



COMUNE DI ALGHERO

Servizio Polizia Locale

**Gestione del servizio dei parcheggi a pagamento
non custoditi, di superficie ed interrati, ivi
compresi quelli stagionali**

Disciplinare Tecnico

delle prestazioni a carico della Società partecipata Alghero in House

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio strumentale di gestione dei parcheggi a pagamento non custoditi, di superficie ed interrati, ivi compresi quelli stagionali, nelle località e nei numeri di posti, come da elenco di cui al paragrafo 10 del presente disciplinare tecnico.

Il suddetto servizio è comprensivo di tutte le attività connesse alla fornitura del servizio medesimo quali:

- a) vigilanza e controllo su corretto utilizzo, da parte dell'utenza, delle strutture e delle aree comunali adibite a parcheggio a pagamento;
- b) installazione e manutenzione programmata ed al guasto, degli impianti utilizzati per l'esecuzione del servizio, come meglio precisato successivamente.

2. SERVIZI COMPRESI NELL'APPALTO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI

Al fine di eseguire l'oggetto dell'appalto, l'Alghero in House si obbliga a espletare il servizio di custodia e gestione le aree in argomento secondo le modalità del presente disciplinare tecnico e svolgendo, all'interno dell'appalto, i servizi di seguito descritti:

- attività di sorveglianza e presidio delle aree di parcheggio durante gli orari dedicati all'assistenza all'utenza per l'esecuzione delle attività di emissione abbonamenti, evasione rimborsi e reclami tramite personale appositamente istruito e/o sistemi di videosorveglianza, tale sorveglianza è prescritta 24h su 24h per i parcheggi sotterranei;
- attività di presidio delle aree di parcheggio durante i periodi di maggiore affluenza (es. eventi culturali, manifestazioni, periodo natalizio);
- reperibilità telefonica in orario diurno e notturno 365 giorni/anno h24 per i parcheggi sotterranei;
- servizio raccolta monete, attraverso gli appositi parcometri, contabilizzazione, prima della consegna e conferimento alla tesoreria Comunale – Banco di Sardegna_ sul conto corrente che sarà indicato da Comune;
- verifica e accertamenti, con personale della Società, ausiliari del traffico, della regolarità della sosta dei veicoli negli appositi spazi a pagamento;
- gestione sanzioni in caso di omesso pagamento della tariffa da parte degli utenti, con trasmissione oltre le 48 ore dall'accertamento e senza che sia avvenuto il pagamento dell'integrazione dovuta, del preavviso di violazione al Comando di Polizia Municipale per l'emissione del verbale di contestazione;
- gestione regolarizzazioni nel caso in cui la sosta si protragga oltre il periodo per il quale è stato effettuato il pagamento della tariffa;
- rendicontazione mensile delle somme introitate;

- trasmissione, da parte dell'agente contabile incaricato dalla società, entro i termini di legge, del conto della propria gestione al Comune di Alghero (con documenti allegati);
- verifica, segnalazione ed effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulla segnaletica orizzontale e verticale in ordine alle aree, e quindi gli stalli di cui alla ZONA 1) ed alla ZONA 2), ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- verifica, segnalazioni ed allocazione della prescritta segnaletica orizzontale e verticale, recante la prescrizione del pagamento anticipato a carico dell'utenza, l'indicazione degli orari di servizio e delle tariffe, intestazione e denominazione dell'Alghero in House con la relativa indicazione della sede e del numero telefonico;

3. OBBLIGHI DELL'ALGHERO IN HOUSE SRL

L' Alghero in House si obbliga:

