



# COMUNE DI VOLPIANO

*Città Metropolitana di Torino*

Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni



**SERVIZIO DI GESTIONE DELLE AREE PUBBLICHE DI SOSTA A PAGAMENTO, SENZA CUSTODIA DI VEICOLI, UBICATE SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI VOLPIANO E DI TUTTE LE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DEI PARCOMETRI, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DELLA RELATIVA SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE**

**CIG: 99161108D5**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## ART. 1- OGGETTO DELLA CONCESSIONE

**1.1** Il presente capitolato disciplina la gestione in concessione dei parcheggi pubblici a pagamento in Volpiano, sia in superficie, complessivi **152 posti auto** sia nella struttura seminterrato sita in via E. Filiberto di complessivi **76 posti auto**, così come meglio specificato in seguito. Sono in ogni caso comprese nella gestione oggetto della concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per garantire il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato e relativi allegati, nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative e organizzative previste dalla proposta tecnico-gestionale, redatta a cura del concessionario e presentata in sede di gara, che assume carattere vincolante quale parte integrante e sostanziale del contratto per la concessione del servizio.

**1.2** La concessione comprende le seguenti attività:

- fornitura, installazione, trasferimento ed eventuale incremento e/o rimozione dei parcometri o di altri strumenti di controllo del pagamento della tariffa per la sosta, ivi comprese tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie, sostituzioni e rinnovi degli strumenti medesimi, oltre alla fornitura dei materiali di consumo necessari al corretto funzionamento delle apparecchiature medesime e delle parti di ricambio anche in caso di danneggiamenti subiti per atti vandalici;
- allestimento delle aree di sosta con realizzazione, approntamento, installazione, posa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale necessaria a rendere evidente la specifica regolamentazione delle singole aree di sosta a pagamento secondo quanto prescritto dalla vigente normativa;
- incasso dei corrispettivi per conto del Comune di Volpiano anche con utilizzo di sistemi innovativi di pagamento, prelevamento, verifica e contabilizzazione, anche attraverso procedure informatizzate, delle tariffe versate;
- stampa, distribuzione e commercializzazione, anche avvalendosi di una adeguata rete di esercizi commerciali allo scopo convenzionati, degli strumenti e dei mezzi di pagamento delle tariffe, facendosi carico della relativa rendicontazione formale al Comune di Volpiano;
- attività di informazione, sportello al pubblico e assistenza ai clienti in merito al rilascio e all'utilizzo dei documenti di sosta, nonché attività di ricezione e consegna di autorizzazioni che danno diritto a esenzioni o agevolazioni con utilizzo di procedure operative integrate con le attività degli uffici comunali preposti;
- controllo della sosta nelle aree oggetto della concessione effettuato tramite ausiliari del traffico, a seguito del conferimento, con provvedimento del Sindaco, di funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta a dipendenti del soggetto concessionario opportunamente formati ai sensi dell'art. 17 comma 132 della L. n. 127/97;
- gestione del parcheggio, comprensiva di fornitura, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di accesso, uscita e cassa, compresa l'eventuale sostituzione degli elementi tecnici, qualora 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;
- al controllo della viabilità interna e della sosta. Le modalità interne di controllo dovranno essere tali da mantenere liberi da intralci l'accesso, l'uscita e la circolazione interna, provvedendo pertanto alla rimozione degli automezzi che impediscano la regolare viabilità;

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

- manutenzione ordinaria del parcheggio interrato e dei servizi accessori (ivi compresi i servizi igienici) e relativa pulizia;
- alla manutenzione ordinaria (periodica ed in caso di guasto) di tutte le apparecchiature e degli impianti (esempio: pulizia, sostituzione carta e batterie, ripristino a seguito di inceppamento carta, biglietti, monete e banconote, ripristino alimentazione, ecc.);
- alla fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il corretto funzionamento degli apparecchi (es. carta termica);
- alla manutenzione straordinaria di tutte le apparecchiature e degli impianti (esempio: riprogrammazione delle tariffe, dei tasti, degli schermi ed ogni altro componente utile per il funzionamento di tutte le apparecchiature derivante da guasti di qualsiasi natura, danni propri, atti vandalici o eventi atmosferici), compresa la sostituzione degli interi apparecchi, la fornitura in opera di pezzi di ricambio e comunque quanto altro occorra per assicurare il corretto funzionamento e la gestione degli stessi;
- rendicontazione degli incassi derivanti dai parcometri e dal parcheggio con accesso meccanizzato;
- allo sgombero della neve e allo spargimento di sale nei pressi degli accessi carrai e pedonale.
- Il concessionario dovrà, inoltre, attenersi alle prescrizioni dei nuovi eventuali certificati prevenzione incendi che verranno rilasciati a concessione avviata, senza diritto di richiedere compensazione alcuna qualora gli stessi contengano delle disposizioni maggiormente restrittive in termini di parcheggio;
- attività di controllo del parcheggio interrato a pagamento di E. Filiberto, regolamentato con accesso meccanizzato;
- dotare i varchi di ingresso/uscita di idonea apparecchiatura in grado di rilevare il passaggio degli autoveicoli che permetta il conteggio dei passaggi degli stessi;
- fornire un sistema di supervisione degli apparati in grado di allertare con immediatezza il personale ed il concessionario in caso di guasti e/o malfunzionamenti.
- in caso di guasto immediatamente risolvibile (inceppamento moneta, mancanza carta per erogazione ticket, inceppamento della carta, problemi software alle casse, mal funzionamento di una sbarra o altro guasto che non richieda intervento tecnico con sostituzioni di parti di ricambio non immediatamente reperibili) l'intervento risolutivo deve essere tempestivo: 15 minuti per l'intervento a partire dalla segnalazione e massimo 30 minuti totali per la risoluzione del guasto, con possibilità di intervento manuale che permetta il passaggio immediato del veicolo.
- in caso di guasto che necessiti reperibilità delle parti e/o intervento di tecnici esterni, i tempi di risposta dal ricevimento della segnalazione devono essere di 30 minuti e la risoluzione del guasto deve avvenire entro 72 ore.
- tutti gli oneri derivanti dalla gestione del servizio.

**1.3** Le aree di sosta a pagamento quali risultanti alla data di approvazione del presente capitolato, tracciate in:

| Localizzazione      | Numero Posti Auto |
|---------------------|-------------------|
| Via Giorgio Basta   | 13                |
| Piazza XXV Aprile   | 13                |
| Piazza A. di Savoia | 19                |
| Via Garibaldi       | 8                 |

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| Via Raimondo fino a Via Umberto I°        | 19         |
| Via Roma fino a Via Demora                | 21         |
| Via San Guglielmo                         | 8          |
| Piazza Provana                            | 17         |
| Via Bertetti                              | 6          |
| Via Umberto I°                            | 8          |
| Via Luini                                 | 3          |
| Via Demora                                | 7          |
| Via Re Arduino                            | 4          |
| Via C. Alberto                            | 6          |
| Parcheeggio interrato in via E. Filiberto | 76         |
| <b>Totale stalli</b>                      | <b>228</b> |

| <b>Localizzazione</b>                     | <b>Numero Parcometri</b> |
|-------------------------------------------|--------------------------|
| Via Giorgio Basta                         | 1                        |
| Piazza XXV Aprile                         | 1                        |
| Piazza A. di Savoia                       | 1                        |
| Via Garibaldi angolo via C. Alberto       | 1                        |
| Via Raimondo angolo Via Umberto I°        | 1                        |
| Via Roma angolo Via Demora                | 1                        |
| Via San Guglielmo angolo Piazza Provana   | 1                        |
| Via Bertetti                              | 1                        |
| Via Raimondo angolo Via Luini             | 1                        |
| Via Roma angolo Via Raimondo              | 1                        |
| Via Roma angolo Via G. Basta              | 1                        |
| <b>Totale</b>                             | <b>11</b>                |
| Parcheeggio interrato in via E. Filiberto | 1 (Cassa)                |

## **ART. 2 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E INDIRIZZI.**

**2.1** Trattasi di concessione di servizio, per cui alla presente procedura di affidamento si applicano tutte le disposizioni previste dal D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e le norme e disposizioni dallo stesso espressamente richiamate, per quanto applicabili per le procedure di affidamento di prestazione di servizi. Per tutto quanto non espressamente citato negli atti di gara, sono applicabili le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile e di Procedura Civile.

**2.2** Il concessionario, inoltre, è tenuto a svolgere le prestazioni oggetto del presente Capitolato, nell'osservanza delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Comune con propri atti regolamentari e deliberativi emanati, nonché nel rispetto delle indicazioni impartite dal Settore Lavori Pubblici e dal Settore Polizia Locale, limitatamente agli aspetti riguardanti la viabilità e la sicurezza. Inoltre, nell'espletare il servizio, dovranno essere rispettate le disposizioni impartite dal Comune e contenute nel contratto di servizio, nel presente capitolato e negli atti di gara.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

**2.3** Il concessionario deve osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto. Ne risponde in via esclusiva, a prescindere dallo svolgimento o meno di controlli, restando il Comune e i singoli organi dello stesso liberati da ogni compito e da ogni responsabilità in proposito

**2.4** Il Comune, in attuazione della propria politica del traffico e della sosta, ha il diritto di abolire parcheggi a pagamento, di limitarne l'orario di fruizione, di modificarne la tariffazione, di escludere tratti di rete stradale dalla circolazione, a tempo o permanentemente. Il concessionario non potrà richiedere alcuna forma di compensazione allorché la riduzione dei parcheggi non superi il 20% (venti per cento) dei parcheggi in concessione. A compensazione dei parcheggi soppressi, che eccedano tale limite, il Comune concederà altri parcheggi, tali da compensare il minor incasso.

