



## COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

AREA VIGILANZA  
Piazza Moro 1, 09010 S. ANNA ARRESI – Tel.0781.9669209  
e-mail:poliziamunicipale@comune.santannaarresi.ca.it  
P. IVA01351570922 C.F. 81001910926

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**Oggetto: Procedura negoziata sotto soglia comunitaria per l’Affidamento in concessione del servizio di gestione delle aree di parcheggio a pagamento nella Località di Porto Pino del Comune di Sant’Anna Arresi, nel periodo dal 1 Giugno al 30 Settembre di ogni anno, biennio 2024/2025. Procedura negoziata ai sensi dell’ art. 50, comma 1, lettera e) del D.Lgs n. 36/2023 con modalità telematica sul portale Sardegna CAT con aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 108 comma 1 del D. Lgs n. 36/2023.**

# Capitolato speciale d'appalto

1. PREMESSE .....	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3. OGGETTO DELL' APPALTO.....	3
4. FORNITURA E INSTALLAZIONE DEI PARCOMETRI E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	4
5. MODALITÀ DI SOSTA .....	8
6. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI STALLI .....	8
7. INSTALLAZIONE STRUTTURE E SEGNALETICA .....	9
8. PULIZIA DELLE AREE DI SOSTA .....	9
9. LUOGO DI ESECUZIONE.....	9
10. DURATA.....	11
11. ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE .....	11
12. PERSONALE .....	12
13. SISTEMA SANZIONATORIO.....	13
14. IMPORTO DELL' APPALTO .....	14
15. CAUZIONE PROVVISORIA .....	14
16. CAUZIONE DEFINITIVA .....	14
17. POLIZZE ASSICURATIVE .....	15
18. NATURA DEL SERVIZIO.....	16
19. TARIFFE .....	16
20. VERIFICHE E CONTROLLI .....	18
21. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO .....	18
22. SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	19
23. SUBAPPALTO.....	23
24. AVVALIMENTO.....	23
25. VERSAMENTI- PAGAMENTI.....	23
26. PENALI .....	24
27. RISOLUZIONE.....	26
28. CONTROVERSIE .....	27
29. SPESE.....	27
30. DOMICILIO DELL' AGGIUDICATARIO E NOMINA REFERENTE.....	27
31. TUTELA DELLA PRIVACY.....	27
32. NORME DI RINVIO .....	28
33. PRESCRIZIONI TECNICHE.....	28

## 1. PREMESSE

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di gestione degli stalli di sosta a pagamento, senza obbligo di custodia, nel litorale di Porto Pino nel Comune di Sant'Anna Arresi per il biennio 2024-2025, mediante parcometri e ausiliari del traffico, comprensivo della fornitura e dell'installazione delle attrezzature di controllo e riscossione nonché di tutte le attività necessarie al regolare funzionamento, così come più approfonditamente disciplinate dal presente capitolato.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La gestione del presente servizio è regolata dalle presenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs 30 aprile 1992, n. 285 - Codice della strada e Regolamento d'Esecuzione - e ss.mm.ii.;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;
- D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

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

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha come oggetto la gestione, la manutenzione e la pulizia dei parcheggi pubblici a pagamento (1) senza custodia siti nel litorale di Porto Pino nel Comune di Sant'Anna Arresi (indicati nelle planimetrie di cui all'allegato F) da parte della ditta appaltatrice, la predisposizione della segnaletica informativa sulle condizioni di utilizzo dei parcheggi, comprensiva della fornitura e dell'installazione delle attrezzature di controllo e riscossione, della messa in sicurezza delle aree di sosta, della raccolta dei rifiuti e della gestione dell'igiene urbana.

- (1) Si intendono regolamentati a pagamento le aree denominate [P1\(zona A\)](#), [P2\(zona A\)](#), [P3\(zona B\)](#), [P4\(zona B\)](#), e [Area Camper Service per Caravan ed Autocaravan](#), in cui i parcheggi risultano appositamente delimitati con segnaletica orizzontale, nei quali la sosta degli autoveicoli è subordinata al pagamento di un corrispettivo al Gestore per il periodo di sosta, attraverso i parcometri dovrà essere rilasciata apposita ricevuta indicante data, ora, targa automezzo, durata temporanea della sosta e importo della riscossione.

#### 4. FORNITURA E INSTALLAZIONE DEI PARCOMETRI E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.

- I parcometri dovranno essere tutti dello stesso modello e dovranno possedere le caratteristiche e le omologazioni previste dalla legge.
- I parcometri dovranno avere le seguenti caratteristiche generali minime:
  - a) Essere omologati dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
  - b) Rispondere alla normativa CEI 114-1 e successive modifiche;
  - c) Essere conformi a quanto previsto dal D. LGS 476/92 che recepisce la Direttiva 92/31/CE, modificante la Direttiva 89/336/CE, in materia di compatibilità elettromagnetica;
  - d) Essere prodotti da aziende certificate secondo le norme europee (ISO 9001-2000);

Il concessionario dovrà provvedere alla fornitura (n. minimo 5) e installazione di parcometri elettronici alimentati a energia solare, a pila o con allacciamento alla rete elettrica (a cura e spese della ditta), che prevedano l'inserimento di monete di diverso taglio, carte di credito dei maggiori circuiti interbancari, tessere prepagate ecc. Il concessionario dovrà assicurare la ordinaria e straordinaria manutenzione dei parcometri, compresi tutti i pezzi di ricambio, anche per atti di vandalismo, furto ecc, l'adeguamento e, se del caso, la sostituzione dei parcometri dallo stesso forniti, qualora asportati o messi fuori uso da atti di vandalismo o, comunque, non più idonei all'uso, con intervento di riparazione entro l'ora dalla rilevazione della segnalazione.

Il concessionario dovrà assicurare con proprio personale la riprogrammazione dei parcometri in ordine al profilo tariffario e periodi/arco orario di funzionamento ogni volta che sarà necessario in rapporto a variazioni disposte con Deliberazione della Giunta Comunale.

La ditta concessionaria dovrà, per tutta la durata della concessione, assicurare a propria cura e spese l'eventuale spostamento di uno o più parcometri, qualora questo venga richiesto dal Comune a seguito di modifiche del numero o della distribuzione degli stalli a pagamento o qualora la loro collocazione possa arrecare pregiudizio al traffico pedonale o altro.

La Ditta dovrà presentare prima dell'aggiudicazione definitiva apposita dichiarazione rilasciata dal costruttore dei parcometri di ottemperanza degli apparecchi prodotti ai requisiti minimi previsti dalla legge.

Resta inteso che allo scadere del contratto tutti i parcometri, così come tutta la segnaletica verticale e quant'altro di proprietà del concessionario, dovranno essere rimossi, a propria cura e spese, restando a carico della ditta il ripristino dei luoghi.

La ditta dovrà avvalersi delle modalità tecnologiche più avanzate al fine di agevolare gli utenti nel pagamento del ticket.

In caso di malfunzionamento o guasto dei parcometri la ditta affidataria sarà tenuta a garantire lo svolgimento del servizio parcheggi e servizi a pagamento in modalità sostitutiva dei parcometri **in emergenza**, attraverso l'utilizzo di schede prepagate e/o ricevute fiscali che verranno sempre gestite dalla ditta aggiudicataria del servizio;

Prima dell'avvio del servizio dovrà essere assicurata la funzionalità di specifica APP per smartphone per il pagamento della sosta da dispositivo elettronico con le seguenti caratteristiche minime: utilizzo app compatibile con la località, disponibilità della App per i più diffusi sistemi operativi (IOS, ANDROID, ecc).

