



piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 44961

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

DISCIPLINARE TECNICO

SERVIZIO DI GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO NEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO

INDICE

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

Art. 29 - Risoluzione del contratto per ragioni di pubblico interesse.....	22
Art. 30 - Disdetta da parte dell'Impresa affidataria	23
Art. 31 - Controversie	23

Art. 1 - Oggetto del servizio

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

La gestione riguarda gli spazi di sosta sia su strada che in struttura subordinati al pagamento di una somma ovvero all'appartenenza del veicolo a categorie agevolate o esenti riconoscibili attraverso contrassegni, la targa o altri elementi di riconoscimento.

Più precisamente il servizio prevede:

- 1) la verifica, l'eventuale adeguamento/integrazione e la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale necessaria per l'attuazione della ZSC, con cadenza almeno annuale per quella orizzontale o comunque all'occorrenza. L'intervento dovrà riguardare tutta la segnaletica relativa alla sosta regolata presente nelle aree regolate e non solo quella direttamente riferita agli stalli a pagamento; essa riguarderà quindi in particolare anche gli stalli riservati (carico/scarico, disabili ecc.) e quelli destinati ai moto/ciclomotori, all'interno delle aree destinate a ZCS;
- 2) la contestuale manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la gestione dei dispositivi di pagamento su strada (25 parcometri) attualmente già installati, compreso l'adeguamento alla connettività 4G e alla possibilità di pagamento su tutti i parcometri con carta di credito;
- 3) Il prelievo, il conteggio degli incassi unitamente a tutte le operazioni contabili e fiscali connesse;
- 4) l'effettuazione delle attività di controllo e sanzionamento attraverso proprio personale abilitato ('ausiliari della sosta');
- 5) la predisposizione e pubblicizzazione di materiale informativo su diversi supporti (cartacei, web) circa le modalità di funzionamento del sistema;
- 6) la gestione (rilascio ed aggiornamento) dei permessi/abbonamenti e dei relativi contrassegni per le categorie agevolate/esentate dei residenti, operatori economici, lavoratori, con le relative funzioni di sportello;
- 7) il sistema di gestione centralizzata del servizio, con raccolta, sistematizzazione e trasmissione dei dati in forma elaborabile sul funzionamento del servizio e delle relative rendicontazioni;
- 8) l'apertura e allestimento di una postazione Front-Office presente sul territorio con orari e giorni come da offerta e comunque da concordare con l'Amministrazione Comunale;
- 9) la manutenzione di n. 100 sensori di posizione attualmente già installati nell'area ad alta rotazione di Piazza Vittorio Veneto, ivi compresi i relativi pannelli a messaggio variabile di indicazione dei posti liberi disponibili;

Art. 2 - Aree di sosta e stalli

2.1 - Stalli oggetto di offerta da parte dei concorrenti

L'affidamento del servizio avverrà sulla base degli-stalli di sosta, di seguito specificati, con la precisazione che il nuovo sistema di gestione proposto, dovrà tenere conto delle modifiche che

l'Amministrazione comunale potrà ritenere necessario introdurre, a suo insindacabile giudizio, sul numero o sulla posizione degli stalli di sosta.

I posti auto complessivi oggetto di gestione sono circa n° **1150**, ubicati nel territorio comunale come riportato nella planimetria allegata sub A.

2.2 - Orario della sosta a pagamento, tariffe e abbonamenti

Nelle zone a sosta controllata la disciplina della sosta è regolamentata a pagamento con il seguente orario e con le seguenti tariffe:

1. Tutte le aree della ZCS, ad esclusione del parcheggio di Piazza V. Veneto antistante il Palazzo Comunale e il Parcheggio del Centro (Giannini).

dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 20.00, dal lunedì al sabato compreso, escluse domeniche e festività infrasettimanali.

Tariffe:

10 minuti gratis consecutivi al giorno per targa

Prima ora € 1.00, ore successive € 1.50

Minimo 0,50€

2. Piazza V. Veneto antistante il Palazzo Comunale e Parcheggio del Centro (Giannini) ZONA ALTA ROTAZIONE

dalle ore 08.00 alle ore 20.00, dal lunedì al sabato compreso, escluse domeniche e festività infrasettimanali.

Tariffe:

Prima ora € 1.50 e successive

Minimo 0,50€

NON SUSSISTONO DEROGHE (anche i residenti o i lavoratori che posseggono un contrassegno ZCS se decidono di sostare in detti parcheggi in detti giorni sono chiamati a pagare la tariffa per la sosta)

3. Piazza Lavagnini e Piazza del Mercato:

dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 20.00, dal lunedì al sabato escluso il periodo del mercato, le domeniche e festività infrasettimanali.

Tariffe:

120 minuti gratis consecutivi al giorno per targa

Prima ora € 1.00 ore successive € 1.50

Minimo 0,50€

4. Via Savonarola, Via Artieri, viale Machiavelli

A PAGAMENTO SOLO NEL GIORNO DI SABATO E NEI GIORNI DI MERCATO con orario dalle ore 08.00 alle ore 20.00 (periodo invernale – dal 16 settembre al 14 giugno) e dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (periodo estivo – dal 15 giugno al 15 settembre)

Prima ora € 1.00 ore successive € 1.50

Minimo 0,50€

Si precisa che nel giorno del sabato e nei giorni di mercato, per tali parcheggi, **NON SUSSISTONO DEROGHE** (*non vi sono i primi 10 minuti gratuiti ed anche i residenti o i lavoratori che posseggono un contrassegno ZCS nei giorni di mercato sono chiamati a pagare la tariffa per la sosta*)

L'Amministrazione comunale si riserva, sentito l'appaltatore, di modificare l'orario della sosta suindicato, in aumento o in diminuzione, anche limitatamente a singole zone o specifici periodi dell'anno.

