



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DETERMINAZIONE

Corpo di Polizia Municipale

N. . PM/135/

N. 3221 Registro Generale

Data 24 dicembre 2020

OGGETTO :

AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI GESTIONE DELL'AREA CAMPER DENOMINATA "LE TRAVERSINE" SITA NEL COMUNE DI VADO LIGURE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE.

AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.p.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI GESTIONE DELL'AREA CAMPER DENOMINATA "LE TRAVERSINE" SITA NEL COMUNE DI VADO LIGURE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI° - CORPO POLIZIA MUNICIPALE

VISTO l'art. 67, comma 2, dello Statuto comunale approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 13/06/1991 e, da ultimo, con Deliberazione C.C. n. 13 del 30/04/2013, che prevede l'adozione da parte dei dirigenti degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

VISTO l'art. 192, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, ove dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante il fine, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali del contratto, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base e fatto espresso rimando per l'individuazione di detti elementi primari agli atti richiamati ed allegati alla presente determinazione;

VISTE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 23/12/2019, all'oggetto "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2022", dichiarata immediatamente eseguibile;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 23/12/2019, all'oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022 - APPROVAZIONE", dichiarata immediatamente eseguibile, con le successive deliberazioni di variazione;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 30/12/2019, all'oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) TRIENNALE ANNI 2020-2022";

VISTO il decreto sindacale n. 43 del 27/12/2019 di nomina per l'anno 2020 del Responsabile del Settore VI° Corpo Polizia Municipale - Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Comunale per l'Ordinamento Uffici e Servizi;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 e del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamento di bilancio e con le regole della finanza pubblica;

DATO ATTO che il Responsabile dell'istruttoria e del procedimento per il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è il Comandante P.M., Dott. Domenico Cervenò;

VISTE le disposizioni del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici ed in particolare gli artt. 5 e 192 in materia di "Regime speciale degli affidamenti in house";

POSTO che nel territorio del Comune di Vado Ligure è stata istituita, con Deliberazione G.C. n. 45 del 28/06/2007, un'area di sosta a pagamento riservata alle sole auto-caravan denominata "LE TRAVERSINE", sita al Km. 579 della SS1 Aurelia, la cui gestione è attualmente affidata alla Società partecipata dal Comune di Vado Ligure, S.A.T. S.p.A.,

con sede a Vado Ligure in Via Sardegna 2, P.IVA 01029990098, con scadenza contrattuale al 31/12/2020;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 22/12/2020, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, con la quale, in riferimento al servizio pubblico locale di rilevanza economica in oggetto, il Comune di Vado Ligure ha confermato la scelta dell'affidamento in house a S.A.T. S.p.A., per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2029, atto mediante il quale sono stati forniti al Responsabile del Settore VI° Polizia Municipale gli indirizzi per il relativo affidamento;

VISTI gli indirizzi per l'affidamento del servizio forniti al Responsabile del Settore VI° Polizia Municipale con la precitata deliberazione consiliare, da intendersi integralmente richiamati a supporto della presente determinazione, unitamente alle motivazioni ed ai provvedimenti indicati in premessa nella stessa deliberazione;

VISTO il progetto del servizio-capitolato d'oneri predisposto da questo stesso Responsabile di Settore incaricato dell'affidamento, in attuazione dei soprarichiamati indirizzi, che si approva e si allega sub A) alla presente determinazione per farne parte integrante e costitutiva;

DATO ATTO che il predetto progetto di gestione verrà sottoposto a S.A.T. S.p.A., alla quale sarà richiesto, sulla base degli standard di servizio in esso stabiliti:

- di formulare un'offerta economica relativa alla ripartizione degli utili, che preveda il riconoscimento al Comune di un canone concessorio annuo almeno pari al 72% del risultato economico della gestione, con la garanzia di un minimo di € 10.000,00, la cui congruità sarà oggetto di valutazione ai fini del perfezionamento dell'affidamento;
- di esprimere un'offerta tecnica in relazione al tempo medio che i propri addetti dedicheranno al servizio affidato nei diversi periodi dell'anno, che preveda il presidio debitamente rafforzato nei periodi di maggiore frequentazione, da cui discenderà poi l'importo dei costi del personale imputati a rendicontazione per il calcolo del risultato di gestione;

VERIFICATO che il servizio in oggetto è da ritenersi escluso dall'ambito di applicazione degli specifici obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii., come modificata dal D.L. n. 187/2010, convertito nella L. n. 217/2010, come indicato all'art. 2.2. comma 2, della determinazione AVCP n. 10 del 22/12/2010, trattandosi di affidamento in house a Società a capitale interamente pubblico, partecipata dal Comune di Vado Ligure, soggetto giuridicamente distinto dall'Ente, ma sottoposto a controllo analogo (vedasi FAQ C4, determinazione n. 4/2011, par. 3.6), non risultando quindi necessaria l'acquisizione del CIG;

