



**CITTA' DI PIOVE DI SACCO**  
*(Provincia di Padova)*

**COMANDO POLIZIA LOCALE**

Tel. 0499709603 – Via Ortazzi 12 cap 35028

[pm@comune.piove.pd.it](mailto:pm@comune.piove.pd.it) [polisportello@comune.piove.pd.it](mailto:polisportello@comune.piove.pd.it)

# Capitolato Prestazionale

**SERVIZIO DI GESTIONE AREE DI SOSTA A  
PAGAMENTO NON CUSTODITE NEL CENTRO  
STORICO DEL COMUNE DI PIOVE DI SACCO.**

**CIG 9421851568 - CPV 98351000-8**

### **Art. 1 – Oggetto del servizio**

Costituisce oggetto del presente Capitolato l'affidamento della gestione dei servizi relativi al controllo delle aree di sosta a pagamento senza custodia ubicate nel centro storico del Comune di Piove di Sacco, come previsto nelle deliberazioni che dal 2004 hanno istituito e disciplinato le aree di parcheggio a pagamento, mediante l'impiego di ausiliari del traffico. Il servizio comprende: controllo della sosta a pagamento effettuata tramite ausiliari della sosta; accertamento delle violazioni; gestione degli abbonamenti per la sosta; prelievi monete dai parcometri e riversamento alla tesoreria comunale; manutenzione dei parcometri.

### **Art. 2 - Modalità e criterio di affidamento**

L'affidamento del servizio avviene mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b, del D.L. 76/2020, previa pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per la presentazione di preventivi/offerte. L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del D.Lgs. 50/2016 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

### **Art.3 – Durata del servizio**

La durata del servizio è fissata in 3 anni, oltre l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi finalizzata al perfezionamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo gestore del servizio, decorrenti dalla data di stipula del contratto o, laddove ricorrano i presupposti, dall'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

### **Art.4 – Ammontare stimato del servizio**

L'ammontare complessivo stimato del servizio è di € 192.213,11 oltre IVA (di cui € 164.754,10 oltre IVA per i 3 anni di affidamento; € 27.459,01 oltre IVA per l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi. La proroga dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali ed agli stessi prezzi previsti nel contratto di affidamento del servizio. Non sono previsti oneri per la sicurezza. DUVRI: rischio d'interferenza stimato basso.

### **Art.5 – Descrizione dei servizi oggetto dell'affidamento**

#### **a) Gestione sosta a pagamento**

L'applicazione del sistema di controllo e gestione della sosta e parcheggio veicolare, senza custodia, a pagamento (strisce blu) è consentita nelle aree del centro storico comunale individuate nella seguente tabella:

<b>N.</b>	<b>AREA DI SOSTA</b>	<b>N. STALLI</b>
1	Via Garibaldi	38
2	Piazza Incoronata	19
3	Via Gauslino	40
4	Via Oreste dal Molin	37
5	Viale Europa	34
6	Via Marconi	18
7	Via Jacopo da Corte	8
8	Via Nazario Sauro	9
9	Piazzale caduti di Nassirya	9
10	P.zza Carlo Rosso	7
11	Via Barchette	6
12	Vicolo Mezzaluna	5
13	Via Roma	60
14	Via Cavour	17
15	Via Conte del Panico	9
16	P.zza Vittorio Emanuele II	13

17	P.zza Monsignor Contran	21
18	Via Mazzini	14
	<b>TOTALE</b>	<b>331</b>
19	P.zza Castello (da realizzare)	33
	<b>TOTALE</b>	<b>364</b>

Gli stalli di sosta già in essere sono 331. Saranno istituiti ulteriori n. 33 stalli di sosta nella Piazza Castello, come individuato nella deliberazione n. 68 del 28/06/2022.

Per le persone diversamente abili saranno riservati, come per legge, appositi posti contrassegnati da opportuna segnaletica, così come previsto dal CdS. All'interno delle aree a pagamento non dovrà essere corrisposto il pagamento da parte dei diversamente abili titolari di contrassegno.

Saranno inoltre appositamente individuati, nell'ambito dell'area interessata dai parcheggi a pagamento, stalli di fermata destinati alle operazioni di carico e scarico merci.