Qualora il Comune ritenga di accrescere il numero dei parcheggi a pagamento, è sua facoltà estenderne la gestione al concessionario, entro il limite del 20% (venti per cento) dei parcheggi in concessione. Il concessionario, qualora richiesto, ha l'obbligo di gestirlo alle condizioni tutte di cui al presente capitolato, oltre all'obbligo di installare parcometri integrativi, a propria cura e spese, nella misura di uno ogni venticinque nuovi posti e di provvedere a realizzare la segnaletica orizzontale e verticale necessaria. I posti accresciuti vengono conteggiati a compensazione di eventuali successive riduzioni di parcheggi.

### **ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO DI GESTIONE.**

**3.1** La ditta gestirà il servizio per CINQUE anni decorrenti a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio, qualora il Comune di Volpiano abbia esigenza di affidare le prestazioni, per motivi di urgenza, sotto riserva di legge ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., previa costituzione del deposito cauzionale definitivo;

**3.2** Il concessionario dovrà provvedere entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva della concessione alla completa collocazione di nuove apparecchiature con corretta posa e messa in funzione, in linea con le disposizioni normative vigenti in particolare con quanto previsto dal vigente Codice della Strada (possibilità di pagamento anche mediante bancomat). I nuovi parcometri dovranno coprire tutte le zone con la sosta a pagamento, nella misura indicativa di uno ogni venticinque stalli (fatte salve eventuali situazioni puntuali che dovranno essere valutate e concordate con l'Amministrazione comunale) e dovranno rispettare quanto previsto nel vigente capitolato. Il Comune si riserva di procedere al rilascio del certificato di regolare esecuzione.

**3.3** Il mancato e immotivato avvio del servizio entro i 15 (quindici) giorni successivi alla data di sottoscrizione del contratto sarà ragione sufficiente per l'immediata revoca dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo e riservato il diritto al risarcimento di ogni maggior danno, salvo eventuali diverse comunicazioni da parte del Comune.

**3.4** Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempienza della ditta affidataria del servizio, in particolare per quanto riguarda il mancato o tardivo versamento degli importi al Comune alle scadenze stabilite, la mancata manutenzione delle apparecchiature nonché la loro

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

pulizia e decoro.

**3.5** La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni per un periodo massimo di 6 mesi.

**3.6** Alla data di scadenza del contratto e/o dell'eventuale proroga, lo stesso di intenderà cessato senza disdetta, preavviso o diffida o costituzione in mora da parte dell'amministrazione comunale.

**3.7** Alla scadenza dell'affidamento tutti gli impianti esistenti, compresi quelli segnaletici, gestionali ed altro, nonché tutti i parcometri presenti sul territorio comunale, anche quelli sostituiti/aggiunti dal concessionario nel corso della gestione diverranno proprietà del Comune di Volpiano che li prenderà in consegna mediante apposito verbale di consistenza, senza alcun diritto di proprietà o rivalsa sugli stessi che possa essere avanzato dal concessionario, a meno che l'amministrazione non preferisca, a sua insindacabile scelta, pretenderne la rimozione a cura e spese del concessionario.

#### **ART. 4 CANONE DI CONCESSIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.**

Il valore complessivo stimato della concessione (per tutta la durata di cui all'art. 3 del presente capitolato) ammonta a presunti € **713.981,89** di cui € 0,00 per oneri connessi alla sicurezza], oltre all'Iva nella misura di legge.

A tal fine si allegano al presente capitolato i seguenti elaborati:

- Documento di sintesi Analisi Economica;
- Piano economico finanziario.

Il canone di concessione a carico del concessionario è fissato nella misura percentuale degli incassi effettivi offerta in sede di gara e comunque non inferiore al 33% (trentatré %) degli incassi effettivi a qualsiasi titolo realizzati, al netto dell'Iva.

L'importo a base di gara è di € 42.839,91 annui, somma che costituisce, altresì il canone minimo garantito, che il concessionario dovrà corrispondere al Comune a prescindere dagli incassi effettivi.

Il ricavo viene dettagliato dal concessionario nelle sue singole voci al termine di ogni trimestre.

Il versamento a favore del Comune del canone viene effettuato entro quindici giorni dalla scadenza di ciascun trimestre.

Al Comune deve essere, comunque, garantito un incasso annuo minimo di € 42.838,91 euro/annuo al netto dell'IVA, da congruarsi con l'ultima trimestralità dell'anno, qualora la percentuale spettante sugli introiti sia d'importo inferiore.

L'incasso minimo garantito verrà adeguato annualmente in base all'indice ISTAT del costo della vita rilevato sull'anno precedente. Ai fini del calcolo si precisa che gli adeguamenti decorrono dal

1° gennaio di ogni anno e, pertanto, il calcolo dell'indice ISTAT viene effettuato sul mese di ottobre dell'anno precedente rispetto al mese di ottobre dell'anno prima ancora.

Il Comune può in qualsiasi momento richiedere al concessionario la documentazione contabile e fiscale riguardante il servizio in concessione.

L'importo dovuto a titolo di canone concessorio deve essere corrisposta mediante versamento trimestrale posticipato, da effettuarsi entro e non oltre il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, con le seguenti modalità:

- la quota di canone trimestrale di € 10.709,73 (€ 42.838,91 annuo /4 trimestri) - IVA ESCLUSA, qualora gli importi derivanti dalla percentuale stabilita in sede di gara (da calcolarsi sull'incasso effettivo) fossero inferiori al canone minimo;
- la quota derivante dall'applicazione della percentuale, secondo l'offerta economica presentata in fase di gara (da calcolarsi sull'incasso effettivo) nel caso in cui questa somma trimestrale fosse superiore a € 10.709,73 (€ 42.838,91 annuo /4 trimestri) - IVA ESCLUSA.

Si precisa che il concessionario dovrà provvedere, oltre alla corresponsione del canone concessorio proposto in sede di gara anche al pagamento delle imposte TARI e TEFA (ed eventuali integrazioni e modifiche delle stesse).

In caso di ritardato pagamento si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 27.

Il concessionario dovrà produrre con cadenza mensile un resoconto degli incassi dettagliato per parcometro/fascia oraria/soste giornaliere/abbonamenti; il resoconto andrà trasmesso, contestualmente al Comune di Volpiano, tramite PEC, in formato Excel e pdf firmato digitalmente dal Responsabile del servizio incaricato dalla ditta. La mancata trasmissione dei resoconti potrà comportare l'applicazione di penali. Si rammenta che tutte le somme che la concessionaria incasserà, a qualunque titolo e di qualunque importo, dovranno essere incassate solo ed esclusivamente attraverso l'utilizzo di parcometri. In nessun caso (compreso l'acquisto di abbonamenti) i cittadini dovranno/potranno pagare a brevi mani o tramite bonifici bancari anche se in presenza di fatture o ricevute fiscali.

Il Concessionario avrà l'obbligo della resa del conto giudiziale per i proventi della gestione dei parcheggi, (artt. 74, 84 ed 85 R.D. n° 2440/1923 (Legge di Contabilità di Stato) e dal relativo regolamento R.D. N° 827/1924 art. 178).

L'Impresa dovrà costituire una polizza fideiussoria a vantaggio del Comune a garanzia degli adempimenti economici di cui al presente articolo. Tale polizza potrà essere incassata dal Comune qualora l'Impresa non adempisse al pagamento del corrispettivo, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale al fideiussore.

In caso di risoluzione contrattuale tutte le apparecchiature, la segnaletica ed ogni opera realizzata dall'impresa diventeranno di proprietà del Comune a titolo di risarcimento del danno.

#### **ART. 5 IMPIANTI E ATTREZZATURE GESTIONALI.**

Il Comune concede in comodato gratuito al concessionario le aree destinate a parcheggi a pagamento in superficie e interrate, individuate nel presente capitolato nonché degli allegati nelle condizioni di manutenzione e di funzionalità in cui si trovano al momento dell'assunzione del servizio.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

Il concessionario provvederà:

a) alla fornitura, installazione, trasferimento ed eventuale incremento e/o rimozione dei parcometri o di altri strumenti di controllo del pagamento della tariffa per la sosta, ivi comprese tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie, sostituzioni e rinnovi degli strumenti medesimi, oltre alla fornitura dei materiali di consumo necessari al corretto funzionamento delle apparecchiature medesime e delle parti di ricambio anche in caso di danneggiamenti subiti per atti vandalici;

b) allestimento delle aree di sosta con realizzazione, approntamento, installazione, posa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale necessaria a rendere evidente la specifica regolamentazione delle singole aree di sosta a pagamento secondo quanto prescritto dalla vigente normativa;

Il concessionario si avvarrà del materiale e delle attrezzature tutte, necessarie all'espletamento del servizio in concessione, assumendo l'onere dell'ordinaria e straordinaria manutenzione, della sostituzione delle apparecchiature o delle componenti non passibili di riparazione, delle integrazioni che si rendessero necessarie per la funzionalità e continuità del servizio.

Al termine della concessione tutti gli impianti e le attrezzature verranno restituiti nella piena disponibilità del Comune nelle migliori condizioni di manutenzione, così come per quanto riguarda il materiale aggiuntivo dal medesimo fornito per il miglioramento del servizio o per l'ampliamento delle aree a parcheggio.

Il concessionario dovrà fornire annualmente, oltre a quanto già previsto nel presente capitolato, la consistenza relativa a tutte le attrezzature e le dotazioni utilizzate per lo svolgimento del servizio, evidenziando le implementazioni e le modifiche rispetto all'anno precedente.