D E T E R M I N A

1. Di dare atto che le motivazioni della presente procedura per l'affidamento in house a S.A.T. S.p.A. del servizio pubblico locale di rilevanza economica di gestione dell'area camper in oggetto e gli elementi essenziali del relativo contratto di servizio sono indicati, oltre che nella deliberazione C.C. n. 67 del 22/12/2020 e negli atti presupposti a cui si fa rimando, nel progetto di servizio-capitolato d'oneri allegato A) alla presente determinazione, predisposto in attuazione degli indirizzi

forniti con la predetta pertinente deliberazione consiliare, motivazioni ed elementi essenziali da intendersi qui integralmente richiamati e trasposti;

2. di approvare il progetto-capitolato d'oneri relativo al servizio pubblico locale di rilevanza economica di gestione dell'area camper soprarichiamato, che si allega sub A) alla presente determinazione per farne parte integrante e costitutiva;
3. di sottoporre il predetto progetto-capitolato d'oneri alla Società individuata per l'affidamento in house del servizio, S.A.T. S.p.A., alla quale sarà richiesto di:
 - dichiarare l'accettazione senza riserve della disciplina contrattuale in esso contenuta;
 - formulare la pertinente offerta economica relativa alla ripartizione degli utili, che preveda il riconoscimento al Comune di un canone concessorio annuo almeno pari al 72% del risultato economico della gestione, con la garanzia di un minimo di € 10.000,00, la cui congruità sarà oggetto di valutazione ai fini del perfezionamento dell'affidamento;
 - esprimere l'offerta tecnica integrativa in relazione al tempo medio che i propri addetti dedicheranno al servizio affidato nei diversi periodi dell'anno, che preveda il presidio debitamente rafforzato nei periodi di maggiore frequentazione, da cui discenderà poi l'importo dei costi del personale imputati a rendicontazione per il calcolo del risultato di gestione;
4. di trasmettere il presente atto all'Ufficio Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Con la sottoscrizione del presente atto, si attestano la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 4 comma 4 del vigente Regolamento per la disciplina del funzionamento e dei controlli interni (D.C.C. n. 5 del 26.02.2013).

IL RESPONSABILE SETTORE Corpo di Polizia Municipale

Data 24 dicembre 2020

(CERVENO DR. DOMENICO) *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI VADO LIGURE
Provincia di Savona
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

*Via Alla Costa n. 3 - 17047, Vado Ligure (SV) - Tel. 019 2160016 - Fax 019 2161112
corpom@cert.comune.vado-ligure.sv.it*

Allegato A) alla determinazione n. _____ del _____

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE
DI GESTIONE DELL'AREA ATTREZZATA PER LA SOSTA
A PAGAMENTO DI AUTOCARAVAN "LE TRAVERSINE"**

**PROGETTO DI GESTIONE
CAPITOLATO D'ONERI**

SI RICHIAMANO

a) la deliberazione C.C. n. 67 del 22/12/2020, con cui per il servizio pubblico locale (di seguito "servizio") di gestione dell'area di parcheggio a pagamento riservata alle sole auto-caravan denominata "LE TRAVERSINE" (appresso "area camper"), sita in Vado Ligure al Km. 579 della S.S. 1 Via Aurelia, sono stati forniti al Responsabile del Settore Polizia Municipale gli indirizzi relativi ai requisiti essenziali ed agli standard dell'attività gestionale a cui fare riferimento per l'affidamento in house a S.A.T. S.p.A. (in seguito "Affidatario" o "Ditta affidataria"), finalizzati a garantire l'efficacia, l'efficienza, il livello qualitativo e l'equilibrio economico finanziario del servizio, da considerarsi qui integralmente richiamati, unitamente alle motivazioni poste a supporto del predetto atto consiliare;

d) il Regolamento comunale per l'utilizzo dell'area camper "Le Traversine" (sinteticamente "Regolamento"), approvato con deliberazione C.C. n. 62 del 31/07/2014, le cui previsioni integrano quanto stabilito dal presente progetto/capitolato, specialmente per quanto attiene agli obblighi ed alle responsabilità del gestore;

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto dell'affidamento è il servizio pubblico locale di rilevanza economica costituito dalla piena e completa gestione economico-funzionale dell'area camper e delle relative attrezzature, comprensiva dell'introito dei derivanti proventi e del ri-versamento al Comune di un canone annuo.

Con il presente affidamento l'Ente intende garantire l'efficacia, l'efficienza, il livello qualitativo e l'equilibrio economico finanziario del servizio, disciplinando opportunamente la sosta dei camper sul territorio comunale, stante la forte domanda in essere specialmente nel periodo estivo e nei fine settimana, onde evitare i pericoli ed i disagi che deriverebbero dal parcheggio indiscriminato di detti veicoli, nonché offrire un servizio *latu sensu* turistico per garantire una fruizione del territorio sostenibile ed adeguatamente integrata nel contesto urbano.

