



N° PAP-00156-2023

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 13/02/2023 al 28/02/2023

L'incaricato della pubblicazione  
ANGELA RAFFAELE

**COMUNE DI STRIANO**  
PROVINCIA DI NAPOLI  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 00011/2023 del 10/02/2023**

**OGGETTO:**

Atto di indirizzo - Riapprovazione schema di Capitolato/Convenzione e relazione tecnica finanziaria economica per l'affidamento del servizio di gestione soste a pagamento

Il giorno 10/02/2023 alle ore 12:15, si è riunita la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, sono presenti

ANTONIO DEL GIUDICE  
ANTONIO CORDELLA  
LUCIANO ZIMARRA  
ROSA MURO  
ANTONIETTA BOCCIA

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	

Partecipa ANNA MARIA MONTUORI - Segretario Comunale  
Presiede ANTONIO DEL GIUDICE - Sindaco

Verificato il numero legale, ANTONIO DEL GIUDICE - Sindaco -invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri, richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267.

**Esito: Approvata con immediata eseguibilità**

## LA GIUNTA COMUNALE

### Su proposta del Sindaco e dell'assessore alla Polizia locale:

#### Premesso che:

- con deliberazione di Giunta comunale **n. 89 del 13/09/2021** sono state approvate le nuove tariffe e condizioni per la sosta a pagamento ed è stato stabilito di affidare la gestione del complesso dei servizi strumentali al funzionamento delle aree di sosta a pagamento, ad un operatore economico esterno;
- con la medesima deliberazione è stato demandato al Responsabile del Servizio di Polizia Locale di avviare una procedura ad evidenza pubblica per la selezione di un operatore economico cui affidare la gestione del complesso dei servizi strumentali al funzionamento delle aree di sosta a pagamento individuate nella suddetta delibera di Giunta comunale **n. 89 del 13/09/2021** ;
- con Deliberazione di Giunta Comunale **n. 23/2022 del 16/02/2022** è stato approvato il piano finanziario nonché lo schema di capitolato di appalto/bozza convenzione per l'affidamento in "concessione a terzi la gestione delle aree di sosta per anni 4";
- con Determinazione del Responsabile del Servizio tecnico LL.PP. **DSG N° 00342/2022 del 20/05/2022**, è stata indetta la gara con Procedura aperta per "Affidamento in "concessione a terzi la gestione delle aree di sosta per anni 4", nel Comune di Striano e sono stati approvati gli schemi di atti di gara e gli allegati, predisposti dal RUP Arch. Vittorio Celentano, relativi alla procedura in oggetto, ed in particolare: Bando/ Disciplinare di Gara - Modelli dichiarazioni ed allegati - Modello Documento di Gara Unico Europeo ;

#### Dato Atto

- che il Bando di gara è stato pubblicato sul sito web del Comune di Striano, sul portale elettronico della Città Metropolitana di Napoli nonché sulla GURI e su nr. 2 quotidiani (1 a diffusione nazionale ed 1 a diffusione locale);
- che al termine stabilito per la presentazione delle offerte prefissato in 30 giorni non è pervenuta alcuna offerta e pertanto la gara per l'affidamento in concessione è risultata deserta;

#### considerato

- che l'Amministrazione Comunale intende comunque riordinare la disciplina della sosta a pagamento sul territorio comunale attraverso l'affidamento in concessione mediante una procedura aperta prevedendo questa volta condizioni meno limitanti al fine di consentire la partecipazione al maggior numero possibile di operatori economici ;
- che il Responsabile del Servizio di Polizia Locale Arch. Vittorio Celentano ha inoltrato agli atti con **Prt.G. n. 1178/2023 del 24/01/2023** una nuova relazione tecnico economica finanziaria ed un nuovo schema di capitolato di appalto/bozza convenzione che pur nel rispetto degli indirizzi stabiliti con Delibera di Giunta Comunale **n. 89 del 13/09/2021**, prevede un canone minimo più basso rispetto a quello inizialmente previsto nel Bando precedente;

- **Letto** l'allegato piano relativo al "Servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento", predisposto dal Responsabile dell'Ufficio di Polizia Locale, composto dalla relazione di progetto e capitolato speciale di appalto, nel quale è previsto:
  1. il pagamento mediante parcometri con bancomat e carte di credito, ed altri strumenti elettronici di pagamento;
  2. l'assunzione di personale con funzioni di Ausiliari alla Sosta risultato idoneo ad apposito corso;
  3. Il corrispettivo di affidamento, omnicomprensivo di tutti gli oneri diretti ed indiretti per tutte le prestazioni previste, è dato dalla percentuale, offerta in sede di gara, sugli incassi effettivamente riscossi, e comunque non inferiore a € 12.000,00 annui, divisi per canoni trimestrali (rispetto ad € 15.000,00 annui inizialmente previsti) .

**Ritenuto** altresì opportuno, al fine di assicurare la sostenibilità progettuale del servizio, di affidare il servizio in concessione a terzi per un periodo di tempo di almeno 4 anni;

**Dato atto** che le strade e le aree di sosta a pagamento individuate nella suddetta delibera di Giunta comunale n. 89 del 13/09/2021 , **rivestono particolare rilevanza urbanistica** ;

**Atteso** che in base ad un ipotesi di incasso annua di € 122.129,00, per la gestione del servizio di cui trattasi è previsto il seguente quadro economico:

A	<b>Somme a base di gara per 4 anni di gestione</b>	importo
A1	Importo soggetto a ribasso (€ 122.129,00 x anni 4)	€. 488.516,00
A2	Iva pari al 22% su voce A1	€. 107.473,52
	<b>Totale</b>	<b>€ 595.989,52</b>
B	<b>Spese a carico dell'Amministrazione comunale per la procedura di gara:</b>	
B1	<b>Contributo ANAC</b>	€. 225,00
B2	<b>Spese di pubblicazione</b>	€ 5.000,00
	<b>Totale Spese a carico dell'Amministrazione comunale</b>	<b>€ 5.225,00</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 601.214,52</b>

**Visto** l'art 48 del d.LGS 267/2000;

**Ritenuto** di dover provvedere all'approvazione dei predetti atti e nel contempo procedere ad inserire l'opera nel vigente piano biennale delle forniture e dei servizi per l'esercizio in corso ed ad apportare la contestuale variazione del DUP e del Bilancio;

**Visto** il vigente regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica approvato con Gc n.5 del 21.01.2021.

**e dato atto che** l'Assessore Muro partecipa in videochiamata alla seduta odierna ai sensi del suddetto Regolamento;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio LL.PP. e Polizia Locale, e del Responsabile del Servizio Economico finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi, resi in forma legale.

**DELIBERA**

la premessa, che qui si intende integralmente riportata, è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**APPROVARE**, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, il piano economico finanziario del "Servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento", che riporta le caratteristiche tecniche e contrattuali della fornitura del servizio per quattro anni, predisposto dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale, composto dai seguenti elaborati:

- *relazione di progetto tecnico economica* ;
- *schema capitolato speciale di appalto/convenzione*;

**APPROVARE** altresì, il seguente quadro economico, basato su un ipotesi di incasso annua di **€ 122.129,00**:

A	<b>Somme a base di gara per 4 anni di gestione</b>	importo
A1	Importo soggetto a ribasso (€ 122.129,00 x anni 4)	€. 488.516,00
A2	Iva pari al 22% su voce A1	€. 107.473,52
	<b>Totale</b>	<b>€ 595.989,52</b>
B	<b>Spese a carico dell'Amministrazione comunale per la procedura di gara:</b>	
B1	<b>Contributo ANAC</b>	€. 225,00
B2	<b>Spese di pubblicazione</b>	€ 5.000,00
	<b>Totale Spese a carico dell'Amministrazione comunale</b>	<b>€ 5.225,00</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 601.214,52</b>

**DI DARE ATTO** che la presente costituisce variazione del programma biennale degli acquisti di beni e di servizi **2023/2024** nonché integrazione del **DUP e del Bilancio 2023/2025**, come da allegate schede, demandando al competente Ufficio Finanziario gli atti consequenziali ;

**DEMANDARE** al Responsabile del Servizio di Polizia Locale Arch. Vittorio Celentano, l'adozione degli atti necessari all'esecuzione della presente deliberazione.

