



Comune di Bracciano

COMUNE DI BRACCIANO
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
POLIZIA LOCALE
Via delle Palme 1/A – 00062
Tel. 06/99816274/73 fax 06/99816268

Capitolato d'appalto
per l'affidamento del servizio di gestione
dei parcheggi a pagamento.

Indice

Art. 1	Oggetto.
Art. 2	Località interessate al servizio.
Art. 3	Orari e tariffe della sosta a pagamento.
Art. 4	Variazioni delle aree, delle tariffe e degli orari.
Art. 5	Disciplina economica della concessione
Art. 6	Sorveglianza, vigilanza e controlli sul servizio
Art. 7	Durata della concessione
Art. 8	Valore della concessione
Art. 9	Occupazione degli stalli di sosta, servizi accessori e pagamenti
Art. 10	Fornitura e installazione della segnaletica stradale, dei parcometri e servizio ausiliari del traffico
Art. 11	Verifica e controllo
Art. 12	Cessione e subappalti
Art. 13	Varianti
Art. 14	Penalità
Art. 15	Registrazione, modifiche e spese contrattuali
Art. 16	Pubblicità
Art. 17	Installazione strutture
Art. 18	Coordinatore del servizio
Art. 19	Vigilanza e controllo sul servizio
Art. 20	Servizi supplementari
Art. 21	Consegna e inizio del servizio
Art. 22	Cauzione
Art. 23	Riduzione delle garanzie
Art. 24	Assicurazioni, infortuni e danni
Art. 25	Foro competente
Art. 26	Risoluzione del contratto
Art. 27	Spese contrattuali, imposte, tasse
Art. 28	Documenti che fanno parte del contratto
Art. 29	Conoscenza delle condizioni d'appalto
Art. 30	Disposizioni finali
Art. 31	Privacy

Art. 1

Oggetto

Il presente capitolato ha come oggetto l'affidamento della gestione del servizio di controllo dei parcheggi a pagamento senza custodia istituiti nelle aree del territorio del Comune di Bracciano individuate con delibera di Giunta Comunale n. 158 del 28/12/2016, e delibera di Giunta Comunale n. 74 del 31/03/2017 di rideterminazione delle tariffe;

Il servizio comprende l'installazione di parcometri, la necessaria segnaletica sia orizzontale che verticale, il controllo della sosta negli stalli a pagamento con impiego di personale denominato "ausiliari del traffico", la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature installate e delle aree assegnate in gestione per quanto riguarda la segnaletica orizzontale e verticale dovrà essere realizzata e ove già presente ripassata la segnaletica blu, altresì ricompresa nelle aree di sosta a pagamento dovrà essere ripassata la segnaletica bianca, gialla e rosa.

Art. 2

Località interessate al servizio

Il servizio interesserà le zone di seguito elencate :

2.1

AREE DI SOSTA A PAGAMENTO

Via Udino Bombieri

- stalli per posti auto a pagamento n° 25
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1
- stalli per carico e scarico merci n° 1

Via Principe di Napoli I° tratto da Piazza IV Novembre fino a passaggio a livello

- stalli per posti auto a pagamento n°6
- stalli per carico e scarico merci n° 3
- stalli per la parafarmacia (15 minuti) n° 1
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Via Principe di Napoli II° tratto fino a Piazzale Formaggi

- stalli per posti auto a pagamento n°25
- stalli per carico e scarico merci n° 2
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Piazzale F. Formaggi

- stalli per posti auto a pagamento n° 12
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2

Piazza Bari

- stalli per posti auto a pagamento n° 16
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Via Principe di Napoli III° tratto da Via Aurelio Saffi al civico n. 89

- stalli per posti auto a pagamento n° 17
- stalli per carico e scarico merci n° 2

Via Regina d'Italia

- stalli per posti auto a pagamento n° 25
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1
- stalli per carico e scarico merci n° 1

Via Armellini

- stalli per posti auto a pagamento n° 6
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Via Garibaldi/Piazza Dante

- stalli per posti auto a pagamento n° 29
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2
- stalli per carico e scarico merci n° 2
- stalli per posto rosa n° 1
- stalli riservati alla ASL RM 4 n° 1

via dei Pasqualetti

- stalli per posti auto a pagamento n°3
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n°1
- stalli per carico e scarico merci n° 1

via Aurelio Saffi

- stalli posti auto a pagamento n° 4

via del Pratoterra

- stalli per posti auto a pagamento n°11
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n°1

Via Traversini

- stalli per posti auto a pagamento n° 10
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n°1
- stalli per posti carico e scarico merci n° 1

Via Flavia

- stalli per posti auto a pagamento n° 11
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n°2

Via Claudia/Piazza Roma

- stalli per posti auto a pagamento n° 40
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n°3
- stalli per carico e scarico merci n° 4

Via Salvatore Negretti/Largo Cesare Battisti

- stalli per posti auto a pagamento n° 23
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1
- stalli per carico e scarico merci n° 2

Belvedere Giovanni Falcone

- stalli per posti auto a pagamento n° 19
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Piazzale della Stazione

- stalli per posti auto a pagamento n° 27
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 4
- stalli per posto riservato a fermata bus n° 1
- stalli per posti auto riservati a taxi n° 2

Viale Odescalchi

- stalli per posti auto a pagamento n° 24
- stalli per posti auto riservati a farmacia (15 minuti) n° 1
- stalli per carico e scarico merci n° 1
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2
- stalli per posto rosa n° 1

Via S.F. d'Assisi

- stalli per posti auto a pagamento n° 11

Via Pedacchiola

- stalli per posti auto a pagamento n° 11
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Via Latini

- stalli per posti auto a pagamento n° 6
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1
- stalli per carico e scarico merci n° 1

Via Armando Sala

- stalli per posti auto a pagamento n° 8
- stalli per carico e scarico merci n° 1
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1

Via Fausti

- stalli per posti auto a pagamento n° 7
- stalli per carico e scarico merci n° 2
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1
- stalli per posti auto riservati a farmacia (15 minuti) n° 1
- stalli per posto rosa n° 1

Piazzale Ospedale Vecchio

- stalli per posti auto a pagamento n° 10
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2
- stalli per posti auto riservati a Misericordia n° 1

Piazza Mazzini

- stalli per posti auto a pagamento n° 40
- stalli per carico e scarico merci n° 1
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2

Piazza I° Maggio

- stalli per posti auto a pagamento n° 4 (lato Via Fausti)
- stalli di sosta per motocicli n° 6

Via Ponte Medievale

- stalli per posti auto a pagamento n° 7
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 1
- stalli di sosta per motocicli n° 10

Multipiano Pasqualetti

- stalli per posti auto a pagamento n° 72
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 5

Via Lungolago Argenti

- stalli per posti auto a pagamento n°73
- stalli per carico e scarico merci n° 2
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n°3

AREE DI LUNGA SOSTA A PAGAMENTO, LIBERE PER I RESIDENTI NEL COMUNE DI BRACCIANO

Via Udino Bombieri/parcheggio lunga sosta

- stalli per posti auto a pagamento n° 74
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2

Largo Arnaldo Prato

- stalli per posti auto a pagamento n° 69
- stalli per posti auto riservati a persone diversamente abili n° 2

Piazzale della Stazione/parcheggio adiacente

- stalli per posti auto a pagamento n° 38

AREE DI SOSTA A PAGAMENTO CON ABBONAMENTO.

Via Claudia dal civico 77 al civico 57;

Via Flavia tutta l'area di sosta a pagamento;

Via Regina d'Italia dal civico 23 fino alla fine dell'area di sosta a pagamento;

Via di Pratoterra tutta l'area di sosta a pagamento;

Via Udino Bombieri dal civico 14 fino all'incrocio con Via Pizzuti;

Via Principe di Napoli III° tratto da Via Aurelio Saffi al civico n. 89;

Piazza Bari;

Piazzale Formaggi;

Via Saffi;

Parcheggio multipiano n° 2 piani coperti.

Così per complessivi n° 565 posti auto a pagamento di cui n° 181, gratuiti per i residenti nel Comune di Bracciano, individuati nei parcheggi a lunga sosta di Via Udino Bombieri lato ferrovia, Largo Arnaldo Prato e Parcheggio adiacente stazione ferroviaria.
Posti auto riservati a persone diversamente abili n° 47.

Posti auto riservati al carico e scarico merci n° 28.
Posti auto riservati a farmacia/parafarmacia n° 3.
Posti auto riservati a parcheggio rosa n° 3.
Posti auto riservati alla Asl Rm 4 n° 1.
Posti auto riservati a bus di linea comunale n. 1.
Posti auto riservati ai taxi n° 2.
Posti auto riservati alla Misericordia n° 1.
Posti auto riservati a motocicli n° 16.

