



Sede Legale: Strada Prov.le per il Porto, 1
Sede Operativa: Località Porto
07028 SANTA TERESA GALLURA (SS)
C.F./P.I. 01951840907
Tel. 0789/754482 – Fax 0789/759541
Email: amministrazione@pec.silenemultiservizi.it

CAPITOLATO D'ONERI

PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO MEDIANTE IMPIEGO DI AUSILIARI DELLA SOSTA, CON ANNESSI SERVIZI IGIENICI – ANNUALITÀ 2019.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 79300482A1

RUP: Sig. Domenico Poggi.

Art. 1 – AREA OGGETTO DEL CONTRATTO e INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO

Le aree di parcheggio dove la sosta dei veicoli è subordinata al pagamento di una somma da riscuotere mediante dispositivi di controllo di durata della sosta, senza la custodia del veicolo, sono individuate - ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 285/1992, Codice della Strada, gestite direttamente e/o mediante l'affidamento a terzi - dalle seguenti deliberazioni della Giunta comunale :

- N. 58 in data 11/05/2011
- N° 69 del 22/06/2012
- N° 74 del 27/06/2012
- N° 65 del 01/07/2015
- N° 98 del 05/08/2016

In particolare il presente regolamento definisce:

- a. Modalità di pagamento;
- b. Categorie di veicoli esentati dal pagamento;
- c. Attività vietate nelle aree di sosta;
- d. Rinvio alla procedura sanzionatoria;
- e. Eventuali obblighi specifici del concessionario della gestione.

Tutte le aree dove la sosta dei veicoli è subordinata al pagamento di una somma da riscuotere mediante dispositivi di controllo di durata della sosta, senza la custodia del veicolo, devono **essere allestite con la segnaletica orizzontale e verticale.**

Il servizio richiesto è individuato secondo i punti seguenti:

1. Per la sosta a pagamento il servizio interessa circa 763 stalli, in funzione massima dalle ore 09:00

alle ore 24:00 tutti i giorni della settimana, ad esclusione: dei giorni di mercato di giovedì nel parcheggio di Piazza Bruno Modesto dalle ore 09.00 alle ore 14.00; mentre l'orario di esercizio per l'Area di La Marmorata e Valle dell'Erica sarà compreso fra le ore 09:00 e le ore 20:00.

Il totale dei posti per la sosta è così suddiviso:

<i>AREE</i>	<i>Numero approssimativo stalli</i>
1) P.zza Bruno Modesto	circa 130
2) Via pertini	circa 90
3) Via del porto e teatro	circa 90
4) La Rena Bianca	circa 50
5)La Marmorata *	circa 100
6) P.zza della Libertà **	circa 40
7) Via Imbriani	circa 10
8) Via Bechi	circa 80
9) Parcheggio area Ex GdF	circa 70
10) Valle dell'Erica ***	circa 60
11) Piazza San Vittorio (Chiesa)	circa 13
12) Area "a raso" parcheggio multipiano porto turistico****	Circa 30
Totale	circa 763

* nell'area di sosta di La Marmorata sono esclusi dalla gestione n. 40 stalli riservati ai 2 concessionari dei servizi balneari (numero stalli complessivi 140 – in bando 100), gestiti pertanto dalla Silene Multiservizi Surl;

** nell'area di sosta Piazza della Libertà gli stalli lato nord, attualmente occupati dal cantiere comunale, saranno fruibili con decorrenza 01.07.2019;

*** nell'area di sosta di Valle dell'Erica sono esclusi dalla gestione "ordinaria a tariffa oraria" della sosta n. 18 stalli riservati, sotto formula di abbonamento settimanale, al Condominio Valle dell'Erica, il cui gettito è parte dei ricavi di gestione cui è riferito il servizio posto a gara. Nella stessa area sono presenti n. 6 stalli a titolo gratuito riservati alla proprietà dell'area per i quali va garantito la regolare fruizione da parte dei soggetti autorizzati alla sosta, i quali saranno muniti di specifico tagliando di riconoscimento.

**** nell'area "a raso" parcheggio multipiano porto turistico sono esclusi dalla gestione ordinaria n.20 stalli riservati alla clientela del porto (numero stalli complessivi 50, di cui in bando 30).