**b) Periodo e orario di funzionamento della sosta a pagamento**

L'orario di tariffazione della sosta è così articolato:

- mattino dalle ore 09:00 alle ore 13:00; pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 19:30;
- sabato dalle ore 09:00 alle ore 13:00; pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:30;
- giorni festivi (domeniche e infrasettimanali), la sosta è gratuita;

alcune zone a pagamento nei giorni di mercato, mercoledì mattina e sabato mattina, sono occupate dagli operatori del mercato. In quei contesti il funzionamento delle aree di sosta inizierà dalle ore 15:00, orario previsto per il termine dell'area mercatale e delle attività di pulizia, e fino al termine dell'orario previsto. Rimangono comunque disponibili 240 parcheggi a pagamento il mercoledì e sabato mattina. Tale numero potrà subire variazioni a seguito di modifiche o spostamento dell'area adibita a mercato senza che l'affidatario abbia a pretendere indennizzi di sorta.

Qualora nel corso della gestione dovessero essere definiti dall'Amministrazione Comunale nuove aree di sosta a pagamento, l'affidatario si obbliga ad estendere il servizio alle medesime condizioni tecniche indicati dal presente Capitolato ed economiche dell'offerta presentata. L'Amministrazione si riserva l'uso gratuito degli stalli da essa occupati in occasione di manifestazioni dalla stessa organizzate o da associazioni/enti che ne abbiano ottenuto il patrocinio, per lavori stradali e altre esigenze similari, comunicandolo all'aggiudicatario un giorno prima (salvo casi urgenti).

**c) Tariffe per la sosta a pagamento e abbonamento**

Le tariffe da applicare nelle aree di sosta a pagamento, come individuate dalla deliberazione di G.C. n. 68 del 28/6/2022, sono le seguenti:

- € 1,00 prima ora e successive frazionabili;
- tariffa minima per 15 minuti di sosta € 0,25;
- tariffa giornaliera fino alle ore 19:30 € 5,00;
- tariffa abbonamento annuale € 300,00 (per i non residenti nel centro storico del comune di Piove di Sacco e non residenti nel comune);
- tariffa abbonamento annuale € 150,00 per i residenti nel centro storico.

Le tariffe annuali sono frazionabili in semestri.

Il pagamento della sosta consente di occupare uno stallone qualsiasi tra quelli indicati nella tabella riportata nell'Art. 5, per tutto il tempo di validità del tagliando orario acquistato, ovvero, durante la validità temporale del tagliando, si potranno occupare distinti stalli situati in vie o piazze differenti, salvo una diversa organizzazione del servizio che possa essere ritenuta più funzionale e salvo la previsione di ulteriori parcheggi a pagamento con tariffa differenziata.

L'abbonamento consente la sosta solo nelle aree a pagamento e non comporta il diritto ad uno stallone riservato. L'abbonamento consente di autorizzarne l'utilizzo fino ad un massimo di 4 autovetture di proprietà o del medesimo nucleo familiare (nell'abbonamento vengono indicate 4 targhe). La sosta a pagamento mediante utilizzo dell'abbonamento è consentita esclusivamente ad un solo veicolo per volta.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di modificare le tariffe e gli orari della sosta a pagamento.

**d) Metodo di pagamento parcometri e abbonamento**

Gli utenti corrispondono i corrispettivi per la sosta tramite parcometro con monete, bancomat e/o carta di credito direttamente nei parcometri abilitati.

Il pagamento degli abbonamenti dovrà essere effettuato esclusivamente mediante il sistema del pagoPA, mediante utilizzo di apposito avviso di pagamento o pagamento spontaneo.

**e) Metodo di riscossione degli incassi dei parcometri**

L'aggiudicatario cura lo scassetamento delle monete dai parcometri con frequenza definita in funzione dell'utilizzo e predispone la relativa rendicontazione. La responsabilità dello scassetamento, trasporto, conteggio, custodia/deposito e riversamento delle somme a favore della Tesoreria comunale è a totale carico del soggetto affidatario. Non è ammesso in nessun caso il pagamento della sosta "brevi mani" neanche nella situazione di momentanei guasti ai parcometri. Il Comune di Piove di Sacco, per il tramite del Comando Polizia Locale, avrà la facoltà di procedere a controlli per l'accertamento degli incassi. L'aggiudicatario dovrà consentire al Comando di Polizia Locale la consultazione degli incassi registrati da parcometri.