La ditta aggiudicataria si dovrà fare carico mediante proprio personale appositamente incaricato in qualità di “**referente tecnico**” delle seguenti mansioni:

- “scassetamento” giornaliero dei parcometri, prelievo, custodia, contabilizzazione e versamento dei proventi anche degli eventuali introiti incassati “manualmente” mediante ricevute fiscali;
- prelievo, custodia, contabilizzazione e versamento dei proventi di tutti gli introiti, incluso il conteggio monete e carta moneta
- deposito di tutti gli incassi sul conto corrente del comune settimanalmente( almeno una volta a settimana) nei giorni feriali di apertura delle banche e custodia degli incassi nei giorni festivi, con immediato versamento sul conto corrente nel primo giorno utile feriale
- rendicontazione quindicinale degli incassi al Comune;

Versamento settimanale degli incassi presso l’Istituto di Credito indicato dal Comune di Sant’Anna Arresi, senza alcun onere a carico dell’Amministrazione Comunale;

Il servizio di gestione dei parcheggi dovrà svolgersi tutti i giorni ininterrottamente dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Con apposita ordinanza del Sindaco, l’Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di variare i suddetti orari, eventualmente diversificandoli anche per zone, per motivi di pubblico interesse.

Nella gestione del servizio dei parcheggi regolamentati dovranno essere osservate le seguenti norme:

- a) Il gestore deve assegnare al servizio dei parcheggi regolamentati un numero di incaricati sempre proporzionato al numero di posti macchina e tale, comunque, da assicurare la perfetta efficienza del servizio in relazione all’estensione e configurazione di ciascuna zona. Il gestore dovrà assicurare la completa vigilanza degli stalli assegnati in concessione tutti i giorni della settimana con la presenza costante di personale la mattina e tutta la sera per ogni singola area di sosta

**(n. addetti giornalieri minimi 6- 3 mattina e 3 la sera )**

Ai lavoratori assunti, si applicherà il CCNL di categoria terziario e servizi;

- b) Il personale ausiliario della sosta addetto ai parcheggi dovrà indossare, durante il servizio, apposita divisa tale da impedire qualsiasi confusione con gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale o dell’Arma dei Carabinieri o del Corpo di Polizia di Stato o Corpi Militari dello Stato e dovrà essere in possesso di un documento di riconoscimento dal quale risulti la qualifica posseduta, le generalità e la dipendenza. La divisa rispondente ai requisiti di sicurezza minimi previsti dalla normativa vigente, deve essere sempre tenuta perfettamente in ordine ed il personale deve improntare la propria condotta in modo tale da rispettare l’utenza ed ottenere da questa il dovuto rispetto per l’attività che viene esercitata in nome e per conto dell’Amministrazione Comunale;

- c) Il personale deve provvedere ad avvisare l'utente dell'obbligo di esporre la ricevuta in modo ben visibile all'interno dell'auto per gli eventuali controlli;
- d) Qualora l'utente si rifiuti di pagare o posteggi la propria autovettura senza essersi preoccupato di pagare il corrispettivo della sosta oppure prolunghi la sosta stessa oltre il tempo previsto, il personale addetto al servizio, a seconda dei casi e qualora siano stati vani i tentativi di ottenere la regolarizzazione della sosta, provvederà ad adottare i provvedimenti previsti dal Codice della Strada. Nel caso specifico, gli Ausiliari della Sosta e/o gli Agenti di Polizia Locale provvederanno all'accertamento dell'infrazione nei modi previsti dal Codice della Strada;
- e) Qualora il comportamento di taluno degli addetti dovesse essere ritenuto, da parte dell'Amministrazione Comunale, non soddisfacente o incompatibile con la funzione affidatagli, il gestore, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione;
- f) **Tra il personale della ditta affidataria si dovrà individuare, in numero congruo e proporzionato alle aree destinate al parcheggio, i soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Ausiliari del Traffico che, una volta indicati formalmente, verranno comunicati alla stazione appaltante e successivamente, con provvedimento del Sindaco, incaricati a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta limitatamente alle aree parcheggio in gestione;**

La Ditta, inoltre, si impegna a:

- 1) Rendicontare mensilmente il servizio svolto all'ufficio Polizia Locale del comune di sant'Anna Arresi, attraverso un file nei formati:
  - formato \*.xlsx (Excel, salvando il file in versione non superiore al 2007),
  - formato PDFDovranno essere indicati per ciascun giorno di lavoro:
  - **Orario di inizio/fine del servizio**
  - **Numero di personale in servizio**
  - **Incasso ottenuto per ogni zona (A, B, Camper Service)**
  - **Ogni altra informazione economica e statistica utile a studiare e pianificare, per applicazione in annualità successive, differenti piani tariffari a parità di costi e ricavi.**

**L'amministrazione Comunale dovrà avere accesso alla banca dati dei parcometri per le verifiche degli incassi e per il monitoraggio dell'utilizzo delle aree di sosta.**

L'affidamento ha per oggetto inoltre il soddisfacimento delle seguenti esigenze:

- 1) Vigilanza e controllo sul corretto utilizzo, da parte dell'utenza, delle strutture e delle aree comunali adibite a parcheggio a pagamento;
- 2) Realizzazione dei presidi antincendio delle aree adibite a parcheggio a pagamento;
- 3) Mantenimento del decoro delle aree di sosta attraverso la raccolta quotidiana (anche più volte al giorno se necessario) dei rifiuti da depositarsi negli appositi contenitori;

- 4) Messa e tenuta in sicurezza delle aree interessate dai parcheggi con l'obbligo di comunicare tempestivamente agli uffici comunali competenti eventuali situazioni che richiedano interventi specifici ed urgenti a garanzia della sicurezza;
- 5) Predisposizione del Piano di gestione delle emergenze relativo alle strutture ed alle aree concesse in uso;
- 6) Rispetto di tutte le norme tecniche, sicurezza, amministrative, sanitarie vigenti in materia, le sanzioni per inosservanza di tali norme, applicate dalle autorità competenti, sono interamente a carico dell'affidatario del servizio;
- 7) Presa in consegna delle strutture, servirsene esclusivamente per il servizio di gestione convenuto, custodirle e conservarle con la necessaria diligenza;
- 8) Provvedere all'allestimento, nel rispetto delle norme vigenti, a propria cura e spese, degli spazi concessi;
- 9) Ammissione alla fruizione del servizio di chiunque ne faccia richiesta nei limiti delle capacità delle strutture e nell'ambito degli orari di apertura;

L'appalto ha inoltre per oggetto i seguenti servizi:

- 1) Realizzazione ed installazione all'ingresso delle aree dei parcheggi di idonei cartelli informativi indicanti le condizioni di utilizzo dei parcheggi (orari, tariffe, prescrizioni, ecc...)
- 2) Acquisto dei DPI per gli operatori e delle attrezzature indispensabili per lo svolgimento del servizio;
- 3) Gestione dell'area Camper Service compreso il servizio di vigilanza/controllo anche da remoto, dall'orario di chiusura dei parcheggi (ore 20.00) fino all'apertura del giorno successivo (ore 8.00), con l'osservanza di vietare la sosta degli stessi camper per un periodo superiore alle 48 ore, data la natura di "parcheggio" e non di "campeggio" dell'area;
- 4) La gestione e il controllo di dispositivi e apparati di raccolta dei rifiuti e la gestione dell'igiene, in particolare la vigilanza sul corretto uso da parte degli utenti di dispositivi di raccolta dei rifiuti messi a disposizione dal gestore del servizio di igiene urbana.

Il servizio è da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà senz'altro sostituirsi alla ditta concessionaria per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare la penalità prevista nel capitolato d'onori al quale si rimanda per qualsiasi adempimento inerente l'affidamento del servizio.