Il numero dei posti si intende indicativo e potrà variare con il mutare, nel tempo, dell'assetto organizzativo dei parcheggi; l'Ente Appaltante, a propria discrezione o su proposta del Concessionario, potrà autorizzare l'ampliamento delle aree di sosta a pagamento in zone ritenute strategiche agli effetti della pubblica utilità e/o per il miglioramento della viabilità innanzitutto sotto il profilo della sicurezza.

Quanto sopra potrà avvenire anche attraverso la realizzazione di parcheggi a condizioni da concordare con il Concessionario che potranno anche prevedere, a fronte dei lavori a carico del gestore, un adeguato allungamento del periodo di durata dell'appalto.

Art. 3

Orari e tariffe della sosta a pagamento

3.1

ORARI DI SOSTA

La sosta nelle aree di sosta a pagamento, negli appositi stalli contrassegnati, avrà luogo tutti i giorni dell'anno, dalle ore 09.00 alle ore 13.00 dalle ore 15.00 alle ore 20.00.

Per i residenti nel comune di Bracciano i giorni festivi sarà escluso il pagamento della sosta.

Per Piazza Mazzini avverrà tutti i giorni, compresi i festivi, per via Lungolago Giuseppe Argenti, avverrà tutti i giorni per il periodo che va dal 01 aprile al 30 settembre, compresi i festivi.

Per le aree di lunga sosta a pagamento dalle ore 8.00 alle ore 20.00 tutto l'anno compresi i festivi.

I parcheggi a lunga sosta sono gratuiti per il residenti del Comune di Bracciano, individuati con apposita vetrofanfa posta sul parabrezza del veicolo rilasciata dal concessionario.

L'Amministrazione comunale, per giustificate ragioni di pubblico interesse e per periodi limitati, secondo quanto stabilito dal successivo art. 4, potrà disporre la sospensione parziale o totale dell'esercizio dei parcheggi con preavviso di due giorni senza alcun indennizzo nei confronti della Ditta affidataria.

3.2

TARIFFE

Per le aree di sosta a pagamento, € 0,50 per la prima mezz'ora o frazione, € 1,00 la prima ora, con possibilità di frazionamento per le ore successive;

Per le aree di lunga sosta a pagamento, tariffa intera giornata 8/20 € 5,00, metà giornata 8/14 o 14/20 € 3,50.

Per via Lungolago Argenti tariffa oraria € 1,00; tariffa per 6 ore di sosta € 4,00; per 12 ore di sosta € 7,00;

Per Piazza Mazzini, tariffa oraria € 1,00 la prima ora o frazione, € 2,00 dalla seconda ora frazionabile, per i residenti nel Centro Storico autorizzati alla sosta in ZTL le domeniche e i giorni festivi la sosta è gratuita.

Per il Parcheggio multipiano tariffa oraria € 1,00 per la prima ora e le successive frazionabili.

Per i possessori di abbonamento ferro-gomma nei due piani coperti del Multipiano Pasqualetti il parcheggio è gratuito.

La domenica e le festività il parcheggio Multipiano Pasqualetti è gratuito per i residenti nel comune di Bracciano.

Tariffe abbonamento per i residenti nel Comune di Bracciano:

€ 20.00 per l'abbonamento mensile;

€ 80.00 per l'abbonamento semestrale;

€ 150.00 per l'abbonamento annuale.

Tariffe abbonamento per i non residenti nel Comune di Bracciano.

€ 40.00 per l'abbonamento mensile;

€ 160.00 per l'abbonamento semestrale;

€ 300.00 per l'abbonamento annuale.

L'abbonamento è valido soltanto per le seguenti zone:

Via Claudia dal civico 77 al civico 57;

Via Flavia tutta l'area di sosta a pagamento;

Via Regina d'Italia dal civico 23 fino alla fine dell'area di sosta a pagamento;

Via di Pratoterra tutta l'area di sosta a pagamento;

Via Udino Bombieri dal civico 14 fino all'incrocio con Via Pizzuti;

Via Principe di Napoli III° tratto da Via Saffi fino al civico n. 89;

Piazza Bari lato sx;

Piazzale Formaggi lato dx;

Via Saffi;

Parcheggio multipiano n° 2 piani coperti;

L'abbonamento non rappresenta diritto esclusivo di parcheggio.

Tariffe abbonamento Piazza Mazzini solo per i residenti nel Centro Storico del Comune di Bracciano.

€ 20.00 per l'abbonamento mensile;

€ 80.00 per l'abbonamento semestrale;

€ 150.00 per l'abbonamento annuale.

L'abbonamento non rappresenta diritto esclusivo di parcheggio.

Le tariffe sono da intendersi comprensive di IVA.

Il concessionario ha la facoltà, dandone preventiva comunicazione all'amministrazione, di aumentare le tariffe, ogni due anni, in misura pari alla somma dell'indice ISTAT di inflazione di ciascun anno arrotondata ai dieci centesimi superiori.

3.3

AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI

Gli autoveicoli al servizio delle persone diversamente abili in possesso dello speciale contrassegno, possono sostare sulle strisce blu pagando solo la tariffa minima prevista nella segnaletica verticale che disciplina la sosta nell'area di parcheggio per la durata complessiva di 2 ore (dall'orario di pagamento del ticket), allo scadere è sottoposto al pagamento della tariffa tabellare prevista dal regolamento.

I mezzi della forza pubblica e della difesa nazionale nonché i mezzi di pubblica utilità nell'espletamento delle proprie funzioni sono esentati dal pagamento.

L'Amministrazione Comunale vieta qualsiasi pubblicità sui parcometri e né domanda al concessionario l'attenta pulizia, il decoro e la de fissione di qualsiasi materiale.

I permessi per residenti avverranno tramite il rilascio di apposito contrassegno "vetrofanìa antieffrazione" da rilasciare annualmente a cura del concessionario con modalità da concordare.

Il concessionario prende atto, senza riserva alcuna, delle categorie e delle tariffe sopra riportate.

Gli orari e le tariffe di applicazione potranno essere successivamente modificate con apposita Delibera di Giunta comunale, dopo essere state concordate con il concessionario.

Il concessionario ha il compito di vigilare sulla corretta fruizione delle tariffe da parte di utenti.

Il concessionario può comunque esercitare tutte le azioni necessarie al recupero dell'evasioni tariffarie e dei mancati pagamenti ivi compresi il rimborso delle spese e le penali che restano di sua totale competenza.

Art. 4

Variazioni delle aree, delle tariffe e degli orari

L'Ente appaltante si riserva il diritto di modificare eccezionalmente e temporaneamente, e per periodi dell'anno non superiori a 60 giorni, le tariffe nonché i tempi di sosta e la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento, senza apportare alcuna modifica all'importo dovuto alla Ditta. In caso di manifestazioni o mostre che dovessero interessare le aree destinate allo stallo, nella corrente viabilità, l'Amministrazione comunale si riserva di disporre l'esenzione, per la durata delle stesse.

L'occupazione temporanea autorizzata dal Comune di aree di sosta a pagamento da parte dei privati con cantieri, depositi di materiali ed altre simili installazioni, comporta il pagamento a tariffa piena giornaliera per ogni stallo di sosta occupato (lunghezza stallo di sosta mt. 5). Il controllo del pagamento è demandato al personale ausiliario del traffico.

Qualora l'Ente appaltante decida per un aumento o una diminuzione definitiva delle tariffe applicate all'utenza o per strategie viabilistiche decise dall'Amministrazione stessa a seguito di ciò intervenga la necessità di incrementare o ridurre gli stalli di sosta regolamentati mediante parchimetri, l'importo dovuto dalla Ditta verrà variato proporzionalmente.

Art. 5

Disciplina economica della concessione

Il servizio viene svolto con la corresponsione al Comune di una percentuale stabilita e rivalutata come da offerte al rialzo in sede di gara (minimo 45%). Gli importi di cui sopra, corrisposti dal concessionario, si intendono onnicomprensivi di ogni eventuale onere, tributo, tassa ed imposta.

Il concessionario procederà ad incassare direttamente tutti i proventi della gestione del servizio, fatto salvo quanto previsto in tema di sanzioni amministrative, di esclusiva competenza del Comando di Polizia Locale.