**f) Esenzioni e agevolazioni**

Sono previste agevolazioni/esenzioni a favore di: mezzi di servizio delle Forze dell'ordine; mezzi di soccorso (Vigile del Fuoco, Protezione Civile, ambulanze, ecc.); mezzi delle AULSS riconoscibili da stemma o contrasegno; mezzi dei medici delle AULSS in servizio di reperibilità; mezzi degli enti pubblici che presentino apposito stemma di riconoscimento; mezzi delle persone disabili che espongano apposito tagliando di cui all'Art. 31 del D.P.R. 495/1992.

A seguito dell'emanazioni delle recente nuove disposizioni normative riguardanti le agevolazioni per il babypark e parcheggio rosa, l'Amministrazione sta valutando la modalità di gestione e organizzazione delle suddette agevolazioni.

**g) Emissione/rilascio degli abbonamenti**

Gli abbonamenti vengono emessi dal Comune di Piove di Sacco, salvo proposta alternativa dell'aggiudicatario valutata in sede di gara. Nel caso l'affidatario ritenesse opportuno, per lo svolgimento della propria attività, dotarsi di apparecchiature informatiche dovrà provvedere in maniera autonoma con accesso internet autonomo. L'Amministrazione mette a disposizione l'energia elettrica e lo spazio per lo svolgimento dell'attività sopra menzionata. Tale spazio non sarà ad esclusivo uso del personale dell'affidatario ma sarà in uso promiscuo con il personale dell'Amministrazione.

**Art. 6 – Disponibilità delle aree di sosta**

1. L'Amministrazione mantiene la completa disponibilità di tutte le aree pubbliche, compresi i parcheggi a pagamento, riservandosi la facoltà di utilizzarli, previa adozione dei necessari provvedimenti, in ogni tempo per comprovate esigenze d'interesse pubblico, limitando la sospensione del servizio a pagamento al tempo strettamente necessario, con congruo preavviso, salvi motivi d'urgenza, senza che l'affidatario abbia a pretendere indennizzi di sorta;
2. rientra tra le facoltà dell'Amministrazione, d'intesa con il gestore aggiudicatario, quella di variare, anche per periodi limitati e per zone limitate, gli orari previsti, le zone da sottoporre a pagamento per comprovata esigenza di carattere pubblico o motivi indipendenti dalla volontà della stessa, le tariffe e le agevolazioni/esenzioni, nel rispetto della normativa vigente;
3. dovrà essere, inoltre, garantito il regolare svolgimento delle manifestazioni e/o iniziative a vario titolo autorizzate dall'Amministrazione Comunale. La stessa si riserva il diritto di utilizzare temporaneamente e gratuitamente nell'arco dell'anno la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento senza apportare alcuna modifica all'importo dovuto dall'affidatario;
4. nelle aree di parcheggio a pagamento le eventuali segnalazioni per l'esecuzione del servizio di spazzamento stradale meccanico prevalgono sugli orari indicati per l'applicazione della tariffa di sosta.

**Art. 7 – Parcometri**

Il numero totale dei parcometri attualmente in uso è di n. 24 di cui: n. 21 modello Cale PM104 di proprietà comunale e n. 03 di proprietà del gestore uscente, che fino all'acquisto dei nuovi parcometri saranno a carico dell'Amministrazione. Tutti i n. 24 parcometri saranno sostituiti ex novo con spesa a carico

dell'Amministrazione, entro l'anno corrente.

La manutenzione dei parcometri consta nelle attività di seguito indicate:

1. esecuzione di regolari interventi di controllo sulla funzionalità quali: corretto funzionamento del display, dei pulsanti di comando, verifica condizioni stampa dei biglietti con eliminazioni di eventuali sbavature, verifica stato di alimentazione e cambio batterie, ecc; pulizia, assicurando che gli impianti rimangano privi di scritte con frontalini perfettamente leggibili; aggiornamento software di gestione e connettività (se previsto con la nuova fornitura dei parcometri); modifiche e/o aggiornamenti per affidabilità del sistema e migliorare il funzionamento dello stesso; assicurare l'aggiornamento dei parcometri in caso di modifica delle tariffe e/o orari della sosta.
2. Per tutta la durata del servizio l'affidatario dovrà assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui parcometri al fine di garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature senza alcuna interruzione di servizio, in particolare: i materiali di consumo e i pezzi di ricambio, sono a carico dell'Amministrazione; lo smaltimento, secondo normativa vigente, dei rifiuti prodotti è a carico dell'Amministrazione.