2. Gestione di locali destinati a servizi igienici (docce e Wc) in funzione di massima dalle ore 09.00 alle ore 19:30, tutti i giorni, suddivisi come segue:

LOCALITA'	WC	DOCCE
La Marmorata	4	4

Art. 2 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

La Stazione Appaltante provvederà a versare con cadenza ogni 15 giorni, dalla data di contratto (con riferimento alle chiusure contabili periodiche dal giorno 1 al giorno 15, e dal giorno 16 fino all'ultimo giorno del mese) alla Ditta affidataria la quota percentuale dei ricavi derivanti dai parcheggi a pagamento maturata e spettante a seguito di aggiudicazione; **al netto della somma complessiva di € 15.000,00 che la Silene tratterrà dai ricavi quale quota destinata alla copertura dei costi fissi per il servizio.**

Il servizio dovrà essere fatturato alla Stazione Appaltante in regime fiscale Split-Payment di cui all'art.17-ter D.P.R. 633/72- scissione pagamenti.

Art. 3 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le tariffe ordinarie, sono stabilite con provvedimento della Giunta Comunale.

La sosta è consentita previo:

- a. pagamento della tariffa ed esposizione, in modo chiaramente visibile, del ticket orario emesso dal dispositivo di controllo della durata della sosta;
- b. esposizione dell'abbonamento in corso di validità;
- c. pagamento della tariffa tramite smartphone, mediante l'utilizzo di applicazione Easypark.

La validità dei diversi titoli di pagamento della tariffa di sosta è da considerarsi estesa di ulteriori 10 minuti, senza la necessità di integrarne il relativo pagamento.

A. Tariffe ed orari per i servizi di PARCHEGGIO

La tariffa oraria attualmente in vigore è di:

- a) € 0,50 nelle aree di Via del Porto, Via Pertini SP Porto, Via di La Marina, Via E.d' Arborea, Via Berlinguer, Piazza Bruno Modesto, Via Valle d'Aosta;
- b) € 1,00 nelle aree di Piazza della Libertà; Spiaggia di Rena Bianca; la Spiaggia di La Marmorata, Valle dell'Erica, Via Imbriani e Via Bechi,;
- c) € 1,00 per la prima ora ed € 2,00 dalla seconda ora in poi nell'area di Piazza San Vittorio (Chiesa)

Gli orari di funzionamento del sistema di sosta a pagamento, fatte salve le sospensioni del servizio di cui all'art. 13 del presente capitolato, sono i seguenti:

09:00 a.m / 24:00, tutti i giorni della settimana, ad esclusione del giorno di mercato di giovedì per piazza B. Modesto, fatta eccezione per le aree di sosta di Valle dell'Erica, La Marmorata e l'area "a raso" parcheggio multipiano porto turistico, il cui orario è previsto dalle ore 09:00 alle ore 20:00.

I veicoli al servizio delle forze di polizia, i mezzi di soccorso, mezzi comunali e quelli muniti di permesso rilasciato dal Comando di P.M. o dalla Società Silene avranno diritto alla sosta senza pagamento della tariffa.

B. Tariffe ed orari per i SERVIZI IGIENICI

Per i servizi igienici è prevista la facoltà di applicazione della tariffa, la quale sarà comunicata alla

Silene, quale presa d'atto.

L'apertura dei medesimi dovrà essere garantita dalle 9 alle 20.

Art. 4 – PERMESSI ED ESENZIONI

Sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale di rilasciare permessi per la sosta ai residenti e agli esercenti attività, che abbiano rispettivamente residenza o sede lavorativa nelle zone limitrofe o nelle immediate vicinanze delle aree di sosta a pagamento.

Sono previste forme di abbonamento per i casi seguenti:

1. abbonamenti settimanali che consentono la sosta indiscriminata, in qualsiasi fascia di orario e zona, ad un costo pari ad Euro 30,00;
2. abbonamenti, quadrimestrali, destinati ai cittadini residenti o domiciliati nel Comune di Santa Teresa, che consentano esclusivamente il parcheggio, in qualsiasi orario, presso le aree de La Rena Bianca, La Marmorata, Valle dell'Erica, ad un costo pari ad Euro 50,00 complessivi.