Il concessionario dovrà provvedere a far fronte a tutti gli oneri economici della gestione così come specificati nel presente capitolato e negli atti dallo stesso richiamati e descritti nell'offerta tecnica presentata in fase di gara che risulta vincolante.

Inoltre al concessionario competono gli oneri economici relativi alla predisposizione delle aree di sosta (segnaletica orizzontale, verticale, arredi, e dissuasori di sosta (della stessa tipologia degli esistenti) ove ritenuto necessario dalla Polizia Locale), alla loro manutenzione, a quelle di assistenza agli utenti e di pubblicizzazione del servizio, alla gestione del servizio ausiliari del traffico.

La segnaletica orizzontale dovrà essere ritinteggiata ogni 2 anni.

La segnaletica orizzontale e verticale di diversa tipologia, compresa delle aree di sosta a pagamento è a carico del concessionario:

Posti auto riservati a persone diversamente abili n° 47.

Posti auto riservati al carico e scarico merci n° 29.
Posti auto riservati a farmacia/parafarmacia n° 3.
Posti auto riservati a parcheggio rosa n° 3.
Posti auto riservati alla Asl Rm 4 n° 1.
Posti auto riservati a bus di linea comunale n. 1.
Posti auto riservati ai taxi n° 2.
Posti auto riservati alla Misericordia n° 1.
Attraversamenti pedonali.
Stop con linea di arresto.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà con versamenti di ratei bimestrali corrispondenti alla percentuale stabilita in fase di aggiudicazione di gara entro il 15 del mese successivo al periodo di riferimento tramite bonifico bancario. In caso di ritardato pagamento sino a 15 giorni dalla data fissata si applicano gli interessi nella misura pari al T.U.S., negli altri casi verrà applicato quanto previsto dall'art.12.

L'Ente potrà chiedere verifiche e controlli sugli apparati e sui metodi di distribuzione e gestione dei corrispettivi.

All'amministrazione comunale dovrà essere presentata documentazione analitica relativa agli incassi derivanti dal servizio di parcheggio a pagamento, bimestralmente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accedere ai parcometri al fine di controllare l'esattezza dei dati e il regolare funzionamento delle apparecchiature.

L'Amministrazione comunale si riserva di precisare ulteriormente le modalità di controllo degli incassi al momento della stipula del contratto per la gestione del servizio.

Art. 6

Sorveglianza vigilanza e controlli sul servizio

Il servizio dovrà essere svolto da minimo n. 6 di ausiliari del traffico, idonei a garantire la sorveglianza ed il controllo delle aree di sosta a pagamento secondo gli orari stabiliti, ai sensi dell'art. 50 D.lgs 50/2016 per esigenze sociali di lotta alla disoccupazione, il Concessionario è obbligato ad assumere, mediante passaggio diretto ed immediato, il personale dell'impresa cessante addetto in modo continuativo allo svolgimento del servizio dato in concessione, (parere autorità di Vigilanza n. 63 del 23/04/2013);

Il personale degli ausiliari del traffico dovrà essere inquadrato a norma del CCNL trasporti ed ausiliari del traffico.

La Ditta concessionaria dovrà assicurare la sorveglianza, la vigilanza ed i controlli sulle aree di sosta a pagamento a mezzo del personale sopracitato previa nomina, attraverso specifico decreto del Sindaco, le attribuzioni di " *Ausiliario del traffico* " ai sensi dell'art.17 comma 132 L.127/97 e successive modifiche e integrazioni, per l'accertamento delle violazioni in materia di sosta.

I controlli del rispetto delle modalità di sosta nelle aree di cui all'art.2 svolti dagli ausiliari del traffico sono rivolti all'accertamento dell'avvenuto pagamento della tariffa corrispondente al periodo di sosta dei veicoli.

Lo stesso personale è legittimato, ad accertare le eventuali infrazioni al codice della strada in materia di sosta all'interno degli spazi blu o creanti pregiudizio alla funzionalità di tali spazi ove venga impedito di accedere ad un altro veicolo regolarmente in sosta, oppure lo spostamento dei veicoli in sosta o in seconda fila.

In quest'ultimo caso, tutte le procedure di formalizzazione della pratica sanzionatoria, concernenti le singole contravvenzioni accertate dagli ausiliari del traffico, dovranno essere consegnate entro 5

(cinque) giorni dall'accertamento, all'Ufficio di Polizia Locale, che curerà l'iter amministrativo burocratico.

La Ditta concessionaria provvederà a formare il personale, anche attraverso regolari corsi di aggiornamento e formazione, a fornire allo stesso personale incaricato delle funzioni di ausiliario del traffico apposita divisa estiva ed invernale completa di berretto con stemma del comune di Bracciano, diversa da quella degli operatori di Polizia Locale, recante la dicitura "*Comune di Bracciano – Ausiliario del Traffico*", fornire palmari (con applicazioni per smartphone) con stampanti per la rilevazione delle infrazioni al C.d.S. che si interfaccino con il programma per la gestione delle infrazioni al C.d.S. in uso dalla Polizia Locale.

Il concessionario dovrà organizzare un ufficio a proprie spese dove garantire un'attività di front-office di 6 ore settimanali divise su tre giorni da concordare, 4 ore in orario antimeridiano e 2 ore in orario pomeridiano.

L'affitto dell'ufficio e le spese di cancelleria e servizi per le esigenze del front-office sono a carico del concessionario.

Ciascun ausiliario del traffico dovrà essere munito di apposito tesserino rilasciato dalla Ditta concessionaria e controfirmato dal Comandante della Polizia Locale, nel quale siano riportate le seguenti informazioni:

1. cognome;
2. nome;
3. luogo e data di nascita;
4. qualifica;
5. numero di matricola;

Art. 7

Durata della concessione

La Ditta aggiudicataria gestirà il servizio per il periodo di 48 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ricorrere alla ripetizione dei servizi analoghi, art. 63 comma 5 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., fino ad un massimo di ulteriori 24 mesi, alle stesse condizioni previste dal presente capitolato d'appalto e relativi allegati, nonché dell'offerta presentata in sede di gara.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempienza della Ditta aggiudicataria del servizio, in particolare per quanto riguarda il mancato versamento degli importi dovuti, la mancata o scarsa manutenzione delle apparecchiature, la mancata rispondenza con quanto proposto in sede di offerta mantenendo a titolo risarcitorio la cauzione di cui all'art. 16 facendo salva la quantificazione di ulteriori danni sopravvenuti.

La Ditta dovrà farsi carico di ogni altro onere fiscale derivante dalla gestione del servizio e del personale addetto, nonché delle spese relative rispondendo in proprio di eventuali omissioni.

Art. 8

Valore della concessione

Il valore stimato della concessione, in applicazione dell'art. 167 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è pari ad € 1.500.000,00 (48 mesi + 24 mesi dati da eventuale ripetizione dei servizi analoghi art. 63 comma 5 lett. b) del D.Lgs. 50/2016) - (IVA inclusa).

Art. 9

Occupazione degli stalli di sosta e pagamenti

Per usufruire di aree di parcheggio a pagamento gli utenti dovranno procedere come segue:
nelle aree regolamentate a parcometro ed individuate dalla segnaletica orizzontale e verticale presente, l'utente all'atto della sosta seguendo le istruzioni descritte sul parcometro dovrà dotarsi dell'apposito scontrino che dovrà essere esposto sul cruscotto, lato guida in posizione ben visibile.
Sono applicabili nelle zone di cui all'oggetto le norme del C.d.S. e regolamentari del Comune di Bracciano e più precisamente le disposizioni emanate ai sensi dell'art.7 del C.d.S. poiché al di fuori delle aree individuate alla sosta a pagamento, vige il divieto di sosta.

Art. 10

Fornitura ed installazione, della segnaletica stradale, dei parchimetri e ausiliari del traffico

10.1

SEGNALETICA STRADALE

La segnaletica orizzontale all'interno delle aree di sosta a pagamento (di colore blu, bianco, giallo e rosa), dovrà essere realizzata ove nel caso ripassata nel rispetto del C.d.S., sarà eseguita in vernice con apposita attrezzatura traccia – linea a spruzzo. I bordi delle strisce dovranno risultare nitidi e la superficie verniciata uniformemente coperta. Le strisce dovranno risultare perfettamente allineate con l'asse della strada. Dovranno essere rimarcati i posti

Posti auto riservati a persone diversamente abili n° 47.

Posti auto riservati al carico e scarico merci n° 29.

Posti auto riservati a farmacia/parafarmacia n° 3.

Posti auto riservati a parcheggio rosa n° 3.

Posti auto riservati alla Asl Rm 4 n° 1.