Più specificamente, il servizio prevede che l'affidatario sia assoggettato agli obblighi/oneri di seguito elencati:

- 1.1. La presa in carico e la gestione delle attrezzature, già presenti o installate nel corso del periodo di durata del presente affidamento, a mezzo delle quali è regolamentato l'accesso e disciplinata la sosta nei posteggi, nonché degli impianti di servizio posti nelle singole piazzole e comuni, con onere per l'Affidatario di provvedere alla dovuta assistenza, alla manutenzione ordinaria e straordinaria ed all'acquisto dei ricambi e dei materiali di consumo necessari a garantire il corretto funzionamento di tutte le apparecchiature/impianti dell'area camper;
- 1.2. L'apertura continua e la garanzia di funzionalità del servizio di area camper, con costante reperibilità e pronto intervento straordinario, per l'intero arco delle ventiquattr'ore, in tutti i giorni del periodo di affidamento del servizio (domeniche e festivi compresi), da parte di un operatore, al fine di assicurare la costante funzionalità del sistema a barriere che regola l'entrata e l'uscita delle auto-caravan e della cassa automatica utilizzata per il pagamento del corrispettivo dovuto per il periodo di sosta ed, in particolare, la possibilità di fornire tempestiva assistenza ad eventuali conducenti che, a seguito di guasti, temporanei malfunzionamenti o prolungate interruzioni dell'alimentazione elettrica, dovessero restare bloccati all'interno dell'area camper o che dovessero smarrire il biglietto d'entrata;
- 1.3. Il prelevamento periodico delle somme incassate dai dispositivi di pagamento, il conteggio delle stesse, con verifica della corrispondenza rispetto agli importi indicati dalla cassa automatica e dal software gestionale, con incasso dei proventi e presentazione al Comune di un rendiconto mensile degli introiti, così da consentire il monitoraggio dell'andamento del servizio sotto il profilo economico e funzionale; L'Affidatario dovrà, altresì, fornire all'Ente apposita rendicontazione annuale dei proventi e dei costi della gestione, corredata dalle copie di fatture, ricevute e scontrini attestanti le spese sostenute per la conduzione del servizio;
- 1.4. La sorveglianza sul regolare utilizzo da parte degli utenti delle attrezzature e degli impianti dell'area camper, nonché sul rispetto

delle disposizioni del pertinente Regolamento comunale (Deliberazione C.C. n. 62 del 31/07/2014);

- 1.5. L'assicurare appieno il diritto di vigilanza e verifica da parte del personale del Comando di Polizia Municipale e di altri Uffici comunali competenti sul regolare espletamento del servizio;
- 1.6. L'obbligo di sottostare a tutte le disposizioni regolamentari e tariffarie (orari e condizioni d'uso, corrispettivi per sosta e servizi, abbonamenti periodici, esenzioni/agevolazioni di pagamento, ecc...), già in essere o future, adottate dal Comune per disciplinare la sosta a pagamento ed i servizi aggiuntivi all'interno dell'area camper;
- 1.7. L'obbligo di versare al Comune un canone annuo, come meglio definito al successivo art. 4.

Per le attività di cui al presente affidamento all'Affidatario è richiesto un impegno complessivo massimo di quattro ore giornaliere di un operatore addetto ai servizi dell'area camper, calcolato come media nei diversi periodi dell'anno, mentre le funzioni di pronta disponibilità ed eventuale tempestivo intervento indicate al punto 1.2. dovranno essere garantite per l'intero arco di ogni giornata compresa nel periodo di affidamento di cui sopra.

Art. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento è riferito al periodo compreso tra il 1° gennaio 2021 ed il 31 dicembre 2029.

Art. 3 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (STANDARD MINIMI VINCOLANTI)

L'Affidatario dovrà assicurare lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 1, nel rispetto dei sottoelencati “standard” qualitativi e funzionali.

Il servizio di gestione dell'area camper dovrà essere assicurato per 12 mesi l'anno, senza interruzione alcuna, con ingresso delle auto-caravan garantito nella fascia oraria stabilita dal Regolamento e uscita per l'intero arco delle ventiquattr'ore.

La Ditta affidataria dovrà assicurare la costante disponibilità di almeno un operatore destinato al servizio, organizzando lo stesso in modo da garantirne la continuità anche in occasione di assenze del dipendente normalmente addetto all'area camper (per ferie, infortunio, malattia, ecc...).

L'addetto dovrà verificare il costante regolare funzionamento delle apparecchiature e degli impianti presenti nell'area camper, provvedendo direttamente alle necessarie operazioni di assistenza e manutenzione minuta, segnalando tempestivamente alla Ditta affidataria ogni maggiore problematica rilevata che necessiti di ulteriori interventi.

In particolare, per il sistema a barriere con cassa automatica, l'operatore dovrà provvedere alla sistemazione/sostituzione all'occorrenza dei rotoli/risme di carta utilizzata per l'emissione dei biglietti e delle

ricevute di pagamento, all'eventuale sbloccaggio del selettore di ricezione delle monete, alla verifica del corretto livello di carica di eventuali batterie di alimentazione "tampone" o gruppi di continuità, nonché reintegrare secondo le necessità i contenitori dei resti, mediante monete di adeguato taglio fornite direttamente dall'Affidatario.

Qualora all'interno della cassa automatica dovessero risultare presenti monete sparse fuoriuscite dal selettore, che potrebbero non essere state contabilizzate del sistema, l'addetto dovrà prelevare tali somme, redigendo un apposito rapporto delle operazioni svolte da consegnare alla Ditta affidataria, così da consentire il controllo degli incassi rispetto agli importi indicati dalle apparecchiature e dal software gestionale e la corretta contabilizzazione degli introiti.