In caso di variazione degli orari, l'appaltatore è obbligato ad adeguare il servizio (programmazione orario impianti, ecc.) in base alle nuove disposizioni, senza oneri per l'Amministrazione.

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

Si precisa che attualmente nelle aree di:

- piazza del Mercato
- piazza Lavagnini

si svolge il mercato settimanale del sabato (fatte salve variazioni per particolari esigenze, ricorrenze o manifestazioni), con orario dalle ore 08.00 alle ore 20.00 (periodo invernale) e dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (periodo estivo), per un'occupazione complessiva di circa n° 315 stalli.

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

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

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

Disciplina per le zone a controllo sosta (estratto delibera GM 135 del 26.04.2019)

Sono definiti "residenti" secondo il presente disciplinare le persone fisiche anagraficamente residenti nelle strade comprese nella Zona a Traffico Limitato, nelle Aree Pedonali e nella ZCS.

Nella ZCS il pagamento, nella misura stabilita con deliberazione dell'A.C. deve avvenire anticipatamente nel rispetto di tutte le modalità indicate da apposita segnaletica presente nelle aree di sosta. Il titolo comprovante l'avvenuto pagamento dovrà essere esposto all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno, salvo diverse indicazioni definite dal gestore (app, sms...)

Laddove è consentita la sosta gratuita nella ZCS per i primi 10 minuti o per i primi 120 minuti, anche nel caso in cui la sosta non si protragga oltre i limiti di gratuità, dovrà essere esposto all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno, il biglietto che il parcometro rilascerà senza introduzione di monete, salvo diverse indicazioni definite dal gestore (app, sms...). La protrazione oltre il suddetto limite di tempo di gratuità e l'esposizione reiterata di biglietti allo scopo di eludere il pagamento saranno sanzionate a norma del vigente Codice della strada.

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

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

- a) Forze dell'ordine;
- b) Vigili del fuoco;
- c) Forze armate;
- d) Mezzi di soccorso;
- e) Pubblica Amministrazione;

f) Aziende e/o Associazioni private che svolgono servizi di interesse pubblico nell'ambito territoriale del Comune di Sesto Fiorentino;

g) Personale addetto al controllo dell'intera zona a sosta regolamentata, nell'ambito dell'attuazione del presente affidamento e in uso per le attività del proprio servizio, in qualità di "ausiliari del traffico".

Tali veicoli dovranno essere riconoscibili attraverso i relativi contrassegni, scritte identificative riportate sul mezzo o altri mezzi idonei e limitatamente all'espletamento dei servizi di istituto.

Sono inoltre esentati dal pagamento della sosta:

a) Veicoli al servizio di persona con limitata capacità motoria in possesso del contrassegno di cui al DPR 24/07/1996, n. 203, art. 12 e DPR 16/12/1992 n. 495 art. 381 soltanto se al servizio della mobilità del titolare della concessione, purché esponente all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno il suddetto contrassegno.

b) I medici di medicina generale e i pediatri convenzionati con il SSN, operanti sul territorio comunale, con le modalità e previa esposizione degli appositi contrassegni di cui al Protocollo d'intesa del 21.12.2006;

c) Veicoli in uso a donne residenti nel territorio comunale o che esercitino la propria attività lavorativa presso ente/ditta con sede in ZCS in stato di gravidanza con particolari problemi di salute che ne limitino la capacità deambulatoria attestati da apposito certificato medico, purché esponente all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno il relativo contrassegno (validità massima 3 mesi rinnovabile una sola volta dietro presentazione di nuovo certificato medico).

Sono infine esentati dal pagamento della sosta i veicoli classificati nelle categorie L4 – L5 e M1 all'art. 47 del vigente Codice della strada e categorie L6e e L7e di cui al DM 31.01.2003, previo rilascio di apposito contrassegno, che siano:

a) Di proprietà dei residenti/domiciliati nelle strade appartenenti alle Zone Controllo Sosta e alla Zona a Traffico Limitato;

b) In leasing o a noleggio a lungo termine con contratto intestato a residenti;

c) Di proprietà o in leasing o a noleggio a lungo termine con contratto intestato ad una ditta e utilizzati in maniera esclusiva dal dipendente o titolare residente;

d) Di proprietà di soggetti che comprovino l'esigenza professionale di domicilio continuativo, per un periodo determinato, in luogo diverso da quello di residenza anagrafica, ubicato all'interno del perimetro della ZCS;

e) In uso continuativo a soggetto residente qualora di proprietà di altro soggetto non residente.

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

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

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

I contrassegni saranno rilasciati dall'ufficio "Gestione aree di sosta ZCS e permessi ZTL" organizzato a cura e spese dell'affidatario, previa acquisizione di idonea documentazione, autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la sussistenza dei requisiti previsti. Nel caso di decadenza dei requisiti che ne hanno consentito il rilascio, il titolare dovrà riconsegnare il contrassegno entro 10 giorni.

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

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

Il contrassegno sarà concesso ai residenti che non dispongono, a qualsiasi titolo, di garage e/o posto auto oppure che siano in possesso, a qualsiasi titolo, di garage e/o posto auto di dimensioni ridotte e/o non idonee a consentire l'accesso degli autoveicoli ed aventi le seguenti caratteristiche:

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

Potrà essere rilasciato massimo un contrassegno per ogni nucleo familiare.

Ai titolari d'impresе artigianali o commerciali con sede all'interno delle vie dell'area ZCS e ZTL è concesso il contrassegno per la sosta gratuita di un solo veicolo a loro intestato o alla medesima impresa. Per le autoscuole presenti in ZCS – ZTL è, inoltre, concesso il rilascio di una forma di abbonamento pari a quello "Abbonamento lavoratori", per gli autoveicoli successivi al primo, intestati alla medesima impresa. Per il rilascio del contrassegno nonché per la validità dello stesso, valgono le medesime procedure amministrative previste per il rilascio del contrassegno per i residenti.