**L'assessore alla Polizia Locale**

**Rosa Muro**

**Il Sindaco**

**Antonio Del Giudice**



**COMUNE DI Striano**



**Città per la pace**

Provincia di Napoli

**POLIZIA LOCALE**

**PROGETTO DEL SERVIZIO DI**

**GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO**

**Allegati :**

- 1) RELAZIONE DI PROGETTO**
- 2) CAPITOLATO D'ONERI**

**COMUNE DI Striano**

**Città per la pace**

**DELG N° 00011/2023 del 10/02/2023**

# POLIZIA LOCALE

Prot. 567/2022 del 15/01/2022

## RELAZIONE TECNICA ED ECONOMICA

### 1. Premessa.

Con deliberazione di Giunta n. 89 del 13/09/2021 sono state approvate le nuove tariffe e condizioni per la sosta a pagamento, per assicurare l'avvio della gestione della sosta a pagamento, si rende necessario:

- a. il completo rifacimento della segnaletica verticale ed orizzontate delle zone interessate dal provvedimento di disciplina della sosta a pagamento;
- b. l'installazione di circa 15 parcometri per l'erogazione dei ticket di pagamento;
- c. L'organizzazione di sistemi di pagamento elettronici;
- d. l'assunzione di personale con mansione di "ausiliario alla sosta";

### 2. Situazione attuale.

Attualmente la gestione di tali attività, quali complesso minimo del servizio delle aree di sosta a pagamento, è in capo all'Amministrazione comunale. Le risorse disponibili a bilancio, l'esiguità delle dotazione organica, nonché la complessità delle attività da porre in essere, non consentono una gestione ottimale del servizio.

### 3. Finalità nella gestione del servizio.

Nella gestione dei servizi pubblici, ed in particolare in quello delle aree di sosta a pagamento, è opportuno perseguire le seguenti finalità:

- il miglioramento della qualità dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni attraverso applicazione di modelli manageriali di gestione dei servizi stessi;
- la semplificazione amministrativa attraverso l'adozione della massima revisione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, facendo uso delle nuove tecnologie;
- il contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica al fine di rispondere agli obiettivi generali di controllo del deficit pubblico ed avere una pubblica amministrazione che, pur producendo servizi di qualità, costi meno nel rispetto dei criteri di efficienza;
- la digitalizzazione delle amministrazioni per favorire, tra l'altro, una più efficace gestione delle risorse umane e efficiente gestione delle procedure;
- l'efficienza del servizio assicurata in via continuativa;
- la completezza del servizio (manutenzione segnaletica stradale – sistemi di pagamenti sempre fruibili – controllo delle aree di sosta – riversamento delle somme riscosse nelle casse dell'ente),
- l'economicità gestionale;
- la legittimità nell'attuazione delle condizioni fissate nei provvedimenti di disciplina della sosta;

### 4. Rendiconto della gestione interna.

Si evidenzia che a fronte dei costi comunque sostenuti per le spese di segnaletica, la gestione interna è risultata non particolarmente efficace per l'Ente, non tanto per i meri aspetti economico/finanziari, ma in quanto l'organizzazione dovuta alle limitate risorse del personale, non ha potuto assicurare la fruizione costante del servizio all'utenza, causando spesso effetti negativi sulla circolazione ed il traffico.

### 5. Gestione mediante un operatore economico esterno.

L'affidamento a terzi nella gestione dei servizi dell'ente ha generalmente le finalità di:

- ridurre i costi operativi dei servizi;
- accedere alle migliori capacità realizzative ed imprenditoriali;
- ottenere la possibilità di destinare risorse interne per scopi attinenti al proprio ruolo e la condivisione dei rischi fra l'Amministrazione ed il provider.

In particolare il gestore delle aree di sosta nell'esecuzione del servizio dovrà assicurare tutta una serie di attività strumentali al funzionamento del servizio, che sono:

- Rifacimento della segnaletica verticale ed orizzontale;
- Noleggio, manutenzione ordinaria e straordinaria di almeno 15 parcometri;
- Sistemi di monitoraggio da remoto del servizio;
- Vigilanza delle aree di sosta a pagamento;
- Svuotamento dei parcometri, conteggio monete e versamento nelle casse dell'ente.

#### 6. Quadro economico in caso di esternalizzazione.

Il corrispettivo di affidamento, omnicomprendivo di tutti gli oneri diretti ed indiretti per tutte le prestazioni previste, è dato dalla percentuale, offerta in sede di gara così come sopra precisata, sugli incassi effettivamente riscossi, e comunque non inferiore a € 12.000,00 annui.

La previsione di incasso è stata formulata come segue:

#### Entrate:

Stalli di sosta disponibili (indicativamente)	Giornate annue di validità della sosta a pagamento	Tasso/numero di ore media di occupazione al giorno per ogni posto	Tariffa media oraria	Ipotesi di incasso annua Prudenziale
239	365	0.5	€ 0,30 x i primi 30 minuti	€ 13.085,25
239	365	2,5	€ 0,50 per ogni ora successiva	€ 109.043,75
			<b>TOTALE</b>	<b>€ 122.129,00</b>

#### 7. Conclusioni.

La scelta di affidare in gestione ad un operatore economico esterno il servizio di sosta a pagamento, risulta economicamente vantaggiosa per l'ente in quanto, oltre alla convenienza meramente economica, si evidenzia che verrebbe assicurato un complesso di attività che garantirebbe il funzionamento in via continuativa del servizio.

In sede di offerta i partecipanti dovranno indicare la percentuale dei ricavi derivanti dalla gestione che costituirà l'incasso della stazione appaltante.

Non saranno ammesse offerte con percentuali inferiori al 35%.

(A titolo esemplificativo: 40% offerto in sede di gara. Corrispettivo per la ditta = 60% dell'importo incassati nel trimestre di riferimento, oltre iva.)

Pertanto l'importo a base d'asta sarà dato dall'importo presunto annuo degli incassi oltre l'iva, moltiplicato per i 4 anni di gestione.

In base ad un ipotesi di incasso annua di € 122.129,00, per la gestione del servizio di cui trattasi è previsto il seguente quadro economico:

A	<b>Somme a base di gara per 4 anni di gestione</b>	importo
A1	Importo soggetto a ribasso (€ 122.129,00 x anni 4)	€. 488.516,00
A2	Iva pari al 22% su voce A1	€. 107.473,52
	<b>Totale</b>	<b>€ 595.989,52</b>
B	<b>Spese a carico dell'Amministrazione comunale per la procedura di gara:</b>	
B1	<b>Contributo ANAC</b>	€. 225,00
B2	<b>Spese di pubblicazione</b>	€ 5.000,00
	<b>Totale Spese a carico dell'Amministrazione comunale</b>	<b>€ 5.225,00</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 601.214,52</b>

Si allega:

- Capitolato d'oneri e di appalto;

Striano li

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE**

*F.to Arch. Vittorio CELENTANO*

/repository/local/STRIANO/DELIBERE/2023/02/10/delibere\_giunta\_striano.3157920/63e62d9030c49e0001ac81ba-4615525922582354557.doc



# COMUNE DI Striano



## Città per la pace

Provincia di Napoli

### POLIZIA LOCALE

#### **CAPITOLATO D'ONERI**

**SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA A  
PAGAMENTO**

**CIG: \_\_\_\_\_**

#### **Art. 1**

#### **OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato disciplina il contratto per l'affidamento del servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento del comune di Striano senza custodia mediante:

- Fornitura a noleggio, installazione, svuotamento, sostituzione di tutti i materiali di consumo, manutenzione ordinaria e straordinaria di sei parcometri;
- Fornitura e posa in opera segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale;
- Controllo delle aree di sosta con personale inquadrato come ausiliario al traffico;
- Fornitura servizi di pagamento mediante applicazioni informatiche.

Le aree destinate alla sosta a pagamento permangono nella piena ed esclusiva disponibilità del Comune che conserva il potere di riorganizzarle allo scopo della migliore funzionalità del servizio. La disponibilità delle aree destinate alla sosta a pagamento, pertanto, non sarà trasferita all'affidatario del servizio che, nell'esecuzione delle prestazioni ad esso affidate, sarà tenuto al pieno rispetto del Capitolato Speciale.

I servizi che il Comune individua come principali sono costituiti dalla fornitura a noleggio, installazione, svuotamento, sostituzione di tutti i materiali di consumo, manutenzione ordinaria e straordinaria di sei parcometri.

Sono da considerarsi secondari gli altri servizi connessi e complementari necessari per l'espletamento del servizio oggetto della gara: Fornitura e posa in opera segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale; Controllo delle aree di sosta con personale inquadrato come ausiliario al traffico, fornitura servizi di pagamento mediante applicazioni informatiche. Le caratteristiche, modalità e condizioni del servizio di gestione del servizio dettagliate negli articoli che seguono.