L'addetto dovrà, altresì, controllare sistematicamente il corretto stato d'uso e regolare funzionamento degli allacci elettrici presenti nelle piazzole e della condotta dell'acqua potabile e dell'impianto igienico-sanitario per la raccolta dei reflui.

Eventuali interventi di manutenzione più complessi saranno richiesti dall'Affidatario a ditta di assistenza specializzata.

Si precisa che, in caso di guasti che compromettano la funzionalità dell'area camper, l'Affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Comando di Polizia Municipale che, sulla base dei tempi previsti per il ripristino, valuterà l'adozione di speciali misure alternative di regolamentazione della sosta.

Sarà onere dell'Affidatario informare correttamente l'utenza dell'eventuale disservizio.

L'Affidatario dovrà assicurare la continua reperibilità telefonica ed il tempestivo intervento dell'operatore (entro quaranta minuti dalla chiamata), al fine di fornire assistenza ad eventuali conducenti che, a seguito di malfunzionamenti o per smarrimento del biglietto d'ingresso, dovessero restare bloccati all'interno dell'area camper o comunque impossibilitati a provvedere al pagamento in modo automatico.

Tale servizio di reperibilità e pronto intervento dovrà essere garantito per l'intero arco delle ventiquattr'ore, in tutti i giorni del periodo di affidamento del servizio (domeniche e festivi compresi).

A tal fine, presso la cassa automatica dovrà essere apposta una targa chiaramente indicante il numero di telefono cellulare di reperibilità dell'operatore.

Il prelevamento delle somme incassate dalla cassa automatica dovrà essere organizzato dall'Affidatario secondo una tempistica adeguata a non pregiudicare o limitare la funzionalità dell'apparecchiatura di pagamento, evitando nel contempo eccessivi accumuli di denaro all'interno della stessa.

Viste le esperienze pregresse, sarà comunque richiesta una frequenza media dell'operazione di prelevamento e versamento delle somme con cadenza settimanale.

Subito dopo il prelevamento, l'addetto della ditta affidataria dovrà provvedere alla conta delle somme presenti nella cassetta metallica di cui è dotata la cassa automatica, così da verificare l'effettiva corrispondenza rispetto all'importo indicato nello scontrino di rendicontazione prodotto in automatico dal macchinario.

In caso di discrepanza tra le somme presenti nella cassetta e quelle indicate dell'apparecchiatura, l'operatore dovrà segnalare prontamente il fatto alla Ditta affidataria, in modo tale da consentire le verifiche del caso.

L'Affidatario dovrà segnalare tempestivamente al Comune ogni evento o fattore inerente la gestione che possa comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi funzionali ed economici programmati. Entro il 15 febbraio di ciascun anno, l'Affidatario dovrà fornire all'Ente apposita rendicontazione annuale dei risultati della gestione riferita all'esercizio precedente, con indicati in modo analitico ricavi e costi, comprovati dalla relativa documentazione di dettaglio (scontrini dei corrispettivi degli incassi e fatture, ricevute, scontrini delle spese sostenute).

Da detto prospetto di rendiconto annuale della gestione verranno estrapolati i dati per la determinazione del canone annuo che l'Affidatario deve riconoscere al Comune (art. 4).

L'addetto della Ditta affidataria dovrà svolgere adeguata vigilanza sul corretto utilizzo dell'area camper e sul rispetto delle norme del Regolamento d'uso da parte degli utenti, svolgendo azione di prevenzione diretta mediante richiamo a conformarsi agli ospiti del parcheggio, segnalando tempestivamente al Comando di Polizia Municipale o ad altro Organo di Polizia eventuali comportamenti costituenti violazione o comunque difformi, molesti o pericolosi.

Tali controlli dovranno essere effettuati almeno due volte al giorno, rispettivamente al mattino ed al pomeriggio.

Durante la sorveglianza svolta nella fascia oraria mattutina, dovrà essere effettuata anche una rilevazione delle targhe delle auto-caravan in sosta su apposito registro, da cui saranno rilevati i giorni di effettiva permanenza nel parcheggio, al fine della determinazione del corrispettivo dovuto per la sosta in caso di smarrimento del biglietto d'ingresso.

In ogni caso, la presenza dell'operatore presso l'area camper dovrà essere commisurata all'effettiva necessità, intensificandola nei momenti di maggior affluenza ed in special modo nel periodo estivo.

Considerate le funzioni svolte nell'ambito del servizio pubblico dagli addetti all'area camper, gli stessi dovranno costantemente mantenere un comportamento corretto e consono alle mansioni attribuite, improntato alla tutela dell'immagine della Ditta affidataria e dell'Ente per conto del quale svolgono il servizio, con anche adeguata cura della persona e dell'abbigliamento.

Pertanto, sarà vietato indossare calzoni o gonne corti e canottiere, nonché calzature eccessivamente leggere, tipo sandali/infradito.

Gli addetti dovranno portare in modo ben visibile un cartellino identificativo indicante il nominato, la matricola aziendale e la denominazione ed i recapiti della Ditta affidataria.

Nei periodi di maggiore frequentazione, al fine di assicurare ulteriormente, se del caso anche in orari serali/notturni, che la fruizione dell'area camper da parte dell'utenza avvenga in modo ordinato, nel rispetto delle norme che ne regolano l'utilizzo e della quiete, l'Affidatario potrà eventualmente avvalersi dell'ausilio di personale di Società di vigilanza privata o similari, per integrare il presidio effettuato dal proprio operatore.