#### **Art. 8 – Approntamento e manutenzione della segnaletica**

La segnaletica verticale e orizzontale è a carico dell'Amministrazione comunale.

#### **Art. 9 – Personale di sorveglianza e controllo**

L'impresa affidataria dovrà, tramite proprio personale addetto (Ausiliare della sosta), svolgere le necessarie attività di controllo e sanzionamento all'interno delle zone regolate a pagamento. Al suddetto personale, se non ancora provvisto, con provvedimento del Sindaco verranno conferite le funzioni di prevenzione ed accertamento in materia di sosta, "Decreto Semplificazioni", D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, con l'istituzione dell'art. 12 bis, previa verifica della necessaria preparazione e corso preparatorio.

Per il periodo di affidamento il totale delle ore settimanali richieste per l'attività dell'ausiliare alla sosta sono di n. 40 (quaranta), con un impegno medio di circa 6 ore al giorno. L'articolazione dell'orario settimanale sarà concordato con il Comando Polizia Locale prima dell'avvio del servizio.

E' fatto obbligo all'affidatario di comunicare all'Amministrazione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del servizio, i nominativi delle persone che saranno impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare. In caso di sostituzione di detto personale, per malattia o altre assenze, l'affidatario dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione il nominativo e la qualifica del sostituto.

Il servizio di controllo e vigilanza dovrà essere svolto in conformità alle istruzioni di servizio che verranno impartite dal Comando di Polizia Locale al fine di assicurare il necessario coordinamento operativo.

Durante il servizio "l'Ausiliare alla sosta" dovrà:

1. indossare, apposita divisa di foggia tale da impedire ogni confusione con gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale e dovrà possedere un idoneo contrassegno di riconoscimento e di identificazione. Le caratteristiche della divisa dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale. La fornitura della divisa e degli idonei Dpi saranno a carico della ditta affidataria;
2. il personale dovrà comportarsi, nello svolgimento della propria attività, con correttezza, educazione e senso di responsabilità nei confronti degli utenti;
3. fornire agli utenti ogni informazione richiesta che si riferisca alla disciplina della tariffazione della sosta e dei parcheggi;
4. vigilare e controllare l'uso corretto da parte dell'utenza delle attrezzature e delle aree comunali adibite a parcheggio a pagamento, nonché del rispetto della disciplina adottata.

Qualora l'Amministrazione accertasse che il comportamento di taluno degli addetti alla vigilanza non sia soddisfacente o fosse incompatibile con la funzione assegnatagli, potrà richiederne all'affidatario l'immediata sostituzione, che dovrà essere effettuata entro 15gg dalla richiesta.

#### **Art.10 – Accertamento delle violazioni**

L'Affidatario ha l'obbligo di destinare il personale addetto al controllo delle aree di sosta a pagamento, con la qualifica di "Ausiliare alla sosta", per l'accertamento delle violazioni in materia di sosta ed emissione di verbale di contestazione ai sensi di quanto previsto dagli artt. 200 e 201 del CdS e con i contenuti indicati all'art. 383 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del CdS, eventualmente in collaborazione con gli agenti di Polizia Locale. Copia del preavviso di accertamento, redatto dall'ausiliare alla sosta, dovrà essere come prassi collocato nella parte anteriore dell'autoveicolo. Il

verbale sarà comunque registrato secondo le regole dell'art. 383, comma 3 del Regolamento di attuazione al CdS.

La violazione potrà essere accertata oltre che per l'assenza dell'apposito tagliando (ricevuta parcometro) esposto in maniera visibile all'interno del veicolo anche per tagliando e abbonamento scaduto e non rinnovato.

Il personale dipendente dell'Affidatario provvederà a segnalare al Comando di Polizia Locale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

Il personale del Comando potrà accedere alle aree a pagamento per l'aspetto sanzionatorio di situazioni particolari (ad esempio: controllo pass disabili, controllo baby park, controllo esposizione tagliandi medici in visita domiciliare urgente, ecc) o per normale controllo routinario.

#### **Art.11 - Ulteriori obblighi a carico dell'affidatario**

Oltre agli obblighi specificatamente indicati, l'Affidatario ha in via generale l'obbligo di rispettare integralmente tutta la normativa vigente e tutte le prescrizioni del presente Capitolo.

