC		
1) Contributi di gara ANAC		€ 660,00
2) Spese Pubblicazione – spese legali eventuali e spese varie		€ 4.000,00
3) Compensi spettanti		11.450,00
	Totale	€ 16.110,00

Art. 5

Durata della Concessione

1. La durata della concessione viene fissata in anni 5 (60 mesi) decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio;

Art. 6

Rinnovo

1. La stazione appaltante in applicazione dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023 si riserva di esercitare il rinnovo della concessione ai medesimi patti e condizioni dell'appalto base o alle condizioni di mercato se più favorevoli per ulteriori 5 anni e sarà in tal caso redatto atto aggiuntivo al contratto;
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 120, comma 11, nell'ottica di garantire la continuità del servizio da considerarsi di pubblico interesse, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara, è facoltà della stazione appaltante prorogare il servizio di concessione, che in ogni caso, sarà limitato al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. La Stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola al Concessionario mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni dalla scadenza del contratto originario

Art. 7

Essenzialità delle Clausole - Conoscenza delle condizioni contrattuali

1. La partecipazione alla gara equivale, da parte del Concessionario, alla espressa dichiarazione che tutte le clausole e condizioni previste nel contratto, nel presente CSA e in tutti gli altri documenti, che del contratto sono parte integrante, hanno carattere di essenzialità.
2. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'impresa Concessionaria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti che regolano espressamente la materia della fornitura dei servizi di cui all'art. 1, Capo I del presente capitolato speciale, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente affidamento, per quanto attiene alla sua perfetta gestione.
3. Inoltre la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti progettuali e della documentazione tutta, della disponibilità dei siti, dello stato dei luoghi, delle condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi l'affidamento e, quindi, che consentono l'attivazione dei servizi.

Capo II

Requisiti

Art. 8

Requisiti di idoneità professionale

1. **Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.**

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice;

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

Art. 9

Requisiti di idoneità professionale

1. **Fatturato globale maturato negli migliori tre anni degli ultimi cinque anni almeno pari € 576.557,00 IVA esclusa**

La prova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- a) per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- b) per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- c) dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.
- d) Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

Art. 10

Requisiti i Capacità tecnica e professionale

1. **Esecuzione negli ultimi tre anni antecedenti la pubblicazione del bando di gara di uno servizi analoghi, per un importo complessivo di € 288.000,00, di cui almeno 1 presso Comuni con popolazione pari o superiore a quella del Comune di Pietrelcina.** Per servizi analoghi si **intende la**

gestione dei parcheggi non custoditi a pagamento a mezzo di parcometri elettronici ed ausiliari del traffico, su strade e piazze del territorio comunale, compresa l'installazione e la manutenzione ordinaria/straordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale connessa al servizio medesimo;

La prova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- a) certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- b) contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- c) attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- d) contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Per la prova di tale requisito l'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito.

Art. 11

Personale impiegato nell'esecuzione del servizio, costo manodopera ed oneri sicurezza

1. L'Aggiudicatario, dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento del servizio e la salvaguardia dell'intero livello occupazionale del Concessionario cessante, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.
2. L'impresa è tenuta pertanto, ai sensi del Dlgs 36/2023, ad osservare le disposizioni relativamente al subentro nella gestione e al rapporto di lavoro del personale mediante assunzione, a far data dall'inizio del servizio, con passaggio diretto ed immediato, senza soluzione di continuità e mantenendo i livelli di inquadramento del precedente Concessionario pari a n° 04 unità complessive;

N	LIVELLO	% P.T.	QUALIFICA
1	1	75%	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
1	1	23.75%	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
1	2	82.50%	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
1	1	75%	CUSTODE COIMITERO

3. L'Aggiudicatario accetta espressamente la clausola sociale e l'obbligo è riportato nel contratto;
4. L'applicazione della clausola sociale:
 - a. non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario;
 - b. deve essere compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto, e con la pianificazione e l'organizzazione del lavoro elaborata dal nuovo assunto;
 - c. è subordinata alla verifica di quanto previsto **dall'art. 34 punti 4-5-6-7 del presente CSA** (adempimenti richiesti per la mansione di Ausiliario della sosta) e **dall'art. 35 del presente CSA**, adempimenti obbligatori per il rilascio di nuovo provvedimento sindacale di nomina di Ausiliario della sosta conforme alle intervenute modifiche legislative in materia (**di cui all'art. 12 – bis del D. Lgs. 285/1992 introdotto dal Decreto-legge n. 76 del 16/07/2020 convertito in legge n.120 del 2020**).

Cap III

Zone e tariffe

Art. 12

Destinazione delle aree e facoltà dell'Amministrazione

1. Per strisce blu si intendono gli stalli di sosta per le auto soggetti alla tariffazione di cui al successivo articolo art. 13.
Per strisce gialle si intendono i posti auto riservati a determinate categorie di utenti e sono soggetti alla disciplina di cui al CdS;
Per strisce bianche si intendono i posti auto gratuiti.
2. Le aree sulle quali è istituito il servizio sono destinate a parcheggio pubblico a pagamento senza custodia di veicoli adibiti al trasporto di persone e promiscuo. Non è consentito l'uso delle aree non conforme a tale destinazione né che sulle stesse aree abbia a svolgersi attività che non sia parcheggio di veicoli. Dovrà essere comunque garantita la fruibilità delle aree concesse per le manifestazioni autorizzate dall'Amministrazione Comunale.
3. Rimane in capo all'Amministrazione Comunale, qualora lo ritenga opportuno ed in caso di esigenze di particolare rilevanza, la facoltà di modificare gli orari di validità della sosta nelle strisce blu, le tariffe, nonché il numero degli stalli di sosta a pagamento precisando che tali modifiche saranno approvate con atti propri del Comune in contraddittorio con il Concessionario. In particolare si sottolinea che tali eventuali modifiche saranno effettuate, sentito il parere del Concessionario ed entro i limiti consentiti dalla normativa vigente in materia.
4. Il Comune si riserva di spostare per ragioni di viabilità e urbanistiche, o per cause di forza maggiore, gli spazi destinati alla sosta a pagamento in altre aree del proprio territorio, precisando che ogni spesa per il trasferimento dell'area di sosta con relativo parcometro è a carico del Concessionario.
5. Il Comune di Pietrelcina potrà sospendere il servizio di parcheggio senza che il Concessionario possa accampare pretesa alcuna nei seguenti casi:
 - a) qualora si rende necessario eseguire dei lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria;
 - b) qualora il suolo dove insiste il parcheggio sia oggetto di lavori pubblici di risistemazione, ristrutturazione;
 - c) qualora vi siano delle esigenze giudicate di particolare rilevanza dalla Amministrazione Comunale, ed in caso di eventi sportivi, socio-culturali e turistici di rilevanza, anche non promossi

dall'Amministrazione Comunale per un numero massimo di 10 giorni per anno dandone comunicazione preventiva al Concessionario.

Art. 13

Aree di sosta a pagamento

1. Le aree di sosta oggetto della concessione, sono le seguenti per un totale di n. 952 posti a pagamento:

d) 1.2 Le aree di sosta a pagamento mediante parcometro sono le seguenti:

VIA – ZONA	POSTI AUTO	POSTI PULLMAN	POSTI PORTATORI HANDICAP	PARCOMETRI
PARCO COLESANTI	69	0	2	1
VIA GREGARIE	101	0	0	2
VIA ROMA	14	0	1	0
VIA CAPPUCCINI	29	0	1	1
ZONA RETROSTANTE CHIESA MADRE	114	0	4	1
VIA MARESCIALLO MANDATO	45	0	0	1
VIA FRANCESCO PAGA	25	0	3	1
VIALE EUROPA	65	0	2	1
VIA TRE DICEMBRE	11	0	0	1
VIA ENRICO MEDI	32	0	1	1
VIA DELLA GIOVENTU'	20	15	1	<u>1</u>
VIA VINCENZO DELLA VALLE	43	0	1	1
PARCHEGGIO PIANA ROMANA	133	10	17	<u>1</u>
VIA PIANA ROMANA DA INCROCIO VIA SAN NAZZARO	38	0	0	1
AREA CORPO B VIA SAN NAZZARO	0	30	0	1
PIAZZA MADRE TERESA DI CALCUTTA	11	0	0	0
AREA ANTISTANTE CAMPO SPORTIVO	35	0	2	1
PARCHEGGIO	65	0	2	0

SCUOLA ELEMENTARE				
Salita Pineta Via Fontanelle	35	0	0	0
Via PROF. MASONE	10	0	1	0
TOTALE	912	40	38	16

Si specifica che in merito alla area VIA DELLA GIOVENTU' il parcheggio dei BUS sarà consentito fino alla definizione della ZTL BUS a seguito emanazione decreto ministeriale che consenta il pagamento degli ingressi a ZTL da parte dei Bus turistici. A definizione della ZTL la sosta dei Bus sarà effettuata in area CORPO B VIA SAN NAZZARO o Zona Pip e Via della Gioventù sarà devoluta a parcheggio auto.