Ai medici è concesso il contrassegno per la sosta gratuita, di un solo veicolo, ad uso esclusivo e personale. Per il rilascio del contrassegno nonché per la validità dello stesso, valgono le medesime procedure amministrative previste per il rilascio del contrassegno per i residenti.

Sono inoltre previsti n. 10 contrassegni per la sosta gratuita a disposizione dell'Amministrazione Comunale da utilizzare in tutte le aree di sosta ZCS.

ABBONAMENTI

a) ABBONAMENTO RESIDENTI

Per tutti i residenti/domiciliati nelle aree oggetto di regolazione (ZCS o ZTL) è concesso il rilascio di abbonamenti a tariffa agevolata per le auto del nucleo abitativo successive alla prima, al costo di 5 €/mese, oppure a 50 €/anno, per parcheggiare nelle zone "ZCS10" e "ZCS120".

L'abbonamento si compone di:

- una tessera di riconoscimento, della validità di tre anni, nella quale vengono riportati il numero identificativo dell'abbonato ed è necessaria per ottenere il tagliando di pagamento dell'abbonamento da esporre in vettura;
- un tagliando di pagamento dell'abbonamento, da esporre anch'esso in vettura, con validità periodica. Il rinnovo di tale tagliando potrà essere di un mese o per più mesi.

È possibile rilasciare massimo due abbonamenti per nucleo familiare (1 gratuito e 1 a pagamento).

b) ABBONAMENTO LAVORATORI

Per tutti i lavoratori delle aziende con sede nelle aree oggetto di regolazione (ZCS o ZTL) è concesso il rilascio di abbonamenti a tariffa agevolata al costo di 12 €/mese, per parcheggiare nelle zone "ZCS10" e "ZCS120".

L'abbonamento si compone di:

- una tessera di riconoscimento, della validità di tre anni, nella quale vengono riportati il numero identificativo dell'abbonato ed è necessaria per ottenere il tagliando di pagamento dell'abbonamento da esporre in vettura;

- un tagliando di pagamento dell'abbonamento, da esporre anch'esso in vettura, con validità periodica. Il rinnovo di tale tagliando potrà essere di un mese o per più mesi.

Gli abbonamenti vengono rilasciati previa verifica dei requisiti e devono essere esposti all'interno del veicolo, sul parabrezza o sul cruscotto, in maniera ben visibile dall'esterno.

Nel caso di auto in sostituzione per veicoli in riparazione dovranno essere esposti unitamente ad una dichiarazione dell'autoriparatore.

Gli abbonamenti saranno rilasciati dall'Ufficio "Gestione in concessione aree di sosta ZCS e permessi ZTL" previa presentazione di idonea documentazione, autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la sussistenza dei requisiti previsti. Nel caso di decadenza dei requisiti che ne hanno consentito il rilascio, il titolare dovrà riconsegnare l'abbonamento entro 10 giorni.

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

NB. L'Amministrazione Comunale potrà istituire, in aggiunta a quanto già in vigore, un abbonamento aggiuntivo per tutti i NON residenti/domiciliati nelle aree oggetto di regolazione (ZCS o ZTL) al costo di 25 €/mese, per parcheggiare nelle zone "ZCS10" e "ZCS120" a condizione che gli stessi siano residenti nel territorio comunale.

Art. 3 - Descrizione delle prestazioni richieste

1. Segnaletica orizzontale, verticale e di orientamento

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

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

Il gestore dovrà provvedere al rifacimento periodico di tutta la segnaletica orizzontale, (delimitazione stalli di sosta a pagamento blu) con frequenza almeno annuale, e alla manutenzione di tutta la segnaletica verticale di indicazione e informazione delle aree di sosta, ivi compresa la manutenzione del pannello informativo a messaggio variabile di indicazione dei posti liberi in piazza Vittorio Veneto e dei relativi sensori a terra.

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

2. Gestione

All'affidatario è richiesto di provvedere alla gestione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei 25 parcometri di proprietà dell'Amministrazione Comunale, con adeguamento alla connettività 4G qualora necessario (attualmente i parcometri lavorano sulle frequenze 3G e 2G) e implementazione della possibilità di pagamento con carta di credito anche contactless su

tutti i parcometri (attualmente solo n. 16 parcometri accettano il pagamento con carta non contactless) entro 30 giorni dall'avvio del servizio.

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

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

L'Impresa affidataria è tenuta ad effettuare autonomamente un sopralluogo al fine di verificare modello, tipologia e posizione di installazione dei 25 parcometri che dovrà prendere in carico e gestire durante tutto il periodo contrattuale e dichiarare in sede di offerta di aver preso visione della tipologia e delle caratteristiche degli stessi.

Per la descrizione completa dei parcometri esistenti si rimanda al successivo articolo 6.

Tutto quanto necessario al corretto funzionamento dei parcometri, comprese anche le eventuali opere murarie ed i collegamenti, sono a carico dell'Impresa affidataria.

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

Sistemi di pagamento per singolo titolo:

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

Le forme di abbonamento saranno pagabili tramite le seguenti modalità:

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

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

Le operazioni di scassetto comprendono il trasporto, conteggio e versamento dei contanti presso la Tesoreria Comunale. Per tale funzione **l'Impresa affidataria sarà nominato agente contabile** e dovrà dotarsi di idonea copertura assicurativa con polizza ALL RISK senza franchigia.

L'Impresa affidataria si impegna alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli strumenti tecnici di controllo e riscossione installati nelle zone in cui si svolge il servizio compreso quanto necessario per consumi e ricambi. L'Impresa affidataria si impegna a mantenere costantemente in perfetto stato di funzionamento i suddetti dispositivi di controllo.

Al termine del contratto l'impresa affidataria si impegna a procedere allo smontaggio e

smaltimento di tutti i parcometri, qualora l'Amministrazione Comunale ritenga gli apparecchi non più utilizzabili, con eventuale ripristino a proprio carico della pavimentazione sottostante i parcometri.