Art. 4 – GESTIONE ECONOMICA DEL SERVIZIO (INVESTIMENTI, TARIFFE, AGEVOLAZIONI/ESENZIONI E CANONE CONCESSORIO)

La controprestazione a favore dell'Affidatario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio concesso in regime di privativa.

Pertanto gli introiti della gestione funzionale ed economica dell'area camper sono incassati direttamente ed integralmente dall'Affidatario.

La Ditta affidataria assume, per contro, tutti gli oneri relativi alla gestione, compresi i costi delle utenze necessarie al funzionamento delle apparecchiature e degli impianti, nonché le spese per interventi di manutenzione e/o sostituzione.

L'Affidatario potrà disporre direttamente, senza necessità di assenso da parte del Comune, tutti i dovuti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature in questione, compresi gli aggiornamenti dei software gestionali.

Diversamente, qualora si rendessero necessarie attività o investimenti di valore superiore a € 3.000,00, oltre IVA nella misura di legge, quali, ad esempio, la sostituzione di intere apparecchiature o di importanti parti di esse, a seguito di innovazioni, guasti irreparabili o per eventi dannosi non risarcibili a fronte dell'obbligatoria copertura assicurativa, la Ditta affidataria dovrà darne preventiva comunicazione all'Ente, che esprimerà al riguardo il proprio parere vincolante.

Quanto sopra consentirà al Comune di ponderare adeguatamente la necessità/opportunità delle spese e degli investimenti in questione, anche al fine di valutare il riconoscimento all'Affidatario della possibilità di ammortamento dei costi sostenuti nel residuo periodo contrattuale.

Il Comune definisce, in sede di determinazione delle tariffe dei propri servizi, i corrispettivi dovuti dall'utenza per la sosta a pagamento, nonché le relative limitazioni temporali, agevolazioni ed esenzioni.

Il Comune comunicherà tempestivamente all'Affidatario le tariffe e la disciplina di cui sopra ed ogni altra notizia riferita a misure di

regolamentazione della sosta adottate con riferimento all'area camper affidata in gestione.

La Ditta affidataria dovrà sottostare alle disposizioni, presenti e future, impartite dall'Ente, fatta salva la possibilità per l'Affidatario di sottoporre al Comune proposte in merito alla regolamentazione della sosta a pagamento.

Alla Ditta affidataria non è consentito variare in alcun modo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, né aggiungere voci o concedere agevolazioni diverse da quanto stabilito dall'Ente.

L'Affidatario dovrà versare al Comune un canone annuo, forfettariamente determinato in base alle risultanze dell'attività di gestione pregressa dell'area camper, non inferiore al 72% del risultato economico della gestione del servizio, con un minimo garantito di almeno € 10.000,00.

Si precisa che il predetto canone concessorio percepito dal Comune non è assoggettato al regime dell'IVA, per carenza del presupposto soggettivo ex art. 3, comma 1, del D.P.R. n. 633/1972, in quanto la concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento riservati alle auto-caravan su area ad uso pubblico viene effettuata dal Comune con criteri meramente pubblicistico-istituzionali, che implicano l'uso di poteri propri della pubblica autorità e non produce distorsioni di concorrenza di una certa rilevanza.

Diversamente, saranno soggetti ad IVA i proventi derivanti dall'attività di gestione dell'area camper, sussistendo i presupposti oggettivi e soggettivi, in quanto trattasi di corrispettivi versati dagli utenti per fruire dei posteggi e dei servizi dell'area camper ed incassati direttamente dalla Ditta affidataria, soggetto giuridicamente distinto dall'Ente che lo partecipa e controlla, che svolge attività imprenditoriale (ex multis: Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Normativa e Contenzioso, Risoluzione del 15/11/2004 n. 134).

Il canone annuale sarà versato in due rate, con i seguenti importi e scadenze:

- 1) prima rata, sempre pari all'importo minimo garantito che sarà pattuito (non inferiore a € 10.000,00), entro il 30 giugno dell'esercizio in corso;
- 2) seconda rata, pari alla percentuale stabilita del risultato economico della gestione (minimo 72%), detratto l'importo della prima rata, entro il 31 marzo dell'esercizio successivo a quello di riferimento.

Vista la L. n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come modificata dal D.L. n. 187/2010, convertito nella L. n. 217/2010 e le determinazioni AVCP n. 8/2010 e 10/2010, considerato che la Ditta affidataria è azienda a capitale interamente pubblico, partecipata dal Comune di Vado Ligure, soggetto giuridicamente distinto dall'ente, ma sottoposto a controllo analogo (società in house), non è richiesto alcun specifico adempimento, quale l'individuazione di conto corrente dedicato alle operazioni per commesse pubbliche, salvo restando che i pagamento avverranno mediante bonifico bancario e

comunque nel generale rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

Art. 5 – LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le attività operative e di vigilanza oggetto del presente contratto saranno svolte presso l'area camper.

Ogni altra attività accessoria, nonché di gestione contabile e rendicontazione sarà organizzata materialmente e logisticamente a discrezione della Ditta affidataria.