Il concessionario dovrà fornire agli utenti ulteriori modalità di pagamento rispetto ai parcometri a moneta, facendosi carico di oneri gestionali e di aggravi (con la sola eccezione dell'eventuale costo di vendita o di noleggio agli utenti di particolari apparecchiature).

Oltre all'utilizzo dei parcometri, dovranno comunque essere garantite almeno le attuali modalità di pagamento, tramite ad esempio i sistemi "Easy Park", "Sostafacile", "Telepass" o similari. Il concessionario potrà introdurre sistemi aggiuntivi di pagamento sulla base della tecnologia attualmente disponibile e, nel caso di sostituzione dei sistemi attualmente in uso con altrettante tipologie e previa autorizzazione comunale, dovrà provvedere senza costi aggiuntivi per l'utenza a dotare ed abilitare gli utenti che ad oggi utilizzano tali tipologie di pagamento con i nuovi dispositivi in previsione.

Il concessionario dovrà provvedere entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva della concessione alla completa collocazione di nuove apparecchiature con corretta posa e messa in funzione, in linea con le disposizioni normative vigenti in particolare con quanto previsto dal vigente Codice della Strada (possibilità di pagamento anche mediante bancomat). I nuovi parcometri dovranno coprire tutte le zone con la sosta a pagamento, nella misura indicativa di uno ogni venticinque stalli (fatte salve eventuali situazioni puntuali che dovranno essere valutate e concordate con l'Amministrazione comunale) e dovranno rispettare quanto previsto nel vigente capitolato.

L'Amministrazione comunale valuterà positivamente eventuali migliorie offerte in sede di gara contemplanti, nel caso di utilizzo di strumenti di pagamento innovativi quali ad esempio tramite telefono cellulare, la possibilità di effettivo pagamento a consumo, a prescindere dalla sosta minima prevista nel presente capitolato.

Il concessionario, oltre alla normale manutenzione già prevista nel presente capitolato, s'impegna ad effettuare nei primi 3 mesi della concessione in essere e a propria cura e spese, ed in accordo con il Comune, una generale revisione della segnaletica orizzontale e verticale, per meglio evidenziare le zone destinate a parcheggio a pagamento, sia superficiale che sotterraneo.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

Il concessionario dovrà inoltre provvedere alla gestione, alla manutenzione e cura degli attuali pannelli a messaggio variabile utilizzati per segnalare il numero di stalli liberi sulla struttura interrata di via E. Filiberto.

#### **ART. 6 ONERI DEL CONCESSIONARIO.**

Il concessionario si assume gli oneri di gestione del servizio e di mantenimento, sostituzione ed eventuale incremento degli impianti tecnologici, delle attrezzature, delle installazioni fisse e mobili, della segnaletica orizzontale e della cartellonistica verticale.

Gli impianti tecnologici, le attrezzature, le installazioni fisse e mobili, la segnaletica orizzontale e la cartellonistica verticale dovranno essere mantenuti costantemente in stato di piena fruibilità, provvedendo a periodiche manutenzioni ordinarie e straordinarie ed alla sostituzione ed aggiornamento delle attrezzature e delle componenti soggette a logorio e ad obsolescenza.

Ogni qualvolta il Comune decida di destinare nuove aree a parcheggio a pagamento e ritenga di affidarne la gestione alla Società concessionaria, quest'ultima è tenuta ad assumersene l'onere, attrezzando il nuovo sito con segnaletica orizzontale e verticale e con parcometri in numero non inferiore ad uno ogni venticinque stalli, salvo diverso accordo.

Sono altresì a carico del concessionario tutti gli oneri fiscali relativi alla gestione dei parcheggi.

Il concessionario è autorizzato ad utilizzare per affissioni pubblicitarie gli spazi disponibili dell'immobile nel piano interrato nella sua disponibilità. Su tali spazi, la pubblicità affissa non dovrà essere in contrasto con norme imperative e di ordine pubblico, del buon costume ovvero lesive dei diritti costituzionali e della dignità delle persone o in conflitto con gli interessi del Comune. Gli stessi vincoli valgono per quanto riguarda altre forme di pubblicità eventualmente possibili, tipo ad esempio tramite l'utilizzo di parte dei ticket emessi. È vietata in ogni caso pubblicità avente natura o carattere di propaganda politica.

Il Comune ha la facoltà di chiedere la rimozione, entro 24 ore, della pubblicità contestata in base ai principi sopra citati.

#### **ART. 7 TARIFFE E ORARI DEI PARCHEGGI.**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 29/12/2022 sono state definite le seguenti tariffe:

| <b>AREE DI SOSTA IN SUPERFICIE</b>                                 | <b>TARIFFE</b>                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sosta oraria                                                       | € 0,60                                                                                                  |
| Abbonamento mensile                                                | € 60,00                                                                                                 |
| Abbonamento settimanale                                            | € 18,00                                                                                                 |
| Abbonamento annuale residente nel centro storico                   | € 80,00 (non utilizzabile in via Garibaldi, in via Umberto I, p.zza XXV Aprile, p.zza Amedeo di Savoia) |
| Abbonamento annuale residente in Volpiano fuori dal centro storico | € 120,00                                                                                                |

- ✓ Senza pausa dalle ore 8,00 alle ore 19,30
- ✓ Abbuono temporale: 10 minuti
- ✓ Pagamento minimo: € 0,30

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

| <b>PARCHEGGIO IN STRUTTURA</b> | <b>TARiffe</b>                                          |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Sosta oraria                   | € 0,60 dalle ore 08,00 alle 19,30                       |
|                                | € 0,30 dalle ore 19,30 alle 08,00                       |
| Abbonamento settimanale        | € 7,00 dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle 19,30 |
| Abbonamento mensile            | € 45,00                                                 |
| Abbonamento annuale            | € 480,00 solo residenti                                 |

- ✓ N. max. di abbonamenti annuali: 25
- ✓ Senza pausa dalle ore 8,00 alle ore 19,30
- ✓ Abbuono temporale: 10 minuti
- ✓ Pagamento minimo: € 0,30

Il servizio di parcheggio a pagamento nelle zone regolamentate con parcometro verrà espletato tutti i giorni dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, compresi i festivi 24/24h.

#### **ART. 8 PEDONALIZZAZIONE DI AREE SOGGETTE A PARCHEGGIO A PAGAMENTO IN SUPERFICIE.**

**8.1** Il Comune esercita il diritto di sospendere l'utilizzo di aree destinate a parcheggio a pagamento in superficie, senza che il concessionario abbia a pretendere alcuna forma di indennizzo, nei seguenti casi:

- in occasione di manifestazioni, mostre, convegni, raduni in qualsiasi area destinata a parcheggio a pagamento in superficie, curando di arrecare il minor danno nella sottrazione di posti e nei tempi di ripristino della circolazione veicolare;
- in coincidenza con la concessione di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico per l'installazione di cantieri, dehors, chioschi;
- posizionamento di arredo urbano o di contenitori per la raccolta rifiuti;
- realizzazione di stalli per carico/scarico e destinati ai disabili.

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

**8.3** La sosta dei mezzi di servizio dei Corpi di Polizia, Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Servizi di soccorso è esente dal pagamento delle tariffe

**8.4** Il Comune sarà sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei proprietari e/o possessori di veicoli che dovessero subire danni durante la sosta.

**8.5** La concessione di servizio che si andrà ad instaurare tra il Comune e il concessionario è privo del requisito dell'occupazione di suolo pubblico perché gli stalli rimangono nella totale disponibilità del Comune e l'occupazione, temporanea, è posta in essere dai singoli cittadini al momento del posteggio dell'autovettura, venendo in tal modo a mancare l'elemento qualificante dell'occupazione del suolo.

#### **ART. 9 AUSILIARI DELLA SOSTA.**

Il concessionario provvede, ai sensi dell'art. 31 del presente capitolato, a propria cura e spese, a dotarsi di personale idoneo a svolgere le funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta, nei termini di cui all'art. 17, comma 132, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, denominato "ausiliario della sosta", munito di specifico provvedimento autorizzativo sindacale. Gli addetti devono essere persone idonee per requisiti morali e comportamentali a svolgere la specifica funzione, identificandosi mediante apposita divisa e tesserino di riconoscimento.

Detto personale, dipendente dal concessionario, svolge la propria attività coordinandosi e confrontandosi con il comando della Polizia Locale. Il concessionario ha l'obbligo di rimuovere dalle proprie funzioni nell'ambito comunale l'ausiliario ritenuto dal Comune motivatamente inadatto. Gli ausiliari dovranno utilizzare, per la loro attività di controllo e sanzionatoria, i palmari (o altro dispositivo ritenuto utile per lo svolgimento delle loro mansioni); il comando della Polizia Locale definirà tutte le procedure ritenute opportune per la ricezione e la trasmissione dei dati rilevati.

Il concessionario si deve avvalere di ausiliari in numero adeguato allo sviluppo dei parcheggi ed alle esigenze di controllo e verifica, per un numero comunque mai inferiore a tre unità, che presteranno un'attività costante per l'intera durata del periodo contrattuale.

Il Comune è l'unico percettore dei proventi delle sanzioni contestate dagli "ausiliari" e non riconosce alcuna forma di indennizzo o interessenza al concessionario.

#### **ART. 10 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.**

Il concessionario è tenuto a garantire il funzionamento dei parcheggi per tutta la durata della concessione, anche in caso di guasti alle apparecchiature automatiche, avvalendosi di personale qualificato ed in numero idoneo a far fronte a tutte le esigenze. Deve assicurare la sorveglianza continua del parcheggio sotterraneo per l'intero arco delle 24 ore.