In particolare si impegna formalmente:

- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.). In relazione a ciò l'impresa Aggiudicataria sarà obbligata ad adottare, in sede d'esecuzione del servizio, il piano operativo di sicurezza, predisposto sulla base della valutazione dei rischi, di cui ha obbligo di presentare copia, sottoscritta dal "Responsabile della Sicurezza";
- ad osservare nell'espletamento del servizio tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tal fine saranno predisposte e comunicate dal Corpo di Polizia Locale;
- a vigilare affinché in tali parcheggi non si verifichino situazioni che possano compromettere la sicurezza dei cittadini, provvedendo, nel qual caso, ad informare il Comando di Polizia Locale;
- a rispettare la normativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, trattando i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati stessi. L'affidatario assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento;
- a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni nella propria struttura organizzativa, indicando i nominativi dei nuovi responsabili;
- a non abbandonare o sospendere, per nessuna ragione e senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, il servizio stesso essendo lo stesso servizio pubblico ad ogni effetto di legge.

#### **Art.12 - Sopralluogo**

Non obbligatorio. Nel caso l'operatore economico volesse effettuare il sopralluogo, la richiesta dovrà essere inoltrata mediante e-mail all'attenzione del RUP [negrisolo@comune.piove.pd.it](mailto:negrisolo@comune.piove.pd.it) telefono 0499709603 con un tempo congruo prima della scadenza del bando.

#### **ART.13 - Applicazione della clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessità armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzativo e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Il personale attualmente impiegato, aggiornato al mese di agosto 2022 a cui è applicato il contratto il CCNL Commercio/Terziario è il seguente:

N° operatori	Qualifica	Monte ore settimanale
1	Impiegato 5° livello	40 ore/sett

#### **Art. 14 – Verifiche e controlli del servizio**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare attività di verifica e controllo del regolare espletamento del servizio da parte dell'Affidatario, secondo le modalità ritenute più opportune.

#### **Art. 15 – Consegna del servizio**

L'Amministrazione comunicherà all'aggiudicatario il luogo ed il giorno in cui dovrà trovarsi per

ricevere la consegna del servizio. Qualora l'aggiudicatario non si presentasse il giorno stabilito per ricevere la consegna, l'Amministrazione avrà diritto a risolvere il contratto ed incamerare la garanzia versata, nel caso in cui il contratto sia già stato stipulato. Resta comunque salvo il risarcimento degli ulteriori danni che l'Amministrazione abbia subito.

La consegna del servizio risulterà da apposito verbale. Dal predetto giorno ogni responsabilità in merito all'esecuzione delle prestazioni, ai danni diretti ed indiretti alle persone e alle cose, a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle operazioni di cui trattasi, graverà interamente sul concessionario.

#### **Art. 16 - DUVRI**

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso, a seguito di valutazione sono pari a € 0,00 (zero/00) in quanto i rischi da interferenza, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs 9/4/2008 n.81, sono stati stimati con un rischio basso.

#### **Art. 17 - Inadempienze e penalità**

In caso di inadempimenti e/o manchevolezze nello svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento, l'Amministrazione potrà applicare delle penalità. Valutata la natura e la gravità delle violazioni, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate, l'Amministrazione decide l'entità delle penalità da comminare.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla ricezione della contestazione.

A seguire si elencano le penalità applicabili:

<i>Descrizione violazione o inadempienza</i>	<i>Penale – Importo</i>
Ingiustificata sospensione o abbandono del servizio (al giorno)	€ 100,00
Attivazione attività di gestione oltre i termini del Capitolato (per ogni giorno in più e fino a massimo di giorni 10)	€ 100,00
Comportamento del personale ausiliario non improntato ai canoni di correttezza educazione e responsabilità verso l'utenza e i dipendenti comunali	€ 500,00
Inosservanza della presenza giornaliera degli ausiliari della sosta nell'orario concordato con il Comando di Polizia (a giorno)	€ 250,00
Inosservanza dei termini di consegna dei verbali di accertamento e/o delle modalità di gestione come da offerta in sede di gara	€ 500,00
Mancata attivazione dei servizi/forniture aggiuntivi e/o migliorativi offerti in sede di gara (per ogni mancanza )	€ 5.000,00

Le penali di cui al presente articolo saranno portate in detrazione dal corrispettivo dell'aggiudicatario, relativo alla prima fatturazione mensile successiva alla trasmissione delle comunicazioni di inadempimento; per la quota trattenuta, l'aggiudicatario dovrà decrementare la prima fatturazione mensile successiva di un valore pari all'importo della penale stessa.