1. Nelle zone citate è previsto che il Concessionario realizzi, senza spese per l'Ente concedente, stalli di sosta gratuita non personalizzati riservati ai veicoli al servizio di persone diversamente abili come indicato nel prospetto.
2. In sede di attivazione del servizio, seguendo le indicazioni del Comando Polizia Municipale, dovranno essere realizzati anche posti per il carico e scarico merci nonché per la sosta libera di auto, ciclomotori e *motocicli*;
La realizzazione degli stalli di cui al punto 2 non determinerà diminuzione del numero di stalli blu messi a bando di gara.
3. Nelle aree destinate a parcheggio a pagamento è consentita **la sosta gratuita su strisce blu per le persone dotate di contrassegno auto disabili (CUDE), solo qualora i posti riservati alla sosta disabili risultassero già occupati o indisponibili.**
4. Nelle aree destinate a parcheggio a pagamento di cui al presente CSA, è consentita, senza alcuna autorizzazione formale, la sosta gratuita oltre ai veicoli di proprietà dell'Ente, impiegati per i servizi istituzionali, ai veicoli di istituto:
 - delle Forze Armate, di Polizia e della Polizia Municipale;
 - dei Vigili del Fuoco;
 - dei mezzi di emergenza e soccorso;
5. Sono esenti dal pagamento della sosta, previa autorizzazione, da tenere sempre in vista nell'autovettura, rilasciata dal comando dei Vigili Urbani, i seguenti soggetti:
 - a) Cittadini residenti nel Comune di Pietrelcina per gli automezzi in disponibilità a titolo di proprietà o di altro titolo comprovato da opportuna documentazione;
 - b) I cittadini domiciliati nel Comune di Pietrelcina, a condizione che possano esibire:
 - 1) un titolo di proprietà dell'appartamento intestato al richiedente o un titolo di proprietà intestato ad un parente fino al 2° grado o un contratto d'affitto registrato;
 - c) Gli artigiani ed i commercianti titolari di attività sul territorio del Comune di Pietrelcina. Possono essere autorizzati gli automezzi di proprietà del titolare dell'attività o di dipendenti previa esibizione di opportuna documentazione;
 - d) Ospiti e partecipanti a manifestazioni ed eventi patrocinati dall'ente ed aventi vasta risonanza.
6. Nelle aree destinate a parcheggio a pagamento di cui al presente CSA è fatto assoluto divieto di sosta al di fuori degli spazi demarcati.

Art. 14

Disciplina del servizio: orari di sosta, aree e tariffe

Sosta auto: tutti i giorni, feriali e festivi, dalle ore 8.00 alle ore 20.00 –

- Euro 1, 50 / Ora per le prime 2 ore
- Euro 1,00 /Ora dalla 3 ora.
- Importo minimo € 0,50 per 20 minuti.
- Sosta giornaliera € 5,00;

Sosta Bus : ticket unico € 30,00

In merito alla sosta dei Bus si specifica che l'Amministrazione ad istituzione della ZTL bus con ingresso a pagamento il ticket di ingresso sostituirà il ticket del parcheggio senza però compromettere la gestione economica del servizio in concessione.

Tali tariffe possono subire variazioni con deliberazione della Giunta Comunale.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare per non più di 15 (quindici) giorni nell'arco dell'anno solare, anche non consecutivi, in occasione di manifestazioni pubbliche tutte o parte delle zone destinate a parcheggio a pagamento, senza prevedere alcuna compensazione per la ditta concessionaria.

Il Comune di riserva inoltre la facoltà di sospendere, modificare o interdire la sosta nelle aree destinate al parcheggio a pagamento in giornate ulteriori rispetto a quanto già indicato al fine di permettere l'esecuzione di lavori privati di manutenzione o di nuove opere o la realizzazione di lavori pubblici o in occasione di manifestazioni o eventi di interesse pubblico (feste, concerti, processioni, cortei, scioperi, manifestazioni politiche, etc.) o per ragioni di ordine e sicurezza pubblica ravvisati dalla competente Autorità, senza che il concessionario possa pretendere alcuna forma di compensazione in relazione al minore servizio reso.

Sono previste le seguenti agevolazioni e/o esenzioni:

Nelle aree a pagamento è sempre consentita la sosta, a titolo gratuito, dei mezzi dei cittadini residenti, dei titolari o dipendenti di attività commerciali operanti sul territorio di Pietrelcina, muniti di contrassegno di autorizzazione, dei mezzi di servizio comunali, delle Forze dell'Ordine, dei Vigili del Fuoco, della Protezione Civile, del Servizio Sanitario e delle Autoambulanze, dei disabili e, previa autorizzazione, dei veicoli attrezzati per il trasporto dei portatori di handicap. Le modalità di rilascio delle autorizzazioni alla sosta per i cittadini residenti verranno indicate dalla ditta aggiudicataria e saranno concertate col Comando dei Vigili.

Art. 15

Rimodulazione delle aree e del numero di posti

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, di variare l'ubicazione ed il numero dei parcheggi, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla percentuale del 20% rispetto ai totali indicati nella rispettiva tabella di cui art. 13.
2. Dette variazioni non possono comportare alcuna richiesta di indennizzo da parte del Concessionario.
3. In caso di soppressione in misura superiore al 20% delle aree, le parti concorderanno la sostituzione dei posti soppressi anche attraverso la costruzione o ampliamento di altri parcheggi.
4. L'onere finanziario derivante dall'eventuale necessità di spostare i parcometri, a causa del cambiamento delle zone di ubicazione degli stalli di sosta, è a totale carico della ditta appaltatrice.

Art. 16

Titoli di sosta

1. Il pagamento della sosta sulle aree pubbliche di cui al presente Capitolato d'oneri può avvenire secondo le seguenti modalità:
 - a) Titoli di sosta emessi da impianti automatici (parcometri) con possibilità di pagamento da parte dell'utenza, oltre che con moneta (euro) anche con pos carte di credito/bancomat,
2. Il Concessionario dovrà pubblicizzare, a proprie spese, mediante segnaletica orizzontale e verticale, le aree di sosta di cui all'art. 13 del presente capitolato con la relativa tariffa ed orari di sosta.
3. Il ticket di sosta al fine di consentire il controllo da parte degli ausiliari della sosta nonché i controlli di cui all'art. 34 punto 1, all'art. 41 ed all'art. 47 del presente CSA dovranno essere chiaramente esposti sul cruscotto, essere completamente visibili nella parte frontale e riportare a pena di esclusione i seguenti dati:
 - a. Comune di Pietrelcina
 - b. Area sosta a Pagamento
 - c. Dati del Concessionario
 - d. Identificativo del parcometro e numero progressivo ticket
 - e. Data ed orario di emissione
 - f. Data ed orario di scadenza
 - g. Targa del veicolo
 - h. Importo transazione (con indicazione importo totale, imponibile ed iva)
 - i. Tariffa oraria applicata con importo minimo € 0,50

- j. Numero di ordinanza e data di istituzione della sosta a pagamento
- k. Avviso di posizionare il ticket sul cruscotto del veicolo in modo ben visibile

La mancata esposizione o la parziale occultazione dello stesso, equivale a mancanza e sarà sanzionata secondo quanto previsto dal C.d.S.

Art. 17

Disposizioni in corso di esecuzione della concessione

1. Il Comune di Pietrelcina si riserva la facoltà di utilizzare in ogni tempo le aree di parcheggio per esigenze pubbliche o di interesse pubblico, limitando la sospensione del servizio a pagamento al tempo strettamente necessario, senza che il Concessionario abbia a pretendere indennizzi di sorta. Ciò anche in caso di lavori pubblici o di ordinaria manutenzione sul suolo o sottosuolo.
2. Il Comune competente si riserva di utilizzare gratuitamente le aree destinate a parcheggio a pagamento, in occasione di manifestazioni sportive, religiose, ecc.
3. Sono gratuite le occupazioni effettuate da autovetture di servizio del Comune di Pietrelcina indicate da apposito contrassegno.
4. L'Ente concedente si riserva, tra l'altro, la facoltà di sospensione temporanea o definitiva (totale o parziale) del servizio affidato in concessione per sopraggiunte esigenze connesse all'adozione di una diversa disciplina del traffico, per motivi di pubblico interesse ovvero per modificazioni che dovessero intervenire nella vigente legislazione in materia. In nessun caso la ditta Concessionaria potrà richiedere alcun indennizzo. Ogni eventuale disposizione inerente il servizio sarà impartita dal R.U.P. e comunicata per iscritto al Concessionario. Le disposizioni impartite dovranno essere considerate parte integrante del contratto e produrranno i relativi effetti dalla data di notifica o ricezione.
5. Più specificamente in caso di successivo ampliamento del numero degli stalli di sosta, anche per periodi limitati relativamente a periodi stagionali e/o occasionali, il Concessionario dovrà attrezzare i nuovi spazi con l'apposizione della segnaletica idonea e con l'eventuale posa di nuovi parcometri, nel termine ultimo di venti giorni dalla data di comunicazione, secondo le modalità tutte di cui al presente capitolato e secondo le direttive impartite dai R.U.P. e/o dai D.E.C. Inoltre, in caso di autorizzazioni rilasciate dall'Amministrazione Comunale di occupazione di spazio pubblico ovvero di svolgimento di manifestazioni d'interesse pubblico dalla stessa autorizzate, secondo disposizioni e modalità organizzative, il Concessionario non ha diritto ad alcun compenso, rimborso o risarcimento per il mancato utilizzo degli stalli di sosta destinati al parcheggio a pagamento, oggetto del presente Capitolato.

CAPO IV

Offerta tecnica ed Economica

Art.18

Valutazione dell'offerta tecnica ed economica.

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo di cui allegato 1 del presente Capitolato Speciale di Appalto che verrà reso pubblico con la pubblicazione del disciplinare di gara.