Sono esentati dal pagamento delle tariffe orarie le seguenti categorie di veicoli:

- a) Veicoli al servizio di persone con limitata capacità deambulatoria quando espongono il relativo contrassegno in corso di validità;
- b) Veicoli adibiti a servizi di pubblico interesse, assistenza e soccorso alle persone;
- c) Veicoli di corpi di polizia in servizio;
- d) Veicoli dei Vigili del Fuoco in servizio;
- e) Veicoli delle Forze Armate.

Art. 5 – SANZIONI ALL'UTENZA

In caso di sosta effettuata nelle aree disciplinate dal presente capitolato d'oneri omettendo l'acquisto del ticket per il pagamento della tariffa oraria è applicata la sanzione prevista dall'art. 157, c. 6 e 8 del C.d.S.

Tale sanzione si applica anche nei casi di mancata "regolarizzazione" come previsto ai punti a. e b. del successivo paragrafo.

In tutte le aree oggetto del servizio, dove la sosta dei veicoli è subordinata al pagamento di una somma da riscuotere mediante dispositivi di controllo di durata della sosta, il mancato o tardivo acquisto del Ticket anche dovuto al protrarsi della sosta oltre il termine per il quale è stato effettuato il versamento della tariffa prevista può essere "regolarizzato" mediante:

- a. pagamento presso l'ausiliario della sosta o presso gli uffici dedicati al servizio di regolarizzazione, entro il giorno in cui è avvenuto l'accertamento della violazione, per cui l'importo da corrispondere sarà pari alla differenza tra l'importo corrisposto e l'importo dovuto, calcolato per "difetto" alla frazione oraria di scadenza del ticket abilitativo della sosta esposto, e l'orario di effettivo pagamento per "regolarizzazione" arrotondato in eccesso all'euro, nonché il pagamento a titolo di penale, ai sensi dell'art. 1382 del codice civile, di un importo definito con apposita deliberazione della Giunta Comunale e comunque non superiore al doppio della

differenza tra l'importo corrisposto e l'importo dovuto;

b. pagamento presso l'ausiliario della sosta o presso gli uffici dedicati al servizio di regolarizzazione, entro le ore 12.00 del giorno successivo a quello in cui è avvenuto l'accertamento della violazione, della differenza tra l'importo corrisposto e l'importo dovuto, calcolato tra l'orario di scadenza del titolo di sosta esposto ovvero l'orario di riscontro dell'infrazione in caso di mancato acquisto del Ticket e l'orario di termine giornaliero dell'obbligo di pagamento, arrotondato in eccesso all'euro, nonché il pagamento a titolo di penale, ai sensi dell'art. 1382 del codice civile, di un importo definito con apposita deliberazione della Giunta Comunale e comunque non superiore al doppio della differenza tra l'importo corrisposto e l'importo dovuto.

In entrambi i casi di cui sopra, a seguito della "regolarizzazione", dovrà essere rilasciata obbligatoriamente all'interessato una ricevuta attestante l'importo corrisposto a sanatoria.

Dopo le ore 12.00 del giorno successivo a quello in cui è avvenuto l'accertamento della violazione la "regolarizzazione" non è più consentita e si applica quanto disposto al primo paragrafo del presente articolo (sanzione prevista dall'art. 157, c. 6 e 8 del C.d.S.).

Qualora la sosta all'interno degli spazi assoggettati al presente regolamento avvenga esponendo un abbonamento scaduto o un permesso relativo ad altro veicolo, si applicano le disposizioni di cui al primo paragrafo del presente articolo.

Per le singole fattispecie di violazioni non espressamente previste nel presente capitolato, né da specifico regolamento di Polizia Municipale, si rimanda a quanto previsto dalle norme del Codice della Strada.