Art. 6 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comando di Polizia Municipale manterrà funzioni di supervisione, assistenza e supporto rispetto all'attività svolta dagli operatori della Ditta affidataria, intervenendo direttamente o su segnalazione dell'addetto all'area camper per vigilare sul rispetto delle disposizioni dello specifico Regolamento comunale e delle altre norme applicabili.

Art. 7 – ULTERIORI ONERI, OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA E DEI RELATIVI ADDETTI

Oltre agli oneri, obblighi e divieti già indicati in altre parti del presente progetto/capitolato, sono a carico della Ditta affidataria:

- 7.1. Tutti gli oneri, diretti e riflessi, relativi al costo del personale utilizzato per il servizio di cui al presente contratto; Il rapporto di lavoro del personale utilizzato per l'espletamento del servizio dovrà essere conforme alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia, mediante assolvimento di tutti gli obblighi previdenziali, assicurativi ed assistenziali;
- 7.2. L'obbligo di osservare le misure di igiene e tutela della salute, nonché quelle inerenti la prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81 del 2008; A tal proposito, si valuta che non vi siano interferenze tra gli addetti all'esecuzione del servizio ed il personale comunale, in quanto essi opereranno in orari, sedi e con compiti tassativamente distinti. Pertanto, non si procede alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI);
- 7.3. Ogni responsabilità derivante dall'inosservanza degli obblighi di tutela della salute e dell'integrità dei propri collaboratori e del proprio personale di cui al precedente punto 7.2.;
- 7.4. Le responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente, salvi gli interventi in suo favore da parte di società assicuratrici;
- 7.5. L'obbligo di consentire le verifiche da parte del personale del Comando di Polizia Municipale sul regolare espletamento del servizio;

- 7.6. L'obbligo di contrarre e mantenere attiva per l'intero periodo dell'affidamento polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per ogni evento dannoso verificatosi nello svolgimento del servizio, nonché polizza assicurativa a copertura dei danni patrimoniali ed alle attrezzature utilizzate per il servizio derivanti da furti, scassi, manomissioni, atti vandalici e danneggiamenti, sia dolosi che colposi;
- 7.7. L'obbligo di concedere l'uso delle aree normalmente adibite a parcheggio camper, in occasioni eccezionali, per utilizzi diversi da parte del Comune.

Il personale della Ditta affidataria è soggetto ai seguenti obblighi e divieti:

- 7.8. Oltre al rispetto delle prescrizioni riportate al precedente art. 3 relativamente al comportamento durante lo svolgimento del servizio, è fatto tassativo divieto agli operatori di richiedere/accettare agli/dagli utenti, a qualsivoglia titolo, compensi/utilità di qualunque genere per l'attività svolta.

Il mancato rispetto del divieto indicato subito sopra comporterà l'immediata risoluzione del contratto in danno dell'Affidatario, fatto salvo il risarcimento del danno d'immagine spettante all'Ente e l'applicazione di sanzioni penali, laddove previste.

Art. 8 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'Affidatario dovrà impiegare nel servizio proprio personale adeguatamente formato, preferibilmente per l'aver già operato la gestione dell'area camper nel periodo antecedente al presente affidamento.

Se del caso, nel corso del periodo di concessione, potranno essere individuati altri addetti della Ditta affidataria da adibire al servizio, previo apposito percorso di addestramento/formazione.

A tal fine, l'Affidatario dovrà fornire all'Ente le generalità nonché i recapiti telefonici dell'ulteriore personale che intenda impiegare nel servizio, i curriculum vitae degli addetti di cui sopra e la dichiarazione sottoscritta dagli stessi per esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili, reso ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., per quanto necessario all'espletamento del servizio.

In particolare, dovrà pervenire apposita comunicazione scritta, redatta nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ex art. 48 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale l'addetto attesta il possesso dei requisiti soggettivi di seguito indicati, nella consapevolezza che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

La dichiarazione di cui sopra dovrà essere accompagnata da copia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Il personale incaricato del servizio dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi minimi:

- 8.1. Possesso di diploma di scuola media inferiore;
- 8.2. Possesso di patente di categoria “B” o superiore;
- 8.3. Assenza di condanne penali e/o carichi pendenti per reati non colposi;
- 8.4. Condotta morale ineccepibile ed in particolare assenza di violazioni, anche punite con sanzione amministrativa, in materia di armi, alcool, sostanze stupefacenti e/o psicotrope;
- 8.5. Adeguate capacità relazionali e disponibilità a trattare con il pubblico, anche in situazioni conflittuali.

In ogni caso, anche in presenza di detti requisiti personali e professionali, vista la rilevanza delle funzioni che assume il personale addetto alla gestione dell'area camper nell'ambito del servizio pubblico affidato, il Comune si riserva la facoltà di valutare i nominativi proposti dall'Affidatario e, a suo insindacabile giudizio, di rifiutare le candidature per ragioni di opportunità.

Il venir meno, anche successivo, dei requisiti personali richiesti dovrà essere comunicato dall'Affidatario all'Ente e comporterà la rimozione del servizio dell'operatore interessato, con sua pronta sostituzione da parte di altro dipendente idoneo.