Capo V

Attrezzature

Art. 19

Parcometri caratteristiche tecniche

1. Tutti i Parcometri, in numero minimo pari a 16 unità installate, **dovranno essere di nuova costruzione in ogni sua componente con relativa dichiarazione del costruttore** e conformi alle normative vigenti in sede europea e nazionale, con relativa omologazione del Ministero delle Infrastrutture, così come richiesto dal Codice della strada e dal relativo Regolamento di attuazione. I parcometri dovranno rispondere alla normativa CE UNI EN 12414 relativamente alla compatibilità elettromagnetica, alla resistenza alle temperature esterne (- 10 / + 55 °C) ed agli agenti atmosferici (IP 54 e IP33), essere conformi alle norme CEI ed essere prodotti da aziende certificate secondo le norme europee (ISO 9001-2000);

2. Compete al soggetto Concessionario la fornitura ed installazione delle strutture tecnologiche integrate tra loro, aventi le specifiche tecniche minime o equivalenti descritte nel presente Capitolato e risultanti altresì dai documenti presentati dal soggetto Concessionario in sede di gara, che formano parte integrante e sostanziale del contratto, il cui contenuto assume carattere vincolante. Il Concessionario dovrà inoltre provvedere – a proprie spese e senza oneri per il Comune - ad adeguare le attrezzature e le apparecchiature oggetto della presente concessione, sulla base delle disposizioni normative che verranno eventualmente emanate nel corso della concessione stessa.
3. Il Concessionario dovrà inoltre provvedere a propria cura e spese, senza alcun onere a carico del Comune, alla rimozione e allo smaltimento degli eventuali impianti installati e della eventuale segnaletica stradale e informativa non più utilizzabile, provvedendo anche al ripristino degli eventuali danni causati dalla rimozione stessa.
4. Il pagamento della sosta avviene con l'utilizzo di parcometri. I parcometri restano di proprietà del soggetto Concessionario. Le indicazioni di massima sulla posizione dei parcometri saranno concordate con il RUP. I parcometri dovranno essere del tipo "a colonna", di ultima generazione, ancorati al terreno con adeguato basamento e dovranno essere conformi alle normative vigenti con relativa omologazione ministeriale, così come richiesto dal vigente Codice della Strada e relativi regolamenti di attuazione, dovranno avere almeno le seguenti caratteristiche minime e specifiche tecniche o equivalenti e dovranno garantire almeno le seguenti prestazioni minime, pena l'esclusione, sono:
 - a) omologazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e rispondenza a quanto previsto dal Codice della Strada;
 - b) conformità alle Norme CEI e produzione da parte di aziende certificate secondo le Norme Europee;
 - c) conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 476/1992 per quanto concerne la compatibilità elettromagnetica;
 - d) certificato di qualità secondo le norme ISO 9001-2015 e 14001-2015;
 - e) linea estetica elegante e discreta, tale da potersi inserire nel contesto urbanistico dei centri storici italiani, quale elemento di arredo urbano tecnologico, contenendo al minimo l'impatto architettonico;
 - f) predisposizione delle funzioni con logica ergonomica per facilitarne l'uso e il facile apprendimento;
 - g) visibilità da lontano;
 - h) robusta struttura in acciaio ad alta resistenza rivestita e rinforzata esternamente da ulteriore struttura in alluminio anodizzato o acciaio inox di congruo spessore atto a migliorare le caratteristiche antigraffiti, anti UV, invecchiamento della verniciatura e di corrosione delle lamiere (grado di protezione agli agenti atmosferici minimo IP 45);
 - i) temperatura di funzionamento da -20°C a +50°C;
 - j) sistema di autodiagnosi guasti (segnalazione di fuori servizio, riserva carta e riserva batteria), con individuazione della causa di fuori servizio o malfunzionamento facilitata dalla stampa di codici sul ticket gestione;
 - k) cambio ora legale/solare in modo automatico;
 - l) display a cristalli liquidi, alfanumerico, eventualmente multilingue;
 - m) targa con informazioni su tariffe, orari e istruzioni per utilizzo;
 - n) batteria tampone presente sulla scheda madre al fine di preservare in caso di mancata alimentazione i dati in qualsiasi caso di guasto;
 - o) unica fessura per tutte le monete protetta contro l'introduzione di corpi estranei;
 - p) selettore monete capace di selezionare le monete a corso legale tramite sistemi dimensionali, opto elettrici e magnetici che accetti monete da € 0.5 - 0.10 - 0.20 - 0.50 - 1 - 2
 - q) Accettazione pagamento con monete e sistemi digitali contactless (bancomat, carte di credito, ecc)
 - r) eventuale sistema di inibizione all'introduzione di monete mediante chiusura elettronica nelle ore di sospensione del pagamento;
 - s) apposito scomparto per il ritiro del biglietto in modo da proteggerlo dagli agenti atmosferici;
 - t) cassetta dotata di dispositivo di blocco per evitare sovra riempimenti (con segnale di sostituzione cassetta quando piena);
 - u) emissione automatica di un ticket gestione ad ogni prelievo;
 - v) chiusura con chiavi di sicurezza;
 - w) possibilità per gli addetti alla manutenzione di accedere solo alla parte elettronica con chiave separata;
 - x) rotolo ticket di grande capacità con utilizzo di carta termica neutra;
 - y) accettazione del pagamento mediante bancomat (in linea quindi con quanto previsto dalla normativa vigente), tessere prepagate, ricaricabili e usa e getta, app per smartphone;
 - z) collegamento alla rete elettrica (laddove necessario per la tipologia di parcometro utilizzato) con tutti gli oneri relativi a completo carico del Concessionario;
 - aa) stampante termica dotata di taglierina auto affilante incorporata con stampa di informazione sui biglietti in lingua italiana;

- bb) stampa di un numero progressivo non azzerabile su ogni biglietto emesso dai terminali durante la fase di prelievo delle monete;
 - cc) impostazione multilingue per visualizzazione ed eventuale stampa fino a 5 lingue;
 - dd) impostazione multi tariffaria con possibilità di selezione tramite pulsante;
 - ee) adeguata memoria per tariffe multiple e differenziate, calendario perpetuo, informazioni, ecc.;
 - ff) possibilità di annullamento della transazione in corso attraverso apposito comando posto sul pannello frontale, con restituzione della moneta;
 - gg) cassaforte monete alloggiata nel vano cassa accessibile con chiave dedicata e distinta da quella del vano tecnico;
 - hh) Sistema di auto diagnosi guasti: il fuori servizio, la riserva carta e la riserva batteria devono essere segnalati. L'individuazione della causa di fuori servizio o malfunzionamento deve essere facilitata dalla stampa di codici sul ticket gestione;
 - ii) Modulo di trasmissione dati in modalità GSM, GPRS o ADSL; georeferenziazione del parcometro;
 - jj) dovrà inoltre essere possibile risalire con esattezza, nel caso richiesto, agli introiti di una singola giornata di sosta.
 - kk) **Possibilità di accettare pagamenti per eventuali ZTL di nuova istituzione;**
5. L'esatta ubicazione dei parcometri, dovrà essere concordata con l'Unità di Staff Comando Polizia Municipale, cui spetterà disporre le modifiche più opportune per armonizzare gli impianti con il contesto urbano. Le stesse modalità vanno seguite anche per qualsiasi variazione e/o modifica, anche di lieve entità, riguardante il posizionamento dei parcometri. Qualora, nel corso della concessione, venissero istituite nuove aree di sosta a pagamento, il soggetto Concessionario dovrà provvedere, con le stesse modalità già utilizzate per gli altri parcometri, alla fornitura e installazione delle apparecchiature necessarie aventi le caratteristiche descritte nel presente Capitolato. L'Amministrazione Comunale e il soggetto Concessionario sottoscriveranno apposito verbale, in contraddittorio, di constatazione di avvenuta completa e corretta installazione nonché di regolare funzionamento dei parcometri.

Art 20

Palmari e Stampanti

1. Ogni Ausiliare della sosta dovrà essere munito di un palmare per la rilevazione delle infrazioni; tale palmare deve essere dotato di stampante portatile e sistema operativo sempre compatibile con quello in uso presso il Comando Polizia Municipale per il data entry dei verbali elevati e deve consentire la trasmissione telematica giornaliera di tali dati;
2. I costi della interoperabilità sono a carico del Concessionario.
3. La fornitura dei moduli da utilizzare per redigere i verbali di contestazioni è a carico del Concessionario del servizio.

Art. 21

Segnaletica verticale

1. Tutti i segnali devono essere rispondenti ai tipi, dimensioni e misure prescritte dal Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992, n.495 e successive modifiche di cui al D.P.R. n. 610 del 16/9/96, alle Norme Tecniche emanate con D.M. 9/1/96 ed in ogni caso alle norme in vigore al momento dell'esecuzione dei lavori.
2. Tutti i segnali, nonché i sostegni ed i relativi basamenti di fondazione dovranno essere costruiti e realizzati sotto la completa responsabilità della Ditta aggiudicataria, in modo tale da resistere alla forza esercitata dal vento alla velocità di almeno 150 Km/ora.
3. A tergo di ogni segnale dovranno essere indicati, a cura e spese del fornitore, una serie di iscrizioni che, globalmente, in conformità di quanto disposto dal CdS:
 - a. la scritta "Comune di Pietrelcina";
 - b. gli estremi dell'ordinanza di istituzione del Servizio;
4. I sostegni per i segnali verticali, saranno in ferro tubolare anti rotazione (art. 82 D.P.R. n. 495/92) diametro mm. 60, 90 chiusi alla sommità e, previo decapaggio del grezzo, dovranno essere zincati.