#### **Art. 2**

#### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio avrà la durata di **quattro anni**, a decorrere dalla data di effettivo avvio del servizio.

Il servizio dovrà essere avviato entro il 10 giorni dalla data di stipula del contratto, ovvero in pendenza della stipulazione del contratto, in regime d'esecuzione d'urgenza, verificate le condizioni di legge, dal momento della comunicazione effettuata dall'Amministrazione appaltante a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

#### **Art. 3**

## **FORNITURA, INSTALLAZIONE, RACCOLTA DEGLI INCASSI E MANUTENZIONE DEI PARCOMETRI**

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire in locazione, installare, provvedere alla raccolta degli incassi ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria di numero **15 parcometri**, in particolare dovrà provvedere:

- Alla fornitura in locazione, installazione e gestione per il periodo di affidamento del servizio, di numero **15 parcometri**, tutti i parcometri dovranno essere abilitati al pagamento mediante bancomat e/o carta di credito;
- Alla verifica giornaliera del buon funzionamento nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria con la sostituzione di tutti i materiali anche di consumo, necessari al regolare funzionamento dei parcometri;
- Alla raccolta degli incassi di tutti i parcometri da effettuarsi quando i parcometri siano pieni e comunque ogni volta che il responsabile dell'esecuzione lo ritenga necessario, le operazioni dovranno essere sempre rendicontate mediante l'esibizione delle relative strisciate elaborate dai parcometri e su disposizione del responsabile effettuate alla presenza di un Agente. La ditta appaltatrice, con proprio personale appositamente nominato agente contabile, dovrà, in particolare, provvedere al conteggio delle monete, divisione per conio, cambio delle stesse in cartamoneta nonché procedere al versamento nelle casse dell'ente, al più tardi entro un mese dallo svuotamento dei parcometri, mediante deposito nella banca indicata quale affidataria del servizio di tesoreria. Tutti i costi per le operazioni bancarie, anche per il versamento delle monete, saranno completamente ed esclusivamente a carico della ditta appaltatrice.
- A comunicare preventivamente il numero di matricola della scheda del parcometro, e procedere all'eventuale sostituzione della stessa per anomalia, solo dopo aver notiziato il Comando della P.L. ed alla presenza di un Agente;
- All'elaborazione mensile dei dati ricavati dall'utilizzo di ogni singolo parcometro;
- Di assicurare l'accesso ad una piattaforma informatica in grado di consentire all'Amministrazione di monitorare l'andamento degli incassi, lo stato d'uso dei parcometri forniti a noleggio.

Ad eseguire tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione di tutti i parcometri, con tempestiva assistenza agli impianti, a cura e spese della ditta esecutrice, in particolare in caso di guasto il parcometro deve essere reso funzionale entro le 6 ore successive dall'accertamento e comunicazione del guasto. Qualora dovesse verificarsi un guasto o danneggiamento del parcometro, non riparabile entro le 6 ore successive dall'accertamento, è fatto obbligo di sostituire lo stesso entro ulteriori 24 ore.

Dovrà essere predisposta l'immediata sostituzione delle apparecchiature danneggiate ad opera di terzi, la cui spesa graverà interamente a carico della ditta appaltatrice.

### **Art. 4 CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PARCOMETRI**

Dovranno essere forniti almeno 15 parcometri, trattandosi di noleggio potranno essere forniti anche parcometri usati, purché perfettamente funzionanti.

i parcometri dovranno avere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- Essere omologati dal Ministero dei Lavori Pubblici e rispondere a quanto previsto dal Nuovo Codice della Strada, approvato con D.Lgs.30.04.92 n.285 art.45 comma 6 e art.7 comma 5, al regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada DPR. 16.12.92 n.495 art.192 e successive modificazioni ed integrazioni (circolare MLP 07.07.94 n.2223);
- avere il certificato di qualità secondo le norme ISO 9001:2000;
- rispondere alla normativa CEI 114-1 e successive modifiche ed alla normativa UNI EN 12414;
- essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 476/92 che recepisce la direttiva 92/31/CE, modificante la direttiva 89/336/CE, relative alla compatibilità elettromagnetica;
- Struttura in acciaio o alluminio ad alta resistenza di spessore minimo 4 mm.
- Chiusura con chiavi di sicurezza
- Doppio display a cristalli liquidi, alfanumerico, illuminato automaticamente di notte, con indicazioni guida per l'Utente

- Pannello con istruzioni visive di funzionamento
- Cappello con indicazione segnaletica "P"
- Ingresso monete e tessere con dispositivo anti-intrusione a sensibilità regolabile e dispositivo eliminazione corpi estranei
- Lettore di tessere a banda magnetica
- Selettore di monete per un minimo di 12 monete + gettone test
- Tastiera interna con funzioni programmabili
- Rotolo di carta termica per biglietti a stampa rapida
- Ogni biglietto, deve riportare i seguenti dati:
  - a) logo del Comune
  - b) -numero progressivo;
  - c) -ora e data di emissione;
  - d) -ora e data di scadenza della sosta;
  - e) -importo pagato;
  - f)-ubicazione del parcheggio;
  - g) -indicazione di porre il biglietto all'interno della vettura ben visibile dall'esterno;
  - h) -eventuali messaggi/informazioni programmabili a piacere;
- Stampante termica a due linee
- Possibilità di programmazione tariffe ed altre operazioni
- Adeguata memoria per tariffe multiple, calendario perpetuo, informazioni, etc...
- Alimentazione a pile verdi con batteria tampone, autonomia media 1 anno per 100 biglietti al giorno oppure ad energia solare con pannello e con batteria tampone
- Pulsanti tipo anti-vandalismo
- Possibilità di gestione con sistema rilevazione dati automatico ed elaborazione tramite computer con idoneo software statistico/gestionale
- Cassaforte monete inaccessibile all'operatore, blindata nella struttura e non asportabile
- Prelievo monete con trasferimento diretto dalla cassaforte blindata nella struttura alla cassetta di raccolta ed emissione automatica del biglietto di controllo
- Il biglietto di controllo, stampato in occasione del prelievo denaro, o su richiesta della Stazione concedente, deve contenere le seguenti informazioni:
  - logo del Comune
  - numero e ubicazione del parcometro
  - incassi totali denaro e tessera progressivi e non azzerabili
  - numero dei biglietti emessi, non azzerabile
  - numero progressivo riscossione denaro con data e ora
  - dati relativi al prelievo precedente (incasso, data e ora)
- Resistenza alle temperature esterne a norme CEI -20/+50
- Grado di protezione agli agenti atmosferici minimo IP54
- lettore per accettazione Carta Bancomat;
- lettore per accettazione Carte di Credito;
- modem GPRS-GSM per trasmissione dati dal parcometro al server per servizio di centralizzazione dati
- controllo "da remoto" dello dei parcometri, per la manutenzione, la raccolta e l'esecuzione dei dati, garantendo un monitoraggio quotidiano delle attività. l'elaborazione sintetica dei dati destinati alla direzione generale o la visualizzazione dettagliata di dati utili a effettuare considerazioni finanziarie, di manutenzione o di controllo dei parcheggi.

La ditta dovrà fornire ed installare a sua cura e spese, compresi tutti i lavori stradali e gli allacci elettrici e/o altro, le apparecchiature con le caratteristiche di cui sopra.

#### **Art. 5**

#### **PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO**

La ditta appaltatrice deve assicurare il controllo delle zone a pagamento, mediante proprio personale, inquadrato con la qualifica di Ausiliario alla sosta, che dovrà essere abilitato alla rilevazione delle violazioni previste dal C.d.s. e munito di apposito veicolo per lo spostamento. Il personale addetto al controllo dovrà essere impiegato secondo i seguenti turni, con almeno un'unità in servizio:

**Tutti i giorni dell'anno, festivi inclusi (per consentire il mercato settimanale nel parcheggio grande in via Risorgimento è escluso il venerdì mattina):**

a) 9:00- 13.00;

b) 16.00 – 20:00.

c) Qualora venga richiesto dal comando di Polizia Locale, per non più di 10 giorni al mese, il turno pomeridiano dovrà essere assicurato fino alle 22:00.

In caso di manifestazioni o giornate con particolare afflusso di persone, su richiesta del comando di Polizia Locale, dovrà essere garantita la presenza di almeno due operatori per turno.

Nei limiti di ore giornaliere sopra indicate il comando di Polizia Locale potrà disporre una diversa articolazione delle ore di impiego del personale.