Il concessionario deve comunicare all'Amministrazione il nominativo del responsabile del servizio. Al domicilio dovrà essere attivato un telefono con personale in servizio 24 ore su 24 per interventi di emergenza.

È fatto divieto al concessionario di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente, i parcheggi dati in concessione per usi o finalità diversi da quelli di cui alla presente convenzione, salvo assenso da parte del concedente.

Il concessionario è tenuto a munirsi di tutte le necessarie autorizzazioni per la gestione dei parcheggi dati in concessione, sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità in merito.

È fatto divieto di cessione totale o parziale a terzi della presente concessione.

Il concessionario deve fornire trimestralmente al Comune tutti i dati inerenti l'attività esercitata in concessione e le informazioni di volta in volta necessarie per l'attività di controllo, con modalità tecnico/informatiche da concordare con il Comune.

È facoltà dell'Amministrazione provvedere in qualunque momento a mezzo di proprio personale a verifiche, ispezioni e sopralluoghi ed è obbligo del concessionario fornire la più ampia collaborazione.

In prossimità della scadenza del contratto in tempo utile per la predisposizione della nuova gara, e comunque entro i 6 mesi precedenti la scadenza, il soggetto concessionario dovrà fornire al Comune tutti i dati statistici, dati contabili, informazioni, istruzioni o altro, inerenti la gestione, utili e/o necessari per la valutazione complessiva del servizio e per predisporre una completa documentazione di gara e mettere a disposizione dei potenziali concorrenti quanto necessario per le opportune valutazioni. Se alla scadenza del contratto, fosse un altro il soggetto aggiudicatario della concessione perché vincitore della nuova gara, il gestore "uscente" dovrà garantire il corretto trasferimento di tutte le attrezzature e delle installazioni inerenti la gestione dei parcheggi, al nuovo gestore, nonché fornirgli tutte le informazioni o elementi necessari alla prosecuzione del servizio. Nel caso di mancata collaborazione nella fase di predisposizione della nuova gara o del subentro del nuovo gestore al termine del contratto, l'Amministrazione comunale potrà applicare la penale prevista all'art. 27.

#### **ART. 11 DESCRIZIONE DATI DA TRASMETTERE AL COMUNE DURANTE LA CONCESSIONE.**

Il concessionario, nel corso dell'appalto e oltre a quanto previsto nel presente capitolato, dovrà fornire periodicamente i seguenti dati all'Amministrazione comunale:

- Mensilmente dovrà essere trasmesso un report in formato digitale compatibile con i dati relativi alle sanzioni effettuate nelle diverse zone del Comune. Dovrà essere riportato il numero delle sanzioni e l'importo corrispondente sanzionato.
- Trimestralmente dovrà essere trasmesso all'Amministrazione apposito file in formato excel contenente i singoli incassi di ogni parcometro installato. Nel file dovrà quindi essere riportato un numero progressivo che individua univocamente il parcometro, l'ubicazione dello stesso, l'incasso trimestrale dello stesso. A fine di ogni anno dovrà inoltre essere predisposto un file complessivo che vada a sommare i dati relativi ai quattro trimestri di riferimento.
- Garantire giornalmente, attraverso la fornitura di gestionale, il controllo all'Amministrazione degli incassi di ogni parcometro installato.

Il concessionario dovrà impegnarsi a fornire i suddetti dati, oltre che nelle modalità sopra previste, in formato compatibile con eventuali software che verranno indicati dall'Amministrazione comunale nel corso della gestione dell'appalto, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

#### **ART. 12 DESCRIZIONE DELLE ATTREZZATURE.**

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 (in particolar modo per quanto riguarda i parcometri) oggetto della presente concessione, sulla base delle disposizioni normative che verranno eventualmente emanate nel corso della concessione stessa.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

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.

Quando sopra descritto non dovrà comportare sia oneri a carico del Comune sia mancati introiti a favore dello stesso.

#### **Art. 13 CARATTERISTICHE TECNICHE**

Il pagamento della sosta avviene, tra l'altro, con l'utilizzo di parcometri. I parcometri restano di proprietà del soggetto concessionario fino al termine della concessione.

Alla scadenza dell'affidamento tutti gli impianti esistenti, compresi quelli segnaletici, gestionali ed altro, nonché tutti i parcometri presenti sul territorio comunale, anche quelli sostituiti/aggiunti dal concessionario nel corso della gestione diverranno proprietà del Comune di Volpiano che li prenderà in consegna mediante apposito verbale di consistenza, senza alcun diritto di proprietà o rivalsa sugli stessi che possa essere avanzato dal concessionario, a meno che l'amministrazione non preferisca, a sua insindacabile scelta, pretendere la rimozione a cura e spese del concessionario.

I parcometri dovranno essere nuovi di fabbrica, mai utilizzati in alcuna delle loro parti, del tipo "a colonna", tutti dello stesso modello, 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:

- omologazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e rispondenza a quanto previsto dal Codice della Strada;
- conformità alle Norme CEI e produzione da parte di aziende certificate secondo le Norme Europee;
- conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 476/1992 per quanto concerne la compatibilità elettromagnetica;
- certificato di qualità secondo le norme ISO 9001;
- conformità alle Norme UNI CEI EN 12414/2001 e produzione da parte di aziende certificate secondo le Norme Europee;
- conformità alla normativa EN 14450/2005 in materia di effrazione;
- robusta struttura in acciaio ad alta resistenza e protezione agli agenti atmosferici (grado IP 54);
- temperatura di funzionamento da - 20° C a + 50° C;
- sistema diagnostico interno, per la rapida e facile individuazione dei guasti e/o manomissioni;
- alimentazione ad energia solare con pannello integrato alla struttura, con accumulatore (Batteria tampone) ricaricato dal pannello solare, che consenta di garantire il regolare e continuo funzionamento anche in caso di inattività dello stesso;
- chiusura con chiavi di sicurezza separate per il vano tecnico e il vano monete;
- contenitore monete protetto da blindatura, con serrature ad elevata sicurezza;
- display di interfaccia a cristalli liquidi con indicazioni utili per l'utenza e opzione multilingue;
- in caso di guasto dell'apparecchiatura, dovrà automaticamente comparire in modo

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

- evidente la scritta "FUORI SERVIZIO" sul display;
- pulsanti tipo anti - vandalismo (e di facile individuazione per l'utenza);
- appositi scomparti per il ritiro del biglietto in modo da proteggerlo dagli agenti atmosferici;
- possibilità ampia di programmazione delle tariffe e dei tempi di sospensione dal servizio (orario notturno, giorni festivi, ecc.);
- recare ben visibile l'indicazione segnaletica "P" e una targa con informazioni su tariffe, orari e istruzioni per utilizzo;
- modem GSM o GPRS o UMTS per la trasmissione dati dal parcometro al server di centralizzazione;
- garantire la possibilità di fornire dati statistici sull'utilizzo della sosta ed emettere automaticamente ad ogni scassetamento del parcometro due reports indicanti gli incassi dell'apparecchiatura con divisione monete / tessere.
- grande capacità del rotolo di carta / ticket parcheggio non inferiore a 250 metri;
- essere dotati di stampante termica e utilizzare carta termica per biglietti a stampa rapida.

I biglietti emessi dovranno riportare i seguenti dati:

- numero progressivo;
- ora e data di emissione;
- ora e data di scadenza della sosta;
- importo pagato;
- numero dell'impianto;
- intestazione concessionario;
- indicazione di esporre il biglietto all'interno della vettura ben visibile dall'esterno. I biglietti potranno recare altresì eventuali brevi messaggi di utilità.

Il ticket gestione, da stampare in occasione del prelievo del denaro o su richiesta dell'operatore, deve contenere le seguenti informazioni:

- incassi totali denaro e tessere progressivi e non azzerabili,
- numero dei biglietti emessi (non azzerabile),
- numero progressivo riscossione denaro con data e ora,
- importi totali denaro e tessere relativi alla riscossione in corso,
- dati relativi a prelievo precedente (incasso, ora e data).

Dovrà, inoltre, essere possibile risalire con esattezza, nel caso richiesto, agli introiti di una singola giornata di sosta.

Il soggetto concessionario dovrà inoltre mettere a disposizione degli appositi "cappucci" con i relativi accessori, specifici per i parcometri e adatti alla loro protezione, che dovranno essere installati sui parcometri non funzionanti per tutto il periodo del mancato funzionamento degli stessi. L'esatta ubicazione dei parcometri, in congrua quantità funzionale, così come previsto dalla proposta tecnico-gestionale redatta a cura del soggetto concessionario, presentata in sede di gara e accettata dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere concordata con il Settore Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni e con il Comando di Polizia Locale, 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

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

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. 14 PRELEVAMENTO MONETE DAI PARCOMETRI.**

Il soggetto concessionario cura il prelevamento delle monete dai parcometri con le modalità definite nel presente articolo.

Il prelevamento deve avvenire con frequenza definita dal concessionario in funzione dell'utilizzo. La responsabilità del prelevamento delle monete, raccolta, trasporto, deposito, conteggio del denaro è a totale carico del soggetto concessionario. Il soggetto concessionario risponde delle somme spettanti al Comune anche in caso di furto subito o di smarrimento del denaro prelevato dagli impianti di pagamento della sosta.

#### **Art. 15 MANUTENZIONE PARCOMETRI – DISPOSIZIONI GENERALI.**

Le aree e gli immobili interessati dal presente piano della sosta saranno consegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Il concessionario deve provvedere alla posa e messa in funzione delle apparecchiature, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di immissione in possesso delle aree e degli immobili, risultanti da apposito verbale.