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

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

3. Controllo e sanzionamento

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

L'Impresa affidataria dovrà specificare in sede di offerta il numero medio giornaliero di ore di accertamento che intende effettuare.

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

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

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

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

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

A tal fine dovrà essere fornita, a spese dell'Impresa affidataria, la necessaria attrezzatura (palmari o simili, stampanti portatili) per svolgere tale attività contemporaneamente da parte di almeno tre agenti.

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

4. Predisposizione del materiale informativo

Le attività di informazione circa le modalità di funzionamento del sistema dovranno comprendere la risposta telefonica almeno negli orari di funzionamento dello sportello di cui al punto seguente, la produzione di stampati con i quali rifornire anche i principali sportelli pubblici e l'allestimento di una propria pagina WEB.

L'Impresa affidataria dovrà presentare il progetto di massima di tale attività nonché una bozza della Carta dei Servizi.

5. Gestione dei permessi ZCS e ZTL

È richiesta la gestione completa del rilascio dei permessi e dei relativi contrassegni per le categorie previste e del loro aggiornamento periodico, attraverso le necessarie funzioni di sportello (info, accettazione, verifica formale e registrazione dei certificati abilitativi, successiva trasmissione degli atti alla Polizia Municipale e/o Ufficio Mobilità), compresa la presa in carico, gestione e aggiornamento dell'archivio permessi esistente.

Resta esclusa ogni attività di verifica circa la veridicità delle attestazioni che saranno tutte rilasciate in regime di autodichiarazione, senza cioè richiesta di alcun certificato.

L'Impresa affidataria dovrà specificare il numero medio giornaliero di ore di apertura al pubblico dell'ufficio permessi che intende effettuare.

L'impresa affidataria dovrà provvedere in autonomia e a proprie spese all'individuazione, allestimento, apertura e gestione dell'ufficio per le attività di richiesta informazioni, front office e rilascio permessi/autorizzazioni, dislocato nel centro cittadino, così come meglio specificato nell'art.9 del presente documento.

In alternativa il Comune si riserva la facoltà di mettere a disposizione a tal fine un proprio locale, anche condiviso con altro personale, all'interno di immobili comunali.

6. Gestione centralizzata del servizio e rendicontazione

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

Il sistema dovrà essere interrogabile via WEB da postazioni abilitate della Polizia Municipale e/o Ufficio Mobilità, ed in particolare:

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

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

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

Art. 4 - Nomina dei Responsabili

Le parti nominano, preliminarmente all'avvio del servizio, le figure del Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice, munito delle facoltà e dei mezzi occorrenti per tutte le provvidenze che riguardano l'adempimento di natura tecnica degli obblighi contrattuali, e del Responsabile dell'Impresa affidataria.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il detto incaricato avranno lo stesso valore che se fossero fatte direttamente alla ditta.

Art. 5 - Altri obblighi dell'Impresa affidataria

L'Impresa affidataria dovrà garantire:

- 1) il controllo di tutte le attrezzature nelle aree gestite, affinché queste siano in perfetta efficienza e non vengano deturpate o deteriorate da atti accidentali o vandalici.
È in particolare compresa la rimozione di scritte, graffiti ecc, da effettuarsi almeno ogni 15 gg;
- 2) il regolare svuotamento dei parcometri al fine di evitare ogni interruzione della loro funzionalità a causa del riempimento delle casseforti;
- 3) in caso di avvenuto danneggiamento o malfunzionamento dovrà assicurare la funzionalità del sistema di esazione:
 - entro le 24 ore lavorative successive alla segnalazione inoltrata via posta certificata/fax o da messaggio di autodiagnostica per danneggiamenti di lieve entità;
 - entro 10 giorni lavorativi per danneggiamenti di rilevante entità e/o strutturali;
- 4) la segnalazione tempestiva al Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice dei danneggiamenti su parcometri e segnaletica con indicazione di data e ora del rilievo;
- 5) la verifica del rispetto da parte di tutti gli utenti della disciplina della sosta a pagamento mediante il sistema di riscossione delle tariffe adottate.

Nella gestione dei servizi affidati l'Impresa affidataria è, inoltre, obbligata:

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

Art. 6 - Caratteristiche dei parcometri

I parcometri installati possiedono le seguenti caratteristiche:

- 1) omologazione del Ministero Infrastrutture e Trasporti e conformità alle previsioni del Nuovo Codice della Strada e del Regolamento di Esecuzione e di Attuazione e s.m.i.;
- 2) rispondenza alla normativa CE1114-1 e s.m.i. ed alla normativa UNI EN 12414;
- 3) conformità alle previsioni del d.lgs. 476/92 che recepisce la direttiva 92/31 /CE modificante la direttiva 89/336/CE, relativa alla compatibilità elettromagnetica;
- 4) robusta struttura in acciaio ad alta resistenza rivestita e rinforzata esternamente al fine di migliorarne le caratteristiche anti graffiti, antinvecchiamento della verniciatura, anticorrosione delle lamiere e antiscasso (grado di protezione agli agenti atmosferici minimo IP 45);
- 5) targa con informazioni su tariffe, orari ed istruzioni per utilizzo accessori;
- 6) chiusura con chiavi di sicurezza;
- 7) stampante termica dotata di taglierina auto affilante incorporata. Il biglietto dovrà essere perfettamente leggibile anche a distanza;
- 8) emissione di un segnale acustico durante la stampa;
- 9) accettazione del pagamento mediante moneta euro con sola esclusione dei tagli da 0,01 euro e 0,02 euro;
- 10) accettazione del pagamento con carta bancomat in modalità Fastpay e carte di credito;
- 11) idoneità degli strumenti ad essere programmati per la gestione delle franchigie temporali della sosta emettendo regolare scontrino che attesti la durata della sosta

- richiesta;
- 12) sistema di auto diagnosi guasti con specifica segnalazione di: riempimento cassaforte, fuori servizio, riserva carta e riserva batteria;
 - 13) possibilità di gestione di eventuali permessi ai residenti nelle aree individuate e fornitura dei relativi report statistici e possibilità di gestione di permessi;
 - 14) pannelli fotovoltaici per alimentazione solare;
 - 15) sistema di preservazione dei dati in caso di guasto e/o mancanza temporanea di alimentazione elettrica di rete (es. batteria tampone);
 - 16) riscossione denaro tramite la sostituzione della cassetta raccogli monete con un'altra vuota.

