



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DETERMINAZIONE

Corpo di Polizia Municipale

N. . PM/136/

N. 3222 Registro Generale

Data 24 dicembre 2020

OGGETTO :

AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE CON RILEVANZA ECONOMICA DI GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO DEL COMUNE DI VADO LIGURE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE.

AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE CON RILEVANZA ECONOMICA DI GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO DEL 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 sono istituite aree pubbliche di sosta a pagamento, 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. 66 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 succitata 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, 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 delle aree di sosta a pagamento comunali e gli elementi essenziali del relativo contratto di servizio sono indicati, oltre che nella deliberazione C.C. n. 66 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 delle aree di sosta a pagamento comunali 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, 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 quanto 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 DELLE AREE COMUNALI
DI SOSTA A PAGAMENTO E DELLE
RELATIVE ATTREZZATURE**

**PROGETTO DI GESTIONE
CAPITOLATO D'ONERI**

SI RICHIAMA

La deliberazione C.C. n. 66 del 22/12/2020, con cui, per il servizio pubblico locale (di seguito “servizio”) di gestione delle aree di sosta a pagamento comunali presenti nel territorio del Comune di Vado Ligure 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.

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 delle aree pubbliche di sosta a pagamento, istituite ai sensi dell’art. 7, comma 1, lett. f) del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (Codice della Strada) e delle relative attrezzature presenti ed operanti sul territorio comunale, comprensiva dell’introito dei derivanti proventi e del ri-versamento al Comune di un canone annuo.

Più specificamente, il servizio prevede che la Ditta affidataria si faccia carico degli obblighi/oneri e delle attività di seguito elencate:

- 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 regolamentata la sosta nei parcheggi a pagamento pubblici e quindi, allo stato:

- dei due parcometri di Via Maestri del Lavoro;
- del parcometro posto nel parcheggio dei Giardini Colombo;
- del sistema a barriere installato in P.zza Borra, con sbarre integrate nelle colonnine di emissione e lettura dei biglietti e cassa automatica;

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 delle aree di sosta a pagamento comunali;

- 1.2. La continua reperibilità ed il 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 addetto alle attività di cui al precedente punto 1.1., al fine di assicurare la costante funzionalità delle apparecchiature utilizzate per il pagamento della somma dovuta 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 delle aree del parcheggio di P.zza Borra delimitate dalle sbarre automatizzate di entrata ed uscita;
- 1.3. Il prelevamento periodico delle somme incassate dai dispositivi di pagamento, il conteggio delle stesse, con verifica della corrispondenza rispetto agli importi indicati dalle apparecchiature e dal software gestionale, con incasso dei proventi e presentazione al Comune di un rendiconto annuale dei ricavi e delle spese, comprovate dalla relativa documentazione di dettaglio (scontrini dei corrispettivi degli incassi e fatture, ricevute, scontrini delle spese sostenute, ecc...);
- 1.4. La sorveglianza sul regolare e puntuale utilizzo da parte degli utenti delle apparecchiature di pagamento ed, in particolare, per le aree regolamentate mediante parcometro, la vigilanza sull’effettivo pagamento e sulla corretta e visibile esposizione del relativo biglietto all’interno del veicolo, con redazione dei verbali di accertamento delle violazioni a carico dei conducenti inadempienti e conseguente consegna degli atti sanzionatori all’ufficio di Polizia Municipale; Tali mansioni saranno svolte dagli stessi operatori incaricati delle funzioni di cui al precedente punto 1.1., e, nello specifico, almeno in fase iniziale, dai due dipendenti della Ditta affidataria che hanno già assunto la qualifica di Ausiliari della sosta (come tali nominati dal Sindaco di Vado Ligure). Se del caso, potranno successivamente essere individuati altri addetti della Ditta affidataria da abilitare allo

svolgimento di questa specifica componente del servizio, previo apposito percorso di qualificazione.

Per le attività di cui al presente servizio all'Affidatario è previsto un impegno complessivo massimo di tre ore giornaliere di un operatore, 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.

Art. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento è riferito al periodo compreso tra il 01/01/2021 ed il 31/12/2029.

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 sottotitoli “standard” qualitativi e funzionali.