Il concessionario deve comunicare l'ultimazione della posa e messa in funzione dei parcometri entro le 24 ore successive. Il Comune concedente provvederà a verificare, in contraddittorio con il concessionario, la conformità dei parcometri alle previsioni del capitolato e del progetto gestionale presentato in sede di gara, in termini di specifiche tecniche, quantità e dislocazione.

Qualora per motivi d'interesse pubblico si renda necessario lo spostamento dei parcometri installati o comunque la gestione divenga difficoltosa (es: per lavori prolungati), il Concessionario deve procedere, con oneri a proprio carico, a rimuovere i parcometri interessati e provvedere alla loro ricollocazione come da disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Il concessionario dovrà, inoltre, sostituire quei parcometri che nel corso della gestione dovessero essere danneggiati a causa di incidenti, atti vandalici o non più utilizzabili per qualsiasi ragione.

Per tutta la durata della concessione il soggetto concessionario dovrà assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema tecnologico e dei parcometri al fine di garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature senza alcuna interruzione di servizio, ed in particolare, dovrà:

- provvedere alla regolare fornitura dei materiali di consumo, compresa la carta chimica delle stampanti, nonché dei ricambi occorrenti per le manutenzioni ordinarie e straordinarie; questi dovranno essere conformi a quelli previsti nei manuali d'uso e manutenzione dei sistemi;
- effettuare regolari interventi di controllo sulla funzionalità delle apparecchiature (quali: corretto funzionamento del display, dei pulsanti di comando, verifica condizioni stampa dei biglietti con eliminazioni di eventuali sbavature, verifica stato di alimentazione, ecc), nonché di pulizia, assicurando in particolare che gli impianti rimangano privi di scritte e con frontalini perfettamente leggibili;
- curare l'aggiornamento dei software di gestione e connettività, nonché dei parcometri in caso

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

di modifica delle tariffe e/o orari della sosta;

- provvedere all'assistenza tecnica sia in modalità on line che in modalità on-site, al fine di individuare possibili cause di guasti e/o malfunzionamenti;
- assicurare, in caso di guasti delle apparecchiature, un tempo di intervento massimo di 24 (ventiquattro) ore dalla notizia per le verifiche del malfunzionamento; in caso di guasto non immediatamente riparabile sul posto o in caso di danneggiamento a causa di atto vandalico dovrà essere installato un nuovo parcometro oppure uno di riserva entro 3 (tre) giorni; gli interventi di manutenzione dovranno essere registrati, da parte del concessionario, in apposito "Rapporto di intervento", che potrà essere in qualsiasi momento richiesto dal Comune di Volpiano per le opportune verifiche sulla regolare esecuzione degli interventi necessari.

La manutenzione ordinaria dei parcometri dovrà prevedere interventi con periodicità settimanale e mensile.

La verifica settimanale deve prevedere l'esecuzione, per ogni parcometro, di almeno le seguenti attività:

- 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,
- verifica del corretto funzionamento del display,
- verifica delle condizioni di emissione dei biglietti con eliminazione di sbavature e di corpi estranei che possono impedire l'uscita del biglietto,
- verifica della corretta emissione del biglietto con controllo della stampa di tutti i parcometri,
- verifica del funzionamento della porta e dello stato delle guarnizioni,
- 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.

La verifica mensile dei parcometri deve prevedere l'esecuzione, per ogni parcometro, di almeno le seguenti attività:

- verifica del funzionamento della stampante e del pre-incasso monete,
- verifica delle posizioni della controporta e dell'entrata monete,
- verifica del funzionamento dei pulsanti di comando,
- verifica finale di funzionamento.

#### **Art. 16. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PARCOMETRI**

Il soggetto concessionario dovrà eseguire anche gli interventi di manutenzione straordinaria dei parcometri conseguenti a casi di guasto, dove si definisce "guasto" un qualsiasi mal funzionamento o mancato rispetto delle prestazioni del parcometro, che comporta un intervento di sostituzione di

un particolare sottoinsieme, ivi compresi quelli causati da atti vandalici e/o danneggiamenti. Il concessionario avrà il diritto di rivalersi contro i responsabili del danneggiamento, una volta individuati.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

Il soggetto concessionario dovrà provvedere all'eliminazione del guasto tempestivamente e, comunque, nei giorni feriali entro 6 (sei) ore lavorative dal verificarsi della circostanza.

Al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti, il soggetto concessionario dovrà provvedere ad istituire in Volpiano, a propria cura e spese, adeguato ufficio/magazzino per il ricovero dei materiali di ricambio e consumo dei parcometri.

In caso di guasto non immediatamente riparabile sul posto o in caso di danneggiamento a causa di atto vandalico, il soggetto concessionario dovrà installare a sue spese un parcometro di riserva entro il termine massimo di 24 (ventiquattro) ore dall'evento.

In caso di ritardo nell'adempimento di quanto previsto a norma del presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale intima il soggetto concessionario a provvedere tempestivamente con comunicazione anche a mezzo posta elettronica o telefax; nel caso in cui, nonostante la diffida dell'Amministrazione, l'inadempienza del soggetto concessionario si protragga nel tempo e sia tale da comportare il rischio di interruzione del servizio ovvero da comprometterne gli standard di qualità previsti o il regolare svolgimento, l'Amministrazione ha facoltà di intervenire in sostituzione del soggetto concessionario, con conseguente addebito al medesimo della relativa spesa e fatta salva l'applicazione delle penali previste all'Art. 30 del presente Capitolato e l'esercizio di ogni altra azione risarcitoria.

Semestralmente dovrà essere fornita al Comune di Volpiano apposita relazione scritta sugli interventi di manutenzione straordinaria effettuati sui parcometri presenti sul territorio comunale.

#### **Art. 17. SEGNALETICA VERTICALE E ORIZZONTALE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO**

Il soggetto concessionario dovrà provvedere alla individuazione degli stalli dei parcheggi attraverso segnaletica verticale e segnaletica orizzontale (pitturazione a terra, con strisce di colore blu).

La segnaletica orizzontale a rifacimento di quanto già esistente o laddove di prima realizzazione, nel rispetto del Codice della Strada, sarà eseguita in vernice con apposita attrezzatura tracciata-linee a spruzzo.

La tracciatura della segnaletica dovrà avvenire in modo da evitare colamenti sul piano viabile e la dispersione della vernice.

I bordi delle strisce dovranno risultare nitidi e la superficie verniciata uniformemente coperta. Le strisce dovranno risultare perfettamente allineate con l'asse della strada, per quanto riguarda l'installazione dei cantieri di lavoro si richiama quanto prescritto dalle norme del Nuovo Codice della Strada.

Prima di eseguire qualsiasi lavoro che lo richieda, le squadre operaie dovranno ripulire con apposite attrezzature la sede stradale da eventuale sporcizia (foglie, sabbia, pietrisco).

Il soggetto concessionario è tenuto a predisporre una adeguata segnaletica temporanea di divieto di sosta con inizio e fine lavori, sui tratti interessati al rifacimento della segnaletica orizzontale.

L'esecuzione dei lavori dovrà essere eseguita previa apposizione di idonea segnaletica di preavviso almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'inizio degli stessi. Il Comando di Polizia Locale, a richiesta, fornirà la dovuta assistenza istituzionale al riguardo.

È obbligo del soggetto concessionario rifare tutta la segnaletica orizzontale almeno ogni anno e comunque ogni volta che risultasse deteriorata o scarsamente leggibile.

La segnaletica verticale necessaria dovrà essere conforme a quanto previsto dal Codice della Strada.

Laddove esistano pali di proprietà comunale idonei per l'apposizione della prescritta segnaletica, gli stessi potranno essere utilizzati previa autorizzazione dei competenti uffici comunali,

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

smontaggio della segnaletica esistente, qualora non compatibile, e montaggio della nuova segnaletica.

Per tutta la durata della concessione sarà obbligo del soggetto concessionario garantire la piena funzionalità della segnaletica verticale.

Per tutta la durata della concessione, il soggetto concessionario dovrà:

- verificare il corretto funzionamento, il corretto orientamento e fissaggio dei pali e delle tabelle informative dell'utenza,
- verificare la visibilità della segnaletica orizzontale,
- verificare la grafica delle tabelle in base agli orari, alle tariffe, ecc,
- apportare ogni modifica alla grafica originaria delle tabelle dovuta a variazioni di orario, tariffe, ecc, conseguenti a modifiche delle disposizioni comunali e in generali regolamentari e/o legislative,
- rimuovere scritte e/o adesivi o altri elementi che non consentono la lettura dei cartelli,
- segnalare qualsiasi ostacolo e/o impedimento (ad esempio, rami, siepi, ecc) che non consente una corretta visione della segnaletica.

#### **Art. 18. SEDE INFORMATIVA E TECNICO-OPERATIVA**

Il soggetto concessionario dovrà provvedere ad istituire, entro 45 giorni dall'avvio della concessione e per tutta la durata della concessione, a proprie spese, nell'ambito del territorio del Comune di Volpiano, adeguato ufficio/magazzino (sede tecnico-operativa) attraverso il quale svolgere le mansioni pertinenti il servizio, nonché per il ricovero dei materiali di ricambio e consumo dei parcometri e delle altre attrezzature, per il ricovero dell'abbigliamento e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività. L'indirizzo e il recapito telefonico dell'ufficio devono essere comunicati per iscritto al Comune prima dell'attivazione della sede. Inoltre dovrà essere fornito il recapito telefonico del cellulare di servizio del responsabile di zona, che dovrà essere rintracciabile e reperibile dal lunedì alla domenica dalle ore 8 alle ore 20.