Le notifiche dei verbali di accertamento delle violazioni al c.d.s. e tutti gli atti consequenziali e connessi compresa la riscossione degli introiti saranno gestiti direttamente ed esclusivamente dalla Polizia Locale cui compete anche l'indirizzo, la pianificazione, il controllo e l'organizzazione dell'attività degli accertatori concordata con la ditta appaltatrice.

Il personale dovrà risultare in regola con gli obblighi contributivi ed assicurativi.

In caso di ripetuti errori o inadempienze gravi nell'espletamento delle proprie funzioni sopraccitate, il Comando di Polizia, a suo insindacabile giudizio, potrà proporre in qualsiasi momento la revoca del provvedimento di nomina.

L'esigenza d'immediata riconoscibilità per l'utenza stradale degli accertatori delle violazioni relative alla sosta, rende necessario che questi siano dotati di una tessera di riconoscimento.

Il personale impiegato dovrà utilizzare esclusivamente apparati per la rilevazione meccanizzata delle violazioni, indicati dall'Amministrazione competente e compatibili con il sistema di gestione delle violazioni al codice della strada in uso nei diversi comandi. L'acquisto, la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la sostituzione del materiale di consumo degli apparati per la rilevazione delle violazioni è completamente a carico della ditta appaltatrice..

E' a carico della ditta appaltatrice altresì l'acquisto di bollettari cartacei per l'accertamento delle sanzioni amministrative, da utilizzarsi esclusivamente in caso di indisponibilità temporanea degli apparati meccanizzati per la rilevazione delle violazioni e da fornire al personale impiegato al controllo, secondo le indicazioni ed i modelli indicati dal comando di Polizia Locale.

Gli incaricati del servizio di cui sopra dovranno essere riconoscibili nella loro funzione con adeguato vestiario, a carico del concessionario, i cui segni distintivi dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale.

Ai dipendenti della ditta appaltatrice saranno conferite, con decreto ad personam del Sindaco, le funzioni di controllore della sosta ai sensi dell'art.17, commi 132, della Legge 127/97, per l'accertamento delle violazioni in materia di sosta e procedere in caso di inadempienza alle sanzioni come previste dal Codice della strada vigente.

La ditta appaltante è obbligata ad attuare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti occupati per l'esecuzione del servizio, **inderogabilmente, l'assunzione con profilo Ausiliario della Sosta, inquadramento con C.C.N.L. del commercio, Livello IV, ed eventuali successivi adeguamenti contrattuali**, inoltre è obbligata ad effettuare il regolare versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali che disposizioni di legge, regolamenti e contratti di lavoro pongono a suo carico, nonché ad assolvere tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di prevenzione e protezione degli infortuni sul lavoro, a tal fine dovrà produrre il documento di valutazione dei rischi nonché ogni tre mesi fornirà all'amministrazione copia delle ricevute relative al pagamento degli oneri contributivi e previdenziali del personale impiegato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risoluzione del contratto e di esclusione della ditta appaltante dalle future gare in caso di violazione degli obblighi contrattuali assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori e di rispetto delle norme di sicurezza.

Il mancato pagamento delle spettanze salariali al personale assunto in ragione del presente contratto costituirà specifica motivo di grave inadempimento contrattuale con le conseguenze di legge connesse.

La Ditta appaltatrice è tenuta a svolgere, a proprie cura e spese, apposito corso di formazione per i predetti ausiliari del traffico in caso che tale personale non sia già in possesso di apposita idoneità.

Condizione indispensabile per l'adozione del decreto ad personam del Sindaco, per il conferimento delle funzioni di controllo della sosta ai sensi dell'art.17, commi 132 , della Legge 127/97 è la trasmissione della copia dei contratti di lavoro stipulati che dovranno essere

inderogabilmente **assunti con profilo Ausiliario della Sosta, con inquadramento con C.C.N.L. del commercio, Livello IV, ed eventuali successivi adeguamenti contrattuali.**

La mancata trasmissione nel termine tassativo indicato dalla stazione appaltante dei contratti di lavoro da cui risulti inderogabilmente l'assunzione con profilo Ausiliario della Sosta, inquadramento con C.C.N.L. del commercio, Livello IV, ed eventuali successivi adeguamenti contrattuali, **costituisce clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.**

#### Art. 6

#### AREE DI SOSTA A PAGAMENTO - PIANO PARCHEGGIO

Le aree di sosta, le tariffe e condizioni per la sosta a pagamento sono quelle disposte con delibera di Giunta comunale n. 89 del 13/09/2021, allegata al presente capitolato tecnico per farne parte integrante e sostanziale.

La quantificazione complessiva degli stalli di sosta a pagamento è stata calcolata, approssimativamente in **circa 239 stalli.**

In sede di offerta l'operatore economico dovrà presentare un elaborato tecnico-progettuale del piano parcheggio redatto, seguendo le previsioni di incasso e le indicazioni di seguito specificate:

Stalli di sosta disponibili (indicativamente)	Giornate annue di validità della sosta a pagamento	Tasso/numero di ore media di occupazione al giorno per ogni posto	Tariffa media oraria	Ipotesi di incasso annua Prudenziale
239	365	0.5	€ 0,30 x i primi 30 minuti	€ 13.085,25
239	365	2,5	€ 0,50 per ogni ora successiva	€ 109.043,75
			TOTALE	€ 122.129,00

AREE INDIVIDUATE :

STRISCE BLU	Nr. indicativo SOSTE a pagamento e nr. SOSTE libere
<b>Parcheggio via Risorgimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 77 per sosta a pagamento;</li> <li>• 10 per sosta libera;</li> <li>• 2 per "stallo rosa";</li> <li>• 3 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Lati del parcheggio Via Risorgimento – Monumento e strada antistante:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22 per sosta a pagamento;</li> <li>• 2 per sosta libera;</li> <li>• 1 per "stallo rosa";</li> <li>• 2 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> <li>• 1 per ricarica elettrica</li> <li>• 1 per "servizio car shering";</li> </ul>
<b>Parcheggio via Beniamino Marciano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per "stallo rosa";</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> <li>• 1 per ricarica elettrica</li> <li>• 1 per "servizio car shering";</li> </ul>

<b>Posti auto via Roma da Piazza D'Anna lato dx fino incrocio con via Municipio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Municipio lato dx sino incrocio con piazza Municipio-IV Novembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> <li>• 1 da riservare per i veicoli diretti nella farmacia con limite massimo di tempo di 15 minuti;</li> </ul>
<b>Parcheggio via Garibaldi –Piazza Marconi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Palma lato sx dopo Arco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Monte lato dx dopo Scuola Media</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Manfredi-Parco verde traversa di fianco Alberghiero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto I Trav. via Risorgimento (Inizio Trav. Pasticceria Narciso )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via N. Sauro –chiesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via R. Serafino piccolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via R. Serafino grande (parco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> </ul>

giochi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 2 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> <li>• 1 da riservare per i veicoli diretti nella farmacia con limite massimo di tempo di 15 minuti;</li> <li>• 1 per “servizio car shering”;</li> </ul>
<b>Posti auto Piazza d’Anna lato sx e dx prima della strettoia di via Roma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 per sosta a pagamento;</li> <li>• 2 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via Poggiomarino –Piazza d’Anna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 per sosta a pagamento;</li> <li>• 2 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via Poggiomarino presso Cittadella del Carnevale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 per sosta a pagamento;</li> <li>• 4 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 2 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>

### TARIFFE

€ 0.00 per i primi 15 MINUTI

€ 0.30 per i successivi 30 MINUTI

€ 0.50 per ogni ora successiva

### ORARI

Orari Feriale + Festivo (per consentire il mercato settimanale nel parcheggio grande in via Risorgimento è escluso il venerdì mattina)

09,00 – 13,00

16,00 – 20,00

### ABBONAMENTI

€ 30,00	MENSILE	con targa
€ 55,00 residenti	BIMESTRALE	con targa

<b>CONDIZIONI PARTICOLARI</b>		
VEICOLI A SERVIZIO DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON CONTRASSEGNO ESPOSTO E CON DISABILE RIGOROSAMENTE AL SEGUITO	PRESENTATI SU TUTTO IL TERRITORIO	<b>SOLO SE CON CONTRASSEGNO ESPOSTO</b>
ALBERGHI, B&B, ATTIVITA' PRODUTTIVE, OPERATORI COMMERCIALI, AZIENDE	€ 15,00 SETT. Da Lunedì a Domenica	<b>SENZA OBBLIGO DI TARGA</b>
VEICOLI DI SERVIZIO MUNITI DI SEGNI DI RICONOSCIMENTO DEL COMUNE DI STRIANO, DELLE FORZE DELL'ORDINE, DELL'ASL, NONCHE' , ENEL, GORI GAS, E MEZZI DI SERVIZIO	PRESENTATI SU TUTTO IL TERRITORIO	
AUTOVETTURE IBRIDE ED ELETTRICHE	Sconto 30%	<b>SOLO CON ABBONAMENTO</b>

La quantificazione delle aree di sosta è stata effettuata tenendo in considerazione gli attuali assetti delle strade, pertanto, all'atto della redazione dell'elaborato tecnico-progettuale, le indicazioni sopra riportate possono essere integrate fino al 10%, sempre che vengano salvaguardati gli equilibri nella distribuzione tra aree di sosta a pagamento e libere, per le zone dove vige tale obbligo di legge.