Posti auto riservati a bus di linea comunale n. 1.

Posti auto riservati ai taxi n° 2.

Posti auto riservati alla Misericordia n° 1.

La vernice che sarà adoperata dovrà essere certificata ed a norma del Nuovo C.d.S.

Tale segnaletica dovrà essere rinnovata ogni due anni ovvero a richiesta dell'Ufficio di Polizia Locale ove ritenuto necessario, soprattutto nelle aree pavimentate con sampietrino.

La segnaletica verticale sarà eseguita con pali in ferro tubolare di diametro di 60 mm provvisti di idonei sistemi antirotativi sia per i segnali che per il loro sostegno. La segnaletica verticale dovrà essere realizzata in alluminio e conforme alle norme del C.d.S.

Al concessionario competono gli oneri economici relativi alla predisposizione delle aree di sosta (segnaletica orizzontale, verticale, arredi e dissuasori di sosta (della stessa tipologia degli esistenti) ove ritenuto necessario dalla Polizia Locale), alla loro manutenzione.

10.2

PARCOMETRI

I parchimetri proposti dovranno essere di tipo "a colonna" ancorati al terreno e tutti dello stesso tipo e modello, nuovi di fabbrica, progettati per resistere ad atti di vandalismo ed in modo da tenere conto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità.

I requisiti tecnici minimi che dovranno essere garantiti dai parchimetri sono i seguenti:

- Omologazione Ministeriale del prototipo di parcometro, così come richiesto dal Codice della strada e dal relativo Regolamento di attuazione;

- I parcometri dovranno rispondere alla normativa CE UNI EN 12414, resistenti agli agenti atmosferici secondo il grado IP54;
- Essere contrassegnati dal marchio “CE”;
- Resistenza agli urti: indice di protezione IK 9 in base alla norma EN 50102 vigente;
- Protezione dagli choc elettrici: conforme alla norma EN 60950;
- Dimensioni corrispondenti a quanto previsto dalla norma UNI EN 12414
- Elettronica di controllo dell'apparato (microprocessore, memoria di archiviazione dati, parametri
- configurazione, scheda/e di gestione degli apparati, etc.);
- Struttura in acciaio o alluminio ad alta resistenza con spessore adeguato (minimo 3 mm) e comunque resistente agli agenti di ossidazione;
- Chiusura con chiavi di sicurezza speciali difficilmente riproducibili;
- Possibilità di inibire l’accesso all’introduzione di monete tramite chiusura elettronica nelle ore di sospensione del pagamento;
- Sistema di rilevazione dati automatico ed elaborazione dei dati da computer remoto tramite idoneo software statistico gestionale; il sistema dovrà consentire di ottenere in tempo reale il monitoraggio sullo stato di efficienza manutentivo dei parcometri e ad intervalli predefiniti i report dei dati statistici e contabili dell’attività gestionale e sul contenuto delle casse; dovrà altresì consentire una programmazione flessibile da remoto per impostare/modificare tariffe, tempi di sosta, ecc.;
- Alimentazione tramite batteria tampone e pannelli solari, con tecnologia che consenta comunque la possibilità di allacciamento alla rete elettrica comunale;
- Struttura esterna a protezione degli effetti degli agenti esterni, anti-vandalismo; (compresa la presenza di elementi che minimizzano la possibilità di occlusione fraudolenta della bocchetta di inserimento delle monete), verniciatura antigraffi e profili sportelli anti- effrazione;
- Cappello con simbolo “P” nelle due facce integrato nella struttura del parcometro, oppure nel modulo del pannello solare;
- Separazione del vano tecnico dal vano cassa;
- Sistema di inserimento, selezione, controllo e raccolta delle monete (devono essere accettati i tagli da € 0,05 – 0,10 – 0,20 – 0,50 – 1,00 e 2,00);
- Introduttore monete con dispositivo antintrusione, sensibilità regolabile e possibilmente dispositivo eliminazione corpi estranei, selettore monete ad alta precisione motorizzato;
- Bocchetta dedicata al pagamento con banconote (devono essere accettati i tagli da € 5,00 -10,00 - 20,00)
- Bocchetta dedicata al pagamento con carta di credito;
- Display alfanumerico e grafico retroilluminato per la visualizzazione dei messaggi anche in condizioni di scarsa visibilità (orario notturno, raggi solari etc.);
- Pulsanti di comando di tipo antivandalico ed al minimo così individuati:
 - Un pulsante di convalida;
 - Un pulsante di annullamento dell’operazione;
 - Un pulsante di scelta eventuali tariffe differenziate;
 - Un pulsante di cambio lingua;
- Tasti hw/sw (menu) per la gestione delle funzionalità e le selezioni dell'utente;
- Tastierino alfanumerico per programmazione apparato;
- Dotazione del vano cassaforte blindato ad alta protezione, contro eventuali tentativi di furto;
- Bocchetta per emissione biglietti cartacei con dispositivo di scarica elettromagnetica del ticket;
- Lettore contactless o tessere chipcard
- Sistema trasmissione per scambio dati tra parcometro e sistema di centralizzazione;

- Stampante termica per l'emissione dei ticket ad alta risoluzione e di facile estrazione;
- Rotolo di carta termica con lunghezza tale da garantire l'emissione complessiva di almeno 1000 ticket;
- Pannello con istruzioni visive di funzionamento e spazio disponibile per l'inserimento di un pannello frontale con indicazione delle informazioni relative al servizio (tariffe, orari, istruzioni all'utente, etc.);
- Moduli elettromeccanici sostituibili;
- Profili interni del vano tecnico non taglienti.

I parcometri dovranno essere nuovi di fabbrica, tutti dello stesso modello e dovranno garantire le seguenti funzionalità:

- a) ricezione dal sistema di centralizzazione, tramite idoneo sistema di comunicazione, degli aggiornamenti tariffari e delle configurazioni e parametrizzazioni del sistema;
- b) possibilità, per l'operatore della stazione appaltante abilitato, di accedere in locale al dispositivo, in ambiente manutentivo, di verificare lo stato di funzionamento generale dell'apparato e delle sue componenti e di accedere al valore/settaggio dei parametri e della struttura tariffaria e modificarlo;
- c) gestione della selezione/identificazione della tariffa/profilo utente;
- d) invio al sistema di centralizzazione, tramite idoneo sistema di comunicazione, dello stato operativo e di funzionamento dell'apparato e, su base eventi, delle segnalazioni di pre-allarme ed allarme;
- e) gestione dell'interfaccia utente, supporto alle operazioni di pagamento (nelle varie modalità previste) e di rilascio del ticket;
- f) gestione di interfaccia multilingue (almeno tre lingue: italiano, inglese e tedesco);
- g) gestione del pagamento tramite: monete, banconote di diverso taglio, carta di credito in modalità on-line, carta card contactless o tessere chipcard;
- h) possibilità di scelta del periodo temporale per il quale si richiede la sosta;
- i) gestione della ricarica del credito residuo associato alla card contactless o tessere chipcard tramite uso dei pagamenti previsti;
- j) visualizzazione del credito residuo associato alla card contactless o tessere chipcard;
- k) stampa e rilascio del titolo relativo al pagamento della sosta da apporre sul veicolo, con inserito la targa del veicolo;
- l) gestione delle operazioni di contabilizzazione degli incassi e stampa del rendiconto di consuntivazione relativo a ciascuna operazione di prelievo;

Individuazione della tariffa con Card contactless o tessera chipcard

Per l'utente che utilizzi la carta Card contactless o tessera chipcard come mezzo di pagamento della sosta, il parcometro, in base alle informazioni scambiate con il sistema di centralizzazione, dovrà individuare la tariffa da applicare in base alla tipologia di Card contactless o tessera chipcard, all'area di sosta e al parcometro.

La lista completa dei profili tariffari da applicare sulle diverse aree di sosta e sui diversi parcometri sarà definita dalla committenza.