Il soggetto concessionario dovrà altresì provvedere all'apertura, prima dell'inizio delle attività di gestione oggetto della concessione, di una sede informativa per il pubblico da ubicare entro l'area comunale interessata dalla sosta a pagamento oggetto della concessione, di facile accesso per il pubblico, dotata di recapito telefonico e telefax, al fine di garantire agli utenti l'acquisizione, anche telefonica, delle informazioni sul regime della sosta, la sottoscrizione dei diversi tipi di abbonamento, l'acquisto di titoli di sosta. Tale sportello per il pubblico deve restare attivo per l'intera durata della concessione con un orario minimo garantito di apertura al pubblico di 3 (tre) ore giornaliere (distribuite sull'arco della giornata e comunque nelle fasce orarie di maggior affluenza), dal lunedì al sabato (esclusi i giorni di festività infrasettimanale). Il Comune di Volpiano si riserva la facoltà di richiedere la modifica dell'orario di apertura della sede informativa.

La sede tecnico-operativa potrà coincidere con la sede informativa.

Tutti i locali dovranno essere mantenuti efficienti, funzionali e conformi alle norme di legge.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

## OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO E RAPPORTI CON L'ENTE

### **Art. 19. GARANZIA DEFINITIVA**

In caso di aggiudicazione, il concessionario deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103 — comma 1 — del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 «*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*» [in seguito "Codice"] **pari al 10% del valore economico della concessione.**

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93 — comma 7 — del Codice per la garanzia provvisoria.

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria, presentata in sede di offerta, da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

### **Art. 20. DOMICILIO E RESPONSABILITA'**

Il concessionario è obbligato alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'ente e deve presentare al Comune, ai sensi dell'articolo 93, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., il conto giudiziale utilizzando il modello 21 approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 s.m.i., e corredato dalla relativa documentazione giustificativa.

Il concessionario è sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso il Comune e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette all'appalto, in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Volpiano; presso tale domicilio il Comune effettua tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto. Tale obbligo può essere soddisfatto dall'operatore economico anche autorizzando la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione relativa all'appalto a un indirizzo di posta elettronica certificata [PEC].

### **Art. 21. NORME DI RELAZIONE**

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento dell'appalto, il nominativo del responsabile della commessa che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)  
Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016  
E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)  
Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del contratto.

L'aggiudicatario garantirà altresì la reperibilità di un suo supervisore durante gli orari di espletamento dell'appalto.

Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del contratto si considera come effettuata al concessionario.

## **Art. 22. OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE DEL SOGGETTO CONCESSIONARIO**

Il servizio oggetto della concessione deve essere svolto dal concessionario mediante la propria organizzazione e utilizzando capitali, personale e attrezzature proprie. In tutti i rapporti con i terzi, relativi a contratti di servizi e forniture concernenti la gestione del servizio, non dovrà essere menzionato il Comune, il quale è pertanto esonerato da obblighi e responsabilità di qualsiasi natura derivante dai rapporti stessi.

Il concessionario è responsabile verso il Comune per quanto riguarda il regolare svolgimento del servizio in concessione e verso terzi per danni provocati a persone e cose durante lo svolgimento dello stesso.

In ogni caso, il Comune non è responsabile per furti o danni agli apparecchi e alle attrezzature collocate sulle aree di sosta né per danni provocati a terzi in conseguenza della gestione della sosta a pagamento e dei pesi pubblici oggetto della concessione.

Nel corso della concessione il concessionario si obbliga, su istanza del Comune, a inviare e/o effettuare trasmissione certificata di ogni informazione di carattere economico-finanziaria-organizzativa sui diversi servizi espletati che fossero necessarie al Comune.

Nulla sarà dovuto al concessionario nell'ipotesi in cui lo stesso, di propria iniziativa e liberamente, effettui prestazioni o servizi diversi da quelli previsti nel presente capitolato e non preventivamente autorizzati in forma scritta dal Comune.

Il concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente al Comune tutte le circostanze e le evenienze rilevate nell'espletamento delle operazioni oggetto della concessione, che possano impedirne il corretto svolgimento.

Qualora nel corso della concessione si verificano cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio, il concessionario si impegna ad assicurare un servizio minimo di emergenza che sarà concordato di volta in volta tra le parti.

Il concessionario si dovrà rendere disponibile a incontri con il Comune per la verifica dello stato del servizio e delle eventuali iniziative che ne consentano il miglioramento.

Il concessionario provvederà alla compilazione della modulistica di legge, anche digitale, di sua competenza relativa alle attività di gestione; dovrà inoltre fornire al Comune l'assistenza e la collaborazione per la compilazione della modulistica, anche digitale, che si rendesse eventualmente necessaria e di competenza dell'ente.

Sono altresì in capo al concessionario eventuali imposte dovute in base sia alle normative riguardanti la materia, vigenti ed emanate nel corso del periodo di durata della concessione, sia a quanto previsto dalla vigente regolamentazione comunale.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

Il concessionario dovrà inoltre farsi carico di ogni onere fiscale derivante dalla gestione del servizio oltre che delle spese relative, rispondendo in proprio di eventuali omissioni.

Il concessionario si obbliga altresì ad adempiere in modo completo e puntuale a tutte le prescrizioni e le disposizioni contrattuali nonché a tutte le disposizioni del presente capitolato.

Il concessionario si obbliga espressamente fin d'ora a ottemperare prontamente e compiutamente alle disposizioni e agli ordini attinenti a modalità operative e a quanto occorre per la corretta attuazione del servizio, che saranno, ove del caso, impartite dagli uffici e dagli organi comunali.

Non è consentito l'uso delle aree di sosta che non sia conforme e necessario alla destinazione prevista; il soggetto concessionario è tenuto a far sì che sulle aree stesse non si svolgano altre attività che non sia parcheggio di veicoli.

Tutte le spese relative ad elettricità, acqua del parcheggio interrato sono a carico del Gestore, previa voltura dei contatori.

#### **Art. 23. DIVIETO DI INTERRUZIONE, SOSPENSIONE O ABBANDONO DEL SERVIZIO**

Tutte le attività oggetto della concessione, così come definite nel presente capitolato, sono a ogni effetto servizi pubblici, costituendo quindi attività di pubblico interesse sottoposte alla normativa di settore e come tali non potranno essere interrotte, sospese o abbandonate dal concessionario, salvo casi di forza maggiore, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1218 del Codice Civile, pena la prosecuzione d'ufficio dei servizi stessi da parte del Comune, anche a mezzo dell'utilizzazione diretta sia del personale sia dei mezzi del concessionario, che non vi si potrà opporre, ovvero con ricorso ad altro operatore economico, fatte salve, ricorrendo la circostanza, le trattenute cauzionali, l'applicazione delle penalità, il risarcimento dei danni e l'eventuale risoluzione del contratto di concessione ai sensi dei successivi articoli.

#### **Art. 24. OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Il concessionario deve osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto. Ne risponde in via esclusiva, a prescindere dallo svolgimento o meno di controlli, restando il Comune e i singoli organi dello stesso liberati da ogni compito e da ogni responsabilità in proposito.

Il concessionario è tenuto contrattualmente al rispetto di tutte le condizioni previste nel presente capitolato d'appalto.

Il concessionario, ove il Comune lo richieda, dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni predette.

#### **Art. 25. VIGILANZA E CONTROLLI**

L'esecuzione del contratto è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., nonché del collaudatore ovvero del verificatore della conformità, se necessario, e accerta il corretto ed

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

effettivo svolgimento delle funzioni a ognuno affidate.

Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Il concessionario è tenuto a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì, che il personale preposto all'appalto fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al contratto assunto.

#### **Art. 26. GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

Il concessionario è il solo responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti del Comune relativamente alla gestione del servizio.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

È a carico del concessionario l'onere della stipula di apposite polizze assicurative contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio appaltato secondo quanto previsto al successivo Art. 35.

In ogni caso il Comune è manlevato da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto di questo capitolato.

Il concessionario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 27. PENALI PECUNIARIE E AMMINISTRATIVE**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, la stazione appaltante contesterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 10 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora il concessionario non provveda ovvero le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, viene assoggettato al pagamento di una somma pari ai danni eventualmente arrecati e di una penale variabile da € 100,00 a € 5.000,00 secondo la gravità dell'inadempienza e sulla base di quanto descritto in seguito.

Il pagamento deve essere effettuato entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento; in mancanza il Comune provvede a recuperare la somma corrispondente avvalendosi della cauzione. La medesima dovrà essere integrata entro i successivi trenta giorni.

Qualora il concessionario avesse cumulato penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto sarà automaticamente ritenuta gravemente inadempiente e la stazione appaltante potrà disporre la rescissione del contratto.

L'applicazione delle detrazioni economiche o dei provvedimenti accessori non solleva il concessionario dalle responsabilità civili e penali che lo stesso si è assunto con la stipulazione del contratto e che dovessero derivare dalla sua incuria.