L'elaborato tecnico-progettuale dovrà riportare, altresì, anche la disciplina della sosta e circolazione delle zone omogenee interessate dall'intervento di regolamentazione della sosta.

I colori delle strisce che delimitano gli spazi di sosta dovranno essere di colore blu per le aree di sosta a pagamento e giallo per le aree di sosta riservate.

Sono considerate le tre principali disposizioni degli stalli rispetto alla sede stradale (o alle corsie di distribuzione) e cioè:

- longitudinale (L) dove gli stalli sono disposti parallelamente alla direzione di marcia dei veicoli;
- a spina (S) dove gli stalli sono disposti a 45° rispetto alla direzione di marcia dei veicoli. Per questa disposizione possono anche essere considerate varianti a 60°, a 30° o altra inclinazione a seconda delle situazioni;
- a pettine (P) dove gli stalli sono disposti ortogonalmente alla direzione di marcia dei veicoli.

Per ognuna di queste tipologie sono riportati gli standards dimensionali di: larghezza della fila di sosta (ingombro trasversale), dimensione minima dello stallo, larghezza minima della corsia necessaria per effettuare la manovra di parcheggio e il valore che indica il numero di posti-auto teorico ricavabile per ogni metro di strada (misurata longitudinalmente).

Per i posti riservati ai diversamente abili va considerato che gli stalli, nelle disposizioni ad S e P avranno una larghezza maggiore (+ 50 CM) per permettere agevolmente al fruitore di uscire ed entrare nel veicolo.

Tipologie e caratteristiche degli stalli di sosta, da tenere presente nella redazione del piano parcheggio:

TIPOLOGIE E CARATTERISTICHE DEGLI STALLI DI SOSTA	
	<p><b>TIPOLOGIA:</b> L (in parallelo)</p> <p><b>INCLINAZIONE:</b> 0°</p> <p><b>LARGHEZZA FILA SOSTA:</b> 2,00 metri</p> <p><b>DIMENSIONE STALLO:</b> 2,00x5,00 metri</p> <p><b>LARGH. CORSIA MIN. DI MANOVRA:</b> 3,00 metri</p> <p><b>CAPACITA':</b> 0,200 posti/metri strada</p>
	<p><b>TIPOLOGIA:</b> S (spina)</p> <p><b>INCLINAZIONE:</b> 45°</p> <p><b>LARGHEZZA FILA SOSTA:</b> 4,75 metri</p> <p><b>DIMENSIONE STALLO:</b> 2,30x4,50 metri</p> <p><b>LARGH. CORSIA MIN. DI MANOVRA:</b> 2,75 metri</p> <p><b>CAPACITA':</b> 0,210 posti/metri strada</p>
	<p><b>TIPOLOGIA:</b> P (pettine)</p> <p><b>INCLINAZIONE:</b> 90°</p> <p><b>LARGHEZZA FILA SOSTA:</b> 4,80 metri</p> <p><b>DIMENSIONE STALLO:</b> 2,30x4,80 metri</p> <p><b>LARGH. CORSIA MIN. DI MANOVRA:</b> 5,60</p> <p><b>CAPACITA':</b> 0,435 posti/metri strada</p>

**Art. 7**  
**TARIFE E CONDIZIONI PER LA SOSTA**  
**MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Le tariffe e condizioni per la sosta a pagamento sono quelle disposte con delibera di Giunta comunale n. 89 del 13/09/2021, indicate all'art. 6 del presente capitolato tecnico ed in allegato per farne parte integrante e sostanziale.

I pagamenti potranno avvenire mediante:

- Ticket rilasciato dagli appositi parcometri;
- Abbonamenti a tariffe agevolate;
- Forme elettroniche di pagamento mediante applicazioni informatiche;

Le tariffe, i tempi di sosta e la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento possono essere variate per i giorni e periodi che l'Amministrazione riterrà opportuni e saranno comunicate almeno tre giorni prima dell'applicazione alla ditta appaltatrice del servizio. Nulla sarà dovuto in caso di riduzione delle aree di sosta a pagamento disponibili in caso di decisione dell'amministrazione comunale per l'effettuazione di manifestazioni, eventi ed attività decise, organizzate e/o patrocinate dal comune.

Le modifiche alle tariffe e condizioni, ivi comprese l'individuazione delle aree di sosta, di cui all'allegato 1, saranno comunicate entro 3 giorni alla ditta appaltatrice, che sarà libera di recedere dal contratto,

qualora non ritenga più convenienti le condizioni di gestione del servizio, senza nulla a pretendere alla stazione appaltante.

#### **Art. 8** **SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE**

Prima della messa in esercizio dei sistemi di controllo della sosta la ditta appaltatrice dovrà eseguire a proprie cure e spese la fornitura e posa in opera di tutta la segnaletica orizzontale e verticale delle seguenti strade del centro cittadino:

- Via Risorgimento ;
- Parcheggio grande via Risorgimento;
- Parcheggio via B. Marciano;
- Via Roma;
- Piazza D'Anna;
- Via Municipio;
- Via Garibaldi;
- Piazza Marconi;
- Via Palma dopo arco medioevale;
- Via Monte;
- Via Manfredi Parco Verde;
- I° traversa via Risorgimento;
- Parcheggio via N. Sauro;
- Parcheggio piccolo via R. Serafino;
- Parcheggio grande via R. Serafino;
- Parcheggio via Poggiomarino;

Pertanto, in sede di offerta, il concorrente dovrà allegare un piano dettagliato di intervento per la sostituzione e ammodernamento della segnaletica nelle strade sopra citate.

In caso di modifica delle tariffe resta a carico della ditta la fornitura e posa in opera della segnaletica verticale aggiornata.

Ad ogni buon conto ogni anno dovranno essere ritracciati gli stalli di sosta che ricadono nelle zone a pagamento (compresi gli stalli per gli invalidi).

#### **Art. 9** **MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'impresa appaltatrice si impegna ad eseguire puntualmente e con la massima cura il servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento senza custodia del comune.

L'impresa deve uniformarsi alle istruzioni e prescrizioni che la S.A. comunicherà per iscritto.

Il Comune, in considerazione della necessità di eseguire lavori di propria competenza, di autorizzare lavori di competenza di privati, di consentire lo svolgimento di manifestazioni pubbliche e di autorizzare altre forme di occupazione del suolo pubblico, si riserva la possibilità di limitare o vietare la sosta in alcune delle aree di parcheggio senza alcun obbligo di indennizzo.

Il servizio è da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà senz'altro sostituirsi al gestore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

L'amministrazione si riserva la facoltà di esercitare permanentemente e nel modo che riterrà più opportuno i controlli relativi allo svolgimento del servizio.

Gli incassi dei parcometri dovranno essere sempre monitorabili con sistemi informatici forniti dall'affidatario da parte della dell'amministrazione comunale. Qualora il servizio di monitoraggio informatico non venga reso funzionante nel termine di 30 giorni dall'installazione dei parcometri ovvero non venga ripristinato nel termine di 24 ore dall'accertamento di un eventuale guasto saranno applicate le penalità di cui al successo art. 10.

#### **Art. 10** **CORRISPETTIVO E PAGAMENTO**

Il corrispettivo di affidamento, onnicomprensivo di tutti gli oneri diretti ed indiretti per tutte le prestazioni previste, è dato dalla percentuale, offerta in sede di gara, sugli incassi effettivamente riscossi, e comunque **non inferiore a € 12.000,00 annui**, divisi per canoni trimestrali.

I pagamenti verranno effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura trimestrale, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, previa verifica del corretto svolgimento del servizio da parte del Responsabile del Servizio Polizia Locale

Gli introiti da fatturare verranno determinati in base all'accertamento degli incassi trimestrali ed in particolare:

- La rendicontazione in possesso dell'ufficio Polizia Municipale degli svuotamenti dei parcometri;
- La rendicontazione dei pagamenti effettuati mediante le forme elettroniche di pagamento mediante applicazioni informatiche;
- La rendicontazione in possesso dell'ufficio Polizia Municipale dei pagamenti effettuati mediante bancomat o carta di credito.