Art. 7 - Offerta dei titoli e sistemi di pagamento

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

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

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

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

Art. 8 - Rendicontazione e versamento degli incassi

I proventi di tutte le transazioni digitali saranno incassati direttamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente.

L'Impresa affidataria dovrà versare gli incassi provenienti dallo scassetto dai parcometri direttamente presso la tesoreria del Comune di Sesto Fiorentino con cadenza almeno mensile.

In caso di ritardato pagamento l'Amministrazione aggiudicatrice, oltre all'irrogazione delle penali di cui all'Art. 26 - avrà diritto al riconoscimento degli interessi legali di mora. Qualora il ritardo si protragga per più di trenta giorni, l'Amministrazione aggiudicatrice indicherà un termine perentorio per il pagamento, scaduto il quale potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Con cadenza trimestrale, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Responsabile della Amministrazione il rendiconto analitico delle operazioni effettuate, comprendente:

- copia dei resoconti emessi dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta;
- documentazione attestante i corrispettivi incassati a fronte dei titoli di pagamento e degli abbonamenti emessi nel trimestre di riferimento;
- un report relativo ai versamenti, con esplicitazione delle modalità di pagamento utilizzate dagli utenti;

Al termine di ciascuna annualità il Responsabile della Amministrazione Comunale verificherà i rendiconti analitici relativi all'annualità di riferimento e provvederà ad approvare eventuali conguagli relativi ai versamenti effettuati in favore dell'Amministrazione Comunale e ai corrispettivi riconosciuti all'aggiudicatario.

Art. 9 - Aspetti relazionali, informazioni, front Office

L'Impresa affidataria dovrà curare direttamente gli aspetti di relazione con il pubblico, redigere e pubblicare la Carta dei Servizi, diffondere la necessaria informazione (anche su WEB) e costituire uno sportello Front Office entro i tempi di avvio del servizio.

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

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

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

L'impresa affidataria dovrà provvedere in autonomia e a proprie spese, all'apertura dell'ufficio al pubblico per l'attività di rilascio informazioni, front office e rilascio permessi/autorizzazioni. Tale ufficio dovrà essere localizzato nel centro storico cittadino e nelle immediate vicinanze di Piazza Vittorio Veneto, e in ogni caso non oltre 500 metri di distanza dal palazzo Comunale. L'ufficio dovrà essere dotato di una postazione di lavoro e sala di attesa per almeno 5 persone, oltre che servizio igienico a norma e assenza di barriere architettoniche, preferibilmente al piano terra. Tutti i costi per l'affitto dell'immobile, l'allestimento e l'utilizzo (arredo, connettività, utenze, attrezzature, ecc) sono a carico dell'Impresa affidataria, compreso il trasloco dell'archivio dal palazzo comunale.

In alternativa il Comune si riserva la facoltà di mettere a disposizione a tal fine un proprio locale, anche condiviso con altro personale, all'interno di immobili comunali.

Art. 10 - Sistema centralizzato di gestione

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

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

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

I costi per la trasmissione dati del sistema saranno a totale carico dell'Impresa affidataria.

Art. 11 - Variazioni permanenti del sistema

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

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

- 1) numero ed ubicazione degli stalli regolati;
- 2) installazione di nuovi parcometri;

- 3) rilocalizzazione di parcometri già installati;
- 4) tariffe applicate;
- 5) regole del sistema dei permessi/esenzioni e delle franchigie;
- 6) orari di funzionamento del regime di pagamento;
- 7) orari richiesti di funzionamento dello sportello.

In particolare, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di modificare il numero e la posizione degli stalli presenti in Piazza Vittorio Veneto per modifiche all'assetto generale della piazza. Tali modifiche potrebbero interessare un numero variabile di stalli presenti nella piazza (circa 100) fino ad un massimo del 50%. Tali modifiche potranno consistere nello spostamento della collocazione degli stalli, così come la loro completa dismissione. In quest'ultimo caso l'Impresa affidataria non potrà richiedere nessun compenso né rimborso compensativo per le modifiche apportate.

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

Nel caso di installazione di nuovi parcometri, questi dovranno offrire prestazioni eguali o superiori a quelli attualmente installati.

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

Art. 12 - Variazioni programmate e/o temporanee

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare al massimo n. 150 posti auto complessivi all'anno, **oltre a quelli occupati per il mercato del sabato**, su un totale complessivo di n° circa 1150, in via temporanea, per manifestazioni o altre esigenze di pubblico interesse, per un massimo di 45 giorni all'anno, senza dover corrispondere alcunché all'appaltatore.

Qualora l'Amministrazione avesse la necessità di utilizzare un numero di stalli superiore a n° 150 all'anno e/o per un periodo superiore a 45 g g./anno, spetterà all'appaltatore un indennizzo calcolato sulla base delle ore effettive di occupazione e dei posti auto occupati.

Art. 13 - Sorveglianza, controlli ed accertamenti

L'appaltatore dovrà espletare i servizi di:

- rilevazione e monitoraggio dell'occupazione dei posti auto secondo le modalità indicate nel presente disciplinare;
- vigilanza e controllo dell'uso corretto da parte dell'utenza delle attrezzature e degli impianti su tutte le aree di sosta gestite, nonché del rispetto della disciplina della sosta;
- prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli, nelle zone oggetto del servizio, ai sensi della vigente normativa.