Art. 22

Segnaletica orizzontale

1. La segnaletica orizzontale avrà valori di rifrangenza richiesti dalla norma per la segnaletica orizzontale, misurati secondo la geometria CEN che prevede: - Angolo di osservazione 2,29°; - Angolo d'illuminazione: 1,24°. In base alle caratteristiche costruttive e ai livelli prestazionali di rifrangenza resi come indicate nella Norma UNI EN 1436.
2. La segnaletica orizzontale in vernice sarà eseguita con apposita attrezzatura traccialinee a spruzzo semovente. I bordi delle strisce dovranno risultare nitidi e la superficie verniciata uniformemente coperta.
3. Gli stalli di sosta dovranno essere delimitati con segnaletica orizzontale. I colori delle strisce di delimitazione degli stalli devono essere:
 - azzurro per la sosta a pagamento
 - gialla per la sosta riservata
 - bianco per la sosta libera dei veicoli
4. La dimensione del singolo stallo dovrà essere conforme al CdS

Art. 23

Manutenzione delle attrezzature tecniche Parcometri

1. Per tutta la durata della concessione il soggetto Concessionario dovrà effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui parcometri, al fine di garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle attrezzature senza alcuna interruzione di servizio e il loro decoro.
2. Qualora il Concessionario, durante il corso della concessione, intenda sostituire i parcometri divenuti inidonei o ritenga di voler apportare delle migliorie al servizio con l'adozione di nuove attrezzature, dovrà presentare istanza al Comune che si riserva la facoltà di esprimere in merito il proprio benessere.
3. Il Comune, qualora riscontri attrezzature ritenute inservibili o inadeguate a seguito di modifiche normative, potrà richiederne al soggetto Concessionario la sostituzione; in tale caso il soggetto Concessionario è tenuto a provvedere nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per il Comune.
4. Il soggetto Concessionario cura il perfetto funzionamento dei parcometri; in particolare:
 - a) assicura a propria cura e spese la fornitura di materiali di consumo, l'ordinaria manutenzione dei pezzi meccanici ed elettronici, compresa la messa in opera di eventuali pezzi di ricambio, il ricambio di carta e di batteria, lo smaltimento dei rifiuti prodotti, secondo le vigenti norme di legge sulla protezione dell'ambiente;
 - b) fornisce i materiali di ricambio occorrenti per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, compresa la carta chimica della stampante;
 - c) assicura, a fronte di guasti delle apparecchiature, un tempestivo intervento dalla notizia, per le verifiche del malfunzionamento;
 - d) effettua la pulizia periodica dei parcometri assicurando che gli impianti rimangano sempre privi di scritte in ogni parte con i frontalini perfettamente leggibili;
 - e) assicura regolari interventi di controllo sulla funzionalità e pulizia dei parcometri;
 - f) verifica dello stato di alimentazione, compreso l'eventuale pannello di alimentazione solare, ove installato, con il ripristino immediato della funzionalità anche mediante sostituzione dei sottoinsiemi malfunzionanti;
 - g) verifica del corretto funzionamento del display;
 - h) verifica delle condizioni di emissione dei biglietti con eliminazione di sbavature e di corpi estranei che possono impedire l'uscita del biglietto;
 - i) verifica della corretta emissione del biglietto con controllo della stampa di tutti i parcometri;
 - j) verifica del funzionamento della porta e dello stato delle guarnizioni;
 - k) sostituzione della carta chimica della stampante (se necessario), con fornitura a carico del soggetto Concessionario. In caso di necessità, conseguenti a maggiori consumi, la carta chimica della stampante dovrà essere sostituita con maggiore frequenza settimanale, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.
 - l) verifica del funzionamento della stampante e del pre-incasso monete;
 - m) verifica delle posizioni della controporta e dell'entrata monete;
 - n) verifica del funzionamento dei pulsanti di comando;
 - o) verifica finale di funzionamento.
 - p) nel caso in cui per motivi di interesse pubblico, si rendesse necessario lo spostamento dei parcometri installati o comunque la gestione divenisse difficoltosa (ad esempio, per prolungati lavori, ecc), procede, a proprie spese, provvedendo alla ricollocazione a regola d'arte, a rimuovere i parcometri interessati e ad installarli in altri luoghi in accordo con l'Amministrazione Comunale.

5. La concessionaria dovrà assicurare l'intervento, entro 1 (una) ora dalla chiamata, del proprio personale tecnico in caso di guasto o malfunzionamento dei parcometri nonché degli impianti a sbarra e/o delle casse automatiche installate presso il parcheggio. A tal scopo, il Concessionario del servizio dovrà pubblicizzare su ogni impianto un recapito telefonico attivo;
6. Il tempo di intervento per il ripristino dei dispositivi danneggiati dovrà avvenire nel più breve tempo possibile dall'accertamento dell'anomalia, che deve essere tempestivamente segnalata, mezzo fax o posta elettronica certificata, ad un referente tecnico individuato dal Comune all'interno del Servizio di Polizia Municipale. Il ripristino deve comunque avvenire non oltre le 48 ore pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 56. Vengono fatti salvi casi di guasti ingenti generati da atti vandalici o guasti eccezionali non rientranti nell'ordinaria manutenzione;

24

Palmari e Stampanti

1. I palmari e le stampantine portatili dovranno essere fornite in numero adeguato da consentire un servizio efficiente degli ausiliari della sosta ed essere compatibili per la gestione digitale ed on line dei SPV.

25

Segnaletica Verticale ed orizzontale

1. Il Concessionario assume l'onere della cura delle aree di parcheggio, dell'ordinaria e straordinaria manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale, degli impianti e delle attrezzature, comprese la sostituzione delle apparecchiature e dei componenti non passibili di riparazione e le integrazioni che si rendessero necessarie per la funzionalità e continuità del servizio.
2. Il Concessionario provvederà a effettuare almeno due volte nel quinquennio, e, in ogni caso, qualora si renda necessario, su segnalazione del Comando di Polizia Municipale, il rifacimento della segnaletica orizzontale, per motivi di sicurezza e di visibilità degli stalli, e la messa in sicurezza, la sostituzione o manutenzione, ad horas, della segnaletica verticale eventualmente danneggiata.

CAPO VI

Art. 26

Attivazione del servizio

1. Il servizio avrà inizio, dopo la stipula del contratto, e la consegna degli spazi di sosta, che dovrà risultare da apposito verbale. L'Ente concedente potrà, in via d'urgenza procedere alla consegna degli spazi di sosta nelle more del perfezionamento del contratto.
2. È fatto obbligo al Concessionario di attivare il servizio entro 30 giorni dalla redazione del relativo verbale di consegna.
3. La durata della concessione è stabilita in anni 5 (60 mesi), decorrente dalla data di attivazione del servizio, risultante da apposito verbale.
4. Il Comune, constatata la rispondenza delle attrezzature in dotazione al Concessionario e la congruità delle maestranze impiegate, comunicherà alla stessa la data in cui si dovrà dare inizio all'erogazione dei servizi che comunque non potrà essere differita oltre il termine di giorni 30 (Trenta) decorrente dalla data di stipula contrattuale o dall'esecuzione anticipata in via d'urgenza richiesta dalla S.A., salvo cause ostative non imputabili ad inadempienze e/o difficoltà organizzative del Concessionario.
5. In caso di ritardo per cause imputabili ad inadempienze e/o difficoltà organizzative del Concessionario, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'impresa aggiudicataria per l'esecuzione d'ufficio, a danno e spese dell'inadempiente, oltre all'applicazione delle penali previste e ad alla facoltà di revoca dell'affidamento, con consequenziale aggiudicazione in favore del secondo soggetto economico in graduatoria, qualora il ritardo dell'attivazione del servizio superi il termine di 60 giorni decorrente dalla data di stipula contrattuale.
6. Alla scadenza di ciascun anno di affidamento dei servizi, in contraddittorio con un rappresentante dell'impresa concessionaria, il responsabile del procedimento, in nome e per conto dell'A.C., procederà alla verifica dei livelli di efficienza ed efficacia dei servizi erogati, tenuto conto degli obiettivi programmatici della parte pubblica.
7. Al cospetto di gravi inadempienze il Concedente, dopo aver acquisito tutti gli elementi probanti, può rescindere il contratto secondo le procedure di legge.

8. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di modificare le modalità di gestione del servizio per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per necessità connesse all'esercizio di pubblici servizi, nonché in caso di eventuali nuove disposizioni di legge che riguardino, direttamente o indirettamente, la gestione dei servizi in affidamento.

Art. 27

Responsabile del servizio

1. La ditta aggiudicataria dovrà nominare un proprio responsabile per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato. A tale responsabile l'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici, farà riferimento per ogni evenienza e per impartire tutte quelle disposizioni che si rendessero necessarie per il buon andamento della gestione complessiva dei parcheggi con parcometri, nonché per eventuali comunicazioni d'urgenza inerenti guasti agli impianti o potenziali stati di pericolo derivanti dagli impianti installati dal gestore.
2. Tale responsabile dovrà assicurare la reperibilità durante l'orario di espletamento del servizio, comunicando all'uopo il proprio recapito completo di numero di telefono cellulare. Qualora, a seguito di motivata richiesta dal Comando Polizia Municipale, il personale della ditta non intervenga per gli interventi di competenza, si procederà ad elevare formale contestazione di addebito per l'applicazione delle penalità, fatto salvo il maggior danno.