A discrezione della stazione appaltante il pagamento delle fatture potrà essere subordinato all'esibizione delle quietanze di pagamento delle spettanze salariali dei dipendenti assunti in ragione del presente contratto, le quietanze richieste saranno quelle relative alle mensilità di servizio fatturate dalla ditta appaltatrice.

In caso di manifestazioni e/o eventi in cui l'Amministrazione istituisca aree di sosta o tariffe specifiche, sarà riconosciuto un compenso forfettario del 30% sugli incassi al gestore, solo in caso di motivate esigenze oggettive potrà essere contrattato un diverso importo con il gestore del servizio.

#### **Art. 11 PENALITA'**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione di una sanzione di **Euro 100,00** per ogni giorno naturale e continuo di mancato adempimento, più al risarcimento danni in caso di sospensione od abbandono del servizio.

L'Amministrazione procede al recupero della penalità, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta o con trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Il ritardato pagamento delle spettanze salariali al personale assunto in ragione del presente contratto, per un periodo superiore a due mensilità, costituirà motivo di grave inadempimento contrattuale con l'applicazione delle penalità sopra indicate, i proventi derivanti dalle penalità saranno prioritariamente destinati al pagamento degli emolumenti non versati al personale di cui sopra.

#### **Art. 12 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

E' vietato all'aggiudicatario del contratto di cedere a terzi l'impresa assunta sotto pena di immediata risoluzione del contratto e del risarcimento di ogni danno e spesa che l'Amministrazione Appaltante dovrà sostenere.

E' consentito il subappalto nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **Art. 13 RECESSO DAL CONTRATTO**

Qualora si ravvisi il caso di ripetute inadempienze o che vengano a mancare i requisiti richiesti dal presente capitolato, pur a seguito delle sanzioni comminate dall'Amministrazione Appaltante, verrà inviata all'Appaltatore regolare diffida con l'obbligo di adempiere entro i termini stabiliti dalla stessa, trascorsi i quali si provvederà all'immediata rescissione del contratto, all'incameramento della cauzione,

nonché all'addebito delle spese di cui l'Amministrazione stessa dovesse farsi onere per porre rimedio alle inadempienze dell'Appaltatore.

L'irrogazione di n. 3 (tre) penalità vale come gravi irregolarità e come tale determina la risoluzione del contratto di appalto.

Il contratto si risolverà di diritto per inadempienza nei seguenti casi:

- Fallimento dell'Affidatario o dei suoi aventi causa
- Applicazione delle tariffe e degli orari difformi da quelle convenute
- Sospensione totale o parziale, anche temporanea, del servizio, senza giustificato motivo
- Violazione del divieto di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente, le aree di sosta a pagamento per usi o finalità diverse da quelle di cui alla presente convenzione
- Violazione nel curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature e della segnaletica utilizzata per il servizio
- Cessione o sub-affidamento, anche parziale, degli obblighi e dei servizi previsti nel contratto di servizio
- Nel caso di qualsivoglia dichiarazione non veritiera, fatta comunque salva ogni eventuale responsabilità sia penale che civile;
- Nel caso che venga documentato il mancato pagamento delle spettanze salariali al personale assunto in ragione del presente contratto per un ritardo superiore ai 2 mesi ;

In queste ipotesi, la risoluzione del rapporto sarà preceduta dalla notifica di formale diffida con la quale si contesteranno gli addebiti, si preannuncerà la risoluzione e verrà fissato un congruo termine per la presentazione da parte dell'Affidatario delle deduzioni di discolpa.

La cauzione prestata dall'Aggiudicatario, dichiarato decaduto verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 14 CONDIZIONE RISOLUTIVA**

Qualora successivamente alla stipula del presente contratto, l'Ufficio territoriale competente emetta un provvedimento di informativa ostativa antimafia, ai sensi degli artt. 84 e 91 del decreto legislativo n° 159/2011, nei confronti della ditta esecutrice, ancorché impugnato o impugnabile dinanzi alle autorità competenti, il presente contratto sarà risolto di diritto.

**Infine la mancata trasmissione nel termine tassativo indicato dalla stazione appaltante dei contratti di lavoro da cui risulti inderogabilmente l'assunzione con profilo Ausiliario della Sosta, inquadramento con C.C.N.L. del commercio, Livello IV, ed eventuali successivi adeguamenti contrattuali, costituisce clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.**

#### **Art. 15 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Fatto salvo quanto previsto ai [commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107](#) del codice degli appalti, la stazione appaltante può risolvere il contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'[articolo 106](#) del codice degli appalti,;
- b) con riferimento alle modificazioni di cui all'[articolo 106, comma 1, lettere b\) e c\)](#) sono state superate le soglie di cui al [comma 7 del predetto articolo](#); con riferimento alle modificazioni di cui all'[articolo 106, comma 1, lettera e\)](#) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'[articolo 106, comma 2](#), sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'[articolo 80, comma 1](#), sia per quanto riguarda i settori ordinari sia per quanto riguarda le concessioni e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione della concessione, ovvero ancora per quanto riguarda i settori speciali avrebbe dovuto essere escluso a norma dell'[articolo 136, comma 1](#);
- d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'[articolo 258 TFUE](#), o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'[articolo 80](#).

Quando il direttore dei lavori o il responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dei lavori o il responsabile unico dell'esecuzione del contratto, se nominato gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il responsabile unico del procedimento nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il direttore dei lavori curi la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

Qualora sia stato nominato, l'organo di collaudo procede a redigere, acquisito lo stato di consistenza, un verbale di accertamento tecnico e contabile con le modalità di cui al presente codice. Con il verbale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e ammesso in contabilità e quanto previsto nel progetto approvato nonché nelle eventuali perizie di variante; è altresì accertata la presenza di eventuali opere, riportate nello stato di consistenza, ma non previste nel progetto approvato nonché nelle eventuali perizie di variante.

Nei casi di cui ai commi 2 e 3, in sede di liquidazione finale dei lavori, servizi o forniture riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i lavori ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'[articolo 110, comma 1](#).

Nei casi di risoluzione del contratto di appalto dichiarata dalla stazione appaltante l'appaltatore deve provvedere al ripiegamento dei cantieri già allestiti e allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa stazione appaltante; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, la stazione appaltante provvede d'ufficio addebitando all'appaltatore i relativi oneri e spese. La stazione appaltante, in alternativa all'esecuzione di eventuali provvedimenti giurisdizionali cautelari, possessori o d'urgenza comunque denominati che inibiscano o ritardino il ripiegamento dei cantieri o lo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze, può depositare cauzione in conto vincolato a favore dell'appaltatore o prestare fideiussione bancaria o polizza assicurativa con le modalità di cui all'[articolo 93](#), pari all'uno per cento del valore del contratto. Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni.

## Art. 15 ASSICURAZIONE

L'affidatario si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente o a terzi.

L'affidatario, prima del perfezionamento dell'atto di affidamento, deve munirsi delle seguenti coperture assicurative Polizza RCT a garanzia della propria responsabilità civile verso terzi, comprendendo in quest'ultimo concetto anche il Comune di Striano, che preveda le seguenti prestazioni:

- Massimale unico per sinistro di Euro 1.500.000,00;
- Nel novero dei terzi devono essere incluse le persone non dipendenti che partecipano alle attività (fornitori, tecnici, ecc.) nonché gli utenti;
- Devono essere comprese le garanzie per danni alle cose di terzi trovatisi nell'ambito di esecuzione delle attività e danni a terzi (cose o persone) da incendio dell'assicurato e/o di terzi
- Responsabilità personale dei dipendenti a qualunque titolo (compreso il responsabile della sicurezza – ed ai lavoratori parasubordinati).
- Attività di manutenzione

#### **Art. 16 CONTROVERSIE**

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune e appaltatore in dipendenza del presente appalto è competente il Foro di Torre Annunziata.

#### **Art. 17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'impresa appaltatrice, presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati, archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi a qualsiasi Ufficio al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

#### **Art. 18 TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

In ottemperanza all'articolo 3 della legge n. 136 del 2010:

- tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento a favore dell'appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contraenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento di cui al presente contratto, devono avvenire mediante bonifico sul conto corrente dedicato di cui sopra;
- i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento;
- i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa;
- le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro possono essere sostenute con sistemi diversi dal bonifico, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione;
- ogni bonifico deve riportare il GIG;
- la violazione delle prescrizioni di cui alle lettere a), b) e c) comporta la nullità di diritto del presente contratto; la violazione della prescrizione di cui alla lettera d) comporta la nullità qualora reiterata per più di una volta;
- l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alle lettere a), b) o c), procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
- le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento; in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

**Art. 19**  
**NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile e alle disposizioni legislative europee, nazionali e regionali vigenti in materia.