I suindicati servizi dovranno essere svolti in conformità alle direttive che verranno impartite dal Comune di Sesto Fiorentino ed in coordinamento con la Polizia Municipale, nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

L'appaltatore provvederà ad esercitare tutti i servizi suindicati con proprio personale, la cui assunzione ed oneri sono a suo esclusivo carico, ed il cui elenco nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale.

Il personale addetto alle funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli - "ausiliari del traffico" - deve essere in possesso dei requisiti di idoneità e formazione professionale stabiliti dalla normativa vigente e sarà nominato con apposito provvedimento del Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino, ai sensi dell'art. 17, commi 132 e 133, della L. n. 127/1997, **previa valutazione dell'idoneità alle funzioni (Circ.Min. Interno n° 300/A/26467/110/26 del 25.9.1997 punto 2).**

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

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

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

Si precisa che la gestione del contenzioso derivante dall'accertamento delle violazioni in materia di sosta è di competenza esclusiva del Comando di Polizia Municipale.

Gli "ausiliari traffico" dovranno sempre comportarsi con correttezza, senso di responsabilità e tenere, in ogni caso, un atteggiamento consono all'incarico di pubblico servizio cui sono preposti. In ogni caso il personale suddetto dovrà essere cortese e rispettoso verso gli utenti, ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta che si riferisca alla sosta nelle aree oggetto di controllo.

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

All'Impresa affidataria non è riconosciuto alcun rimborso riferito al numero delle sanzioni elevate e/o effettivamente incassate.

Art. 14 - Avvio delle attività

L'Impresa affidataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'Impresa affidataria non adempia a tali direttive, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di procedere, anche in modo separato, alla risoluzione del contratto. In contraddittorio con l'Impresa affidataria, il Responsabile della Amministrazione aggiudicatrice redige "verbale di avvio dell'esecuzione del contratto" che contiene:

- l'indicazione delle aree in cui l'Impresa affidataria svolge l'attività;
- la descrizione degli strumenti messi a disposizione dell'Impresa affidataria dalla Amministrazione aggiudicatrice per la gestione del servizio;
- la dichiarazione che lo stato attuale delle aree è tale da consentire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.

Qualora, per l'estensione delle aree, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il Responsabile dell'Amministrazione provvede a darne conto nel menzionato verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Si precisa che, qualora l'Impresa affidataria intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, essa è tenuta a formulare esplicita contestazione sul verbale di inizio attività.

Art. 15 - Durata dell'affidamento

Il servizio avrà durata di anni 4 (quattro).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, con preavviso non inferiore a 60 giorni antecedenti la scadenza del contratto, alla Impresa affidataria una proroga temporanea del contratto per la durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata al perfezionamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo Gestore.

La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali ed agli stessi prezzi previsti nel contratto di affidamento del servizio e la impresa affidataria è tenuta a proseguire lo svolgimento del servizio per tutta la durata della proroga.

Art. 16 - Scadenza del contratto

Al termine dell'affidamento, l'affidatario è tenuto a rimuovere e smaltire, a propria cura e spese, i 25 parcometri e il pannello a messaggio variabile di piazza Vittorio Veneto, salvo che l'Amministrazione Comunale non ne richieda il mantenimento.

L'Impresa affidataria, alla scadenza naturale dell'appalto, ovvero al suo termine per qualsiasi altra evenienza, dovrà riconsegnare alla Amministrazione aggiudicatrice le aree e le attrezzature del parcheggio, in perfetto stato di manutenzione ed efficienza e liberi da pesi e gravami. La segnaletica verticale dovrà essere lasciata sul luogo di installazione.

Art. 17 - Corrispettivo spettante all'Appaltatore

L'Impresa affidataria dovrà provvedere a far fronte a tutti gli oneri economici della gestione così come specificati nel presente disciplinare e negli atti nello stesso richiamati.

All'Affidatario del servizio sarà riconosciuto quale corrispettivo, una percentuale sugli incassi derivanti dalla sosta a pagamento, così individuati:

- Per incassi pari o inferiori a 170.000,00 euro, una percentuale massima pari al 60%. In sede di manifestazione di interesse l'operatore economico dovrà indicare una proposta di percentuale richiesta sugli incassi fino a 170 mila euro (non superiore al 60%);
- Per incassi superiori a 170.000,00 euro, una percentuale massima del 10% per gli incassi in eccedenza. In sede di manifestazione di interesse, l'operatore economico dovrà indicare una proposta di percentuale richiesta sugli incassi oltre i 170 mila euro (non superiore al 10%);

Con cadenza trimestrale, il Responsabile dell'Amministrazione sulla base del resoconto degli incassi fornito dall'Affidatario e la conseguente quota percentuale di corrispettivo provvederà ad autorizzare la fatturazione dell'importo del servizio.

Art. 18 - Subappalto e cessione

Il subappalto è regolato ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs n.36/2023. Qualora l'aggiudicatario intenda avvalersi del subappalto, dovrà indicare, all'atto dell'offerta, la parte di servizio che intende subappaltare.

I pagamenti relativi ai servizi eseguiti dal subappaltatore verranno effettuati dall'aggiudicatario e quest'ultimo è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a suo favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti a sua volta corrisposti al subappaltatore.

In assenza della dichiarazione di subappalto, l'Amministrazione non concederà alcuna autorizzazione al subappalto.

È fatto altresì divieto alla Ditta aggiudicataria di cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, incameramento della cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del maggiore danno.

Art. 19 - Spese ed altri oneri

Dopo l'aggiudicazione l'Impresa affidataria sarà invitata a presentarsi per la stipulazione dei contratti nella forma dell'atto pubblico amministrativo. Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula contratto d'appalto nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'Impresa affidataria.