La procedura di liquidazione delle fatturazioni del mese successivo a quello di applicazione delle penali rimarrà sospesa fino a quando l'aggiudicatario non avrà fatturato per l'importo mensile al netto delle penali e per il conseguente ritardo nel pagamento l'affidatario non potrà avanzare diritti ed oneri. Sarà facoltà dell'Amministrazione, qualora l'aggiudicatario non provveda agli adempimenti, incamerare direttamente dalla cauzione definitiva le somme corrispondenti alle penali e detrazioni da applicare all'Impresa, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

#### **Art. 18 - Risoluzione**

Relativamente alla risoluzione del contratto si fa riferimento agli artt. 1453 e segg. del c.c.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 C.C., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario a mezzo P E C , nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara, frode e/o procedure concorsuali;

- reiterata inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato e/o cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- abbandono del servizio e/o sospensione della prestazione, per una durata superiore a 48 ore, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- fallimento dell'affidatario;
- cessione del contratto o sub-concessione totale o parziale dei servizi;
- sentenza di condanna, passata in giudicato, per frodi nei riguardi della stazione appaltante, fornitori, lavoratori o altri soggetti comunque interessati alle prestazioni contrattuali;
- violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro e del mancato rispetto degli obblighi contrattuali riguardo ai lavoratori, oltre all'inosservanza delle disposizioni normative di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo e sanitario;
- violazione del segreto d'ufficio e della tutela della privacy;
- grave inadempimento in relazione alle obbligazioni contrattuali, nonché grave irregolarità e grave ritardo (per negligenza dell'affidatario), tali da compromettere la buona riuscita della gestione;
- inaffidabilità ed insufficienza organizzativa nella prosecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato;
- violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Piove di Sacco;
- ogni altra violazione che renda di fatto impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale nonché in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

Nelle ipotesi elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non eseguisse ovvero rifiutasse di eseguire, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale provvederà con apposita diffida, ad invitare l'impresa ad adempiere.

Ove l'affidatario, in assenza di valida giustificazione e nonostante la diffida di cui sopra e reiteratamente non eseguisse o si rifiutasse di eseguire, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà - previa contestazione degli addebiti ed assegnazione di un termine per osservazioni non inferiore a giorni 7 (sette) salvi i casi di urgenza – risolvere il contratto.

L'affidamento del servizio, inoltre, è risolto immediatamente e automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 3/6/98, n. 252.

All'affidatario non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o causa di forza maggiore e con preavviso scritto all'Amministrazione appaltante non inferiore a sei mesi.

#### **Art. 19 – Coperture assicurative**

E' a carico dell'affidatario ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

L'affidatario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento dei servizi, senza riserve od eccezioni, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia responsabilità, sia diretta che indiretta.

#### **Art. 20 – Cauzione provvisoria**

Non prevista in applicazione dell'art. 1 comma 4, del D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020.

#### **Art. 21 – Cauzione definitiva**

E' richiesta la costituzione di una cauzione definitiva, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 22 – Contributo a favore dell'ANAC**

In applicazione di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021, il contributo a favore dell'Autorità con riferimento all'importo a base d'asta è pari ad € 20,00.

#### **Art. 23 – Subappalto**

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dall'art. 49 del D.L.

77/2021. Non si rilevano limitazioni del ricorso al subappalto, salvo il divieto di affidare l'integrale esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

#### **Art. 24 - Revisione dei prezzi**

Il corrispettivo offerto rimarrà fisso e invariabile, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 in misura corrispondente alla variazione del costo del lavoro, a seguito rinnovo del CCNL di riferimento, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

#### **Art. 25 – Facoltà di recesso**

Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti è facoltà dell'ente recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, anche se è già iniziata la prestazione del servizio; tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'appaltatore, da parte del RUP, di apposita comunicazione a mezzo PEC, la quale dovrà pervenire almeno 20 giorni prima della data del recesso, in tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore unicamente le prestazioni già correttamente eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto stabilito dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di recesso l'appaltatore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

#### **Art. 26 – Atti successivi alla scadenza dell'affidamento**

Entro 10 giorni dopo la scadenza del contratto, l'affidatario dovrà, senza oneri per l'Amministrazione, trasferire all'ente o direttamente al soggetto subentrante, l'archivio informatico degli abbonati e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire per espressa previsione di legge.