## **5. MODALITÀ DI SOSTA**

1. Il parcheggio di ogni singolo veicolo deve avvenire nell'ambito degli spazi contrassegnati da apposita segnaletica.
2. E' fatto divieto agli autoveicoli di sostare, fuori dagli appositi spazi riservati e comunque in modo da ostacolare lo scorrimento del traffico o il passaggio dei pedoni negli accessi alle spiagge, bagni ecc.
3. L'utilizzatore dell'area di sosta adibita a parcheggio a pagamento è tenuto ad esporre, in modo ben visibile sul lato del parabrezza dell'autoveicolo in sosta, il documento comprovante l'avvenuto pagamento.

## **6. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI STALLI**

1. Per le aree adibite a parcheggio a pagamento sterrate gli stalli di sosta dovranno essere individuati e delimitati con apposita segnaletica verticale e orizzontale. Non potendo ricorrere a pitturazione a terra dovranno essere ben delimitati rispettando l'ambiente. A tal proposito i singoli stalli di sosta potrebbero essere delimitati mediante polvere ecologica e/o eventuali proposte migliorative compatibili con i parametri ambientali ;
2. Dovrà essere a carico del Gestore l'installazione, conforme alle norme vigenti in materia, della segnaletica verticale di informazione, ben visibile dall'utenza, riportante la ragione sociale del Gestore, gli orari e le tariffe in vigore all'interno delle aree di sosta a pagamento previo accordo con la Polizia Locale del Comune di Sant'Anna Arresi, nonché eventuali modifiche che si rendessero necessarie per il miglioramento del servizio;
3. È a carico del gestore la realizzazione della segnaletica verticale e orizzontale che dovrà essere completata entro giorni 10 (dieci) dalla consegna dei servizi ed essere pronti per l'annualità successiva alla prima;
4. Nel caso di inadempienza nel mantenimento del decoro e del rispetto delle normative vigenti, inerenti la segnaletica verticale e orizzontale, vi provvederà il Comune in modo sostitutivo, rivalendosi nei confronti del Gestore inadempiente;
5. Qualora, durante il periodo di affidamento, il Comune disponesse di ulteriori aree a parcheggio a pagamento, oltre quelle previste nel presente bando, la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere alla gestione anche delle predette aree alle stesse condizioni delle aree individuate nel presente Capitolato.
6. La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, vigilare affinché in tali parcheggi non si verificano situazioni che possano compromettere la sicurezza dei cittadini, provvedendo, nel qual caso, ad informare il Comando della Polizia Locale.
7. La segnaletica che il gestore installerà nei parcheggi, alla scadenza del contratto, rimarrà di proprietà dell'Amministrazione Comunale, con l'obbligo per la ditta di consegnarla in perfetta efficienza;
8. È a carico del gestore la pulizia delle aree di sosta e aree verdi.



## 7. INSTALLAZIONE STRUTTURE E SEGNALETICA

- 1) La scelta dei siti ove collocare le apparecchiature spetta al Comune, anche al fine del miglioramento dell'aspetto viabilistico urbano.
- 2) Spetta all'affidatario la predisposizione e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale nell'area di parcheggio gestito, con le indicazioni all'utenza nella lingua italiana, inglese, tedesca francese e spagnola delle tariffe, orari, modalità di utilizzo del parcheggio, numero di telefono cellulare del sorvegliante responsabile dell'area.
- 3) Spetta all'affidatario il rinnovo generale della segnaletica orizzontale ogni giorno e ogni qual volta si renda necessario (manutenzione straordinaria) per la corretta e costante funzionalità e fruibilità del servizio, anche per garantire l'ordine, l'ottimale utilizzo degli spazi e della viabilità locale in completa sicurezza;
- 4) Ovviamente, risulta indispensabile anche la segnaletica verticale, la stessa, chiara ed evidente, fungerà da indicazione del percorso e del senso di marcia che gli autoveicoli e i motocicli dovranno seguire durante il tragitto nell'area di sosta progettata tramite schemi esecutivi e tenendo conto di percorsi a senso unico che hanno la funzione di non permettere l'incrocio degli autoveicoli nelle corsie di percorrenza rendendole così funzionali e fruibili più velocemente nonché più agevolmente. Per regolamentare il flusso veicolare, si ritiene molto importante l'esposizione di un cartello in cui sarà descritto il regolamento del parcheggio, in particolare verranno messi in evidenza gli orari e i relativi costi nonché il comportamento che gli utenti dovranno tenere nel corso della ricerca dell'area di sosta e le eventuali tolleranze relativamente al pagamento del ticket.

## 8. PULIZIA DELLE AREE DI SOSTA

L'affidamento del servizio comprende la pulizia giornaliera delle aree di sosta affidate mediante asportazione completa di tutti i rifiuti. I rifiuti verranno conferiti a cura dell'affidatario, previo coordinamento con la società appaltatrice del servizio di RSU, opportunamente separati secondo il sistema di differenziazione dei rifiuti vigente nel Comune di Sant'Anna Arresi. Gli orari di svolgimento del servizio saranno concordati con l'Ufficio Tecnico Comunale e dovrà comunque svolgersi nella primissima mattinata o in tarda serata in orari di minor flusso dei fruitori degli arenili.

## 9. LUOGO DI ESECUZIONE

I parcheggi di cui al precedente articolo sono ubicati nelle seguenti località site nel litorale marino del Comune:

Località	Posti auto	Posti motocicli	Posti disabili	Posti camper	Parcometri
<b>Zona A</b> Porto Pino zona P1 (parcheggio sterrato fronte spiaggia - Via della Prima Spiaggia)	325	6	6	0	n. minimo 2
<b>Zona A</b> Porto Pino zona P2 (parcheggio sterrato fronte spiaggia - Via della Peschiera)	189	27	4	0	n. minimo 1
<b>Zona B</b> Porto Pino zona P3 (parcheggio sterrato fronte Canale - Via del Porticciolo)	170	0	4	0	n. minimo 1
<b>Zona B</b> Porto Pino zona P4 (parcheggio in asfalto fronte locali commerciali- Via del Porticciolo)	179	0	0	0	n. minimo 1
<b>Zona camper service</b> Porto Pino zona P5 Area Camper Service	0	0	0	24	
<b>Totale</b>	<b>863</b>	<b>33</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	
<b>Numero totali stalli di sosta stimati</b>	<b>934</b>				

Il Comune si riserva in qualunque momento la possibilità di ridurre in maniera definitiva il numero degli stalli fino al limite del 10% del totale ovvero di ampliare in maniera definitiva il numero degli stalli fino al limite del 25% totale. Tali modifiche saranno approvate con atti propri del comune di Sant' Anna Arresi e non potranno dar luogo ad alcuna pretesa economica da parte del concessionario;

L'Amministrazione comunale mantiene la completa disponibilità di tutte le aree pubbliche, compresi gli stalli, riservandosi di utilizzarli a propria discrezione, previa adozione dei provvedimenti formali, in ogni caso in cui ricorrono motivi di pubblico interesse, con preavviso di almeno 48 ore, se non ricorrono motivi di urgenza.