Art. 20 - Copertura assicurativa

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero agli Enti o a terzi, a cose o a persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico dell'Impresa affidataria.

L'Impresa affidataria garantisce l'Amministrazione aggiudicatrice da eventuali pretese di terzi riferite agli obblighi da essa assunti, ai servizi affidati, ivi compresi danni a cose e a persone, interessi e diritti, sollevando in tal senso l'Ente ed i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale.

Grava sull'Impresa affidataria l'obbligo di produrre, almeno dieci giorni prima della sottoscrizione del contratto di appalto, la copertura assicurativa della propria responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro e parasubordinati (RCO), anche ai sensi (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del d.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 S.m.i. e (c) del Codice Civile, stipulata presso compagnia di assicurazione, pena la revoca dell'affidamento.

Sempre a pena di revoca, la polizza dovrà possedere le specifiche minime che seguono: i massimali di risarcimento saranno adeguati all'effettiva consistenza del rischio e, comunque, non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:

- Ambito RCT: € 5.000.000,00 unico per sinistro;
- Ambito RCO: € 5.000.000,00 per sinistro, con il limite di euro unmilione cinquecentomila per ciascun prestatore di lavoro e parasubordinato;

Saranno espressamente menzionate le seguenti clausole ed estensioni:

- descrizione puntuale del servizio oggetto del presente appalto;
- estensione della qualifica di "Assicurato" all'Amministrazione comunale;
- estensione del novero dei "Terzi" all'Amministrazione comunale;
- estensione ai danni imputabili a colpa grave degli Assicurati;

I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'Impresa affidataria.

La polizza, i cui costi sono da ritenersi ricompresi nel corrispettivo contrattuale, sarà mantenuta in vigore per l'intero periodo dell'appalto, dalla data di effettivo avvio del servizio fino alla data del certificato di regolare esecuzione.

La polizza dovrà risultare in regola con il pagamento del relativo premio per l'intero periodo dell'appalto: a tale proposito l'assicuratore dovrà espressamente impegnarsi a notificare al Responsabile dell'Amministrazione, mediante lettera raccomandata, ogni sospensione di copertura per mancato pagamento dei premi o per inadempimento della comunicazione dei dati ai fini della regolazione annuale, entro e non oltre trenta giorni dall'inadempimento dell'Impresa

affidataria.

L'Impresa affidataria è obbligata a reintegrare le garanzie di cui l'Amministrazione aggiudicatrice si sia avvalsa, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, l'Amministrazione ha facoltà di trattenere i ratei dei corrispettivi dovuti fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime. Del pari, l'Amministrazione ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l'onere all'Impresa affidataria in occasione del primo pagamento.

Art. 21 - Deposito cauzionale definitivo

A) La cauzione provvisoria, a garanzia dell'offerta, deve essere costituita con le modalità indicate nel bando di gara.

La cauzione prestata dall'aggiudicatario è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto, in conformità alle norme di legge vigenti ed ai sensi del regolamento comunale dei contratti. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita successivamente all'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

B) La cauzione definitiva, a garanzia degli obblighi contrattuali e a garanzia dei versamenti degli incassi spettanti al Comune, derivanti dall'esazione delle tariffe e degli abbonamenti, è stabilita nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale (l'importo contrattuale corrisponde all'aggio complessivo spettante all'appaltatore, per la durata del contratto, sia in misura percentuale che in misura fissa, oggetto dell'offerta), e deve essere costituita dalla Ditta aggiudicataria mediante versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale, o assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere comunale di Sesto Fiorentino, oppure fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

Nel caso di garanzia costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario, la sottoscrizione del soggetto che rappresenta il fideiussore deve essere autenticata da un notaio che certifichi l'esistenza in capo a chi sottoscrive di valido potere di impegnare il fideiussore per la somma garantita e per l'introduzione di clausole aggiuntive o modificative o comunque in deroga alle Condizioni Generali del Contratto.

La garanzia deve contenere i seguenti elementi:

a) generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;
b) estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata. La garanzia deve:

- prevedere la rinuncia per il fideiussore ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957 cod. civ.;
- escludere, ai sensi dell'art. 1944 cod. civ., il beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere, in deroga all'art. 1945 cod. civ., l'esclusione per il fideiussore di opporre all'Ente appaltante ogni e qualsiasi eccezione che spetta al debitore principale;
- prevedere l'inopponibilità all'Ente garantito del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale;
- prevedere la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito;

- espressamente indicare - nel caso in cui la polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria contengano la clausola per cui il contraente sia tenuto a costituire un pegno o un deposito cautelativo - la seguente ulteriore clausola: "La mancata costituzione del pegno o deposito cautelativo non può in nessun caso essere opposta all'Ente garantito".

Nel caso in cui l'autentica della firma venga apposta in un foglio separato dalla fideiussione, è necessario che lo stesso costituisca con quest'ultima un unico ed inscindibile documento.

La garanzia deve essere presentata, in carta legale o resa legale, prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento dell'appalto in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito.

La garanzia sarà svincolata ai sensi del presente disciplinare speciale e del regolamento dei contratti ed in conformità alle norme di legge vigenti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, nel corso dell'appalto, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione.

In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

Art. 22 - Norme di rinvio

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate e al rispetto della normativa generale vigente in materia di appalti pubblici.

L'Impresa affidataria è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti pubblici di servizi.