La Ditta affidataria dovrà assicurare la costante disponibilità di almeno un operatore destinato al servizio, individuato anche come Ausiliario della sosta.

A tal fine, in fase iniziale, l’Affidatario dovrà adibire al servizio i due propri dipendenti già impiegati in precedenza, in modo tale da garantire la continuità del servizio anche in occasione di assenze (come per ferie, infortunio, malattia, ecc...).

Successivamente, se ritenuto necessario, la Ditta affidataria potrà indicare, in sostituzione o in aggiunta rispetto ai predetti due operatori, altro personale da impiegare nel servizio, previa verifica dei requisiti personali e professionali, apposita attività formativa (corso di venti ore) e positivo superamento di esame finale.

In riferimento alle funzioni di cui al punto 1.1. dell’art. 1, l’addetto dovrà verificare il costante regolare funzionamento delle apparecchiature installate nelle aree di sosta a pagamento, provvedendo direttamente alle necessarie operazioni di assistenza e manutenzione minuta, segnalando tempestivamente alla Ditta affidataria ogni problematica rilevata che necessiti di ulteriori interventi.

In particolare, l’operatore dovrà provvedere alla sistemazione/sostituzione all’occorrenza dei rotoli e delle risme di carta utilizzata per l’emissione dei biglietti, all’eventuale sbloccaggio del selettore di ricezione delle monete, alla verifica del corretto livello di carica delle batterie di alimentazione dei parcometri.

Qualora durante tale operazioni dovessero risultare presenti all’interno delle apparecchiature di pagamento 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.

Per la cassa automatica del parcheggio di P.zza Borra, all'addetto sarà richiesto anche di provvedere a reintegrare secondo le necessità i contenitori dei resti, mediante monete di adeguato taglio fornite direttamente dall'Affidatario.

Eventuali interventi di manutenzione più complessi saranno affidati da S.A.T a ditta specializzata, nell'ambito di apposito contratto di assistenza.

Si precisa che, in caso di guasti dei parcometri o del sistema a barriere che ne compromettano la funzionalità, 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 (ad es. l'istituzione temporanea di zona disco).

Sarà onere della Ditta affidataria informare correttamente l'utenza dell'eventuale disservizio.

Per quanto attiene alle mansioni ex punto 1.2. dell'art. 1, 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, dovessero restare bloccati all'interno delle aree del parcheggio di P.zza Borra delimitate dalle sbarre automatizzate di entrata ed uscita.

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 del parcheggio di P.zza Borra, dovrà essere apposta una targa chiaramente indicante il numero di telefono cellulare di reperibilità dell'operatore, mantenendo attivo anche, se possibile, un collegamento citofonico per la richiesta diretta di assistenza alla sede della Ditta affidataria, quantomeno durante gli orari di apertura degli uffici.

In merito alle funzioni previste al punto 1.3. dell'art. 1, il prelevamento delle somme incassate dai tre parcometri e dalla cassa automatica dovrà essere organizzato dalla Ditta affidataria secondo una tempistica adeguata a non pregiudicare o limitare la funzionalità delle apparecchiature di pagamento, evitando nel contempo eccessivi accumuli di denaro all'interno delle stesse.

Viste le esperienze pregresse, sarà comunque richiesta una frequenza media dell'operazione di prelevamento e versamento delle somme ogni 10 – 15 giorni, con riferimento ad ogni singola apparecchiatura.

Subito dopo il prelevamento, l'addetto della Ditta affidataria dovrà provvedere alla conta delle somme presenti nella cassetta metallica di

cui sono dotate le apparecchiature di pagamento, 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.

Entro il 15 febbraio di ciascun anno, l'Affidatario dovrà fornire all'Ente apposita rendicontazione annuale degli incassi e delle spese riferita all'esercizio precedente, comprovata dalla documentazione di dettaglio relativa ai costi sostenuti per la gestione del servizio.

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).

Relativamente alle mansioni di cui al punto 1.4. dell'art. 1, l'addetto della ditta affidataria nominato Ausiliario della sosta dovrà svolgere adeguata vigilanza sulle aree di sosta di Via Maestri del Lavoro e dei Giardini Colombo, verificando il regolare pagamento e l'esposizione del relativo biglietto di attestazione sui veicoli, provvedendo all'accertamento delle violazioni a carico degli utenti inadempienti.