Art. 28

Interruzione, sospensione o variazione del servizio

1. Tutti i servizi oggetti dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.
2. In caso di sospensione o abbandono da parte del Concessionario, anche parziale del servizio, eccettuati casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.
3. In caso di sospensione disposto dal Comune di Pietrelcina si applica quanto previsto dall'art. 121 del Codice dei Contratti D. lgs. 36/2023;

Art. 29

Revoca

1. L'Amministrazione, ha facoltà di revocare la concessione nei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui l'Ente abbia assegnato un termine al Concessionario per ottemperare ad alcune prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
 - b) nel caso in cui sia stata escussa la cauzione definitiva, in tutto o in parte, e la concessionaria non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 30 giorni;
 - c) Nel caso in cui vi sia stata l'applicazione di tariffe e di orari difformi da quanto convenuto;
 - d) Nel caso di utilizzo, anche parziale o temporaneo, delle aree di parcheggio per usi o finalità diverse da quelle di cui al presente Capitolato d'oneri, senza che vi sia stata la preventiva autorizzazione dell'Ente;
 - e) Nel caso di mancata cura della manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, della centrale di gestione e di controllo remoto dei dati, della segnaletica utilizzata per il servizio e delle altre attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio;
 - f) Nel caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità ed il numero di infrazioni, debitamente accertate e verbalizzate, compromettano la prosecuzione del servizio;
 - g) In caso di mancato rispetto del divieto di cedere a terzi il contratto-concessione;
 - h) In caso di mancato rispetto del divieto di sub-concessione totale e/o parziale del servizio oggetto della concessione, salvo il servizio di approntamento della segnaletica orizzontale;
 - i) In caso di mancato rispetto delle norme in vigore, relativamente ai propri dipendenti;
 - j) In caso di sospensione o abbandono, anche temporaneo, del servizio senza giustificato motivo.

Art. 30

Risoluzione

1. Ai sensi dell'art. 1456 c.c. l'Amministrazione, in qualsiasi momento, può esercitare il diritto di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione indirizzata tramite raccomandata A.R. o PEC alla ditta concessionaria nei seguenti casi:

- a) mancato versamento, per più di tre volte, alla scadenza prevista, degli importi dovuti;
 - b) impiego di personale di controllo privo dei prescritti requisiti;
 - c) infedele contabilizzazione dei corrispettivi della sosta e delle sanzioni accertate;
 - d) gravi e reiterate violazioni degli impegni contrattuali, ovvero grave inadempimento delle obbligazioni assunte, cui non si è ottemperato entro 1 (un) mese dalla diffida ad adempiere da parte del competente Ufficio Comando Polizia Municipale;
 - e) fallimento dell'impresa o se è in fase di stipulazione di un concordato con i creditori, oppure in liquidazione;
 - f) allorché sopraggiunga la perdita da parte della concessionaria dei requisiti generali previsti dal bando di gara;
 - g) allorché sia stata pronunciata nei confronti del legale rappresentante della concessionaria una sentenza definitiva di condanna per reati gravi o che, comunque, comportino l'applicazione di sanzioni da cui discenda il divieto a contrattare con la pubblica amministrazione;
 - h) allorché emerga qualsiasi altra forma di incapacità giuridica che ostacoli o impedisca l'esecuzione del contratto;
 - i) inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 6, comma 5, della L. n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii.
2. Il contratto si risolverà, parimenti, per inadempimento del Concessionario, ai sensi degli artt. 1453 e segg. C.C., in tutti i casi in cui le violazioni delle disposizioni del presente capitolato, del contratto o di quelle successivamente impartite dal Comando di Polizia Municipale, debitamente accertate e contestate, per gravità e reiterazione delle stesse, compromettano, ad insindacabile giudizio dell'Ente concedente, il regolare espletamento del servizio.
 3. Ai sensi dell'art. 1382 c.c., in caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione incamererà la cauzione definitiva.
 4. La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'Ente comunale. Il responsabile del procedimento notifica al Concessionario il provvedimento mediante raccomandata A.R. ovvero PEC e dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite.

Art. 31

Effetti della risoluzione

1. Con la risoluzione del contratto sorge nella Stazione appaltante che abbia provveduto il diritto di affidare, per quanto di propria competenza, a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'esecutore inadempiente.
2. L'affidamento a terzi viene notificato al Concessionario inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese e/o i minori introiti a carico della Stazione appaltante rispetto a quelli previsti dal contratto risolto. L'esecuzione in danno non esime il Concessionario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 32

Recesso

1. La Stazione appaltante, per quanto di competenza, si riserva la facoltà di recedere dall'affidamento in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero in caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, con conseguente risoluzione del contratto.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC, il recesso avrà effetto decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

CAP VII

Svolgimento del servizio

Art. 33

Occupazione degli stalli di sosta

1. Il Comune di Pietrelcina destinerà i parcheggi e le aree di sosta sopra indicati secondo le modalità del presente capitolato. Per uso pubblico si intende la permanente possibilità di utilizzazione del parcheggio da parte di chiunque ne faccia richiesta.
2. Pertanto, i posti auto di uso pubblico a pagamento saranno usufruibili, nei limiti della capienza, da tutti quegli utenti che accetteranno, nel rispetto degli orari di sosta, di corrispondere le tariffe di parcheggio.
3. L'uso pubblico delle aree di sosta si configura come locazione temporanea di area senza che ciò comporti ipotesi di deposito dei veicoli né, conseguentemente, l'obbligo di custodia da parte dell'Ente né da parte del Concessionario.
4. È fatto divieto al Concessionario di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente, gli stalli di sosta per usi o finalità diverse da quelle di cui alla presente convenzione.
5. Nessun compenso sarà dovuto per la sosta dei mezzi di servizio ed istituzionali delle Forze dell'Ordine, dell'Amministrazione Comunale, dei Vigili del Fuoco, della Protezione Civile, dell'Azienda Servizi Sanitari, per la sosta di ambulanze e di veicoli istituzionali di Enti ed Aziende che erogano servizi pubblici che intervengono sul territorio.

Art. 34

Controllo delle aree di sosta: ausiliari della sosta

1. Il servizio di controllo delle aree di sosta a pagamento sarà effettuato direttamente dall'impresa aggiudicataria con proprio personale, ausiliari della sosta, per l'intero periodo dell'affidamento. Il controllo potrà essere effettuato anche dalla Polizia Municipale e dalle altre Forze di Polizia ex art. 12 C.d.S.
2. Durante l'orario di vigenza dei parcheggi, l'impresa concessionaria per il controllo della sosta, dovrà impiegare personale con la qualifica di ausiliario della sosta, che verrà distribuito nelle aree di sosta a pagamento.
3. Le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta e di fermata (ex art. 12 – bis del D. Lgs. 285/1992) relative all'appalto di cui in oggetto verranno garantite dal Concessionario mediante l'impiego di ausiliari della sosta.
4. A detto personale, previo accertamento dell'assenza di precedenti o pendenze penali, idoneità psicofisica alla mansione e previa effettuazione e superamento del corso di formazione professionale di cui al punto 5 del presente articolo, verrà conferito con provvedimento sindacale la nomina di Ausiliario della sosta con le funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta e di fermata di cui all'art. 12 – bis del D. Lgs. 285/1992 introdotto *dal Decreto-legge n. 76 del 16/07/2020 convertito in legge n. 120 del 2020*. Tale personale, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
5. Il Concessionario è tenuto ad organizzare per gli aspiranti "Ausiliari della sosta" un corso tecnico-pratico, con prova di idoneità finale, atto ad assicurare:
 - a) la conoscenza delle norme in materia di sosta a pagamento;
 - b) la conoscenza dei poteri conferiti alla categoria;
 - c) la conoscenza dei compiti di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta a pagamento;
 - d) la conoscenza di nozioni sul procedimento sanzionatorio;
 - e) esercitazioni pratiche sull'uso dei palmari e sulla compilazione dei moduli cartacei per la contestazione immediata delle violazioni e/o nei casi di malfunzionamento degli apparecchi.
6. Dopo aver partecipato al corso tecnico-pratico i candidati dovranno svolgere un ulteriore colloquio informativo/formativo condotto dal Comando di Polizia Municipale o da un suo delegato.
7. L'elenco del personale che sarà risultato idoneo, dovrà essere trasmesso al Concedente entro trenta giorni dalla stipula contrattuale.

Art. 35

Ausiliari alla sosta: funzioni e comportamento

1. Il personale della ditta Concessionaria agisce nelle vesti di ausiliario della sosta ai sensi dell'art. 12 – bis del D. Lgs. 285/1992 introdotto *dal Decreto-legge n. 76 del 16/07/2020 convertito nella legge n. 120 del 2020*; in ragione di ciò tale personale riveste la qualifica di pubblico ufficiale ed è tenuto a redigere un preavviso di sosta numerato progressivamente, una copia del quale dovrà essere lasciata sotto il tergicristallo del veicolo;
2. Gli ausiliari del traffico potranno operare relativamente alle contestazioni delle infrazioni di cui agli articoli 7, 157 e 158 del C.d.S. così come specificato con provvedimento sindacale di nomina di "Ausiliario della sosta". *Questa immediata attuazione alle novità previste nel nuovo Codice della Strada consente di*

assicurare un maggiore controllo delle strade ed integrare il lavoro della Polizia Locale che coordinerà l'impiego degli ausiliari nelle varie zone della città, con previsione di un maggiore loro utilizzo nelle zone più critiche dal punto di vista dei parcheggi e della sosta vietata per garantire ordine e rispetto delle regole. Le nuove facoltà degli ausiliari, nel tempo, favoriranno una liberazione di risorse tra gli agenti effettivi di Polizia Municipale, che potranno concentrarsi maggiormente sugli altri compiti d'Istituto a loro attribuiti.