In ogni momento, l'Ente mantiene il diritto, qualora riscontri l'incapacità, l'inadeguatezza, lo scarso o discontinuo impegno delle persone addette al servizio, di esigerne l'allontanamento e la sostituzione con personale idoneo, da sottoporre alla stessa formazione, fatta salva l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 9, se da ciò derivasse interruzione del servizio.

L'Ente individua il Comandante la Polizia Municipale, o suo delegato, come referente comunale per il personale della Ditta affidataria utilizzato nel servizio.

Art. 9 – RISOLUZIONE E PENALI

In aggiunta a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di diritto del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie, oltre quelle specificatamente indicate nel corpo del presente capitolato:

- 9.1. Cessione del contratto in violazione del successivo art. 11 (la presente si configura anche nel caso in cui la Ditta affidataria venga incorporata da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui l'Affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica. In tal caso l'Amministrazione si riserva il diritto di opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità

- del contratto, con effetti risolutivi dello stesso qualora non risultino sussistere i requisiti di legge);
- 9.2. Affidamento in subappalto in violazione dell'art. 11;
 - 9.3. Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - 9.4. Inosservanza delle norme di legge relative alla sicurezza dei lavoratori;
 - 9.5. Interruzione non motivata del servizio; Al riguardo, si precisa che l'Affidatario non potrà sospendere il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno laddove fossero in atto controversie con l'Ente;
 - 9.6. Inosservanza delle norme di legge in materia di rifiuti e tutela dell'ambiente;
 - 9.7. Perdita delle prescritte autorizzazioni necessarie per l'esecuzione del servizio o dei requisiti generali per contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - 9.8. Comunicazione di informazioni interdittive di cui al D.Lgs. 159/2011; In tal caso, ai sensi del Protocollo di legalità di cui al successivo punto 9.9., oltre alla risoluzione contrattuale, sarà applicata a carico dell'Impresa oggetto dell'informativa interdittiva anche una penale, nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno;
 - 9.9. Violazione del "Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici" sottoscritto fra la Prefettura di Savona e il Comune di Vado Ligure, in data 25/05/2012;
 - 9.10. Violazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 o del Codice di comportamento speciale comunale;
 - 9.11. In caso di gravi inadempienze o irregolarità, o comunque di inadempienze ripetute dopo la terza contestazione, non dovute a causa di forza maggiore, che arrechino grave nocumento alla funzionalità del servizio.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto automaticamente a seguito di comunicazione dell'Amministrazione in forma di lettera raccomandata o PEC, con conseguente esecuzione d'ufficio in danno della parte residua della prestazione oggetto del contratto.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto da parte dell'Amministrazione di azioni di risarcimento per i danni, anche d'immagine, subiti.

Restano a carico dell'Affidatario tutte le conseguenze, danni o spese derivanti dalle inosservanze degli obblighi contrattuali, ivi comprese quelle relative ad esecuzioni d'ufficio disposte anche a seguito di risoluzione contrattuale in danno.

A garanzia del puntuale adempimento degli obblighi in carico all'Affidatario e fatta salva ogni altra azione di tutela da parte del Comune, è prevista l'applicazione di penali di importo variabile in caso

di contestazione degli inadempimenti appresso indicati:

- 9.12. Per ogni interruzione ingiustificata, anche parziale, del servizio che dia luogo ad una riduzione delle ore o delle giornate di prestazione comprese nel periodo di affidamento o per ogni mancato o ritardato intervento di reperibilità è prevista l'applicazione di una penale pari a € 500,00, per ogni episodio, previa formale contestazione all'Affidatario da parte dell'Ente;
- 9.13. Ogni altra violazione degli obblighi posti a carico della Ditta affidataria comporterà l'applicazione di una penale, commisurata alla gravità dell'inadempimento o dell'inosservanza, di importo compreso tra € 100,00 e € 500,00.

La violazione degli obblighi contrattuali sarà contestata all'Affidatario per iscritto dall'Amministrazione, anche a mezzo PEC, con la diffida ad adempiere nel termine assegnatogli (termine che terrà conto della tipologia di adempimento richiesto) nonché con l'indicazione della penalità che sarà applicata e con l'invito a far pervenire, entro 5 giorni dalla ricezione, eventuali giustificazioni a discolpa.

La giustificazione, presentata entro il termine indicato, potrà essere accolta con la revoca della contestazione, oppure respinta con la comminazione della penale, ad insindacabile giudizio dell'Ente.

In caso di mancata presentazione della giustificazione entro il termine indicato, la penale sarà applicata dal Comune senza ulteriori comunicazioni.

All'affidatario sarà comunicato annualmente un riepilogo delle penali irrogate ed il relativo importo complessivo dovrà essere versato al Comune unitamente alla seconda rata del canone concessorio per l'anno di riferimento, pena la rescissione del contratto.

L'applicazione della penalità, come sopra descritto, non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione nei confronti dell'Affidatario per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la Ditta affidataria rimane comunque ed in qualsiasi caso unica responsabile per eventuali inadempienze.