**Striano**

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI POLIZIA**

**LOCALE**

**F.to Arch. Vittorio CELENTANO**

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Il signor \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Firma leggibile**

**ALLEGATO "1"**

**TARIFE E CONDIZIONI**  
**PER LA SOSTA NELLE AREE A PAGAMENTO**

APPROVATE CON DELIBERAZIONE DI G.C. n. 89 del 13/09/2021 e s.m.i.

**SEZIONE I**

**TARIFE E CONDIZIONI GENERALI PER LA SOSTA A PAGAMENTO**

**1. AREE PER LA SOSTA A PAGAMENTO.**

Sono individuate le seguenti zone del territorio del comune Striano, che hanno caratteristiche di traffico omogenee:

<b>STRISCE BLU</b>	<b>Nr. indicativo SOSTE a pagamento e nr. SOSTE libere</b>
<b>Parcheggio via Risorgimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 77 per sosta a pagamento;</li><li>• 10 per sosta libera;</li><li>• 2 per "stallo rosa";</li><li>• 3 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li></ul>
<b>Lati del parcheggio Via Risorgimento – Monumento e strada antistante:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 22 per sosta a pagamento;</li><li>• 2 per sosta libera;</li><li>• 1 per "stallo rosa";</li><li>• 2 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li><li>• 1 per ricarica elettrica</li><li>• 1 per "servizio car shering";</li></ul>
<b>Parcheggio via Beniamino Marciano</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 per sosta a pagamento;</li><li>• 1 per sosta libera;</li><li>• 1 per "stallo rosa";</li><li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persone invalide;</li> <li>• 1 per ricarica elettrica</li> <li>• 1 per “servizio car shering”;</li> </ul>
<b>Posti auto via Roma da Piazza D’Anna lato dx fino incrocio con via Municipio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Municipio lato dx sino incrocio con piazza Municipio-IV Novembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> <li>• 1 da riservare per i veicoli diretti nella farmacia con limite massimo di tempo di 15 minuti;</li> </ul>
<b>Parcheggio via Garibaldi –Piazza Marconi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Palma lato sx dopo Arco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Monte lato dx dopo Scuola Media</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto via Manfredi-Parco verde traversa di fianco Alberghiero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Posti auto I Trav. via Risorgimento (Inizio Trav. Pasticceria Narciso )</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via N. Sauro –chiesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via R. Serafino piccolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>

<b>Parcheggio via R. Serafino grande (parco giochi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 per sosta a pagamento;</li> <li>• 1 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 2 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> <li>• 1 da riservare per i veicoli diretti nella farmacia con limite massimo di tempo di 15 minuti;</li> <li>• 1 per “servizio car shering”;</li> </ul>
<b>Posti auto Piazza d’Anna lato sx e dx prima della strettoia di via Roma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13 per sosta a pagamento;</li> <li>• 2 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via Poggiomarino –Piazza d’Anna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 per sosta a pagamento;</li> <li>• 2 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 1 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>
<b>Parcheggio via Poggiomarino presso Cittadella del Carnevale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 per sosta a pagamento;</li> <li>• 4 per sosta libera;</li> <li>• 1 per “stallo rosa”;</li> <li>• 2 da riservare ai veicoli a servizio delle persone invalide;</li> </ul>

### **TARIFFE**

€ 0.00 per i primi 15 MINUTI

€ 0.30 per i successivi 30 MINUTI

€ 0.50 per ogni ora successiva

### **ORARI**

Orari Feriale + Festivo (per consentire il mercato settimanale nel parcheggio grande in via Risorgimento è escluso il venerdì mattina)

09,00 – 13,00

16,00 – 20,00

### **ABBONAMENTI**

€ 30,00	MENSILE	con targa
€ 55,00 residenti	BIMESTRALE	con targa
<b>CONDIZIONI PARTICOLARI</b>		
VEICOLI A SERVIZIO DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON CONTRASSEGNO ESPOSTO E CON DISABILE RIGOROSAMENTE AL SEGUITO	ESENTATI SU TUTTO IL TERRITORIO	<b>SOLO SE CON CONTRASSEGNO ESPOSTO</b>
ALBERGHI, B&B, ATTIVITA' PRODUTTIVE, OPERATORI COMMERCIALI, AZIENDE	€ 15,00 SETTIMANA Da Lunedì a Domenica	<b>SENZA OBBLIGO DI TARGA</b>
VEICOLI DI SERVIZIO MUNITI DI SEGNI DI RICONOSCIMENTO DEL COMUNE DI STRIANO, DELLE FORZE DELL'ORDINE, DELL'ASL, NONCHE' , ENEL, GORI GAS, E MEZZI DI SERVIZIO	ESENTATI SU TUTTO IL TERRITORIO	
AUTOVETTURE IBRIDE ED ELETTRICHE	Sconto 30%	<b>SOLO CON ABBONAMENTO</b>

## 2. CASI DI GRATUITÀ.

Sono esentati dal pagamento nelle aree di sosta i veicoli:

- Degli organi di polizia stradale di cui al punto 12 del C.d.s. nello svolgimento dei compiti d'istituto;
- Dei vigili del fuoco;
- Dei servizi di soccorso;
- Di autorità in servizio d'istituto identificati mediante simboli distintivi dell'ente di appartenenza;
- Di operatori in servizio di pubblica utilità per interventi di emergenza;
- Immatricolati come autocarri fino a 3,5 tonnellate, dalle ore 08:00 alle ore 10:00 in tutte le aree, destinati al carico e scarico delle cose;
- A servizio delle persone invalide che espongono il "contrassegno di parcheggio per disabili".

Nel caso in cui il comune disponga il patrocinio morale e/o economico di una determinata manifestazione, possono essere destinate aree per la sosta a titolo gratuito per i veicoli a servizio delle manifestazioni patrocinate.

## SEZIONE II CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEI CONTRASSEGNI "AUTORIZZATI SOSTA A PAGAMENTO"

### 3. CATEGORIE DI CONTRASSEGNI PER LA SOSTA CON ABBONAMENTO.

Sono individuate le seguenti categorie di contrassegni alla sosta con abbonamento:

- A. "Abbonamento mensile residenti € 30,00 " ;
- B. "Abbonamento bimestrale residenti - € 55,00" ;
- C. "Abbonamento settimanale € 15,00 (per alberghi, B.&B. , attività produttive, operatori commerciali, aziende)" ;
- D. "Abbonamento per auto ibride ed elettriche (sconto del 30% sui punti A-B e C);

### 4. CRITERI PER IL RILASCIO DEL CONTRASSEGNO "SOSTA CON ABBONAMENTO".

E' possibile rilasciare un unico contrassegno "Autorizzato sosta con abbonamento":

per ogni nucleo familiare anagrafico residente nelle zone dove è istituita la sosta a pagamento del comune di Striano, abilitando fino a 2 veicoli, anche immatricolati come autocarri, intestati a persone appartenenti al medesimo nucleo familiare anagrafico, così come risultante dallo stato di famiglia.

Ai soggetti non residenti che esercitano abitualmente la propria attività lavorativa dove è istituita la sosta a pagamento del comune di Striano, di ottenere il rilascio di un solo contrassegno "Autorizzato" abilitando fino a 2 veicoli, anche immatricolati come autocarri, intestati a persone appartenenti al medesimo nucleo familiare anagrafico, così come risultante dallo stato di famiglia. Rientrano nella presente categoria:

- lavoratori subordinati dipendenti di enti pubblici con sede in Striano;
- lavoratori subordinati dipendenti di soggetti privati con sede operativa in Striano;
- lavoratori autonomi titolari di attività con sede operativa in Striano
- esercenti attività professionali che hanno uno studio in Striano.

Il rilascio del contrassegno è subordinato alla regolarità dei documenti di guida del veicolo, ovvero la copertura assicurativa R.C.A. e regolare effettuazione della prescritta revisione.

È necessaria la contestualità della residenza ed intestazione della carta di circolazione.

Le disposizioni sopra indicate si applicano, in quanto compatibili, ai veicoli a tre o più ruote immatricolati come ciclomotori o motoveicoli.