#### **Art. 27 – Corrispettivo. Modalità di pagamento. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Aggiudicatario dovrà emettere fattura con periodicità mensile, salvo diversi accordi con l'Amministrazione contraente. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013 con i seguenti dati: Comune di Piove di Sacco – Piazza Matteotti n. 4 – 35028 Piove di Sacco (PD) C.F. 80009770282 e P. IVA 00696250281 - Codice Univoco dell'ufficio PFGRNW. Indirizzo PEC [polisportello@pec.comune.piove.pd.it](mailto:polisportello@pec.comune.piove.pd.it). Dovranno essere obbligatoriamente inserite in fattura le seguenti informazioni: Codice Univoco Ufficio e il Codice Identificativo Gara.

Il corrispettivo sarà pagato all'aggiudicatario, previa verifica della regolare effettuazione del servizio e della regolarità contributiva e previdenziale (DURC), entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

In relazione all'art. 3 della Legge n.136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale articolo. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del citato articolo, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

#### **Art. 28 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali**

Essendo il servizio di sosta a pagamento un servizio di interesse pubblico, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di contratto, di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, nonché altra spesa accessoria e conseguente.

#### **Art. 29 – Definizione delle controversie. Foro competente**

Per ogni controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Padova in caso di giurisdizione ordinaria. Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, si prevede che è esclusa la facoltà delle parti di avvalersi dell'arbitrato.

#### **Art. 30 - Richiami alle Leggi e altre norme**

Il servizio è regolato dal presente Capitolato. Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi in particolare al D.Lgs. n.

50/2016 e alle disposizioni di legge vigenti in materia. Il soggetto gestore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, e in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.

#### **Art. 31 – Trattamento dati personali**

Lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato comporta il trattamento di dati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso. Il titolare del trattamento dei dati di cui al presente Capitolato prestazionale è il Comune di Piove di Sacco con sede in Piove di Sacco (Italia), Piazza Matteotti, 4.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà identificare il "Responsabile esterno del trattamento dati personali" ai sensi dell'Art. 4 comma 1 lett g) e 29 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni e in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 32 – Riservatezza e segreto d'ufficio**

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'affidatario è obbligato a far sì che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal G.D.P.R. 2016/679 e successive integrazioni e modificazioni.

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, l'affidatario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento. L'affidatario è inoltre obbligato a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 l'Amministrazione in qualità di titolare del trattamento dei dati, designa l'affidatario quale responsabile esterno al trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato.

Le informazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza dal personale dell'affidatario, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'inosservanza di tali disposizioni, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno all'osservanza delle disposizioni.

L'affidatario solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta.

#### **Art. 33 – Protocollo di legalità – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Codice di comportamento dei dipendenti**

L'operatore economico affidatario del servizio dovrà attenersi a quanto di seguito:

- di rispettare e accettare tutte le clausole di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto in data 17-09-2019, tra le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti, e l'URPV Veneto - Unione Regionale delle Province del Veneto, in rappresentanza delle Province venete, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, reperibile al seguente link:

<http://repository.regione.veneto.it/public/b33cb83699f0e8865848bec00f7c3610.php?lang=it&dl=true>;

- di essere altresì a conoscenza del Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Piove di Sacco reperibile al seguente link:

[https://www.comune.piovedisacco.pd.it/sites/default/files/bookammtrasp/piano\\_prevenzione\\_corruzione\\_20](https://www.comune.piovedisacco.pd.it/sites/default/files/bookammtrasp/piano_prevenzione_corruzione_20)

[22-2024\\_con\\_allegati\\_da\\_publicare.pdf](#)

- di conoscere e accettare i contenuti di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piove di Sacco approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 23.9.2014, reperibile al seguente link:  
[http://www.comune.piovedisacco.pd.it/sites/default/files/bookammtrasp/codice\\_comportamento\\_dipendenti.pdf](http://www.comune.piovedisacco.pd.it/sites/default/files/bookammtrasp/codice_comportamento_dipendenti.pdf)

**Art. 34 – Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Vice Comandante della Polizia Locale – Fabio Negrisolò.

Piove di Sacco, 28/09/2022

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Vice Comandante – Fabio Negrisolò