Art. 23 - Cessione del sistema tecnologico installato dall'Appaltatore

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

Art. 24 - Norme in materia di sicurezza

L'Impresa affidataria è tenuto all'osservanza delle disposizioni del d.lgs. n. 81/2008. Inoltre dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, dotando tutto il personale destinato a prestare il servizio in oggetto delle necessarie o dovute tutele e cautele.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico dell'Impresa affidataria, salva in ogni caso la facoltà da parte della Amministrazione aggiudicatrice di applicare le penalità previste nel presente disciplinare

Art. 25 - Osservanza delle leggi sul lavoro e sulla previdenza sociale e rispetto dei contratti collettivi di lavoro

L'Impresa affidataria provvede alla completa osservanza delle norme e prescrizioni legislative e regolamentari dettate in materia di lavoro.

L'Impresa affidataria si obbliga inoltre ad applicare le condizioni normative e retributive stabilite dai contratti collettivi di lavoro o dagli usi applicabili alla categoria nella località ove si svolgono le prestazioni oggetto dell'appalto.

Art. 26 - Penalità

L'Impresa affidataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento della propria attività.

Ove l'Amministrazione aggiudicatrice riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente disciplinare, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con lettera raccomandata A.R. indirizzata al Responsabile dell'Impresa affidataria.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice le controdeduzioni risultassero irrilevanti, sarà applicata una penalità variabile in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

Previa verifica congiunta e in caso di accertata colpa o negligenza, la Amministrazione aggiudicatrice applicherà nei confronti dell'Impresa affidataria operativo le seguenti penalità:

- 1) inadempienze nei tempi di ripristino della funzionalità dei parcometri:
nel caso in cui i ritardi nel ripristino della funzionalità dei parcometri eccedano i termini specificati nell'Art. 5 - c.3, si applicherà una penale pari a € 100 per ogni giornata di parcometro non attivo. Tale penale si applica anche nel caso di ritardato avvio della funzionalità dei parcometri e nella loro installazione;
- 2) inadempienze nei tempi di aggiornamento della programmazione dei parcometri:
In caso di ritardo oltre i termini fissati nell'Art. 11 - circa la riprogrammazione dei parcometri sarà applicata una penale pari a € 500 per ogni giorno di ritardo naturale consecutivo;
- 3) inadempienze sulla esecuzione delle altre operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria:
in caso di inadempienze o ritardi nella esecuzione delle suddette manutenzioni verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 500,00 ed € 2.500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza;
- 4) ritardi nella rendicontazione incassi:
in caso di ritardo nella presentazione delle rendicontazioni verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 100,00 e € 500,00 per ogni giorno naturale consecutivo a seconda della gravità dell'inadempienza e/o della sua

reiterazione;

5) ritardi nel versamento incassi:

in caso di ritardo nel versamento degli incassi verrà applicata una penale a discrezione della Amministrazione aggiudicatrice tra € 200,00 ed € 500,00 per ogni giorno naturale consecutivo a seconda della gravità dell'inadempienza e/o della sua reiterazione.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati in detrazione dal pagamento del corrispettivo, ovvero con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria. La Amministrazione aggiudicatrice, comunque, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ. si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

Art. 27 - Responsabilità

L'Amministrazione aggiudicatrice resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa affidataria, la quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, la Amministrazione aggiudicatrice.

L'Impresa affidataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, salvo che non provi che il danno è dovuto a causa ad essa non imputabile, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Amministrazione aggiudicatrice, salvo l'intervento in favore dell'Impresa affidataria da parte della Società Assicuratrice.

L'Impresa affidataria nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro l'Impresa affidataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

Art. 28 - Risoluzione del contratto per inadempienza

In caso di gravi inadempienze si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante PEC.

In caso di gravi inadempienze dell'Impresa affidataria, la Amministrazione aggiudicatrice, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso l'Impresa affidataria dovrà provvedere sia al risarcimento alla Amministrazione aggiudicatrice per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ipotesi di grave inadempienza quelle in cui l'Impresa affidataria:

- non inizi il servizio nei tempi prefissati o, iniziato, lo abbandoni ovvero lo interrompa;

- compia gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali assunti e non li rimuova in seguito alla diffida preventivamente notificata;
- sospenda il servizio senza che esistano effettive ed accertate cause di forza maggiore;
- violi il divieto di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente in tutto o in parte, i parcheggi per usi o finalità diverse da quelle di cui alla presente capitolato;
- non provveda alla trasmissione dei resoconti mensili e/o al versamento degli incassi;
- violi l'obbligo di curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree oggetto della presente capitolato;
- non provveda al versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- non provveda a svolgere i servizi aggiuntivi richiesti dalla Amministrazione aggiudicatrice;
- non provveda a nominare il Responsabile dell'esecuzione del servizio;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa affidataria nel corso della procedura di gara;
- insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario dell'Impresa affidataria risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato dalla gestione degli affari dell'Impresa affidataria;
- caso in cui taluno dei componenti dell'organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato o il Direttore generale o il Responsabile tecnico dell'Impresa affidataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa del personale impiegato nell'appalto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- subappalto del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- abbandono dell'appalto.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà infine risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa dichiarazione da comunicarsi al prestatore di servizio con PEC, nei casi sopradescritti.

Art. 29 - Risoluzione del contratto per ragioni di pubblico interesse

L'appalto potrà essere revocato dalla Amministrazione aggiudicatrice per sopravvenute, motivate ragioni di pubblico interesse con preavviso di almeno 30 (trenta giorni), da comunicarsi con PEC.

In tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice dovrà corrispondere all'impresa affidataria quanto segue:

- Il corrispettivo dovuto per il servizio svolto fino alla revoca dell'affidamento;
- un indennizzo, a titolo del risarcimento del mancato guadagno, pari al 10% della parte del servizio ancora da gestire valutata sulla base dell'importo iniziale di affidamento.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'Impresa affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione

aggiudicatrice.

In caso di risoluzione del presente contratto la società s'impegna, sin d'ora, a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

Art. 30 - Disdetta da parte dell'Impresa affidataria

Qualora l'Impresa affidataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Amministrazione aggiudicatrice si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa affidataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 31 - Controversie

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