Le aree di sosta pubblica a pagamento restano nella piena disposizione dell'ente il quale su di esse esercita i propri poteri autoritativi e pertanto nessun onere verrà riconosciuto all'appaltatore per mancata disponibilità di alcune aree di sosta a pagamento a causa di eventuali lavori di manutenzione della sede stradale ovvero per lavori vari, per occupazioni di suolo pubblico o per eventi atmosferici;

Il Comune si riserva altresì la facoltà di indicare, in qualsiasi momento, ulteriori aree dalla stessa individuate (aree supplementari) per soddisfare i fabbisogni temporanei dell'utenza. A tal proposito, sarà a cura del preposto ufficio comunicare alla ditta aggiudicataria l'area, i modi ed i tempi di utilizzo, nonché la relativa tariffa che la stessa dovrà obbligatoriamente osservare;

## **10. DURATA**

La durata dell'affidamento è stabilita in due stagioni estive per gli anni 2024 e 2025, che decorreranno dalla data di effettivo inizio del servizio, orientativamente dal 01 Giugno fino al 30 Settembre di ogni anno, per un periodo di circa quattro mesi.

L'amministrazione si riserva la possibilità di posticipare l'inizio del servizio in oggetto oltre la data prevista del 01/06/2024 con conseguente revisione dell'importo da destinare all'affidatario per l'annualità 2024.

La stazione appaltante informerà l'operatore economico vincitore almeno 10 giorni prima della data prevista di inizio del servizio.

## **11. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico del concessionario gli oneri e obblighi di seguito riportati:

- a) Garantire che il proprio personale mantenga durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto e comunque un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti, dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti;
- b) Mantenere gli impianti in perfetto stato di efficienza e conservazione;
- c) Riconsegnare le strutture ed i beni mobili di proprietà del Comune, alla scadenza della concessione, nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi. Al momento della riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio sottoscritto dal legale

rappresentante del Gestore e dal Funzionario Comunale, incaricati di eseguire dette operazioni;

d) Allestimenti e adeguamenti richiesti per le autorizzazioni Vigili del Fuoco e quanto altro necessario per avviare il funzionamento.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto in oggetto nel presente capitolato speciale.

A tale scopo la ditta dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile;

## **12. PERSONALE**

La ditta aggiudicataria deve garantire le prestazioni di cui all'art. 3 del presente capitolato mediante proprio personale regolarmente assunto ai sensi del CCNL di categoria, in numero idoneo allo svolgimento di dette prestazioni.

In caso di assenza temporanea o definitiva del personale la Ditta aggiudicataria si obbliga alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica dandone immediata comunicazione formale all'Ente.

La Ditta aggiudicataria dovrà dotare il proprio personale di un tesserino di riconoscimento con intestazione della Ditta aggiudicataria, recante nome e cognome, qualifica rivestita, foto.

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del Contratto è tenuta a trasmettere i nominativi del personale individuato con indicazione della tipologia contrattuale applicata.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare per ogni lavoratore il CCNL di riferimento nel rispetto della mansione affidata a ciascun lavoratore, in tal senso ha responsabilità diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

È escluso ogni rapporto di lavoro diretto tra l'Amministrazione comunale e i dipendenti della ditta aggiudicataria.

Al controllo della sosta, in particolare al controllo relativo alla verifica del superamento del periodo consentito dall'importo pagato o al riscontro dell'omesso pagamento, nelle aree soggette a "concessione di parcheggio" dovrà essere destinato esclusivamente personale idoneo a svolgere funzioni di prevenzione ed accertamento di violazioni in materia di sosta, ai sensi dell'art. 17, comma 132, legge 15 maggio 1997, n. 127, e dell'art. 68 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, l'appaltatore, oltre ai soggetti obbligatori ai sensi della normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, dovrà avere all'interno della propria organizzazione la disponibilità di personale, garantendo la regolarità del rapporto di lavoro ed il rispetto della normativa contrattuale, dotato di idonea professionalità:

- N. 1 Responsabile del Coordinamento operativo e professionale di adeguata esperienza professionale finalizzata alla cura delle attività, cura delle relazioni con i soggetti coinvolti, promozione del raggiungimento degli obiettivi in relazione all'appalto.

L'aggiudicatario dovrà nominare un Responsabile della Sicurezza delle attività oggetto del presente appalto, che dovrà espletare mansioni atte ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

L'Appaltatore resta obbligato ad osservare ed applicare integralmente, nei confronti del proprio personale impiegato nel servizio, tutte le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e gli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio.

L'Appaltatore è tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 12.03.1999 numero 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

### **13. SISTEMA SANZIONATORIO**

Il controllo del pagamento della sosta è eseguito direttamente dalla ditta aggiudicataria a mezzo di personale preposto (ausiliari della sosta)

Nel caso di mancato pagamento della tariffa prevista per la sosta oppure si prolunghi la sosta stessa oltre il tempo previsto, a seconda dei casi e qualora siano stati vani i tentativi di ottenere la regolarizzazione della sosta, sarà applicata la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dal Codice della Strada.

Il pagamento delle sanzioni dovrà avvenire unicamente tramite il sistema Pago Pa del Comune di Sant'Anna Arresi alla voce SANZIONI- CONTRAVVENZIONI- VERBALI, con assoluto divieto di operazioni traslative dell'ausiliario della sosta.

L'elevazione delle sanzioni amministrative da parte del personale preposto (ausiliari della sosta) dovrà avvenire con l'uso dei palmari. Sarà onere della ditta aggiudicataria dotarli di dispositivi di ultima generazione abbinati a stampanti wireless, per rendere il sistema di verbalizzazione più rapido ed efficace, riducendo sensibilmente i margini di errore determinati dalla compilazione manuale dei preavvisi, che saranno di più facile lettura.

I palmari consentiranno inoltre di scattare e archiviare foto ai veicoli da abbinare al verbale, nonché di selezionare rapidamente le voci di interesse con una penna digitale, tra cui numero di verbale, targa (letta da uno scanner), tipo di veicolo e d'infrazione commessa. Le informazioni verranno successivamente stampate sul preavviso, apposto sul parabrezza dell'auto sanzionata e trasmesse al Comando di Polizia Locale per le notifiche, attraverso un software di interfaccia tra il software attualmente in uso presso il comando di polizia municipale ed il sistema in uso agli ausiliari della sosta.

Nessuna percentuale sulle sanzioni elevate dagli ausiliari della sosta è riconosciuta al Concessionario;

#### **14. IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo dell'appalto a base di gara è di € 173.032,78 (€ 86.516,39 annuali), più IVA al 22% e oneri di sicurezza pari a € 1.400,00 (annuali) IVA inclusa non soggetti a ribasso, per un totale pari a € 106.950,00 IVA inclusa per ogni anno, per un importo complessivo di €. 213.900,00 relativo alle due annualità 2024 e 2025, da ricalcolarsi in base al prezzo di aggiudicazione. L'importo di aggiudicazione costituisce il corrispettivo per la ditta che si aggiudicherà l'appalto.

Esso è comprensivo di tutte le spese per il personale, di amministrazione e di quelle relative alla gestione e pianificazione degli interventi e al coordinamento del personale, nonché di tutti i costi relativi agli oneri della sicurezza per le mansioni espletate nell'ambito del servizio.

L'importo dell'appalto è comprensivo di qualsiasi onere inerente l'attività dei servizi nel loro complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi;

Resta inteso che i rapporti lavorativi intercorrono unicamente tra l'aggiudicatario ed i lavoratori inseriti

#### **15. CAUZIONE PROVVISORIA**

A garanzia della fondatezza dell'offerta i concorrenti devono prestare una garanzia pari al 1 % del valore base dell'appalto a norma dell'art. 53 comma 1 D.Lgs n. 36/2023 secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del D.Lgs n. 36/2023.

#### **16. CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 117 D.Lgs 36/2023 comma 1 "Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata «garanzia definitiva», a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara".