Art. 6 - VIGILANZA

Il Comune di Santa Teresa Gallura esercita direttamente ogni forma di controllo e vigilanza sulle aree di sosta a pagamento attraverso la Polizia Locale e anche indirettamente nel caso in cui la gestione delle medesime venga affidata in gestione, avvalendosi di personale dipendente delle imprese gerenti, nominato ai sensi dell'art. 17, comma 132 della L. 127/97, con apposito provvedimento Sindacale, attraverso il quale vengono conferite funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni, ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento, limitatamente alle zone oggetto di concessione.

Le sanzioni pecuniarie derivanti dalla violazione delle disposizioni di cui all'art. 5 in quanto infrazioni alle norme del Codice della Strada, saranno introitate dal Comune di Santa Teresa Gallura; mentre il recupero delle evasioni tariffarie e delle penali previste sono di competenza degli enti o imprese affidatari del servizio di gestione, che provvederanno a definirne le specifiche modalità procedurali con atto interno da comunicare preventivamente all'Amministrazione Comunale.

La Stazione Appaltante esercita direttamente ogni forma di controllo e vigilanza sulla gestione del servizio affidato, per tramite del personale dipendente della stessa all'uopo designato, con particolare attenzione alla qualità del servizio reso, alla verifica della correttezza delle regolarizzazioni della sosta a seguito di preavviso di accertamento e, conseguentemente, alla corretta applicazione del regime sanzionatorio, anche con possibile somministrazione di questionari all'utenza.

Art. 7 – FUNZIONI, COMPITI, OBBLIGHI SPECIFICI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO DELLA GESTIONE

A carico del concessionario risultano i seguenti oneri.

A) Per la gestione dei parcheggi:

1. apposizione della segnaletica verticale ed orizzontale relativa alle sole aree adibite a parcheggio a pagamento e successiva manutenzione della stessa, **ivi compreso:** l'arredo dell'area della Marmorata nella quale, non essendo possibile procedere con il tracciamento orizzontale, è necessario posare in opera apposita recinzione di delimitazione che individui ogni stallo (secondo schema indicato dalla Silene), nonché il tracciamento su terra battuta per il piazzale Ex Gdf. In queste aree la segnaletica orizzontale andrà ripetuta ogni qualvolta la stessa risulti poco leggibile a causa della frequentazione degli stalli.
2. manutenzione ordinaria dei parcometri, nonché la segnalazione immediata in caso di necessità di intervento tecnico conseguente a mancato funzionamento;
3. fornitura di eventuale cartellonistica necessaria;
4. apposizione di specifica cartellonistica sul fronte e retro dei parcometri indicante la possibilità di pagare la sosta tramite idonea e funzionale App Easypark; non è consentita l'apposizione di manifesti pubblicitari sui parcometri;
5. in caso di mancato funzionamento del parcometro, l'ausiliario del traffico dovrà incassare il corrispettivo della sosta, previo rilascio contestuale di apposita ricevuta fiscale messa a disposizione della Stazione appaltante, ed il relativo incasso dovrà essere rendicontato e consegnato presso gli uffici amministrazione della medesima entro le ore 12:00 del giorno successivo a quello cui sono riferiti (in caso di mancato funzionamento nei giorni di venerdì e sabato, dovranno essere consegnati il lunedì successivo);
6. gestione dei preavvisi al pagamento, emissione di sanzioni amministrative, rilascio di abbonamenti;
7. Gestire "in rete" la riscossione dei preavvisi di pagamento tramite sistema informatizzato messo a disposizione della Stazione Appaltante. Detta gestione dovrà prevedere anche un ufficio dedicato nel quale fornire informazioni sul servizio, dove sia possibile pagare la sosta a seguito di regolarizzazione, acquistare l'abbonamento periodico e rispondere alle esigenze dell'utente. La gestione delle regolarizzazioni dovrà essere garantita nelle seguenti modalità: previa verifica dei pagamenti effettuati sull'App dedicata Easypark l'ausiliario della sosta, riscontrato l'omesso o insufficiente pagamento della sosta, rilascerà, tramite sistema informatizzato sopra citato, un preavviso stampato nel quale saranno riportati data, ora, luogo e identificativo del soggetto, con indicate le modalità di pagamento della sosta che dovrà avvenire presso gli uffici dedicati oppure presso gli ausiliari in servizio (l'indirizzo degli uffici deve essere posto in rilievo); in entrambi i casi, il sistema informatizzato rilascerà una ricevuta da consegnare all'utente, con riportati gli estremi di pagamento relativo al preavviso che ha dato origine al pagamento medesimo. In detto caso la sosta sarà soggetta alla tariffa dovuta