3. Il personale ausiliario è tenuto a:
 - a) essere cortese e rispettoso verso gli utenti, (anche inadempienti), e verso il personale della Polizia Municipale, con il quale dovrà instaurare un rapporto di fiducia e collaborazione;
 - b) osservare tutte le disposizioni e regolamenti emanati ed emanandi dell'Amministrazione Comunale e di quelle impartite dal Comando Polizia Municipale o da suo delegato, nonché di quelle impartite dal Concessionario nell'esercizio dell'autonoma organizzazione aziendale;
 - c) salvaguardare, nel migliore dei modi, l'igiene e il decoro;
 - d) fornire agli utenti ogni informazione richiesta che si riferisca alla disciplina della tariffazione della sosta e dei parcheggi oggetto della concessione;
 - e) utilizzare con diligenza i palmari per la rilevazione delle infrazioni, avendo cura di provvedere con esattezza e puntualità al trasferimento dati nel sistema informatico del Comando Polizia Municipale, nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite tra Concedente e Concessionario;
 - f) tenere presente che ogni modulo utilizzato per la contestazione delle infrazioni è progressivamente numerato e dovrà essere utilizzato perciò in progressione e anche nei casi di eccezionalità e/o mancato funzionamento dei terminalini/palmari non sarà possibile distruggere alcuno modulo;
 - g) in caso di errore nella compilazione dei suddetti verbali elevati con moduli cartacei, dovrà essere riportato sull'originale e su tutte le copie del modulo il termine "ERRATO", evitando in ogni caso di lacerare o distruggere la segnalazione effettuata;
 - h) in caso di errore commesso nell'accertamento di una infrazione mediante utilizzo dei terminalini per la raccolta mobile dei dati, il Concessionario, per il tramite del suo referente di cui all'art. 23 del presente disciplinare tecnico, dovrà segnalare l'errore e redigere una breve relazione in tal senso a firma dell'ausiliario accertatore;
 - i) In caso di ripetuti errori o inadempienze gravi nell'espletamento delle proprie funzioni sopraccitate, il Comando di Polizia Municipale, a suo insindacabile giudizio, potrà proporre in qualsiasi momento, la revoca del provvedimento di nomina.
 - j) Al personale di controllo è fatto esplicito divieto di accettare oblazioni e pagamento a qualsiasi titolo.
4. Le notifiche, le riscossioni ed i ricorsi saranno gestiti direttamente ed esclusivamente dal Comando Polizia Municipale del Comune di Pietrelcina cui compete anche l'indirizzo, la pianificazione, il controllo e l'organizzazione dell'attività degli ausiliari del traffico, in concerto con la ditta appaltatrice.

Art. 36

Ausiliari della sosta: dotazioni strumentali

1. L'impresa è tenuta a dotare il personale ausiliario della sosta:
 - a. *della divisa sia estiva che invernale, consistente in uno specifico abbigliamento distintivo corredato da bande rifrangenti e dalla scritta: "AUSILIARIO DELLA SOSTA". Per non ingenerare confusione all'utenza, le bande rifrangenti, la scritta identificativa ed il copricapo non dovranno contenere simboli o scritte simili a quelli previsti per gli indumenti dei soggetti di cui all'art. 12 del Codice della Strada;*
 - b. *di una tessera di riconoscimento, in analogia a quanto stabilito dall'art. 23 del Regolamento di Esecuzione del Nuovo Codice della Strada (D.P.R. n. 495/92);*
 - c. *di un apposito badge con i dati di identificazione personali (numero matricola e numero decreto sindacale);*
 - d. *di apposito terminalino/palmare con software che si interfacci con il programma gestionale in uso al Comando Polizia Municipale per la redazione dei SPV al CdS e con il sistema digitale Pago PA.*
 - e. *apposita stampantina portatile per la stampa del SPV;*

Art. 37

Obblighi del Datore di Lavoro

1. Il Concessionario è obbligato ad attuare, nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti occupati, condizioni retributive e normative non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria;
2. E' obbligato ad effettuare il regolare versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali che disposizioni di legge, regolamenti e contratti di lavoro pongono a suo carico, nonché ad assolvere tutti gli obblighi

- previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di prevenzione e protezione degli infortuni sul lavoro, a tal fine ogni tre mesi fornirà all'Amministrazione copia delle ricevute relative al pagamento degli oneri contributivi e previdenziali del personale impiegato;
3. In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente capitolato, sia essa accertata dalla stazione appaltante o segnalata da Ispettorato del Lavoro, il Comune di Pietrelcina Comunica al Concessionario ed all'ispettorato l'inadempienza accertata e procede a trattenere il 20% sul dovuto economico, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
 4. Il pagamento al Concessionario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando l'ispettorato del lavoro non abbia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro è dovuto ovvero che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, il Concessionario non può opporre eccezione alla Stazione Appaltante, né ha titolo ad alcun risarcimento danni;
 5. l'amministrazione comunale, si riserva anche la facoltà di risolvere il contratto e di escludere il Concessionario dalle future gare in caso di violazione degli obblighi contrattuali assunti in materia di trattamento economico dei lavoratori e di rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 38

Personale impiegato e Responsabile della fornitura del servizio

1. Il personale necessario per assicurare l'espletamento del servizio nella sua forma integrata viene fissato in minimo 4 unità:

N	LIVELLO	% P.T.	QUALIFICA
1	1	75%	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
1	1	23.75%	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
1	2	82.50%	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
1	1	75%	CUSTODE COIMITERO

2. L'aggiudicatario dovrà indicare sia un Responsabile dell'esecuzione dell'appalto, che costituirà l'interfaccia di riferimento tra la ditta e l'amministrazione, sia i nominativi e gli estremi del personale addetto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto fornendo il relativo elenco al responsabile del servizio. Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato in caso di variazioni. Si richiede, inoltre, la reperibilità di un responsabile 24 ore su 24 nei periodi di attivazione del servizio

Art. 39

Responsabilità del Concessionario infortuni e danni

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati all'Amministrazione o a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso.
2. Il Concessionario, inoltre, resta responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali derivanti dal presente Capitolato e si obbliga a tenerla sollevata ed indenne da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza del presente Capitolato speciale e del servizio espletato.

Art. 40

Cooperazione

1. Il Concessionario ed il personale addetto ai servizi dovranno segnalare immediatamente al Comando Polizia Municipale tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei compiti di cui in appalto, possono impedire o intralciare il regolare svolgimento del servizio.
2. L'ausiliario della Sosta, coinvolto in contraddittori con gli utenti in ordine alla propria attività di controllo e repressione, allorché il contraddittorio non si risolve immediatamente e possa degenerare in

situazione non più gestibile con il pacifico, educato e cortese confronto, è tenuto a richiedere il sollecito intervento al Comando Polizia Municipale che dovrà assicurarla tempestivamente;

Art. 41

Vigilanza e controllo

1. Il Comando Polizia Municipale provvederà, a mezzo di proprio personale, ad effettuare la sorveglianza, la vigilanza ed il controllo sui servizi.
2. Qualsiasi condotta comportamentale tenuta dal personale ausiliario, non consona all'incarico di pubblico servizio cui è preposto, oppure in contrasto con quanto stabilito nel presente Capitolato, sarà comunicata al gestore per gli opportuni provvedimenti.

Art. 42

Esecuzione d'ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà eseguire d'ufficio lavori e quant'altro necessario, con diritto di rivalsa sul Concessionario, per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove la società, espressamente diffidata, non vi ottemperi nel termine stabilito.

CAPO VIII

Penalità e spese

Art. 43

Penalità

1. Per eventuali inadempienze contrattuali da parte della concessionaria, **che non comportino per la loro gravità la risoluzione del contratto**, si applicheranno le penali qui di seguito analiticamente indicate:

Motivazione inadempimento	Penale
Ingiustificata sospensione o interruzione del servizio o inadeguata copertura del controllo della sosta a mezzo degli ausiliari del traffico	€. 100,00 al giorno
comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti	€. 100,00 al giorno
mancata presenza in servizio del personale o non rispetto dell'orario del personale in servizio;	€. 100,00 al giorno
Inosservanza del termine stabilito per la fornitura e/o sostituzione dei parcometri	€. 100,00 per ogni giorno di ritardo
Omissione, rifiuto o ritardo nell'espletamento della fornitura, posa in opera, manutenzione e riparazioni previste della segnaletica verticale, di quella orizzontale.	€. 100,00 per ogni giorno di ritardo
In caso di guasti delle apparecchiature, inosservanza del termine di intervento per le verifiche del mal funzionamento	€. 50,00 per ogni ora di ritardo
Inosservanza dei termini di consegna quotidiana dei verbali di accertamento.	€. 50,00 per ogni giorno di ritardo
Omessa trasmissione dei dati all'ufficio preposto dell'Ente, imputabile alla mancata e/o carente manutenzione da parte del Concessionario della centrale di gestione e controllo remoti e/o delle apparecchiature di connessione, presenti nei parcometri.	€. 100,00 per ogni ora o frazione di ora
Mancato invio di documentazione analitica relativa agli incassi derivanti dal servizio richiesta	€. 100,00 per ogni violazione
Mancato versamento della rata del canone entro il termine stabilito	€. 100,00 per ogni giorno di ritardo per massimo 15 gg.