Gestione della carta Card contactless o tessera chipcard

I parcometri dovranno consentire il pagamento anche attraverso carta Card contactless o tessera chipcard. In questo caso, oltre a permettere all'utente la selezione del periodo temporale di sosta, il parcometro dovrà effettuare, al minimo, le seguenti operazioni:

- a) lettura e riconoscimento della Card contactless o tessera chipcard tramite gestione del codice identificativo univoco in essa memorizzato;
- b) inibire l'utilizzo sul parcometro della carta letta, nel caso questa non risulti valida sul sistema;

- c) detrazione dal credito residuo associato alla carta (memorizzato su sistema) dell'importo in euro della tariffa relativa al periodo temporale impostato dall'utente;
- d) memorizzazione e invio al sistema di centralizzazione almeno dei dati relativi a:
 - identificativo univoco del parcometro che ha effettuato la transazione;
 - identificativo univoco della carta;
 - data e ora in cui è avvenuta la transazione;
 - importo in euro da scalare dal credito residuo associato alla carta letta;

Il parcometro dovrà consentire anche l'effettuazione, da parte dell'utente, dell'operazione di ricarica del valore residuo di credito associato alla Card contactless o tessera chipcard e memorizzato sul sistema. In questo caso, oltre a consentire all'utente la selezione dell'importo e della modalità di pagamento della ricarica (tramite moneta o banconota, carta di credito), il parcometro deve gestire, almeno, le seguenti operazioni:

- a) lettura e riconoscimento della Card contactless o tessera chipcard tramite gestione del codice identificativo univoco in essa memorizzato;
- b) sul sistema, incremento in euro del credito residuo associato alla smart card, di un valore pari all'importo della ricarica effettuata;
- c) gestione del pagamento dell'importo della ricarica tramite contanti, carta di credito con possibilità di implementazione con altri sistemi /circuiti, quali, a titolo esemplificativo, PAYPAL;
- d) memorizzazione e invio al sistema di centralizzazione almeno dei dati relativi a:
 - identificativo univoco del parcometro che ha effettuato la ricarica;
 - identificativo univoco della carta;
 - data e ora in cui è avvenuta l'operazione di ricarica;
 - importo in euro della ricarica effettuata;
 - modalità di pagamento (carta di credito, contanti, bancomat, eventuali app. per smartphone, ecc.) utilizzata per la ricarica;
 - rilascio di ricevuta relativa alla ricarica eseguita;

Nel caso il valore di credito residuo associato alla carta non sia sufficiente al pagamento dell'importo dovuto, il parcometro dovrà consentire l'operazione di ricarica. L'operazione di ricarica dovrà poter essere effettuata dall'utente anche in assenza dell'effettuazione della transazione oppure prima/dopo il suo completamento.

Inoltre, il parcometro dovrà consentire la lettura del credito residuo associato alla card contactless (memorizzato su sistema) o tessera chipcard a prescindere dal suo eventuale utilizzo per il pagamento della sosta.

Stampa del ticket

Le informazioni minime che i parcometri dovranno stampare sul ticket emesso, a seguito del pagamento effettuato dall'utente, sono le seguenti:

- Codice identificativo/numero del parcometro;
- Data e orario di emissione;
- Data e orario di fine sosta;
- Importo pagato;
- Codice identificativo della tariffa/profilo utente applicato;
- Identificativo della via/piazza di riferimento del parcometro. I parcometri potranno avere la possibilità di emettere il ticket in duplice copia.

Numero di targa del veicolo inserita dall'utente.

Gestione dell'operazione di contabilizzazione e controllo degli incassi

In corrispondenza di ciascun prelievo di denaro, il parcometro deve effettuare l'operazione di contabilizzazione e controllo degli incassi tramite stampa del relativo rendiconto cartaceo, contenenti le seguenti informazioni minime:

- a. Codice identificativo del parcometro;
- b. Numero progressivo del prelievo;
- c. Data e ora del prelievo;
- d. Importo totale del prelievo;
- e. Riepilogo delle quantità per ogni tipo di monete comprese nel prelievo;
- f. Accumulo totale degli incassi (somma progressiva degli incassi);
- g. Importo, data e ora dell'ultimo prelievo effettuato.

Gestione delle segnalazioni di pre-allarme e allarme

I parcometri dovranno gestire, al minimo, il monitoraggio delle seguenti condizioni operative:

1. Pre-allarmi legati all'alimentazione con indicazione del grado di carica delle batterie;
2. Pre-allarmi di saturazione cassaforte;
3. Pre-allarmi della condizione di fine rotolo dei ticket;
4. Pre-allarme per mancata rilevazione dell'inserimento delle monete (da attivarsi allo scadere di un periodo temporale predefinito e configurabile da sistema di centralizzazione).
5. Allarmi per fenomeni di scassinamento/vandalismo

Per ognuna delle casistiche definite precedentemente ai punti 1. 2. 3. e 4. i parcometri dovranno prevedere l'invio di opportune e specifiche segnalazioni al sistema di centralizzazione.

Per la casistica di cui al punto 5. il sistema deve essere predisposto per gestire l'allarme verso le Forze dell'Ordine/Vigili Giurati. In corrispondenza della ricezione della segnalazione da parte del parcometro, il sistema di centralizzazione può prevedere l'eventuale invio di un messaggio SMS e di una email ad una lista di recapiti/indirizzi predefinita.

Inoltre i parcometri dovranno gestire l'invio di segnalazioni di allarme, in corrispondenza dell'identificazione di eventuali malfunzionamenti oggetto di autodiagnostica. In corrispondenza della ricezione della segnalazione da parte del parcometro, il sistema di centralizzazione può prevedere l'invio di un messaggio SMS e di una e-mail ad una lista di recapiti/indirizzi predefinita.

Gestione della comunicazione con il sistema di centralizzazione

I parcometri devono gestire la comunicazione con il sistema centrale tramite idoneo sistema di comunicazione. L'invio dei dati relativi alle transazioni (da effettuarsi in modalità sicura e protetta) ed allo stato di funzionamento dei parcometri dovrà avvenire ad intervalli di tempo prefissati e configurabili (da sistema centrale), differenziate per classi/tipologie di dati. L'invio dei dati relativi alle segnalazioni di allarme e preallarme dovrà avvenire su base evento. Ogni evento deve essere registrato dal sistema di centralizzazione.

Specifiche tecniche del sistema di gestione centralizzato

Le funzionalità minime che il sistema deve garantire sono le seguenti:

- ✓ Dotazione di software di centrale per il controllo della sosta, che dovrà essere del tipo "remoto", ovvero accessibile via internet per l'ente mediante connessione sicura da più postazioni, per ricevere dati tecnici, contabili e statistici minimi;
- ✓ Scambio dati fra il sistema centrale e le card contactless o tessere microchip con apposito software fornito dall'appaltatore;
- ✓ Gestione degli accessi utente secondo profili differenziati;
- ✓ Gestione da remoto degli aggiornamenti tariffari e delle configurazioni e parametrizzazioni del sistema. Dovrà essere fornito un servizio in outsourcing di gestione degli applicativi necessari a garantire l'accesso degli operatori della stazione appaltante;
- ✓ Invio ai parcometri, tramite idoneo sistema, degli aggiornamenti tariffari e delle configurazioni e parametrizzazioni del sistema;

- ✓ Gestione del monitoraggio dello stato operativo e di funzionamento dei parcometri;
- ✓ Predisposizione e Gestione di un registro informatico degli interventi manutentivi;
- ✓ Ricezione e gestione delle segnalazioni di pre-allarme ed allarme relative allo stato operativo e di funzionamento dei parcometri;
- ✓ Presenza di sistema di allerta per effrazione ;
- ✓ Elaborazione delle stesse ai fini statistici e di consuntivazione e dell'accertamento di violazioni;
- ✓ Ricezione ed archiviazione dei dati relativi ai pagamenti effettuati tramite i parcometri ed elaborazione ai fini statistici e di reportistica dei dati stessi;
- ✓ Flessibilità nella programmazione/configurazione delle card contactless o delle tessere a microchip secondo varie tipologie di utenza;
- ✓ Interfacciamento con altri software e/o sistemi tramite server;
- ✓ Tutte le funzioni del sistema di centralizzazione (tariffe, configurazioni, allarmi e parametrizzazioni ecc.) devono poter essere gestite autonomamente anche dagli operatori del comando di polizia locale del Comune di Bracciano, ai fini dell'esercizio o dell'attività di controllo;

L'Offerente ha facoltà di definire e proporre la soluzione tecnica ed operativa che ritiene più idonea a garantire, alla stazione appaltate, le funzionalità individuate dal Capitolato, a supportare operativamente la gestione del sistema e dei singoli apparati da parte del personale di committenza e della Polizia Locale incaricata del controllo e a fornire i più elevati livelli di prestazione, affidabilità, facilità di utilizzo e modularità (ai fini di future estensioni del sistema).

In particolare la soluzione tecnica definita dall'Offerente deve rispondere ai requisiti standard di sicurezza nella gestione, archiviazione ed eventuale ripristino dei dati (procedure e strumenti di back up, etc.) e nella gestione delle comunicazioni e trasmissione dei dati.