dall'orario di scadenza del titolo esposto, ovvero dall'orario di riscontro della violazione in caso di mancato acquisto del titolo, fino al momento del pagamento, e comunque non oltre l'orario di chiusura del parcheggio. E' altresì dovuto, laddove deliberato dal Comune di Santa Teresa Gallura, il pagamento di una specifica penale ai sensi dell'art. 1382 Codice Civile. Il sistema automatizzato dovrà altresì segnalare all'ausiliario se la targa per la quale si sta emettendo il preavviso di pagamento è già stata oggetto di preavviso nella stessa giornata e per la stessa area di sosta. I pagamenti dovranno avvenire al massimo entro le ore 12:00 del giorno successivo al rilascio del preavviso. Decorso tale termine dovranno essere consegnati al locale Comando di Polizia Municipale i verbali relativi alle violazioni conseguenti al mancato pagamento della sosta, nelle modalità che il Comando stesso impartirà, per gli adempimenti conseguenti. Ciascun preavviso sarà numerato e per ciascuno di esso dovrà essere garantito in ogni momento la tracciabilità automatizzata dell'esito, ovvero se lo stesso sia stato pagato o sia stata applicata la sanzione amministrativa per decorso del termine. La Stazione appaltante ed il Comando di Polizia Municipale dovranno avere l'accesso al sistema di gestione dei preavvisi di pagamento, ed allo stesso dovrà essere inviato giornalmente (con aggiornamento al giorno precedente), l'esito di pagamento e/o applicazione del regime sanzionatorio.

8. Acquisto dei materiali di consumo e sostituzione dello stesso prima dell'esaurimento in modo da mantenere la continuità di funzionamento;
9. inserimento di minimo n. 8 ausiliari della sosta (di cui almeno 2 presenti permanentemente presso l'area del La Marmorata per l'intera durata del tempo di utilizzo del parcheggio, almeno dalle ore 9:00 alle ore 19:00 (per ogni giorno della settimana) da adibire ai seguenti compiti:
 - a) aiutare le persone in difficoltà nelle operazioni di pagamento e parcheggio;
 - b) accertare le violazioni in materia di sosta;
 - c) controllare il regolare svolgimento del servizio prevenendo un uso improprio delle aree adibite a parcheggio (solo per esempio: automobili parcheggiate fuori dagli stalli o in modo inusuale).

Il personale impiegato per la gestione del servizio dovrà essere tempestivamente avviato a corso di formazione specifico a cura del locale Comando di Polizia Municipale che ne valuterà le competenze di ogni singolo allievo e ne chiederà il riconoscimento del titolo abilitativo di "ausiliario della sosta".

10. identificazione del personale addetto alla vigilanza mediante cartellino di riconoscimento ben visibile e abbigliamento distintivo (uniforme), anche rifrangente, che, per non ingenerare confusione, non dovrà contenere simboli o scritte simili a quelli in uso agli organi di Polizia Stradale di cui all'art.12 del Codice della Strada;
11. obbligo del personale addetto di consegnare al Comando P.L., copia dei preavvisi e dei verbali di infrazione al codice della strada entro 2 gg. dagli accertamenti effettuati, mediante apposita modulistica indicata dal Comando e di segnalare allo stesso ufficio eventuali situazioni problematiche riscontrate; il Comando P.L. potrà esercitare un'attività di indirizzo e controllo

sull'operato degli accertatori;

12. indicazione, da parte dell'appaltatore, del nome di una o più persone responsabili di zona per la gestione dei parcheggi del personale, garantendone la reperibilità tramite apposita utenza telefonica;

La ditta affidataria del servizio, dovrà inoltre:

- d) assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria dei parcometri installati;
- e) disporre, per tutta la durata del servizio, di un fondo cassa a suo carico, congruo per ogni addetto, tale da poter sempre garantire il cambio di moneta metallica all'utenza;
- f) provvedere all'adeguamento della cartellonistica con indicazione delle modalità di pagamento relativa alle regolarizzazioni, nonché l'esatto indirizzo degli uffici nei quali poter ricevere le informazioni sul servizio e pagare la sosta. Stesso avviso dovrà essere affisso ai parcometri.