Tale controllo dovrà essere effettuato nelle predette zone parcometro almeno due volte al giorno, rispettivamente al mattino ed al pomeriggio, in orari differenziati concordati con il Comando di Polizia Municipale.

Considerato che gli Ausiliari della sosta dovranno unicamente accertare violazioni in materia di disciplina della sosta nelle aree pubbliche a pagamento, qualora durante l'espletazione del servizio gli addetti dovessero verificare altre infrazioni o situazioni di pericolo/intralcio per il traffico veicolare e/o pedonale, gli stessi dovranno richiedere l'intervento del personale di Polizia Municipale o, se al momento indisponibile, di altri Organi di Polizia.

L'operatore redigerà apposito verbale di accertamento delle infrazioni rilevate, utilizzando la modulistica fornita dalla Polizia Municipale (blocchetti di carta copiativa) e dovrà lasciarne sul veicolo interessato copia "preavviso", depositando poi gli atti sanzionatori presso il Comando al termine di ogni intervento, unitamente al rapporto giornaliero dell'attività di vigilanza svolta, redatto sull'apposito modello messo a disposizione dal Comando.

L'accertamento e l'eventuale contestazione ai trasgressori delle violazioni in materia di sosta nelle aree a pagamento e, più in generale, le mansioni ausiliarie di vigilanza dovranno essere svolte secondo le direttive impartite durante il corso di formazione/qualificazione, eventualmente aggiornate nel tempo.

Considerata la funzione pubblica esercitata dagli addetti nominati Ausiliari della sosta, durante l'attività di vigilanza, 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.

Sopra la maglietta, la camicia o la giacca utilizzata a seconda delle condizioni climatiche dovrà essere indossato continuativamente un corpetto fornito dalla Ditta affidataria (analogo a quello già affidato in prima dotazione dal Comando di Polizia Municipale) riportante le insegne del Comune e la qualifica di ausiliario, nonché un berretto con visiera ed un cartellino identificativo indicante il nominato dell'addetto e la denominazione ed i recapiti della Ditta affidataria.

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 di tutte le aree pubbliche di sosta a pagamento, istituite ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. f) del C.d.S. - D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 sul territorio del Comune di Vado Ligure, sono incassati direttamente ed integralmente dall'Affidatario del servizio.

La Ditta affidataria assume, per contro, tutti gli oneri relativi alla gestione, tra cui, principalmente, le spese per l'acquisto o il noleggio degli apparati, gli interventi di manutenzione e/o sostituzione delle apparecchiature delle aree di sosta a pagamento comunali, i costi delle utenze necessarie per l'alimentazione elettrica ed il collegamento e controllo remoto degli impianti.

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.

Solo per eventuali attività o interventi comportanti costi o investimenti di valore superiore a € 3.000,00, oltre IVA, quali, ad esempio, la sostituzione di intere apparecchiature o di importanti parti di esse, la Ditta affidataria dovrà ottenere il preventivo e vincolante assenso del Comune.

Quanto sopra consentirà al Comune di ponderare adeguatamente la necessità/opportunità degli investimenti in questione, anche al fine di valutare il riconoscimento all'Affidatario delle spese sostenute, consentendone, se del caso, l'ammortamento 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 si impegna a comunicare 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 alle aree affidate in gestione.

La Ditta affidataria si impegna a 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 si impegna, inoltre, a versare al Comune un canone annuo, forfettariamente determinato in base alle risultanze dell'attività di gestione pregressa delle aree di sosta a pagamento, non inferiore al 72% del risultato economico della gestione del servizio, con un minimo garantito di € 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, interamente costituiti da aree pubbliche, 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 dei parcheggi, sussistendo i presupposti oggettivi e soggettivi, in quanto trattasi di corrispettivi versati dagli utenti per fruire delle aree di sosta 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 di € 10.000,00, entro il 30 giugno del corrente esercizio di riferimento;
- 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 legge 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 nelle aree pubbliche di sosta a pagamento meglio individuate all'art. 1.