Scambio dati con sistema Card contactless o tessere microchip

Il fornitore dei parcometri deve provvedere anche alla messa a disposizione di apposito sistema card contactless o tessere microchip.

Per ogni Card contactless o tessera microchip letta dal parcometro, il sistema dovrà gestire lo scambio dati con i parcometri principalmente per:

- inibire l'utilizzo sul parcometro della carta letta, nel caso questa non risulti valida;
- ricevere dal sistema il valore del credito residuo associato alla carta;
- ricevere dal sistema la tipologia di sconto/tessera associata alla card contactless o tessera microchip letta dal parcometro e, in base a tale tipologia (almeno 5 diverse tipologie di sconto/tessera), individuare il piano tariffario relativo da applicare, che potrà variare da parcometro a parcometro anche per una stessa tipologia di sconto/tessera;
- inviare al sistema il valore da scalare dal credito residuo associato alla carta letta per la sosta seguita;
- inviare al sistema il valore da sommare al credito residuo associato alla carta letta a seguito di una operazione di ricarica eseguita;

Il sistema dovrà rendere disponibili agli operatori incaricati della stazione appaltante, i dati relativi alle transazioni effettuate, siano esse con moneta, card contactless, carte di credito etc., nonché delle operazioni di ricarica.

Per quanto riguarda i dati relativi alle transazioni effettuate tramite card contactless o tessere microchip, il sistema dovrà rendere disponibili, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:

- identificativo univoco del parcometro che ha effettuato la transazione;
- identificativo univoco della carta
- data e ora esatta in cui è avvenuta la transazione;
- importo in euro da scalare dal credito residuo associato alla carta;

Per quanto riguarda i dati relativi alle operazioni di ricarica del credito delle smart card effettuate dai parcometri (ed inviati da questi al sistema centrale), il sistema centrale dovrà rendere disponibili, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni:

- identificativo univoco del parcometro che ha effettuato la ricarica;
- identificativo univoco della carta;
- data e ora esatta in cui è avvenuta l'operazione di ricarica;
- importo in euro della ricarica effettuata;

Gestione degli accessi

Il sistema deve garantire l'accesso secondo profili differenziati (identificati da username e password). Ad ogni profilo dovranno essere associati diritti di accesso/visualizzazione e modifica dei dati/parametri congruenti con la definizione del profilo stesso e dei relativi privilegi. Inoltre dovrà essere prevista la presenza di un profilo "Amministratore" con la possibilità di aggiungere/creare nuovi profili e modificare i privilegi/funzioni associate a ciascun profilo.

Gestione degli aggiornamenti tariffari secondo sistema di centralizzazione dati deve:

- consentire la modifica della struttura tariffaria da applicare per il pagamento della sosta e l'invio della versione aggiornata ai parcometri, tramite idoneo sistema;
- consentire l'applicazione di tariffe differenziate per categoria, tariffe lineari, tariffe ad incremento, a decremento, forfettarie e miste;
- prevedere la possibilità di gestire l'applicazione di tariffe differenziate con possibilità di aggiornare le stesse per singolo parcometro, per gruppi di parcometri e per l'intero parco;
- consentire l'applicazione di tariffe gratuite per determinate tipologie di utenze.

Gestione delle configurazioni e parametrizzazioni

Il sistema di centralizzazione deve consentire l'aggiornamento delle configurazioni e parametrizzazioni del sistema e dei parcometri. Il sistema centrale deve prevedere la possibilità di gestire ed inviare, tramite idoneo sistema, i set di parametrizzazione/configurazione per singolo parcometro, per gruppi di parcometri e per l'intero parco.

Gestione della comunicazione con i parcometri

Il sistema di centralizzazione deve garantire la gestione della comunicazione con i parcometri tramite utilizzo di idoneo sistema di comunicazione.

L'invio degli aggiornamenti relativi alla struttura tariffaria, alle parametrizzazioni e configurazioni del sistema dovrà essere garantito secondo programmazione prefissata oppure a seguito dell'intervento dell'operatore.

Gestione del monitoraggio dello stato di funzionamento dei parcometri

Il sistema di centralizzazione deve garantire il monitoraggio dello stato di funzionamento dei parcometri, tramite utilizzo di idoneo sistema di comunicazione. In particolare il sistema di centralizzazione deve garantire, sulla base di un periodo temporale predefinito e configurabile, la ricezione e visualizzazione delle seguenti informazioni minime (disponibili per ciascun parcometro installato identificato tramite numero seriale dell'apparato e denominazione breve):

- Stato di funzionamento del/i dispositivi di collegamento e/o trasmissione dati;
- Data/Ora dell'ultima comunicazione con il sistema di centralizzazione completata correttamente;
- Identificativo della versione e configurazione tariffaria caricata sul parcometro;
- Identificativo della versione di parametrizzazione/configurazione caricata sul parcometro;
- Livello di riempimento della cassaforte;
- Ammontare degli incassi e delle transazioni (dall'ultimo prelievo effettuato);
- Data, ora, numero progressivo e importo dei prelievi effettuati;
- Sistema di allerta, con possibilità di segnalazioni a Forze dell'Ordine, Vigili Giurati etc tramite invio di messaggi di testo telefonici
- Statistiche elementari relative allo stato di funzionamento e di utilizzo dell'apparato (da proporre da parte dell'offerente).

Consuntivazione ed elaborazione statistica dei dati

Sulla base dei dati inviati dai parcometri, il sistema di centralizzazione deve garantire l'elaborazione statistica dei dati archiviati ai fini della generazione di report statistici sull'utilizzo ed operatività dei parcometri stessi di ciascuna area di sosta.

Il sistema di centralizzazione deve garantire la generazione di statistiche relative ai dati inviati da un singolo parcometro, da un gruppo predefinito di parcometri oppure da tutti i parcometri installati su base giornaliera (giorno completo e/o su fasce orarie predefinite), per gruppi di giorni (a titolo esemplificativo: giorni feriali, giorni festivi, ecc.), su base settimanale, mensile, annuale.

I report generati dal sistema centrale devono essere, almeno, i seguenti:

- ❖ Report relativi alle transazioni effettuate suddivisi per modalità di pagamento (contanti/card contactless/carte di credito/app./ ecc);
- ❖ Report relativi alle operazioni di ricarica delle card contactless o tessere chipcard;
- ❖ Report relativi al numero totale di ticket sosta emessi;
- ❖ Report relativi all'importo complessivo incassato e taglio delle monete utilizzato per l'emissione di ogni singolo ticket;
- ❖ Report relativi ai segnali di pre-allarme ed allarme;
- ❖ Report eventuali interfacciamento verso altri sistemi

I report dovranno essere disponibili in formato tabellare (esportabile nei più comuni formati dati) e grafico..

Manutenzione ed assistenza

L'Appaltatore dovrà eseguire l'assistenza e gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione dei parcometri e del sistema di gestione centralizzata con una frequenza tale da garantire l'efficienza e la funzionalità, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione e nel modo seguente:

- a) eseguire interventi di assistenza, manutenzione ordinaria e/o manutenzione straordinaria dovuta a guasti e/o malfunzionamenti dei parcometri, e del sistema di gestione centralizzato, ripristinandone la funzionalità entro e non oltre 48 ore dalla registrazione del sistema di gestione centralizzato; tali interventi dovranno essere eseguiti dall'appaltatore di propria iniziativa senza necessità di richiesta della Stazione appaltante;
- b) provvedere, a propria cura e spese, all'immediata sostituzione delle apparecchiature e/o delle strumentazioni divenute per qualsiasi ragione mal funzionanti o inservibili, anche per danneggiamenti o atti di furto parziale e/o totale, **entro e non oltre le 24 ore successive** dall'avvenuta segnalazione derivante da messaggio di allarme automatico. Nel caso di mancato inoltro del messaggio automatico, il termine si riferisce dalla comunicazione da parte della Polizia Locale. A tal fine l'aggiudicatario dovrà fornire un indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare le segnalazioni.
- c) eseguire almeno **ogni 15 giorni regolari interventi di controllo**, funzionalità ed accurata pulizia dei parcometri installati compresa la cancellazione di scritte a pennarello, spray ecc.; tale attività dovrà essere programmata anticipatamente;
- d) le modifiche di programmazione dei parcometri inerenti la tariffazione dovranno essere effettuate **entro 72 ore dalla richiesta** inoltrata via posta elettronica certificata o chiamata telefonica degli uffici di Polizia Locale competenti

Per quanto riguarda le lettere a) e b) sopra indicate l'Appaltatore dovrà garantire un servizio h 24 festivi inclusi.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti i costi per i materiali di consumo necessari (compresi i rotoli di carta personalizzata), la sostituzione e/o smaltimento delle batterie e/o delle pile verdi di tutte le parti di ricambio e comunque di quant'altro utile a garantire il corretto funzionamento dei parcometri e del sistema di gestione centralizzato.