La ditta affidataria del servizio, a seguito della nomina del proprio personale dipendente ai sensi dell'art. 17, comma 132 della L. 127/97, dovrà altresì rispettare i seguenti obblighi:

- g) Provvedere ad acquistare l'apposita modulistica ministeriale per la redazione degli atti di accertamento di violazione alle norme del Codice della Strada;
- h) dotarsi di quanto necessario per il rilascio degli abbonamenti di cui all'art. 4 del presente capitolato, previa condivisione con la Stazione appaltante;
- i) Provvedere a depositare, presso il Comando di Polizia Locale, gli originali dei verbali di violazione alle norme del Codice della Strada, entro e non oltre giorni due dalla data dell'accertamento, salvo diversa disposizione del Comando di Polizia Locale;
- j) Fornire alla Polizia Locale, nei modi e tempi richiesti, tutte le informazioni in merito ai verbali di accertamento depositati, nonché gli eventuali riscontri relativi ai procedimenti di "regolarizzazione" delle evasioni tariffarie.

B) Per la gestione e la custodia dei servizi igienici pubblici, ubicati presso l'area di parcheggio de La Marmorata, composti da Wc e docce, la gestione sarà articolata come segue:

1. i servizi di cui sopra dovranno essere aperti al pubblico negli orari centrali della giornata, di massima 09.00 - 19.00, dal mese di giugno al mese di settembre compresi. La ditta aggiudicataria potrà andare in deroga a quanto sopra solo previo specifica autorizzazione scritta da parte della Società Silene Multiservizi S.U.R.L.;
2. la ditta affidataria sarà obbligata a garantire la custodia dei beni affidati, a suo rischio e spese, nessuna esclusa, sollevando la Società Silene da qualsiasi responsabilità inerente e conseguente anche l'utilizzazione dei servizi igienici sopra indicati;

Inoltre, la ditta affidataria assumerà a proprio carico tutti gli oneri e spese con particolare riferimento alla manutenzione ordinaria di seguito specificati:

- k) pulizia di tutta dell'area posta nelle immediate adiacenze dei servizi igienici;
- l) raccolta di tutti i rifiuti e deposito degli stessi negli appositi cassonetti della N.U.;
- m) pulizia igienica con uso di prodotti specializzati da effettuarsi all'interno dei locali con

- una frequenza tale da mantenere un alto decoro dei servizi citati;
- n) gestione e lavori di manutenzione ordinaria delle strutture date in gestione quali: piccoli lavori di natura edilizia o impiantistica idrica, fognaria ed elettrica per rendere il servizio sempre efficiente e funzionante ; arredo dei servizi con il materiale di facile consumo destinato all'utenza (carta igienica, sapone, ecc...);
 - o) gli addetti ai servizi igienici dovranno indossare apposito camice e tenere sempre appuntata sul petto la tessera di riconoscimento, con la scritta "CUSTODE SERVIZI", il nome, cognome, i dati della ditta affidataria;
 - p) il numero degli addetti dovrà essere tale da garantire l'apertura dei servizi igienici per tutta la giornata lavorativa.

NB) *Alla redazione del presente capitolato d'oneri, la struttura dei servizi igienici si presenta inadeguata alla gestione del servizio medesimo. E' in fase di definizione l'acquisto di una nuova struttura idonea agli usi.*

In entrambi i servizi di cui alle lettere A e B, non è consentita la chiusura o l'interruzione del servizio, tranne per cause di forza maggiore non imputabili al concessionario.

La ditta affidataria del servizio di cui al presente capitolato si fa quindi carico di ogni e qualsiasi costo inerente la gestione ordinaria dei servizi affidati, nulla escluso e eccettuato, manlevando la Società Silene da qualsivoglia onere nel merito.