L'aggiudicatario dovrà depositare una cauzione definitiva pari al 10% (o diversa percentuale in base al ribasso praticato ai sensi dell'art. 106 comma 8 del D. Lgs n. 36/2023) dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

La cauzione potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- Versamento presso Conto Corrente INTESTATO AL COMUNE Servizio di Tesoreria Comunale Poste Italiane S.p.A IBAN: IT 20 U 07601 03200 001052724349
- A mezzo di fidejussione bancaria
- Polizza rilasciata da Imprese di Assicurazione regolarmente autorizzate.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

All'uopo si precisa che, ai sensi del disposto dell'art art 106, comma 8, l'importo della garanzia è ridotto del trenta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà documentare il possesso del requisito nei modi prescritti dalle norme vigenti (presentare il certificato in originale o in copia conforme all'originale).

## **17. POLIZZA ASSICURATIVE**

È fatto obbligo all'affidatario del servizio di stipulare, prima della sottoscrizione del Contratto e dell'inizio del servizio, tutte le polizze assicurative previste dalla normativa vigente, con copertura decorrente dall'inizio del servizio (data di aggiudicazione definitiva dell'appalto) e cessazione alla data di ultimazione dello stesso.

L'affidatario del servizio, con effetti alla data di decorrenza dell'affidamento, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente Contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso terzi e Prestatori di lavoro (RCT/RCO), per i danni cagionati a terzi (tra cui il Comune di Sant'Anna Arresi) dell'affidatario del servizio, dai suoi prestatori d'opera e/o dagli utenti del servizio (nel caso in cui per essi debba rispondere l'affidatario), in conseguenza di fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne eccettuata, con un massimale non inferiore a €. 5.000.000,00 (Euro cinque milioni). In relazione alla presente polizza il Comune di Sant'Anna Arresi dovrà essere espressamente annoverato nel novero dei terzi. Tale copertura dovrà prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a danni subiti e/o arrecati a terzi da dipendenti, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con l'affidatario del servizio - che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

Copia delle suddette polizze dovrà essere trasmessa al Comune di Sant'Anna Arresi. L'operatività o meno delle coperture assicurative, così come l'averle trasmesse al Comune di Sant'Anna Arresi, non liberano l'affidatario del servizio dalle proprie responsabilità né dal rispondere di quanto - in tutto o in parte - non coperto dalle polizze stesse, avendo solo lo scopo di ulteriore garanzia e l'affidatario del servizio terrà indenne l'Amministrazione da quanto eventualmente non coperto dalle polizze suddette.

L'affidatario del servizio ha l'obbligo di trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, le copie delle polizze assicurative stipulate e previste in contratto.

Lo stesso sarà esonerato invece da qualsiasi responsabilità in relazione ai danni, al medesimo non imputabili, causati agli autoveicoli in sosta nelle ore in cui il servizio non è in funzione o in occasione di manifestazioni sediziose o provocati da calamità naturali. Il Gestore e l'Amministrazione Comunale sono inoltre esonerati da qualsiasi responsabilità per furto o danni a carico di veicoli o cose, quantunque avvenuti durante l'orario del servizio, trattandosi di parcheggi regolamentati non custoditi.

## **18. NATURA DEL SERVIZIO**

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere conforme a quanto previsto nel presente capitolato, allegati e a quanto proposto nel progetto elaborato dal soggetto aggiudicatario e costituente l'offerta. Il progetto dovrà essere coerente con le finalità del succitato servizio e rispettoso delle indicazioni e dei criteri organizzativi e gestionali.

Il progetto dovrà essere articolato nei seguenti punti:

- Aspetti organizzativi del servizio e metodologia utilizzata: indicazione delle modalità di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati da raggiungere in relazione alle esigenze individuate dal Capitolato;
- Piano operativo di fattibilità nel quale dovranno essere indicati: organizzazione dell'orario di lavoro degli operatori, modalità di programmazione del servizio, tempi e orari della sua effettuazione, risorse e mezzi impiegati;
- Prescrizioni tecniche per la manutenzione, la pulizia e la messa in sicurezza delle aree di sosta a pagamento;
- Proposte innovative e migliorative rispetto a quanto previsto dal Capitolato;

Il progetto sarà valutato esclusivamente sulla base del contenuto dei punti sopra individuati, ciascuno dei quali fa riferimento ai criteri di valutazione riportati nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

All'offerente è richiesta la presentazione di idoneo ed accurato progetto composto da apposite ed esaustive schede relativamente a ciascun elemento oggetto di valutazione. Tale progetto deve essere redatto in un numero massimo di 20 pagine (Tipo di carattere Times new Roman, dimensione del carattere 11).

## **19. TARIFFE**

La tariffe che il gestore dovrà esigere dagli utenti così come approvate con deliberazione G.C. n. 92 del 18.12.2023 sono fissate nel modo seguente:



Tariffa non residenti per mezzo e zona	Importo
Motocicli Zona A-tariffa unica giornaliera	€ 3,00
Motocicli Zona B-tariffa unica giornaliera	€ 2,00
Camper-tariffa unica giornaliera	€ 20,00
Auto Zona A-tariffa unica giornaliera	€ 7,00
Auto Zona B-tariffa unica giornaliera	€ 6,00
Tariffa fino alle 14:00 Auto Zona A	€ 5,00
Tariffa fino alle 14:00 Auto Zona B	€ 4,00
Tariffa dopo le 14:00 Auto Zona A	€ 4,00
Tariffa dopo le 14:00 Auto Zona B	€ 3,00
Tariffa dopo le 18:00 Auto Zona A e B	€ 2,00
Auto munite di carrello	Tariffe di cui sopra per numero di stalli utilizzati

Tariffe Pass di accesso alle aree di parcheggi per i residenti e per i proprietari di seconde case nel territorio comunale e per le attività operanti nella zona alle seguenti condizioni e prezzi:

Tipologia pass	Importo	note
Pass per Residenti nel territorio Comunale.  Componenti dello stesso nucleo familiare	€ 20,00 a stagione (previa richiesta ) + €10,00 per ogni veicolo aggiuntivo (per un totale massimo di n. 4 veicoli)	Per n 1 Veicolo compreso tra: <b>Autovettura/camper/motociclo</b> <u>Sosta camper consentita solo in area camper service</u>
Pass proprietari di seconde case nel territorio comunale	70,00 a stagione (previa richiesta)	Per n 1 Veicolo
Pass dipendenti degli stabilimenti balneari e i lavoratori di attività commerciali adiacenti l'area parcheggio	20,00 a stagione per i dipendenti (previa richiesta con allegato copia del contratto di lavoro) 50,00 a stagione per i titolari delle attività (previa richiesta)	Per veicolo
Pass titolari di attività di noleggio natanti	50,00 a stagione (previa richiesta)	Per veicolo
Pass titolari di attività di pesca e affini	50,00 a stagione (previa richiesta)	Per veicolo

I pass di accesso alle aree di parcheggio **PER I RESIDENTI E PER I PROPRIETARI DI SECONDE CASE NEL TERRITORIO COMUNALE E PER LE ATTIVITÀ OPERANTI NELLA ZONA SARANNO GESTITI DIRETTAMENTE DAL CONCESSIONARIO.**

## **20. VERIFICHE CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale conserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica del servizio oggetto del presente appalto. A tal fine effettua i necessari controlli in ordine all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti, alla validità delle metodologie di lavoro, al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio, al rispetto delle normative vigenti in materia e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara.

Eventuali proposte operative formulate dall'aggiudicatario anche per l'approntamento di nuovi programmi, saranno esaminate con il Servizio di Polizia Locale.

L'Affidatario si impegna a fornire, su richiesta del Comune ed entro i termini perentori da questo stabiliti, tutta la documentazione necessaria per consentire le verifiche di cui ai commi precedenti.