Si precisa che l'appaltatore dovrà gestire in modo autonomo, secondo la tempistica riportata nel Capitolato, le segnalazioni ricevute dal sistema centralizzato ed i conseguenti interventi di assistenza/manutenzione.

Attivazione parcometri e sistema di gestione

L'aggiudicatario dovrà garantire l'installazione e la messa in funzione di tutti i parcometri e il servizio di gestione centralizzato, **entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla stipula del contratto.**

In caso contrario l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rescindere il contratto.

Tutto quanto necessario al corretto funzionamento dei parcometri e del sistema di gestione centralizzato, comprese le opere murarie, i collegamenti, eventuali canoni e spese per allacciamenti e quant'altro sono a carico della ditta aggiudicataria.

Eventuali difformità dei prodotti e/o dei lavori e prestazioni rispetto a quanto dichiarato nell'offerta, o la mancata consegna delle certificazioni di idoneità, qualità, garanzia e conformità, sono causa di risoluzione del contratto e di incameramento della cauzione.

10.3

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI GESTIONE

Il partecipante alla gara dovrà curare nella presentazione un elaborato dettagliato che contempli il pieno funzionamento del sistema sosta attraverso la descrizione della riscossione, della contabilizzazione e della manutenzione dei corrispettivi di sosta.

Il partecipante alla gara dovrà garantire all'ente appaltante caratteristiche di servizio all'utenza improntate alla migliore fruibilità e accessibilità delle aree di parcheggio, mantenendo costante l'attenzione ai metodi per garantire accesso e uscita dei mezzi. In tal senso acquisiscono rilevanza determinante la qualità dei dati rivelati, la qualità dei progetti di comunicazione all'utenza e la possibilità di diversificare la stessa sulla base di elaborazioni e delle conseguenti pianificazione degli interventi.

10.4

SERVIZIO GESTIONE AUSILIARI DEL TRAFFICO

Il personale da adibire alle funzioni di ausiliario del traffico al momento della selezione dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. patente di guida cat. "B" o superiore;
2. titolo di studio della scuola media;
3. assenza di condanne penali e carichi pendenti per reati non colposi;
4. assenza di provvedimenti per la repressione della criminalità di stampo mafioso;

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare un corso di qualificazione ed aggiornamento (minimo 20 ore) per detto personale sulla conoscenza delle norme al C.d.S. e sui reati connessi ai pubblici ufficiali. Al termine del corso si sosterrà un esame di idoneità tecnico-pratico. Il personale, al quale a seguito del superamento dell'esame è conferita la qualifica di "*Ausiliario del Traffico*", esercita l'attività di controllo delle soste sulla aree date in concessione.

Da detto esercizio consegue l'obbligo di accertamento di tutte le violazioni ai principi normativi degli artt. 7 e 157 del D.Lgs. n° 285/92 con la compilazione degli atti in conformità a quanto disposto all'art. 383 del regolamento d'esecuzione e d'attuazione del C.d.S. (D.P.R. 495/92), su palmari (o applicazioni per smartphone) con stampanti per la rilevazione delle infrazioni al C.d.S. che si interfaccino con il programma per la gestione delle infrazioni al C.d.S. in uso dalla Polizia Locale.

Una copia dell'atto compilato e stampato dovrà essere consegnata al trasgressore se presente al momento della violazione ovvero lasciata sul parabrezza del veicolo, se assente.

Gli accertatori sono autorizzati a richiedere l'esibizione dei documenti al trasgressore al solo fine della compilazione dell'atto, qualora vi siano i presupposti per procedere alla contestazione immediata della violazione.

Le notifiche, le riscossioni ed i ricorsi saranno gestiti direttamente ed esclusivamente dal Comando Polizia Locale al quale compete anche l'indirizzo, il coordinamento, il controllo e l'organizzazione dell'attività degli accertatori, di intesa con il concessionario e comunque nel rispetto della normativa vigente. Gli accertatori potranno anche richiedere alla Polizia Locale l'applicazione della sanzione accessoria della rimozione del veicolo ai sensi dell'art. 215 del C.d.S. in caso di grave intralcio al traffico.

L'Ausiliario del Traffico, allorché coinvolto in "*divergenze verbali*" con gli utenti in ordine ad irregolarità delle soste o ad altri problemi che coinvolgono le competenze e l'immagine del Comune, è tenuto a richiedere il sollecito intervento della Polizia Locale o di altre Forze di Polizia.

Le oblazioni "*brevi manu*" non sono ammesse nelle mani del personale accertatore in sede di contestazione dell'illecito.

L'Ausiliario del Traffico dovrà sempre comportarsi con correttezza, civismo, senso di responsabilità e tenere in ogni caso un atteggiamento consono all'incarico del pubblico servizio, cui è preposto. In ogni caso il personale suddetto dovrà essere cortese e rispettoso verso i trasgressori ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta. Il personale dovrà risultare in regola con gli obblighi assicurativi e contributivi. È motivo di decadenza dal predetto incarico qualora vengano meno le condizioni e i requisiti di qualifica e di dipendenza dal Concessionario; è altrettanto motivo di decadenza dall'incarico la presenza di reiterati gravi comportamenti, tali da determinare la risoluzione del rapporto di lavoro con il medesimo. In caso di ripetuti errori o inadempienze gravi nell'espletamento delle funzioni sopra citate, l'Ufficio di Polizia Locale, a suo insindacabile giudizio, potrà proporre in qualsiasi momento la revoca della qualifica di "Ausiliario del Traffico" e conseguentemente la decadenza del provvedimento di nomina.

Obbligo del concessionario di avere un ufficio per l'utenza front-office, ubicato nel centro abitato, gestito con personale alle proprie dipendenze, con apertura al pubblico almeno 6 ore 3 giorni a settimana, due aperture antimeridiane ed una apertura pomeridiana.

L'amministrazione Comunale potrà se nella disponibilità dell'Ente adibire un locale destinato a front-office, previo contratto di affitto da stipularsi con il concessionario. Le spese per consumi elettrici e telefonici verranno calcolate in maniera forfettaria.

Orario di lavoro: 24 ore settimanali da suddividere dal Lunedì alla Domenica in orario antimeridiano dalle 9.00 alle 13.00 e in orario pomeridiano dalle ore 16.00 alle ore 20.00.

10.5

ADEGUAMENTI TECNICI, ASSISTENZA E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione Comunale, sulla base dell'organizzazione del servizio e dell'offerta della ditta aggiudicataria, si riserva la facoltà di richiedere eventuali adeguamenti tecnici a parità di costo, che si rendano necessari per una migliore qualità del servizio complessivamente svolto verso l'Ente appaltante.

Le parti potranno pertanto, di comune accordo, in sede di stipulazione del formale contratto, prevedere specificazioni tecniche, ulteriori elementi procedurali e piccole modifiche non comportanti variazioni di oneri o costo per l'Ente che si rendano necessari per il migliore andamento dei servizi.

Art. 11

Verifica e controllo

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare attività periodica di verifica e di controllo del regolare espletamento del servizio da parte della ditta appaltatrice.

Tale controllo verrà assunto dall'Ufficio di Polizia Locale, dal quale la ditta contraente dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione potrà emanare nei riguardi dei servizi in oggetto. A tal fine la ditta nominerà un Responsabile del Servizio in appalto. Tale soggetto dovrà essere prontamente reperibile tramite telefono cellulare.

Il personale dipendente della Ditta provvederà a segnalare al competente Ufficio di Polizia Locale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei propri compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

Art. 12

Cessioni e subappalti

Il servizio oggetto della concessione non potrà essere ceduto e o subappaltato. in caso contrario ferme restando le sanzioni penali sarà facoltà dell'Ente appaltante risolvere di diritto il contratto.

Art. 13

Varianti

L'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'articolo 311 del d.P.R.207/2010.

Il Concessionario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o diminuzione ordinate dalla stazione appaltante fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo del contratto alle stesse condizioni previste da quest'ultimo.

Ai sensi dell'art. 311, comma 6, del d.P.R. 207/2010, il Concessionario ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale ritenute idonee dall'Amministrazione.