Ferma restando l'applicazione delle penali sopradescritte, qualora l'Affidatario non ottemperi ai propri obblighi entro il termine intimatogli, l'Amministrazione, a spese della Ditta affidataria e senza bisogno di costituzione in mora né di alcun altro provvedimento, potrà procedere d'ufficio per l'esecuzione di quanto necessario.

ART. 10 – PROPRIETÀ DEGLI IMPIANTI (ESCLUSIONE TUTELA POSSESSORIA)

Al termine del periodo contrattuale di affidamento o al precedente momento di eventuale risoluzione anticipata del contratto in danno all'Affidatario, tutte le apparecchiature e gli impianti presenti o posti in opera nel tempo dalla Ditta affidataria nell'area camper, compresi i supporti cartacei ed i programmi/dati informatizzati utilizzati per la gestione, resteranno o diverranno di proprietà del Comune, a titolo

completamente gratuito.

Nel caso di revoca della concessione per ragioni di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ai sensi dell'art. 21 quinquies della Legge 241/1990, il Comune riconoscerà il solo indennizzo rapportato al valore residuo non ammortizzato degli impianti, con esclusione di qualunque ulteriore risarcimento per danno emergente o lucro cessante.

Sia in caso di revoca, che in caso di decadenza o risoluzione dell'affidamento da parte del Comune, sia in ogni altro caso di insorta o insorgenda controversia tra le parti, la Ditta affidataria dovrà rilasciare ogni bene, mezzo e luogo inerente il presente contratto a semplice e mera richiesta del Comune, non potendo opporre eccezione alcuna al riguardo.

Non compete, infatti, all'Affidatario la tutela possessoria, quella cautelare o d'urgenza o qualsiasi altra tutela che consegua alla sua qualità di affidatario del servizio o di eventuale detentore o codetentore dei beni suddetti.

Infatti, fin d'ora l'Affidatario espressamente ed incondizionatamente rinuncia a tali diritti e tali azioni.

Restano comunque fermi ed impregiudicati tutti i diritti, le potestà ed i poteri che competono al Comune nella sua qualità di Pubblica Amministrazione esercente il pubblico servizio.

ART. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto non potrà essere ceduto, né sono cedibili, anche solo in parte, i diritti che ne derivano, salvo specifiche autorizzazioni da parte del Comune.

Vista la particolare tipologia delle attività richieste e la valenza di servizio pubblico della gestione dell'area camper, che presuppongono una relazione altamente fiduciaria tra le parti, trattandosi di mansioni direttamente pertinenti alla cura del rapporto tra l'ente ed i cittadini-utenti, con ricadute sull'immagine dell'Amministrazione comunale e considerato il particolare legame tra l'Ente e la Ditta affidataria, che giustifica l'affidamento in house del servizio, è fatto assoluto divieto all'Affidatario di subappaltare, anche solo parzialmente, i servizi oggetto del presente appalto.

Art. 12 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati forniti dall'Affidatario ai fini del presente contratto viene effettuato dall'Ente ed è improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza.

Il trattamento ha le finalità di acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione del rapporto negoziale con l'Affidatario del servizio.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7 del "Codice della privacy" (D. Lgs. n. 196/2003) e ai sensi del Regolamento UE

2016/679 (G.D.P.R.) ed in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo al responsabile del trattamento le richieste del caso.

Titolare del trattamento dei dati personali eseguito dall'Ente è il medesimo Comune di Vado Ligure.

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore VI° Corpo Polizia Municipale, il quale assicurerà che il trattamento dei dati di sua competenza venga effettuato nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza indicate dal citato Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) e dal D. Lgs. n 196/2003.

L'Affidatario è informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, del trattamento dei propri dati per le finalità sopra individuate.

L'Affidatario è, altresì, nominato responsabile del trattamento dei dati personali che avrà occasione di trattare nello svolgimento del servizio, essendo tenuto al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali.

ART. 13 – CONTROVERSIE E RINVIO

Qualsiasi eventuale controversia inerente al presente affidamento rientra nella competenza del Foro di Savona.

Per quanto non previsto e non espressamente pattuito, le parti contraenti si richiamano alle norme del Codice Civile.

ART. 14 – REGISTRAZIONE

Il contratto relativo al presente affidamento, stipulato in forma di scrittura privata, sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, con le relative spese poste a carico della parte che intenderà provvedere a tale adempimento.

ART. 15 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e del Codice di comportamento del Comune di Vado Ligure, l'Affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo si impegneranno, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.



COMUNE DI VADO LIGURE
PROVINCIA DI SAVONA

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
AI SENSI DELL'ART. 147 BIS e 183 comma 7 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267**

N. Determina Registro Generale 3221 Data 23/12/2020

OGGETTO :

**AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI GESTIONE DELL'AREA CAMPER
DENOMINATA "LE TRAVERSINE" SITA NEL COMUNE DI VADO LIGURE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE.**



COMUNE DI VADO LIGURE
PROVINCIA DI SAVONA

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
AI SENSI DELL'ART. 147 BIS e 183 comma 7 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267**

N. Determina Registro Generale 3221 Data 23/12/2020

OGGETTO :

**AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI GESTIONE DELL'AREA CAMPER
DENOMINATA "LE TRAVERSINE" SITA NEL COMUNE DI VADO LIGURE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE.**