#### **5. VEICOLI IMMATRICOLATE IN PAESI EXTRA UE.**

Per poter richiedere i contrassegni sosta con abbonamento per un veicolo immatricolato in un paese estero non appartenente all'Unione Europea, l'utilizzatore deve dichiarare di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa in materia, e in particolare dall'art.561 del reg. (CEE) n. 2454/93. All'atto della richiesta, pertanto sarà necessario compilare un'apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestando l'avvenuto adempimento degli obblighi sopra citati.

#### **6. COSTO PER IL RILASCIO DEI CONTRASSEGNI ALLA SOSTA CON ABBONAMENTO.**

Sono previsti i seguenti costi per il rilascio dei contrassegni alla sosta con abbonamento:

1. "Sosta Autorizzati": € 5,00 per il rilascio del contrassegno;

Per le restanti categorie di contrassegni il rilascio è a titolo gratuito.

Il rilascio di ulteriori contrassegni in sostituzione dei precedenti emessi a causa di modifica dei veicoli in esso indicati è gratuito.

#### **7. MODALITÀ , CONDIZIONI DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.**

La documentazione da presentare è la seguente:

- a) Modulo sottoscritto dall'interessato per il rilascio dell'apposito contrassegno;
- b) Fotocopia di un valido documento d'identità in corso di validità;
- c) Ricevuta di versamento, quando previsto.

La richiesta deve essere consegnata:

- Presso il protocollo comunale dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00;
- Via e-mail tramite posta certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.striano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.striano.na.it) ;

Il titolo di pagamento rilasciato, deve essere esposto in modo ben visibile sul parabrezza del veicolo al fine di agevolare l'attività di controllo del personale addetto.

Il pagamento potrà essere effettuato con bollettino postale sul conto corrente n°. 22983803 intestato a Comune di Striano servizio tesoreria comunale, indicando nella causale "autorizzazione sosta con abbonamento" o tramite bancomat direttamente presso il Comando Polizia Locale.

#### **8. PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEI CONTRASSEGNI.**

I contrassegni sono rilasciati dal responsabile del settore Polizia Locale , su istanza degli aventi diritto alla conclusione con esito positivo dell'istruttoria svolta dal responsabile del procedimento.

Tutte le informazioni necessarie al rilascio dei contrassegni sono autocertificate dagli istanti, non sono ammesse copie dei documenti utili al rilascio, ad ogni buon conto, al fine di assicurare la celerità del procedimento, gli interessati in sede di presentazione dell'istanza possono produrre in visione i documenti.

L'archiviazione dei contrassegni di sosta è in capo al responsabile del procedimento nominato dal Responsabile del Servizio che cura la tenuta dei relativi registri depositati presso gli uffici del comando di Polizia Locale.

I tempi per la conclusione del procedimento sono fissati in giorni 30 dalla data di deposito dell'istanza all'ufficio polizia locale del comune di Striano, fatti salvi i casi di sospensione o interruzione dei termini previsti dalla legge.

Le istanze dovranno essere presentate utilizzando l'apposita modulistica distribuita dal comando polizia municipale ovvero diffusa con le diverse forme di pubblicità realizzabili.

Si dispone che nell'istanza sia indicato un numero di recapito telefonico ovvero di una casella di posta elettronica anche non certificata, al fine di assicurare un sollecito svolgimento dell'istruttoria.

In caso di presentazione di istanze erronee o incomplete il responsabile del procedimento chiede il rilascio di dichiarazioni integrative ovvero la rettifica di dichiarazioni rese e può ordinare altresì l'esibizione di documenti.

Nei casi in cui a conclusione dell'attività istruttoria siano stati rilevati motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Qualora gli istanti non producano nei termini la comunicazione di cui al periodo precedente il procedimento è automaticamente concluso con esito negativo.

Il contrassegno è rilasciato all'interessato, nei casi in cui sia previsto, previo pagamento dell'importo fissato al punto 8.

#### **9. SANZIONI.**

Nei casi di accertato abuso nell'utilizzo dei contrassegni di cui al presente provvedimento, mediante l'esposizione di un contrassegno in copia, ovvero l'esposizione del contrassegno su veicoli diversi da quelli autorizzati, oltre alle sanzioni di carattere penale ovvero di quelle previste dal Codice della Strada è disposto altresì il ritiro immediato del contrassegno finalizzato alla revoca.

I soggetti che saranno accertati responsabili delle violazioni di cui al comma precedente decadranno dalla facoltà di ottenere le agevolazioni previste per un periodo di un anno dalla data del ritiro, in caso di recidiva la decadenza avrà effetto permanente, la sanzione si applica a tutto il nucleo familiare anagrafico in quanto compatibile.

**ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024**

**DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI STRIANO - INTEGRAZIONE**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	<b>95.837,75</b>	0,00	<b>95.837,75</b>
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	<b>150.303,63</b>	<b>150.303,63</b>	<b>300.607,26</b>
stanziamenti di bilancio	<b>13.200,00</b>	<b>30.010,00</b>	<b>90.030,00</b>
<b>Totale stanziamenti di bilancio</b>	<b>13.200,00</b>	<b>30.010,00</b>	<b>90.030,00</b>
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altro			

Il referente del programma

**Annotazioni**

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI STRIANO**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	tabella CP	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	calcolo	calcolo	valore	campo somma	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
																somma (11)	somma (11)	somma (11)	somma (11)	somma (11)				
1226000634202200001.	1226000634	2022	2022				si	Campania	Servizio		Somministrazione autisti	Alta	Dott. Raffaele vermiglio	36		13.200,00	30.010,00	30.010,00 + 16.810,00	90.030,00					
1226000634202200002.	1226000634	2022	2022	J21C22000260006			si	Campania	Servizio		Gestione del sistema informatico comunale - Cluod - PNRR	Alta	Arch. Vittorio Celentano	36		38.612,11	38.342,14	20.883,50	95.837,75					
1226000634202300001.	1226000634	2023	2023				si	Campania	Servizio		Concessione a terzi per la gestione delle aree di sosta per anni 4	Alta	Arch. Vittorio Celentano	48		150.303,63	150.303,63	300.607,26	601.214,52					
																200.115,74	218.655,77	321.490,76	787.082,27					

**Note**

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
- (3) Compilare se "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi" è uguale a "SI" e CUP non pResente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 9
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (9) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica
- (11) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Il referente del programma

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzate nel Programma biennale)			
Responsabile del procedimento		codice fiscale	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	primo anno	secondo anno	annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	95.837,75	0,00	95.837,75
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	150.303,63	150.303,63	300.607,26
stanziamenti di bilancio	13.200,00	30.010,00	90.030,00
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	0,00	0,00	0,00

- Tabella B.1**
- 1. priorità massima
  - 2. priorità media
  - 3. priorità minima

- Tabella B.2**
- 1. modifica ex art.7 comma 7 lettera b)
  - 2. modifica ex art.7 comma 7 lettera c)
  - 3. modifica ex art.7 comma 7 lettera d)
  - 4. modifica ex art.7 comma 7 lettera e)
  - 5. modifica ex art.7 comma 8

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI STRIANO**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'  
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Il referente del programma

Note

(1) breve descrizione dei motivi



## COMUNE DI STRIANO

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento  
per la Proposta di Delibera N° 00011/2023 del 10/02/2023.

Avente oggetto:

**Atto di indirizzo - Riapprovazione schema di Capitolato/Convenzione e relazione tecnica finanziaria economica per l'affidamento del servizio di gestione soste a pagamento**

---

Il Dirigente del Settore STRIANO\_SETTORE\_LAVORI\_PUBBLICI esprime parere: Favorevole

Parere espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, DLgs. 267/2000

STRIANO, 10/02/2023

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*



## COMUNE DI STRIANO

Parere di regolarita' contabile  
per la Proposta di Delibera N° 00011/2023 del 10/02/2023.

Avente oggetto:

**Atto di indirizzo - Riapprovazione schema di Capitolato/Convenzione e relazione tecnica finanziaria economica per l'affidamento del servizio di gestione soste a pagamento**

---

Il Dirigente del Settore Finanziario esprime parere: Favorevole

Parere espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, DLgs. 267/2000

STRIANO, 10/02/2023

Letto, confermato e sottoscritto.

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Comunale ANNA MARIA MONTUORI che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

---

Sindaco  
ANTONIO DEL GIUDICE

Segretario Comunale  
ANNA MARIA MONTUORI

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del d.lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Striano, 13/02/2023

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 13/02/2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

Segretario Comunale  
ANNA MARIA MONTUORI

---

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto .....

in qualita' di .....

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 00011/2023 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Striano, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio  
\_\_\_\_\_

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.