Non costituiscono varianti ai sensi del comma 1 del presente articolo, gli interventi in aumento o in diminuzione disposti dal Responsabile del servizio in concessione per assicurare il miglioramento o la migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, sempre che gli stessi siano contenuti entro un importo non superiore al 5% e trovino copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione.

Sono ammesse varianti in sede di offerta in virtù dell'Offerta Tecnica elaborata dal concorrente allo scopo di ottenere un'utile punteggio, nel rispetto di quanto prescritto dal presente capitolato.

Art. 14

Penalità

L'Ente appaltante, comunque, si riserva nel periodo di durata del contratto, di effettuare le opportune verifiche amministrative e tecniche riservandosi di risolvere il contratto unilateralmente qualora tali verifiche risultino inadeguatezze e/o un servizio insoddisfacente.

Per la contestazione di anomalie imputabili al concessionario, in particolare per infrazioni e inadempienze, quali il grave ritardo nella buona manutenzione e immediata riparazione dei dispositivi di controllo, per inottemperanze a quanto prescritto nell'art.5 e per altre infrazioni agli obblighi contrattuali, l'ente appaltante applicherà una penale da euro 1.000,00 (mille) a euro 10.000,00 (diecimila), in relazione alla gravità del fatto contestato, all'entità del danno arrecato e alle eventuali spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o per i casi di recidiva che mettano a repentaglio il servizio e l'immagine dell'ente stesso, di risolvere di diritto il contratto senza nulla a pretendere dal concessionario.

Art. 15

Registrazione, modifiche e spese contrattuali

Il contratto relativo all'affidamento del presente servizio, avente per oggetto la prestazione soggetta ad imposta sul valore aggiunto, sarà sottoposto a registrazione a tassa fissa e le spese conseguenti tutte, nessuna esclusa, saranno a carico della ditta concessionaria.

Ogni modifica al presente capitolato deve risultare da atto scritto.

Art. 16

Pubblicità

La Ditta concessionaria del servizio dovrà farsi carico di pubblicizzare, con adeguati mezzi pubblicitari ed informativi (manifesti-brochure-locandine) le aree di parcheggio oggetto del presente capitolato, con le relative tariffe ed orari e le modalità di fruizione del servizio.

La Ditta aggiudicataria non potrà inserire la pubblicità sui parcometri, sui titoli di pagamento, sugli spazi ricavabili, sulle attrezzature. Non potrà, inoltre, inserire la pubblicità su tutti gli spazi disponibili nelle aree in concessione.

Art. 17

Installazione strutture

La scelta dei siti ove collocare i parcometri, dovrà essere preventivamente concordato con l'Ente appaltante, cui spetterà di disporre le modifiche più opportune per motivi di viabilità ed armonizzazione del contesto urbano.

Art. 18

Coordinatore del Servizio

La Ditta aggiudicataria deve comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del/i responsabile/i che ha il compito di interfacciarsi con l'Amministrazione Comunale e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

Il responsabile avrà l'obbligo di:

- coordinare il personale addetto al servizio;
- verificare che il personale indossi la divisa con decoro, completa di berretto;
- verificare che il personale abbia un comportamento urbano con il cittadino;
- verificare che il personale svolga il servizio assegnato;
- deve essere reperibile tramite utenza telefonica;
- accertare che il personale sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni;
- garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualsiasi ragione, in tempo utile per evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- intervenire tempestivamente al fine di sanare inadempienze agli obblighi contrattuali segnalate dall'Amministrazione;
- in caso di assenza o impedimento del Responsabile, l'appaltatore deve provvedere alla sostituzione e darne comunicazione al Comune.

Art. 19

Vigilanza e controllo sul Servizio

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono in via gerarchica al Responsabile del Procedimento Capo Area Polizia Locale pro-tempore. L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 10 giorni dalla data di contestazione, trascorso inutilmente tale termine s'intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

Art. 20

Servizi supplementari

Il Comune si riserva la possibilità di affidare al Concessionario ulteriori servizi relativi al controllo tecnologico del traffico e/o comunque connessi alla viabilità nonché di

gestione/riscossione dei processi sanzionatori di competenza del Comando Polizia Locale, a condizioni da concordare tra le parti in ossequio alle disposizioni di legge.

Art. 21

Consegna e inizio del servizio

L'esecuzione del servizio ha inizio, a seguito di formale consegna, risultante da apposito verbale, da effettuarsi non oltre 20 giorni dall'intervenuta efficacia del contratto, previa convocazione dell'impresa.

È facoltà della stazione appaltante autorizzare, nei casi previsti all'art. 302, comma 2, del d.P.R. 207/2010, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace. Il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento dovrà essere operativo entro 20 (venti) giorni dalla data di consegna del servizio stesso.

Se nel giorno fissato e comunicato, l'esecutore non si presenta per l'avvio dell'esecuzione del contratto, il direttore dell'esecuzione fissa un nuovo termine perentorio per l'avvio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente il termine anzidetto è facoltà della stazione appaltante di risolvere il contratto e incamerare la cauzione.

Art. 22

Cauzione

Ai sensi dell'articolo 103, del d.lgs. 50/2016, è richiesta una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. La garanzia fidejussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'esecutore, del documento, in originale o copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La garanzia fidejussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del d.m. 12 marzo 2004, n. 123, integrato con la clausola « della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante » prevista dall'art. 103, del d.lgs. 50/2016.

La garanzia fidejussoria è prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, emessa da istituto autorizzato, ovvero rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 1° settembre 1993, n.385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'esecuzione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni del

contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia fidejussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione appaltante che procede ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 113, comma 4, del d.lgs. 163/2006.

Art. 23

Riduzione delle garanzie

L'importo della garanzia fidejussoria, di cui al precedente articolo, è ridotto al 50 per cento per l'esecutore in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come previsto dall'art. 113, comma 1, del Codice dei Contratti.

Art. 24

Assicurazioni, infortuni e danni

Il Concessionario è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti da osservare in relazione ai rischi intrinseci alla natura e alle caratteristiche dell'attività da svolgere.

Il Concessionario è responsabile per i danni di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose, di terzi o dell'Amministrazione, causati nello svolgimento del servizio stesso.

Il Concessionario è obbligato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, a stipulare e a produrre idonee polizze assicurative (RCT e RCO).

Art. 25

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'appaltatore e la stazione appaltante il foro competente è quello di Civitavecchia e comunque si rimanda a quanto previsto dal contratto di servizio.

Art. 26

Risoluzione del contratto

In virtù del rinvio operato dall'art. 297 del d.P.R. 207/2010, trovano applicazione le previsioni contenute agli artt. 135 e 136 del Codice, per quanto applicabili.

In caso di grave inadempimento dell'impresa alle obbligazioni di contratto, ovvero nei casi in cui l'esecuzione del contratto ritardi rispetto alle previsioni del cronoprogramma relativo al servizio, l'Amministrazione dovrà assegnare, mediante lettera raccomandata A.R. un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere. Nei casi di risoluzione del contratto, la comunicazione della decisione assunta dalla stazione appaltante è fatta all'esecutore con raccomandata A/R.

Art. 27

Spese contrattuali, imposte, tasse

Sono a carico dell'esecutore:

- a) le spese contrattuali;
- b) le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell'esecutore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio.

Il contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto; l'I.V.A. è regolata dalla legge.

Art. 28

Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati: il presente Capitolato d'appalto. Sono contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti in materia di contratti pubblici.

Art. 29

Conoscenza delle condizioni d'appalto

Con la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, il Concessionario dichiara altresì di conoscere lo stato dei luoghi, le condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi la prestazione oggetto dell'affidamento in concessione.

Art. 30

Disposizioni Finali

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente capitolato, la ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che possano venire emanate nel corso del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, aventi rapporto con il servizio oggetto del presente atto. L'Amministrazione Comunale da parte sua, notificherà alla ditta tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che possano comportare variazioni alla situazione iniziale. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Art. 31

Privacy

Il Comune di Bracciano informa i concorrenti interessati all'appalto e l'aggiudicatario ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del Dlgs 196/03 che:

1. i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura disciplinata dalla legge per l'aggiudicazione e la gestione dell'appalto;
2. il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, pena l'esclusione;
3. i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente del comune responsabile del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 07 agosto 1990 n° 241 e del Dlgs. 267/00 e ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità prevista dalla legge in materia "Appalti di servizi";

4. il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
5. i dati e i documenti saranno comunicati agli organi dell'Autorità Giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti a carico delle ditte concorrenti