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

A fronte delle seguenti inadempienze sono applicate le sanzioni a fianco riportate:

- a) ritardato versamento del canone concessorio, da uno a sette giorni: € 1.000,00;
- b) ritardato versamento del canone concessorio, da otto a quindici giorni: € 3.000,00;
- c) ritardato versamento del canone concessorio, da 16 a 30 giorni: € 5.000,00;
- d) mancata pulizia delle apparecchiature e degli impianti in gestione: da € 200,00 a € 500,00;
- e) ritardo ingiustificato nel predisporre interventi di manutenzione o di ripristino del funzionamento delle apparecchiature: sanzione da € 1.000,00 a € 5.000,00;
- f) impossibilità nel contattare il coordinatore del servizio: € 500,00;
  
- g) comportamento inadeguato del personale: sanzione da € 100,00 a € 500,00;
- h) comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
- i) mancata presentazione nei termini stabiliti delle statistiche o dei dati richiesti dal Comune: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
- j) mancata osservanza in generale delle norme previste nel capitolato e nell'offerta tecnica: da € 1.000 a € 5.000,00;
- k) mancata presenza in servizio del personale o non rispetto dell'orario, secondo quanto indicato nell'offerta tecnica e concordato con il Comune: da € 500,00 a € 1.000,00;
- l) mancata consegna, al termine del contratto, delle apparecchiature e degli impianti in buono stato di conservazione e perfettamente funzionanti: riduzione della cauzione per l'importo corrispondente al costo sostenuto dal Comune, o dal soggetto subentrante, per le nuove apparecchiature e/o impianti e per la loro installazione;
- m) mancata collaborazione nella fase di subentro dell'eventuale nuovo gestore al termine del contratto: € 2.000,00;
- n) ritardo (fatto salvo accordi col Comune), da uno a quindici giorni, nell'attivazione delle migliorie offerte in sede di gara rispetto al cronoprogramma presentato, da € 1.000,00 a € 2.000,00;
- o) ritardo (fatto salvo accordi col Comune), da sedici a trenta giorni, nell'attivazione delle migliorie offerte in sede di gara rispetto al cronoprogramma presentato, da € 3.000,00 a € 5.000,00;
- p) per ogni giorno di ritardo ulteriore rispetto a quanto previsto nel precedente punto p), € 500,00;

Sono ritenute inadempienze gravi le seguenti mancanze:

1. reiterati ritardi nel pagamento del canone di concessione;
2. mancati versamenti o bonifici del canone di concessione;
3. mancata esecuzione o ingiustificata interruzione del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
4. totale o parziale non attuazione di quanto proposto in sede di gara (offerta tecnica/gestionale);
5. accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente nell'arco di sei mesi ovvero 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;
6. violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
7. perdita, nel corso del contratto, del possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa;
8. mancata assunzione dei lavoratori del precedente gestore nei termini previsti all'articolo

Piazza Vittorio Emanuele II n. 12 CAP 10088 Volpiano (TO)

Tel. 0119954511 – Fax 0119954512 – P.I. 01573560016

E.mail: [info@comune.volpiano.to.it](mailto:info@comune.volpiano.to.it) PEC: [protocollo@pec.comune.volpiano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.volpiano.to.it)

Web: <http://www.comunevolpiano.to.it>

29 di questo capitolato;

Verificandosi una o più delle inadempienze gravi e senza che il concessionario fornisca adeguate giustificazioni, il Comune procederà alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento.

Un ritardo di oltre 45 (quarantacinque) giorni rispetto al cronoprogramma relativamente ai termini per l'attivazione dei nuovi parcometri darà facoltà al Comune, senza obbligo di ulteriore motivazione, di procedere alla risoluzione del contratto in danno per grave ritardo, in forza di quanto previsto dall'articolo 108 del Codice.

Resta impregiudicata la facoltà del Comune di richiedere indennizzi anche maggiori delle somme sopra indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Mancando il concessionario in forma reiterata e non giustificata anche solo a uno degli obblighi a lui imposti, sarà facoltà del Comune risolvere il rapporto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile. In tale evenienza il Comune ha diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla garanzia definitiva. 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 dalla stessa.

Il ritardo nel versamento del canone di concessione al Comune comporta, oltre alle sanzioni sopra descritte, il pagamento degli interessi di mora.

## PERSONALE

### **Art. 28. PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO**

Per l'esecuzione del contratto il concessionario impiega il gruppo di lavoro dettagliato indicato nell'offerta tecnica. Il personale impiegato deve in ogni caso essere idoneo per quantità, qualifica e professionalità a svolgere le attività e le operazioni contemplate dal presente capitolato.

Il soggetto aggiudicatario non potrà apportare modifiche alle professionalità dichiarate al momento della presentazione dell'offerta. L'eventuale defezione di una o più professionalità dovrà essere adeguatamente sostituita con una di equivalente valore e competenza o più qualificata rispetto a quella sostituita, fermo restando che la sostituzione dovrà essere comunque preventivamente valutata e autorizzata per iscritto dall'amministrazione comunale.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti dovranno essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso. Il personale a contatto con il pubblico sarà fornito, a cura e spese del concessionario, di adeguata uniforme di lavoro e di visibile tesserino di riconoscimento, con codice identificativo. Il concessionario trasmetterà al Comune, prima della consegna del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato e, successivamente, ogni modifica dell'elenco stesso, per variazioni e/o sostituzioni del personale.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

### **Art. 29. SUBENTRO NEI CONTRATTI DI LAVORO**

L'assunzione dell'appalto è subordinata all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente. In particolare, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la prosecuzione del rapporto di lavoro del personale, dei collaboratori e dei soci già in servizio al momento della cessazione del precedente contratto, mantenendo inalterato il relativo livello giuridico ed economico.

### **Art. 30. ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità delle prestazioni alle condizioni previste dal presente capitolato.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con gli utenti.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di cinque giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in base alle attività in programma.

#### **Art. 31. GESTIONE DEL TURNOVER**

L'appaltatore deve limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro, comunicando in ogni caso al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo contrattuale.

#### **Art. 32. INFORTUNI, DANNI E RESPONSABILITÀ**

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e penale.

La nomina sindacale degli Ausiliari del Traffico esonera il Sindaco e il Comune da qualsivoglia forma di responsabilità amministrativa, civile e penale derivante dal rapporto di lavoro che riguarderà solo ed esclusivamente il concessionario e il personale ausiliario assunto.

#### **Art. 33. OSSERVANZA DELLE NORME DI C.C.N.L., PREVIDENZIALIE ASSISTENZIALI**

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme in materia di personale vigenti o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora il Comune esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti o soci lavoratori, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura, dalla dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa appaltatrice è responsabile in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti o soci lavoratori.

È facoltà del Comune effettuare accertamenti tesi a verificare il rispetto, da parte del concessionario, delle norme contrattuali, previdenziali e assistenziali nei riguardi del personale dipendente, dei soci lavoratori e dei collaboratori. L'appaltatore è tenuto a fornire tutta la documentazione comprovante tale rispetto.

#### **Art. 34. NORME PER LA GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE INERENTI LA SICUREZZA DEL LAVORO**

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle prestazioni affidate.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvederà alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove risultasse necessario il ricorso a prestazioni da parte di soggetti terzi per operazioni di manutenzione e/o revisioni periodiche, il concessionario dovrà predisporre specifico documento di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), che dovrà essere trasmesso alla stazione appaltante prima dell'ingresso sull'impianto da parte dei soggetti terzi.

#### **Art. 35. GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

Il concessionario è il solo responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione dell'appalto reso con il proprio personale impiegato ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento delle prestazioni assunte o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico del concessionario gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento dell'appalto affidato.

È a carico del concessionario l'onere della stipula di apposite polizze assicurative di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e verso Prestatori di Lavoro (R.C.O) contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione dell'appalto.

L'impresa è tenuta, entro quindici giorni dalla sottoscrizione del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposite assicurazioni a copertura dei danni che potrebbero derivare alle cose, al personale, agli utenti o a terzi nell'espletamento dell'appalto affidato. È ammessa, in sostituzione, la presentazione di polizze assicurative in corso di validità, debitamente integrate con specifica appendice di inclusione dei rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste da questo capitolato.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.T.I. o a un consorzio, viene ammessa la stipula di contratti di assicurazione (R.C.T. e R.C.O.) che prevedano quale contraente il concessionario mandatario o il consorzio, che agirà per sé e per conto delle imprese mandanti.

L'aggiudicatario dovrà stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione comunale da tutti i rischi di esecuzione del contratto da qualsiasi causa determinati e copra tutti i danni subiti dalla Stazione Appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti, da qualsiasi causa determinati salvo quelli derivanti da azioni di terzi o cause di forza maggiore.

A pena di decadenza della aggiudicazione, copia delle polizze dovranno essere consegnate al momento dell'attivazione del servizio nelle mani della Amministrazione Comunale.

In caso di inadempimento dell'obbligo di stipulare le polizze assicurative di cui al presente articolo, si procederà alla immediata risoluzione in danno del contratto.

In caso di risoluzione contrattuale per inadempimento del concessionario, ogni opera realizzata dall'impresa diventerà di proprietà del Comune a titolo di risarcimento del danno.

Tali assicurazioni dovranno avere i seguenti contenuti obbligatori:

##### **Garanzia R.C.T.**

La garanzia di responsabilità civile (R.C.T.) deve ricomprendere ed essere riferita all'esercizio di tutte le attività prestate dal concessionario e meglio descritte nel presente capitolato. La garanzia deve contenere obbligatoriamente, anche in forma di appendice, le seguenti clausole:

- l'assicurazione delle attività accessorie e complementari alla attività principale, nessuna esclusa né eccettuata;
- la responsabilità civile personale di ogni "prestatore di lavoro", ovvero ogni persona fisica di cui, nel rispetto della vigente legislazione in materia di rapporti di lavoro, l'appaltatore si avvalga nell'esercizio delle attività specificate, ivi compreso il titolare dell'operatore

economico concessionario, eventuali familiari coadiuvanti, associati in partecipazione, soci del concessionario;

- il riconoscimento della qualifica di “Terzo” — a tutti gli effetti e ai fini della assicurazione — al Comune di Volpiano, per danni eventualmente subiti dai propri amministratori e dipendenti (prestatori di lavoro come sopra definiti), da cose, strutture, beni immobili e mobili in genere di proprietà comunale o dal Comune detenuti a qualsiasi titolo;

- l'estensione alle usuali condizioni particolari, generalmente adottate dal mercato assicurativo e riferite a:

- responsabilità civile derivante dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i.;
- lavori ceduti in appalto o sub/appalto (se tali attività saranno ammesse).