1. Le eventuali suddette inadempienze saranno contestate alla ditta concessionaria dal D.E.C., laddove nominato, o in assenza dal R.U.P., in forma scritta tramite PEC. Entro 10 giorni dal ricevimento della

contestazione il Concessionario dovrà far pervenire al R.U.P. scritti difensivi atti a dimostrare l'insussistenza della violazione ovvero la non riconducibilità del fatto a proprie responsabilità.

2. In assenza di scritti difensivi, ovvero qualora questi non vengano accolti perché ritenuti insufficienti e/o carenti sia in fatto che in diritto, il Comando Polizia Municipale, su indicazione del RUP competente, applicherà la penale prevista dal presente articolo, indicando un termine massimo di 30 giorni per il pagamento della stessa. Il provvedimento di irrogazione della penale è inviato alla concessionaria mediante PEC. Scaduto il termine senza che il Concessionario abbia proceduto al pagamento, l'Ente escuterà quota parte dalla cauzione definitiva.
3. Per qualsiasi altro inadempimento agli obblighi contrattuali, il Comando Polizia Municipale, applicherà una penale da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo o ad altre inadempienze e, comunque, complessivamente non superiore alla somma del 10% del valore del contratto.
4. Sono ritenute, altresì, gravi inadempienze le seguenti mancanze:
 - a) reiterati ritardi nel versamento degli introiti;
 - b) mancata esecuzione o ingiustificata interruzione del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
 - c) totale o parziale non attuazione di quanto proposto in sede di gara;
 - d) abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
 - e) gravi violazioni degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
 - f) perdita, nel corso del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa.
5. Verificandosi una o più delle inadempienze gravi e senza che il Concessionario fornisca adeguate giustificazioni, il Comune procederà alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento.
6. Resta impregiudicata la facoltà del Comune di richiedere indennizzi anche maggiori delle somme sopra indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.
7. E' facoltà del Comune risolvere il rapporto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile in caso di mancanza in forma reiterata e non giustificata anche solo a uno degli obblighi da parte del Concessionario.
8. In tale evenienza il Comune ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla garanzia definitiva.
9. Nel caso in cui il Concessionario receda unilateralmente dal contratto, sarà facoltà del Comune incamerare l'intera garanzia prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto.

CAPO IX

Canone di Concessione

Art. 44

Canone di concessione

- 1) Per la gestione dei parcheggi a pagamento, secondo quanto indicato nel presente CSA il Concessionario riconoscerà all'Amministrazione concedente un **canone** pari al 15%, quale corrispettivo onnicomprensivo per l'affidamento del servizio, mentre il 85% viene riconosciuto al Concessionario, detratto dell'ulteriore percentuale che in sede di gara verrà offerta al Comune in aumento del 15%";
- 2) Il servizio oggetto dell'appalto non prevede il pagamento dell'imposta comunale per l'autorizzazione del suolo pubbliche e la tassa sui rifiuti solidi urbani;

Art. 45

Modalità riscontro incassi

1. Per incassi si intendono sia quelli provenienti dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta (parcometri) sia quelli derivanti dalla gestione dei bagni pubblici introitati con le modalità di riscossione delle tariffe come da offerta tecnica. Il Concessionario risponde delle somme spettanti alla Stazione appaltante anche in caso di furto subito o di smarrimento del denaro prelevato dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta.

2. Ai sensi di quanto stabilito dalla Circolare n. 3/DF del Ministero dell'Economia e delle Finanze recante prot. n. 46157 del 27/10/2020 (esplicativa dell'art. 1, comma 790 della legge 27 dicembre 2019, n. 160), il Comune di Pietrelcina provvederà ad aprire, presso l'Istituto Tesoriere, un conto corrente appositamente dedicato alla gestione della presente concessione, intestato al Comune di Pietrelcina, presso il quale dovranno essere accreditate dal concessionario tutte le somme introitate, a qualunque titolo, nella gestione del servizio.
3. Il Comune di Pietrelcina garantirà al concessionario l'accesso al conto dedicato nonché l'accesso agli altri canali di pagamento disponibili (web apps), senza la possibilità di movimentare le somme.
4. Secondo quanto previsto nella citata Circolare n. 3/DF del Ministero dell'Economia e delle Finanze, il tesoriere accrediterà, mensilmente, al concessionario, il ricavato dalla gestione della concessione, pari alla differenza tra le somme versate mensilmente e l'importo del canone concessorio mensile dovuto all'amministrazione comunale.
5. Il concessionario trasmetterà, entro il giorno 10 del mese, all'ente affidante e al suo tesoriere, la rendicontazione delle somme versate mensilmente sul conto corrente dedicato e la fattura recante il proprio compenso. L'importo della fattura dovrà intendersi comprensivo di IVA. Decorsi trenta giorni dalla ricezione della rendicontazione, il tesoriere, in mancanza di motivato diniego da parte dell'amministrazione comunale, provvederà ad accreditare in favore del soggetto affidatario del servizio, entro i successivi trenta giorni, le somme dovute a titolo di compenso, prelevandole dal predetto conto corrente.

Art. 46

Prelevamento monete dai parcometri - Gestione centralizzata del servizio e rendicontazione

1. L'Impresa affidataria dovrà dotarsi di un sistema centralizzato di gestione, che consenta in particolare di operare le funzioni di programmazione/monitoraggio dei parcometri, con archiviazione dei relativi dati correnti e gestione dello storico. Il sistema dovrà essere interrogabile via WEB da postazioni abilitate presso il Comando Polizia Municipale, ed in particolare:
 - a. le informazioni trasmesse dai singoli parcometri (diagnostica, ora ed importo delle operazioni, aperture ecc.);
 - b. ogni altra informazione rilevante al fine della descrizione del funzionamento del sistema. In particolare il sistema dovrà consentire all'Amministrazione aggiudicataria di ottenere in tempo reale i dati statistici delle operazioni sopradescritte, sulle 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 casseforti 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.
2. Il soggetto Concessionario cura il prelevamento delle monete dai parcometri e dalle gettoniere dei bagni pubblici in piena autonomia con cadenza differenziata per le zone in base alla redditività di ogni dispositivo alla presenza di un agente della Polizia Locale.
3. Al termine dello scassetamento il gestore dovrà provvedere alla contabilizzazione degli incassi in contanti, al loro confezionamento ed al trasporto e versamento sul conto corrente dedicato.
4. Resta inteso che è onere ed obbligo del Concessionario provvedere a coprire ogni evento di furto e danneggiamento dei parcometri da idonea polizza assicurativa.

Art. 47

Verifiche e controlli

1. Per le attività di esecuzione del contratto l'Ente provvederà alla nomina di un R.U.P. per quanto di competenza che, con l'ausilio del D.E.C, conformemente all'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023, controlleranno il regolare espletamento del servizio ed impartiranno al Concessionario tutte le disposizioni che l'Ente concedente riterrà di adottare in ordine a quanto regolato nel presente capitolato.
2. Il personale del Concessionario provvederà a segnalare alle predette figure fatti e circostanze che impediscono od ostacolano il regolare svolgimento del servizio.
3. L'Amministrazione Comunale concedente si riserva la facoltà di effettuare verifica e/o ispezioni agli impianti e a tutta la documentazione, riguardante la gestione del servizio, secondo le modalità che riterrà più opportune.
4. Le notifiche, le riscossioni e i ricorsi saranno gestiti dal Comando Polizia Municipale. A tal fine la trasmissione telematica al predetto Comando di Polizia Municipale dei dati relativi ai verbali di accertamento dovrà avvenire quotidianamente.

CAPO X

Norme finali e transitorie

Art. 48

Garanzia definitiva

Per la disciplina della garanzia definitiva si applica l'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni di calendario dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla stazione appaltante.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel comma precedente la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Nel caso di integrazione del contratto, l'appaltatore deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

Art. 49

Responsabilità del Concessionario e copertura assicurativa a carico dell'impresa.