## **21. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Le attività del presente capitolato saranno svolte dall'affidatario con la propria organizzazione aziendale. Il controllo in ordine alla regolarità della sosta dei veicoli negli stalli di sosta a pagamento è esercitato dall'affidatario per il tramite di personale munito della qualifica di Ausiliario della sosta.

Il personale che dovrà operare sarà composto da figure che abbiano apposita qualifica ottenuta con la frequenza di specifici corsi di preparazione relativi alla normativa da osservare nello svolgimento dell'attività, ai sensi dell'art. 17, comma 132, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 68 della Legge n. 488/99, oppure aver svolto attività di agente di polizia locale, ovvero aver svolto funzioni di ausiliari del traffico presso una pubblica amministrazione. Gli incaricati saranno preposti alla sorveglianza degli stalli e, previo provvedimento del Sindaco, saranno incaricati a svolgere funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta dei veicoli. In ragione di ciò tale personale sarà tenuto a redigere un preavviso d'infrazione secondo i modelli approvati dal Comando Polizia Locale o mediante utilizzo di altre tecnologie lasciandone una copia sotto il tergicristallo. Qualora il trasgressore fosse presente al momento della violazione dovrà essere redatto verbale di contestazione avente i contenuti di cui all'art. 383 del Regolamento d'Esecuzione e d'Attuazione del Codice della Strada (D.P.R. 495/92) e una copia del verbale dovrà essere consegnata allo stesso. Gli accertatori sono autorizzati a richiedere l'esibizione dei documenti al trasgressore, al solo fine della compilazione del verbale e qualora si proceda ad una contestazione immediata.

Il personale dovrà mantenere un costante contegno corretto, irreprensibile e cortese nei confronti dell'utenza, dovrà fornire agli utenti le informazioni e i chiarimenti necessari per un corretto utilizzo degli stalli e rendere più agevole possibile il pagamento accostandosi all'utente, evitandogli così inutili attese o pericolosi attraversamenti.

Il concessionario è direttamente responsabile dell'osservanza degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

Il concessionario si impegna ad osservare ed applicare integralmente il contratto collettivo nazionale di lavoro del settore e gli accordi integrativi dello stesso per i propri dipendenti e se Cooperativa, per i propri soci.

Il rapporto tra la ditta o società ed il personale dovrà essere regolato secondo le norme vigenti in materia, specificatamente l'impresa appaltatrice si obbliga all'applicazione puntuale del C.C.N.L. di categoria.

Gli Ausiliari della sosta dovranno sempre comportarsi con correttezza, civismo, 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 e/o trasgressori ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta che si riferisca alla sosta e circolazione delle aree oggetto di controllo. È a carico dell'affidatario la spesa necessaria per l'acquisto dell'apposito abbigliamento, tale da impedire ogni confusione con gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Il personale che l'affidatario impiegherà per l'esecuzione del servizio non avrà alcun rapporto di dipendenza con il Comune. Il personale dipendente dell'affidatario provvederà a segnalare al competente Corpo di Polizia Locale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio. L'affidatario dovrà comunicare per iscritto al Comune di Sant'Anna Arresi i nominativi delle persone impiegate.

L'Aggiudicataria dovrà produrre entro e non oltre 5 giorni dall'attivazione del servizio gli elenchi nominativi del personale che sarà addetto al servizio stesso, con menzione della qualifica e sarà altresì tenuto a comunicare entro e non oltre 5 giorni le eventuali sostituzioni.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a comunicare all'Amministrazione Comunale, per tutto il periodo di durata del presente contratto, tutte le variazioni di consistenza, delle qualifiche, del tipo di rapporto contrattuale e dei nominativi del personale, che si dovessero verificare, entro e non oltre 5 giorni dalla variazione stessa.

## **22. SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura negoziata sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 50 c. 1 lettera e) e ss. del D. Lgs 36/2023 con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 108 comma 1 del, D.Lgs n. 63/2023 secondo i criteri di valutazione di seguito stabiliti:

### **A) Offerta Tecnica 70 Punti**

## **B) Offerta Economica 30 Punti**

L'offerta tecnica costituisce a tutti gli effetti elemento contrattuale, e pertanto esecuzioni del servizio difformi da essa e dal capitolato speciale d'appalto costituiscono presupposto di applicazione di penali, anche ai sensi dell'articolo 26.

L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta, complessivamente il punteggio più alto.

In caso di parità di punteggio totale tra due o più concorrenti, l'aggiudicazione avviene a favore di colui che ha ottenuto il più elevato punteggio relativo alla parte tecnica dell'offerta. In caso di ulteriore parità si procederà mediante estrazione a sorte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara per motivi di pubblico interesse, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tal caso, i concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

## **OFFERTA TECNICA**

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica è di complessivi **70 punti**.

L'offerta dovrà essere presentata compilando l'apposito modello allegato al bando di gara, utilizzando per ciascun sub criterio, il numero di righe messe a disposizione. Inoltre dovrà essere realizzata una relazione tecnica/descrittiva con gli elementi ritenuti essenziali, richiesti a pena di esclusione (Massimo 20 pagine ovvero n. 10 pagine fronte/retro) in formato "Time new Roman" dimensione dei caratteri 11.

La qualità dell'offerta concerne la componente tecnico progettuale. L'offerta tecnica dovrà riguardare i singoli elementi oggetto di valutazione sotto indicati, dovrà essere dettagliata con una suddivisione in capitoli quanti sono i criteri di valutazione (A.1. e A.2.) e in paragrafi quanti sono i sub criteri di valutazione (A.1.1. , A.1.2. , A.1.3. , A.2.1. ):

### **A) ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE DI NATURA QUALITATIVA (Massimo 70 punti):**

**A.1.) Elemento e criterio di valutazione afferente la gestione della sosta da attribuirsi sulla base dei seguenti sub-criteri (PUNTI 60):**

**A.1.1. Organizzazione per la Gestione operativa e del Back Office (punti 30):**

1. Qualità della organizzazione operativa proposta (organizzazione squadre di lavoro, formazione, esperienza);
2. Chiarezza, esaustività ed esecutività dei processi di lavoro;

3. Aspetti ambientali (utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali a ridotto impatto ambientale)
4. Congruenza dei tempi di attivazione rispetto alle modalità organizzative che il concorrente propone di mettere in atto
5. Modalità organizzative del personale, dei turni, orari, delle istruzioni impartite e della formazione specifica.
6. Modalità di disposizione e gestione della segnaletica verticale ed orizzontale.

**A.1.2. Organizzazione del Front Office (Sportello), relazioni con utenza, monitoraggio (punti 15):**

1. Semplificazione e immediatezza nelle relazioni con l'utenza;
2. Qualità delle informazioni rese disponibili all'utenza attraverso i canali di comunicazione che saranno ritenuti maggiormente idonei;
3. Qualità dell'organizzazione gestionale e della modulistica messa a disposizione;
4. Funzionalità, tecniche ed eventuali certificazioni utilizzate per garantire che i dati presentati dal sistema di monitoraggio siano veritieri e affidabili, modalità di interrogazione, formato dei dati in output e semplicità di utilizzo;

**A.1.3. Valorizzazione delle prescrizioni tecniche per la manutenzione, la pulizia e la messa in sicurezza delle aree di sosta (punti 15):**

1. Modalità di manutenzione delle aree di sosta a pagamento.
2. Modalità di manutenzione della segnaletica verticale e orizzontale.
3. Modalità di pulizia delle aree di sosta a pagamento.
4. Messa in sicurezza delle aree di sosta a pagamento.