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 ed assistenza rispetto all'attività svolta dagli operatori della Ditta affidataria, specie per quanto attiene alle loro mansioni ausiliarie di vigilanza.

Fornirà, inoltre, all'Affidatario la modulistica necessaria per la verbalizzazione delle infrazioni, curando interamente tutta l'attività conseguente all'accertamento delle violazioni alla disciplina della sosta a pagamento rilevate dal personale ausiliario.

Laddove si rendesse necessaria la nomina di altri operatori da adibire al servizio, con nomina di Ausiliari della sosta, il Comando di Polizia Municipale, svolte le opportune verifiche e le valutazioni di cui al successivo art. 8, curerà il percorso formativo e di qualificazione del personale della Ditta affidataria.

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 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 a pagamento, oltre che per lo svolgimento del mercato settimanale, in determinate specifiche occasioni, per utilizzi diversi da parte del Comune o altre necessità (ad esempio per: manifestazioni, fiere, mercati, occupazioni per lavori, ecc...). L'Ente darà motivata comunicazione di tali necessità all'Affidatario, con congruo anticipo, anche al fine di consentire che venga dato adeguato avviso all'utenza.

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 di qualunque genere per l'attività svolta;
- 7.9. È, altresì, espressamente vietato agli addetti nominati Ausiliari della sosta adottare qualsiasi provvedimento di annullamento dei verbali di accertamento di violazione redatti, dovendo unicamente riferire tempestivamente al Comando qualora sussistano errori di compilazione od altre cause che rendano necessarie azioni rettificative degli atti, ovvero circostanze esimenti a favore dell'utente interessato.

Il mancato rispetto dei due divieti indicati 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

Come già indicato in precedenza, l'Affidatario impiegherà inizialmente nel servizio i due propri dipendenti che hanno già assunto la qualifica di Ausiliari della sosta (come tali nominati dal Sindaco di Vado Ligure).

Se del caso, nel corso del periodo di concessione del servizio, potranno essere individuati altri addetti della Ditta affidataria da abilitare anche allo svolgimento di questa specifica componente del servizio, previo apposito percorso di qualificazione.

A tal fine, l'Affidatario dovrà fornire all'Ente le generalità nonché i recapiti telefonici dell'ulteriore personale che intenderebbe impiegare nel servizio, i curriculum vitae degli addetti di cui sopra e la dichiarazione sottoscritta dagli stessi per esprimere il consenso, reso ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679, al trattamento dei propri dati personali e sensibili, per quanto necessario al perfezionamento della procedura ed 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 proposto 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 delicate funzioni ausiliarie di vigilanza che assume il personale addetto al servizio, 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, da sottoporre ad identico percorso di qualificazione.

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, il 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 contratto:

- 9.1. Cessione del contratto in violazione del successivo art. 11 (la presente fattispecie 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 e/o dei requisiti generali per contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 9.8. Comunicazione di informazioni interdittive di cui al D.Lgs. n. 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 DPR 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 del Concessionario 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 e/o delle giornate di prestazione comprese nel periodo di affidamento e/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, 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 della 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 – PROPRIETA' 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 presenti e/o poste in opera nel tempo dalla Ditta affidataria sulle aree pubbliche di sosta a pagamento, compresi i supporti cartacei ed i programmi/dati informatizzati utilizzati per la gestione, 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, da subito l'Affidatario espressamente ed incondizionalmente 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 le specifiche qualifiche “pubbliche” assunte dal personale della Ditta affidataria incaricato del servizio, 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 divieto all'Affidatario di subappaltare, anche solo parzialmente, i servizi oggetto del presente contratto.

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) ed al GDPR - Regolamento (UE) 2016/679 ed, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali trattati, di chiederne 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 D. Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR - Regolamento (UE) 2016/679.

L’Affidatario è informato, ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR - Regolamento (UE) 2016/679, 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 contratto 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 3222 Data 24/12/2020

OGGETTO :

**AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE CON RILEVANZA ECONOMICA DI
GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO DEL 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 3222 Data 24/12/2020

OGGETTO :

**AFFIDAMENTO IN HOUSE A S.A.T. S.P.A. DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE CON RILEVANZA ECONOMICA DI
GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO DEL COMUNE DI VADO LIGURE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE.**