1. Il Concessionario risponde del mancato adempimento degli obblighi assunti con la concessione e di ogni danno o inconveniente, diretto o indiretto, arrecato al Comune di Pietrelcina o a terzi nell'esercizio della medesima.
2. Il Comune affidatario non assume nei confronti dei terzi alcuna forma di responsabilità relativa alla gestione dei parcheggi, sia essa di natura contrattuale (rapporti con fornitori, prestatori d'opera, istituti di credito o assicurativi, utenti del servizio, etc.) che extracontrattuale (danni a terzi etc.).
3. Il Concessionario dovrà produrre, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, ovvero all'affidamento in via d'urgenza del servizio, polizza assicurativa presso primaria compagnia di assicurazione, a favore del Comune di Pietrelcina, a copertura:
 - di danneggiamenti, distruzione totale o parziale di sedi stradali, marciapiedi, impianti ed opere, anche preesistenti, danni alle aree, alle attrezzature (in proprietà ed in comodato) ed a quanto utilizzato per lo svolgimento del servizio in concessione. Tale assicurazione dovrà prevedere un massimale non inferiore al valore della concessione ed avere validità fino a 6 mesi successivi alla scadenza dell'affidamento;
 - della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro in rapporto al servizio in concessione.
4. Tale assicurazione dovrà prevedere un massimale non inferiore a €. 3.000.000,00 I capitali assicurati devono essere congrui rispetto al valore dei beni da assicurare ed alla misura del rischio.
5. La polizza assicurativa deve necessariamente comprendere:
 - a) la copertura di danni e pregiudizi causati al Comune concedente o ai suoi dipendenti o consulenti, imputabili al Concessionario;
 - b) la copertura di tutti gli altri danni e rischi di qualsiasi natura ed origine, anche se non espressamente menzionati ai punti precedenti, che possano occorrere al Comune concedente ed a terzi e che siano riconducibili alle attività svolte dal Concessionario;
 - c) garanzie operanti anche per i casi di colpa grave del Concessionario e per i casi di dolo e colpa grave delle persone delle quali il Concessionario è responsabile;
 - d) la rinuncia di rivalsa da parte dell'assicuratore nei confronti del Comune concedente e dei suoi dipendenti.
6. Il Concessionario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e dalla legge regionale n. 38/2007 e dalle loro successive modifiche e integrazioni. Il Comune, successivamente all'aggiudicazione definitiva, verifica il rispetto della normativa e si riserva di risolvere la concessione o di intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.
7. Durante il periodo di durata della concessione il Concessionario dovrà provvedere agli aggiornamenti e alla formazione necessaria dandone comunicazione tempestiva al Comune.
8. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione delle misure di sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia del Comune che delle autorità competenti.
9. Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.
10. Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente del Concessionario sono a carico dello stesso che ne è il solo responsabile.

11. Il Concessionario è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza contenuta nel Codice della privacy (D.Lgs. 196/2003).
12. Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese appaltatrici, per le quali garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà il Concessionario.

Art. 50

Oneri ed obblighi del Concessionario

1. Il Concessionario dovrà, con oneri a proprio carico, nel rispetto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, nonché di quanto previsto dal presente capitolato d'oneri:
 - a) Installare le attrezzature previste entro il tempo massimo di 30 giorni dalla stipulazione dei singoli contratti o dalla data della consegna del servizio in via d'urgenza.
 - b) Delimitare ogni stallo destinato a parcheggio a pagamento con l'opportuna segnaletica orizzontale, secondo le modalità previste dal Codice della Strada e sotto la diretta sorveglianza di ciascun R.U.P. e/o del D.E.C.. Rientra in tale voce anche l'eventuale segnaletica orizzontale da apporsi nelle immediate vicinanze.
 - c) Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le apparecchiature ed impianti (anche per casi di vandalismo, furto, ecc), compresa la sostituzione degli interi apparecchi, la fornitura in opera di pezzi di ricambio e materiale di consumo e, comunque, quanto altro occorra per assicurare il corretto funzionamento dei parcometri e delle altre attrezzature.
 - d) Fornire, installare e mantenere la segnaletica verticale, prevista dal Codice della Strada, munita dei certificati di conformità, nonché gli appositi pannelli con le informazioni relative al servizio (orari e tariffe).
 - e) Il Concessionario provvederà a effettuare almeno due volte nel quinquennio, e, in ogni caso, qualora si renda necessario, su segnalazione del Comando di Polizia Municipale, il rifacimento della segnaletica orizzontale per motivi di sicurezza e di visibilità degli stalli, e la messa in sicurezza, la sostituzione o manutenzione, ad horas, della segnaletica verticale eventualmente danneggiata.
 - f) Effettuare il servizio di prelievo delle casseforti piene e ricollocazione dei contenitori vuoti;
 - g) Provvedere a svolgere, con proprio personale qualificato, al quale sarà attribuita la funzione di ausiliario del traffico, le attività di controllo della sosta, nelle aree oggetto della concessione e limitrofe, secondo le modalità concordate con l'Amministrazione. L'Amministrazione gestirà il relativo procedimento sanzionatorio e i proventi delle sanzioni stesse saranno introitati direttamente dall'Amministrazione.
 - h) Effettuare, con cadenza giornaliera, l'attività di data-entry telematico delle contravvenzioni elevate dal proprio personale direttamente sul software gestionale utilizzato dall'Ente competente. A tale scopo l'Ente mette a disposizione una postazione, per il tempo necessario all'espletamento di tale attività, presso il proprio Comando di Polizia Locale.
 - i) Attivare, immediatamente dopo l'aggiudicazione del servizio, nel comune di Pietrelcina presso il Comando di Polizia Municipale un ufficio preposto al servizio per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcometri, gestione del front e back-office (gestione ausiliari del traffico, ricezione pubblico, ecc..) per l'assistenza agli utenti e la loro informazione. La manutenzione ordinaria e Straordinaria del suddetto Ufficio sarà a carico del Concessionario.
 - j) Sostenere i costi per lo smantellamento ed il riposizionamento dei parcometri, nonché quelli per l'approntamento della segnaletica verticale ed orizzontale nel caso di spostamenti o modifiche ritenute necessarie durante lo svolgimento del servizio.
 - k) Adeguare in maniera idonea le necessarie strutture impiantistiche nel caso in cui per decisione dell'Amministrazione gli stalli dovessero essere rimodulati.
 - l) Fornitura del vestiario per gli accertatori di sosta.
 - m) Assunzione a completo carico, senza diritto di rivalsa alcuna, di tutte le spese del contratto, di registro ed accessorie, inerenti e conseguenti, nessuna eccettuata od esclusa.
 - n) Stipulare le polizze assicurative richieste nel presente Capitolato d'oneri. Copia delle polizze dovrà essere depositata presso l'Ufficio Contratti dell'Amministrazione comunale all'atto della stipula del contratto, inoltre, di anno in anno dovrà essere presentata l'attestazione di pagamento delle polizze.
2. Le attività di cui sopra saranno svolte dal Concessionario con la propria organizzazione aziendale e con proprio personale. Il Concessionario si obbliga al rispetto di tutte le vigenti normative di carattere previdenziale, assistenziale, assicurativo, nei confronti del personale dipendente nonché a corrispondere

allo stesso tutto quanto previsto dalle vigenti normative contrattuali. La violazione di quanto previsto a tutela del personale dipendente del Concessionario può costituire causa di revoca della concessione. Il Concessionario risponde direttamente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto connesso con le attività del suo personale.

3. Tutte le attività a carico del Concessionario dovranno essere svolte nel rispetto delle specifiche tecniche desumibili dalle vigenti disposizioni di legge, regolamentari ovvero da quanto previsto nel presente capitolato.
4. Oltre che per la verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara e per la stipula del contratto, l'Amministrazione acquisirà d'ufficio, nel corso dello svolgimento del servizio, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

Art. 51

Codice di comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento della Amministrazione Aggiudicatrice e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione *appaltante*.

Art. 52

Disposizioni, registrazioni, modifiche e spese contrattuali

1. Il Concessionario è obbligato a produrre la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto entro e non oltre i termini di legge decorrenti dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, pena la decadenza dalla stessa.
2. Il contratto relativo all'affidamento del presente servizio, avente per oggetto prestazione soggetta all'imposta sul valore aggiunto, sarà sottoposto a registrazione e le spese conseguenti tutte, nessuna esclusa, saranno a carico del Concessionario.
3. Ogni modifica del presente capitolato deve risultare da atto scritto.

Art. 53

Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:
 - a) gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
 - b) le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
 - c) ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
3. La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.
4. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.
5. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
6. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

Art. 54

Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e controlli antimafia

1. La stipulazione dei contratti è subordinata al positivo accertamento in ordine alla insussistenza a carico degli aggiudicatari degli impedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.
2. In caso di avvalimento gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

Art. 55

Disposizioni relative alla fine dell'appalto

Il Concessionario, alla scadenza naturale del servizio, ovvero allo spirare del diverso termine dovuto a qualsiasi altra evenienza, dovrà riconsegnare immediatamente e senza alcun compenso o rimborso spese da parte dell'Amministrazione, le aree adibite a parcheggio in buono stato di manutenzione e conservazione.

Art. 56

Controversie

1. Eventuali controversie, comunque derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto, sono devolute alla competenza del Foro di Napoli Nord.
2. La giurisdizione amministrativa è di titolarità del T.A.R. Campania, sezione di Napoli.
3. La concessionaria si obbliga ad assicurare la gestione del servizio anche in corso di causa.

Art. 57

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si rimanda alle disposizioni di legge o regolamentari vigenti, comprese le ordinanze comunali aventi attinenza con il servizio affidato, che il Concessionario ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti.

Art. 58

Rappresentanza e domicilio dell'impresa – comunicazioni

1. Salva la facoltà per particolari situazioni di farsi rappresentare da altri soggetti e previa procura speciale, l'impresa, agli effetti del rapporto di concessione di cui al presente disciplinare, dovrà formalmente designare una persona che la rappresenterà legalmente nei confronti della stazione appaltante.
2. Per gli stessi effetti, ogni comunicazione attinente la concessione dei servizi sarà inoltrata alla sede legale dell'Impresa.
3. L'Impresa avrà l'onere di comunicare al Comune ogni variazione di tali sedi.

Art. 59

Accesso agli atti

1. *A decorrere dal 1° gennaio 2024* l'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Art. 60

Trattamento dei dati personali - disposizioni finali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge, derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE.

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura:

- a) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto);
- b) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 Regolamento UE.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Pietrelcina Amministrazione Trasparente.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16, il concorrente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet del Comune di Pietrelcina;

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è la stazione appaltante, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo email protocollo @comune.pietrelcina.bn.it

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.