**A.2.) Elementi e criteri di valutazione di innovazione e migliorie e innovazione della proposta da attribuirsi sulla base dei seguenti sub criteri(PUNTI 10):**

**A.2.1. Migliorie proposte nelle attività e prestazioni richieste (punti 10):**

1. Migliorie progettuali proposte per l'esecuzione del servizio, in termini di qualità del miglioramento ovvero completezza ed esaustività della proposta in tutti i suoi aspetti, così da consentire un giudizio complessivo senza alcuna riserva;
2. Fattibilità tecnica e amministrativa (non dovrebbe essere richiesta acquisizione o condizionamento rispetto ad ulteriori pareri, indagini, ecc.).
3. Semplicità di utilizzo, qualità, funzionalità e vantaggi del/dei sistemi di pagamento e relative modalità di controllo;
4. Grado di innovazione e specificità della proposta in termini di originalità in relazione al servizio in oggetto e al territorio.

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica la Commissione giudicatrice assegnerà per ogni criterio un giudizio tra quelli di seguito precisati cui corrisponde un coefficiente.

I giudizi ed i coefficienti sono i seguenti

GIUDIZIO	Coeff . V(a)i
----------	------------------

Eccellente	1
Ottimo	0,9
Buono	0,75
Sufficiente	0,60
Insufficiente	0,30
Inadeguato	0

La valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata con il metodo aggregativo comparatore utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_j * V(a)_j]$$

Dove

C(a)=indice di valutazione dell'offerta

n=numero totale dei requisiti

W<sub>j</sub>= punteggio attribuito al requisito (j)

V(a)= coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (j), variabile tra 0 e 1

∑n=sommatoria

Il coefficiente V(a) relativo agli elementi qualitativi sarà determinato attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente tra 0 e 1 dai singoli componenti la Commissione.

La documentazione relativa all'offerta tecnica dovrà essere redatta con particolare cura ed approfondito dettaglio.

## **B) OFFERTA ECONOMICA: Valutazione del prezzo**

Il punteggio massimo attribuibile è di complessivi **30 punti**

In relazione al prezzo offerto da ciascun concorrente, la Commissione attribuirà il punteggio che risulterà dalla applicazione della seguente formula lineare:

$$I (\text{Min})/I \times 30$$

dove:

**I (min)** = importo più basso per l'esecuzione del servizio tra quelli offerti dai concorrenti

**I** = importo offerto dal concorrente per l'esecuzione del servizio

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara per motivi di pubblico interesse, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tal caso, i concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

## **23.SUBAPPALTO**

E' fatto esplicito divieto alla ditta appaltatrice di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il Servizio oggetto del presente capitolato.

## **24.AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. 36/2023, per il possesso dei requisiti di partecipazione è possibile avvalersi dei requisiti o dell'attestazione di altro soggetto (Impresa Ausiliaria). Si rinvia integralmente alle disposizioni di cui al citato art. 104 del D.Lgs. 36/2023e a quanto previsto nel disciplinare di gara.

## **25.VERSAMENTI E PAGAMENTI**

Gli introiti dovranno essere interamente versati presso l'Istituto di Credito indicato dal Comune di Sant'Anna Arresi, Tesoreria Comunale, Poste Italiane S.p.A., codice IBAN IT 20 U 07601 03200 001052724349, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione. Il versamento avrà cadenza settimanale, fatti salvi i giorni di chiusura dell'Istituto di credito.

Tutta la documentazione comprovante la gestione economica del servizio dei parcheggi dovrà essere custodita con cura dal Gestore e consegnata entro il 15 del mese successivo a quello di competenza, al Responsabile del Procedimento assieme al rendiconto contabile.

Il comune di Sant'Anna Arresi procede al pagamento dei corrispettivi in subordine all'accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Qualora dal DURC o da altri eventuali accertamenti d'ufficio emergesse una situazione irregolare nei versamenti dei contributi relativi al personale impiegato nell'appalto il Comune di Sant'Anna Arresi sospenderà il pagamento dei corrispettivi e potrà effettuare gli stessi anche direttamente agli enti previdenziali o assistenziali creditori dell'impresa in posizione irregolare che, in tal caso, nulla potrà eccepire nei confronti del comune di Sant'Anna Arresi.

Per la sospensione del pagamento o il ritardo nel pagamento conseguenti al verificarsi di fattispecie di cui al comma precedente, la ditta appaltatrice non può opporre eccezioni né ha titolo a pretendere interessi di ritardato pagamento o risarcimento di danni.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza mensile, con mandato di pagamento a favore della ditta appaltatrice, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate a:

**Indirizzo postale:** Comune di Sant'Anna Arresi- Via Aldo Moro 1 - 09010 - Sant'Anna Arresi(SU)

**Codice Fiscale:** 81001910926

**Partiva IVA :**01351570922

**Codice univoco Area Vigilanza:** WABPTP

e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN. La ditta appaltatrice, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note a al Comune di Sant'Anna Arresi le variazioni delle modalità di pagamento precedentemente indicate. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni verranno pubblicate nei modi di legge, il Comune di Sant'Anna Arresi è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato. La ditta appaltatrice non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

## **26.PENALI**

Le penalità per infrazioni agli obblighi contrattuali, accertate dal Comune e contestate al gestore, saranno applicate in misura variabile tra 0,3 e 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10 per cento complessivo da proporzionarsi alla gravità dell'inadempimento ed alla condotta contrattuale complessiva della ditta affidataria, con apposito atto del Responsabile dell' Area Vigilanza.

Nel caso di recidiva entro il termine di un mese la penalità già applicata potrà essere aumentata sino al raddoppio.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'affidatario del servizio avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro 3 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, la Stazione Appaltante procederà all'applicazione della sopraccitata penale. È fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante del risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Di seguito alcune delle penali che verranno applicate:

<b>tipo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
<b>Avvio del contratto</b>	l'avvio del contratto con	1 per mille di penale



	attività di operatori sul luogo in cui devono essere svolte le prestazioni deve partire dalla data del 01/06/2024.	giornaliera
<b>Prestazionale</b>	La rendicontazione mensile deve essere presentata entro i primi 15 giorni del mese successivo al servizio prestato.	0,3 per mille di penale giornaliera
<b>Prestazionale</b>	Ritardo nell'adempimento dei punti dell'art. 4	0,5 per mille di penale giornaliera
<b>Prestazionale</b>	Ritardo nell'adempimento dei punti dell'art. 6	0,3 per mille di penale giornaliera
<b>Prestazionale</b>	Ritardo nell'adempimento dei punti dell'art. 8	0,8 per mille di penale giornaliera
<b>Prestazionale</b>	Rispetto della distinzione dei parcheggi come previsto all'art.9 e delle tariffe indicate all'art.19	0,3 per mille di penale giornaliera
<b>Prestazionale</b>	Rispetto prestazioni indicate in sede di offerta tecnica con particolare riguardo agli aspetti migliorativi della stessa offerta.	0,3 per mille di penale giornaliera

Nel caso in cui l'affidatario del servizio non provveda al pagamento della penale applicata ai sensi dei commi precedenti, l'importo della stessa verrà prelevata dalla cauzione definitiva di cui all'art. 16 che prevede, che la stessa Impresa avrà l'obbligo di reintegrare nei successivi 10 giorni e/o trattenute da eventuali crediti spettanti. In caso di mancata reintegrazione, si addiverrà alla risoluzione immediata del contratto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del presente contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 del Codice Civile in

caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore a €. 5.000,00.