#### **Garanzia R.C.O.**

La garanzia della R.C.O., prevista per i “prestatori di lavoro” ovvero per tutte le persone di cui, nel rispetto della vigente legislazione in materia di rapporti di lavoro, il concessionario si avvalga nell'esercizio delle attività assicurate, dovrà ricomprendere anche:

- l'estensione al cosiddetto “danno biologico”;
- l'estensione della copertura alle malattie professionali.

I massimali previsti in polizza non dovranno essere inferiori ai seguenti importi:

#### **R.C.T.**

- |                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| • limite catastrofale                 | Euro 10.000.000,00 |
| • limite per persona                  | Euro 2.500.000,00  |
| • limite per danni a cose e/o animali | Euro 2.500.000,00  |

#### **R.C.O.**

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| • limite catastrofale          | Euro 5.000.000,00 |
| • per ogni persona infortunata | Euro 2.500.000,00 |

La polizza, debitamente quietanzata dalla compagnia di assicurazione, dovrà essere presentata dal concessionario al Comune prima della stipula del contratto. La polizza dovrà essere attiva per tutte le annualità previste nel contratto; le quietanze rilasciate dagli assicuratori a conferma del pagamento del premio riferito a ogni annualità successiva dovranno essere prodotte al Comune alle relative scadenze. La mancata presentazione dei titoli comprovanti il pagamento dei premi assicurativi comporterà la decadenza dall'aggiudicazione, in danno.

Le polizze dovranno specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti e i terzi.

Le polizze dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto affidato.

L'amministrazione comunale è manlevata da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento delle prestazioni oggetto di questo capitolato.

Il concessionario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti del concessionario e, in ogni caso, da questo rimborsate.

I limiti di risarcimento, le franchigie, gli scoperti eventualmente stabiliti dagli assicuratori nelle condizioni contrattuali della copertura assicurativa (o coperture assicurative) resteranno totalmente a carico della concessionario o delle imprese aggiudicatrici (nell'ipotesi di un R.T.I.

o di un consorzio) definiti soggetti che hanno stipulato il contratto (o i contratti) quali “contraenti”, nell’interesse proprio e/o di chi spetta e conseguentemente i suddetti limiti non potranno in alcun modo essere opposti al Comune o al terzo danneggiato.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d’ufficio, non dovesse risultare adeguata all’attività oggetto dell’appalto e a quanto disposto dal presente articolo, il concessionario (o le imprese) sarà (o saranno) tenute a renderle conformi a quanto richiesto dalla stazione appaltante. Il mancato adeguamento da effettuarsi prima dell’inizio del servizio comporterà la decadenza dell’aggiudicazione, in danno.

La stazione appaltante resterà comunque estranea a ogni rapporto intercorrente fra l’appaltatore e le compagnie di assicurazione in quanto la stipulazione del contratto, con le coperture assicurative di cui sopra, non solleva in alcun modo l’appaltatore dalle sue responsabilità nei confronti del Comune anche, e soprattutto, in eccedenza ai massimali stabiliti per eventuali danni a cose o persone in relazione all’esecuzione del servizio.

L’intervenuta mancanza di copertura assicurativa, comunque avvenuta, comporterà la risoluzione del contratto in danno.

## **NORME RELATIVE AL CONTRATTO**

### **Art. 36.      FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto verrà stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell’Ufficiale rogante della stazione appaltante.

Le spese di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell’aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all’atto della firma dello stesso. La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell’ufficio Contratti e appalti.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

Sono pure a carico dell’affidatario tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dal giorno della consegna a quello della data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell’articolo 105, comma 1 del Codice.

### **Art. 37.      SUBAPPALTO**

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall’articolo 174 del Codice.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l’importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- quando il subappaltatore o il cottimista sono una microimpresa o una piccola impresa;
- in caso inadempimento da parte dell’appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

L’affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell’esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l’affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l’assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di

esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il contratto non potrà essere ceduto e non potrà essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto. Non potrà costituire oggetto di subappalto l'attività di controllo delle aree di sosta, prevenzione e accertamento delle violazioni, in quanto tale attività dovrà essere effettuata da ausiliari della sosta, opportunamente formati ed abilitati all'accertamento delle violazioni in forza di apposito Decreto di nomina, adottato dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, commi 132 e 133 della legge n. 127/97 e dell'art. 68 della legge n. 488/99. Tale personale opererà in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, sarà dotato di apposita divisa e cartellino di riconoscimento, dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Autorità Comunale.

#### **Art. 38. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO — SOSTITUZIONE DEL COMUNE**

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'appalto, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano – in tutto o in parte – il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione dell'appalto, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno un giorno;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'appalto in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i.

#### **Art. 39. MODIFICA DEL CONTRATTO**

La concessione può essere modificata nei casi e con le modalità indicate all'articolo 175 del Codice.

#### **Art. 40. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il contratto si intenderà risolto in caso di mancata ottemperanza a quanto previsto dal presente capitolato.

In caso di comunicazione da parte della competente Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di informazioni interdittive di cui all'articolo 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 s.m.i., si procederà alla risoluzione immediata o automatica del contratto ovvero alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto.

#### **Art. 41. LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE, SUCCESSIONE E CESSIONE DELL'IMPRESA**

In caso di liquidazione giudiziale ovvero di procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 s.m.i., ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, questa stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei lavori.<sup>2</sup>

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5 del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal codice vigente, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dal contratto.<sup>4</sup>

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5 del Codice, in caso di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano

i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso il recesso di una o più imprese raggruppate esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzate ad eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.

#### **Art. 42. RECESSO**

La sospensione, la risoluzione, il recesso e la modifica di contratti durante il periodo di efficacia avverranno nei termini e nelle modalità di cui agli articoli 106, 107, 108 e 109 del Codice.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso il recesso di una o più imprese raggruppate esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzate ad eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- a) per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- b) laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione dell'appalto, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sulle prestazioni oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante all'affidatario dell'appalto per le ipotesi previste al comma 1 e dalla parte che vi abbia interesse, per l'ipotesi prevista al comma 2 con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, all'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

#### **Art. 43. DIVIETI**

È fatto tassativo divieto all'impresa aggiudicataria e agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione oggetto del presente capitolato.

#### **Art. 44. AVVIO DELL'APPALTO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103

del Codice.

#### **Art. 45. CONTROVERSIE**

Qualora ed in qualsiasi momento fra il Comune ed il Concessionario insorgessero contestazioni sulla interpretazione, esecuzione o risoluzione della Convenzione, ciascuna Parte potrà notificare all'altra, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC/fax, l'esistenza di tali contestazioni, precisandone la natura e l'oggetto.

Le Parti si incontreranno per esaminare l'argomento e le motivazioni addotte, con il proposito di comporre amichevolmente la vertenza.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario Foro di Ivrea.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

#### **Art. 46. NOVAZIONE SOGGETTIVA**

Non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

#### **Art. 47. INEFFICACIA DEL CONTRATTO**

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. *«Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo»*.

#### **Art. 48. VARIANTI**

Le offerte migliorative eventualmente formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 106 del Codice.

### **NORME FINALI**

#### **Art. 49. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

#### **Art. 50. TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Volpiano, ai sensi degli articoli 11 e 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e dell'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679, informa l'Appaltatore che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

#### **Art. 51. OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza

del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento delle prestazioni affidate, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

#### **Art. 52. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Volpiano, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

#### **Art. 53. OSSERVANZA PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'appaltatore si dichiara edotto del contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, sottosezione PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 02.02.2023.

L'Appaltatore si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 (anti-pantouflage) come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190.

L'appaltatore si obbliga al rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti pubblici del Comune di Volpiano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2022.

#### **Art. 54. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

In particolare, sulla base delle indicazioni del RUP:

- a) dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo al concessionario tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;

- b) segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
- c) comunica al responsabile del procedimento le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del servizio, redigendo in contraddittorio con il concessionario un processo verbale delle circostanze contestate. Copia del verbale deve essere comunicata al concessionario per le sue osservazioni, da presentarsi al direttore dell'esecuzione nel termine di quindici giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. Il verbale è inviato al RUP nei successivi cinque giorni. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati in apposito registro;
- d) trasmette senza indugio apposita relazione al RUP qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;
- e) ordina la sospensione dell'esecuzione, nei casi previsti al successivo art. 42 e redige l'apposito verbale;
- f) trasmette al concessionario la disposizione di ripresa dell'esecuzione del servizio ordinata dal RUP e redige l'apposito verbale;
- g) rilascia il certificato attestante la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

#### **Art. 55 – INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO.**

In caso di discordanza tra i vari elaborati posti a base di gara vale la soluzione più aderente alle finalità per le quali il servizio è stato previsto e, comunque, quella meglio rispondente ai criteri di ragionevolezza e di buona tecnica esecutiva, stabiliti dal responsabile unico del procedimento.

In caso di norme del capitolato speciale tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.