Il mancato rispetto degli obblighi tutti previsti dal presente articolo, ferma restando l'eventuale responsabilità penale, comporterà l'applicazione di specifiche penali di cui ai successivi artt. 8 e 9.

Art. 8 - PENALI

La Società Silene potrà applicare penali da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 200,00 per ogni violazione o per ogni giorno di costanza della violazione, per le seguenti motivazioni:

- reiterato mancato rispetto degli orari da parte degli ausiliari del traffico;
- inosservanza dell'obbligo di pronta reperibilità telefonica del/dei responsabili di zona di cui all'art. 7, lett. A, punto 12;
- mancato rispetto dei tempi previsti dal programma di esecuzione;
- mancata osservanza delle prescrizioni riguardanti La Marmorata di cui agli artt. relativi;
- mancata osservanza delle prescrizioni riguardanti la gestione dei servizi igienici (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scarso decoro, igiene e pulizia, ecc.);
- ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato non espressamente disciplinati;

La Società Silene potrà applicare penali pari al 5% dell'importo riferito all'incasso complessivo derivante da quanto contabilizzato nel giorno di riferimento, laddove la ditta affidataria non provveda alla corretta gestione dei preavvisi di pagamento, ovvero laddove gli stessi rimangano "aperti" senza che abbiano dato corso a regolarizzazione o contravvenzione secondo il disposto del Codice della Strada.

E' altresì applicata una penale pari all'importo del corrispettivo eventualmente dovuto calcolato in base a quanto previsto all'art 5 lettera a) in caso di mancata giustificazione (con documentata pezza giustificativa, anche fotografica) per i preavvisi di pagamento "archiviati" perché erroneamente emessi o non dovuti.

Per la mancata osservanza degli obblighi di cui al punto A), numeri 1-10, nonché lettere g-j, del precedente articolo 7, verrà applicata sanzione per ogni violazione (o reiterazione) da un minimo di € 50 ad un massimo di € 100, con riserva di risoluzione del contratto nei casi di reiterazione delle violazioni da considerarsi quali gravi inadempimenti, desumibili anche dalla mancata buona fede nell'esecuzione del contratto.

Art. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolve di diritto, a seguito di comunicazione al concessionario di volersi valere della clausola risolutiva, nei seguenti casi:

1. inadempimento, degli obblighi del concessionario di cui all'art. 7;
2. inosservanza di quanto prescritto all'art. 7, lett. A, punto 4, ovvero divieto di affissione di manifesti pubblicitari con esclusivo utilizzo degli spazi ai fini pubblicitari dell'App Easypark per la gestione della sosta;
3. inadempienza nelle modalità di gestione dei preavvisi di pagamento;
4. mancata osservanza delle prescrizioni relative all'area della Marmorata di cui all'art 14 (ovvero la presenza costante di n.2 ausiliari della sosta per tutta la durata di apertura del parcheggio);
5. subappalto a terzi del servizio oggetto del presente contratto;
6. Mancata gestione, anche non continuativa, dei servizi igienici per cause imputabili all'affidatario;

Art. 10 – AUTORIZZAZIONI

Con la consegna del servizio di cui al presente capitolato la Società Silene autorizza il concessionario a gestire nelle aree come indicate negli articoli che precedono il servizio di parcheggio a pagamento e la gestione dei servizi igienici.

La Società Silene si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di ridurre o ampliare le aree di sosta a pagamento o di istituirne di nuove secondo quanto previsto al successivo articolo 13;

Il Comune di Santa Teresa Gallura è beneficiario di tutti i proventi derivanti dalle sanzioni amministrative applicate a seguito degli accertamenti effettuati dagli ausiliari della sosta.

Art. 11 – FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ APPALTANTE

Il personale incaricato dalla Società Silene è autorizzato a:

1. Fornire al concessionario indicazioni e/o prescrizioni finalizzate al miglior svolgimento del servizio, nei limiti di cui al presente capitolato;
2. vigilare sulla corretta gestione del servizio

3. richiedere in qualsiasi momento la documentazione amministrativa necessaria per la corretta gestione economico/finanziaria e fiscale del servizio;
4. vigilare sulla corretta rimozione e messa in opera delle attrezzature;
5. chiedere integrazioni documentali a giustificazione del corretto svolgimento del servizio;
6. proporre la risoluzione del contratto in caso di reiterata inosservanza delle norme contrattuali.