Si procederà, inoltre alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) Mancato inizio del servizio nel termine stabilito dalla Stazione Appaltante;
- b) Abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa da parte dell'affidatario per più di un giorno.
- c) Gravi e ingiustificate irregolarità nell'esecuzione del servizio o reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, che comunque compromettano la regolarità e la sicurezza del servizio medesimo.
- d) Mancata ottemperanza da parte dell'affidatario del servizio di norme imperative di leggi e regolamenti.
- e) Sottoposizione dell'affidatario del servizio a fallimento, ovvero ad altra procedura concorsuale di liquidazione.
- f) Sub-appalto del servizio.
- g) Perdita da parte dell'affidatario del servizio dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia.
- h) Mancata reintegrazione, entro il termine di trenta giorni, della garanzia definitiva, in caso di avvenuta escussione della stessa in tutto o in parte.

In caso di decadenza dell'affidamento e di risoluzione del Contratto, nei casi indicati al precedente comma, è escluso qualsiasi indennizzo a favore dell'affidatario del servizio, che dovrà risarcire la Stazione Appaltante in relazione agli eventuali maggiori oneri che la stessa dovrà sostenere per il riaffidamento del servizio ad un diverso gestore ed in relazione agli ulteriori danni subiti.

Le parti si riservano la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, per giustificati motivi, con un preavviso di almeno 30 giorni, da notificarsi all'altra parte a mezzo di raccomandata A.R. del servizio postale.

## **27. RISOLUZIONE**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dall'affidamento in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero in caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, con conseguente risoluzione del contratto.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R.; la revoca avrà effetto decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In caso di recesso per causa della Stazione Appaltante, l'affidatario del servizio avrà diritto a un indennizzo pari al 10% della differenza tra l'importo di aggiudicazione e l'importo già liquidato all'affidatario del servizio alla data del recesso.

## **28. CONTROVERSIE**

Qualora sorgano tra le parti contestazioni nell'interpretazione ed esecuzione del Contratto, le parti stesse sono tenute ad esprimere preliminarmente un tentativo di composizione amichevole della vertenza.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti, non definite bonariamente, saranno deferite alla competenza esclusiva del Tribunale di Cagliari. E' esclusa la competenza arbitrale.

Qualora la controversia dovesse sorgere in corso di esecuzione del Contratto, ciascuna delle parti è tenuta al rispetto degli obblighi derivanti dal Contratto, senza sospendere o ritardare in alcun modo la regolare esecuzione del servizio oggetto del Contratto stesso.

La mancata ottemperanza delle disposizioni di cui al precedente comma è causa di risoluzione del contratto.

## **29. SPESE**

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto, bolli, registrazione e conseguenti sono a carico dell'affidatario del servizio

## **30. DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO E NOMINA DEL REFRENTE**

L'affidatario del servizio, ad ogni effetto di legge, si obbliga ad eleggere domicilio nel Comune di Sant'Anna Arresi e a comunicare il nominativo di un responsabile delegato munito di recapito telefonico, di fax, di PEC e mail ordinaria, che dovrà essere reperibile tutti i giorni 24 ore su 24.

A tale responsabile l'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici, farà riferimento per ogni evenienza e per impartire tutte le disposizioni che si rendessero necessarie per il buon andamento della gestione complessiva dell'appalto.

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

## **31. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla Stazione Appaltante, la documentazione richiesta dalla vigente normativa. I dati raccolti possono essere comunicati al personale della S.A. che cura il procedimento di gara e ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge 241/1990 e ss mm ii.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali, all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del Contratto di servizio da parte del personale della Stazione Appaltante e degli uffici che partecipano al procedimento con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

### **32. NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento al disciplinare di gara, nonché alle disposizioni del codice dei contratti pubblici del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii e delle linee guida ANAC approvate e pubblicate.

### **33. PRESCRIZIONI TECNICHE**

Allegate al presente capitolato sotto la lettera A) sono riportate le indicazioni operative per la determinazione delle prescrizioni tecniche per la manutenzione, la pulizia e la messa in sicurezza delle aree di sosta a pagamento che la ditta potrà valorizzare in sede di offerta tecnica.

Sant'Anna Arresi, li 22.04.2024

Il Responsabile dell'Area Vigilanza Dott.ssa Maria Enrica Albai

## ALLEGATO "A"

### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA DETERMINAZIONE DELLE PRESCRIZIONI TECNICHE PER LA MANUTENZIONE, LA PULIZIA E LA MESSA IN SICUREZZA DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO

1. Manutenzione della segnaletica orizzontale di delimitazione degli stalli di sosta a pagamento: E' fatto espresso divieto di alterare le dimensioni degli stalli di sosta o il numero. Qualora necessario dovrà essere ripristinata con gli stessi materiali di realizzazione al fine di garantire in maniera costante, le indicazioni sugli stalli disponibili e la viabilità da seguire.
2. Svolgimento della pulizia delle aree di sosta: Tale operazione si dovrà svolgere quotidianamente anche diverse volte al giorno se necessario, al fine di lasciare le zone interessate pulite e ordinate. I rifiuti andranno depositati in appositi contenitori e conferiti al vigente gestore del servizio di raccolta RSU, così come anche indicato all'art. 8.
3. Divieto di utilizzo di prodotti chimici per la pulizia delle aree in gestione: è vietato l'utilizzo di prodotti chimici per la pulizia delle aree in gestione salvo comprovate necessità di tutela della salute pubblica e dietro previo nulla osta dell'Autorità Sanitaria Locale.
4. Conferimento dei rifiuti raccolti: I rifiuti verranno conferiti a cura dell'affidatario, previo coordinamento con la società appaltatrice del servizio di RSU, opportunamente separati secondo il sistema di differenziazione dei rifiuti vigente nel Comune di Sant'Anna Arresi. Gli orari di svolgimento del servizio saranno concordati con l'Ufficio Tecnico Comunale e dovrà comunque svolgersi nella primissima mattinata o in tarda serata in orari di minor flusso dei fruitori degli arenili.
5. Conservazione di strumenti e attrezzi di lavoro: La conservazione di tutti gli strumenti di lavoro, DPI e materiali durante il periodo di svolgimento del servizio è a carico dell'affidatario e sotto la sua responsabilità. La segnaletica che il gestore installerà nei parcheggi, alla scadenza del contratto, rimarrà di proprietà dell'Amministrazione Comunale, con l'obbligo per la ditta di consegnarla in perfetta efficienza (art.6, punto 9);
6. Presidi minimi di sicurezza per gli operatori impiegati nella manutenzione e pulizia delle e aree: sarà onere dell'affidatario provvedere all'Acquisto dei DPI per gli operatori e delle attrezzature indispensabili per lo svolgimento del servizio;
7. Rimozione di elementi di pericolo dalle aree di sosta: tale attività dovrà esplicarsi qualsiasi volta sia minata la sicurezza della viabilità o della sosta delle autovetture. Dovrà essere svolta dal personale in servizio durante il proprio turno.
8. Segnalazione immediata, nelle aree gestite, della presenza di rifiuti ingombranti o animali vaganti senza padrone: La segnalazione, in caso di rifiuti ingombranti dovrà

essere fatta direttamente alla società appaltatrice del servizio di RSU, mentre nel caso di animali vaganti, alle autorità competenti.

9. Tenuta nelle aree di parcheggio di un numero sufficiente di estintori a CO<sub>2</sub>, polvere o schiuma per un primo pronto intervento in caso di principio di incendio, nonché la Realizzazione presidi antincendio delle aree adibite a parcheggio a pagamento nei termini di legge;
10. Verifica dello stato delle recinzioni in particolare in prossimità degli accessi pedonali e carrabili delle aree di sosta e manutenzione per conservarne l'efficienza e la funzionalità.