Art. 12 – CONSEGNA, INIZIO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La consegna del servizio sarà effettuata presumibilmente entro **i primi giorni di giugno 2019**.

Il servizio di gestione dei parcheggi e di gestione dei servizi igienici dovrà comunque essere pienamente operativo entro 10 (dieci) giorni dalla data di consegna del servizio medesimo.

Oltre alla cauzione definitiva richiamata nel bando di gara, l'affidatario dovrà consegnare, a semplice richiesta della Stazione appaltante, polizza di Responsabilità Civile a copertura di eventuali responsabilità per danni a cose o persone arrecati durante l'espletamento del servizio.

Art. 13 – SOSPENSIONI E VARIAZIONI DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI

Le zone a pagamento sono attualmente attive nei seguenti orari: dalle 09:00 alle 24:00 tutti i giorni della settimana, ad eccezione delle aree di La Marmorata e Valle dell'Erica attive dalle 09:00 alle 20:00.

Il servizio dovrà essere sospeso senza alcuna pretesa di risarcimento nei seguenti casi:

- a) negli orari del mercato settimanale, anche qualora sia anticipato o posticipato, nelle zone a questo dedicate;
- b) in occasione di manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale, previa tempestiva comunicazione al gestore in caso di manifestazioni programmate e non;
- c) per motivi di pubblico interesse o in occasione dello svolgimento di lavori pubblici, previo congruo preavviso al gestore.

In caso di istituzione di nuove aree destinate alla sosta a pagamento dei veicoli, la Società Silene si impegna ad affidare la gestione delle medesime al soggetto aggiudicatario del presente affidamento, alle stesse condizioni contrattuali previste nel presente capitolato d'oneri, ovvero in misura percentuale proporzionale ai ricavi di gestione, sulla base del contratto originario e con scadenza coincidente.

Art. 14 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare esecuzione dei servizi oggetto della concessione, con particolare obbligo per la "copertura" costante del servizio di gestione dei parcheggi presso l'area della Marmorata mediante l'impiego di almeno 2 ausiliari sempre presenti in loco per tutto il tempo di esercizio della stessa area.

La Società Silene rimarrà estranea ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra l'affidatario ed i terzi, compreso il personale dipendente, pertanto, alcun diritto potrà essere vantato da alcuno nei confronti della Società Silene.

L'affidatario si obbliga a riconoscere al personale dipendente il trattamento giuridico ed economico

conforme a quanto stabilito dalle leggi in materia nonché ad applicare il C.C.N.L. di categoria.

L'affidatario si obbliga ad avviare il personale dipendente a corso di formazione specifico a cura del locale Comando di Polizia Municipale che ne valuterà le competenze di ogni singolo allievo e ne chiederà il riconoscimento del titolo abilitativo di "ausiliario della sosta".

L'affidatario si obbliga all'osservanza di tutte le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

Gli incaricati dovranno essere dotati di divisa e contrassegno di riconoscimento forniti dall'affidatario.

In qualsiasi circostanza gli addetti al servizio dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato nei confronti dei cittadini e dei funzionari della polizia locale. Qualora per giustificati motivi la Società Silene ritenesse necessario sostituire il personale addetto al servizio e alla vigilanza delle aree di parcheggio a pagamento, l'affidatario dovrà provvedere in merito entro 15 (quindici) giorni dalla relativa richiesta.

Art. 15 – SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto, sia in tutto che in parte del servizio, pena la revoca dell'affidamento.

Art. 16 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg.UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella più completa tutela e riservatezza dei diritti dei concorrenti in merito al presente procedimento. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla trattativa in merito all'affidamento di cui trattasi.

Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e nel bando di gara allegato.

Art. 18 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le contestazioni e/o controversie che dovessero insorgere in relazione alla presente procedura è competente il Foro di Tempio Pausania.

Santa Teresa Gallura lì 04/06/2019

Il Responsabile Unico del Procedimento
Domenico Poggi