- a comunicare preventivamente al Comune tutti i dati degli addetti al servizio essendo facoltà dello stesso di chiedere in ogni momento, a suo insindacabile giudizio e per giusta causa, la sostituzione entro 24 ore di uno o più addetti, senza diritto da parte dell'Alghero in House a reclamare compensi od indennità di alcun genere;
- ad assumere la responsabilità, a norma di legge, del personale adibito al servizio;
- a presidiare e sorvegliare le aree di parcheggio durante gli orari dedicati all'assistenza all'utenza per l'esecuzione delle attività di emissione abbonamenti, evasione rimborsi e reclami tramite personale appositamente istruito e/o sistemi di videosorveglianza, tale sorveglianza è prescritta 24h su 24h per i parcheggi sotterranei;
- a presidiare le aree di parcheggio durante i periodi di maggiore affluenza (es. eventi culturali, manifestazioni, periodo natalizio);
- a garantire la reperibilità telefonica in orario diurno e notturno 365 giorni/anno h24 nei parcheggi sotterranei;
- a rendere il servizio raccolta monete, attraverso gli appositi parcometri, contabilizzare, prima della consegna e conferire alla tesoreria Comunale – Banco di Sardegna nel conto corrente indicato dal Comune;
- a nominare un incaricato delle operazioni di maneggio del danaro derivante dagli incassi della sosta, di pertinenza del Comune di Alghero, quale agente contabile tenuto alla resa del conto annuale nei modi e nei termini di legge, ed a trasmettere al Comune il provvedimento di nomina.
- L'agente contabile ha l'obbligo di rendere il conto della gestione contabile al Comune di Alghero, titolare della gestione, tale conto è soggetto alla verifica da parte del Comune ed alle verifiche proprie di giurisdizione contabile della Corte dei Conti, attraverso il modello del *giudizio di conto*. La gestione dell'agente contabile è fonte di *responsabilità contabile*;

- a verificare e accertare, con proprio personale, ausiliari del traffico, la regolarità della sosta dei veicoli negli appositi spazi a pagamento;
- a gestire le sanzioni in caso di omesso pagamento della tariffa da parte degli utenti, con proprio personale nominato con apposito provvedimento sindacale con il quale vengono conferite funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta, per esercitare tutte le azioni necessarie al recupero delle evasioni tariffarie e dei mancati pagamenti ivi compresi il rimborso delle spese e le penali;
- a gestire le regolarizzazioni nel caso in cui la sosta si protragga oltre il periodo per il quale è stato effettuato il pagamento della tariffa;
- a rendicontare mensilmente le somme introitate;
- in caso di scioperi dei propri dipendenti, l'Alghero in House sarà tenuta a darne comunicazione scritta al Comune, in via preventiva e tempestiva. Nel caso di sciopero del personale che si protragga oltre le 48 ore continuative, l'Alghero in House è tenuta ad assicurare un servizio minimo come da offerta;
- a garantire che i dipendenti, durante lo svolgimento del servizio di gestione, mantengano un comportamento corretto sotto ogni aspetto, nonché a dotare il personale di un visibile segno di riconoscimento (placca, distintivo, tesserino con il nome della Società);
- a dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive di servizio eventualmente impartite dal Comune;
- a dotare il relativo personale degli strumenti operativi in grado di registrare ed emettere all'utenza le ricevute di pagamento;
- ad applicare le tariffe a carico degli utenti nella misura stabilita dalla Giunta Comunale;
- ad effettuare il monitoraggio giornaliero dei parcometri al fine del rilevamento delle anomalie e garantire il buon funzionamento delle apparecchiature stesse;
- a garantire il livello minimo delle prestazioni anche con riferimento all'analisi dei costi che ha determinato la quantificazione del prezzo;
- ad adeguarsi agli indirizzi ed agli obiettivi impartiti dal Comune negli appositi provvedimenti;

4. DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento dei servizi oggetto del presente disciplinare tecnico è fino al 31/12/2021 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di servizio e del presente disciplinare tecnico come di seguito dettagliato:

- servizio di gestione dei posti auto a pagamento senza custodia, di superficie ed interrati, ivi compresi quelli stagionali e delle attività connesse dalla sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2021;

L'importo complessivo dei servizi e dei lavori compresi nell'appalto è definito in € 427.680,00 (quattrocentoventisettecentoottanta/00), oltre Iva di legge;

Il prezzo, da corrispondere "a corpo", comprende, tutte le prestazioni relative al servizio in argomento e sarà corrisposto dal Comune in rate posticipate mensili previa verifica della regolarità della prestazione e presentazione delle relative fatture.

5. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA ENTRATE DAI PARCHEGGI A PAGAMENTO

Se le entrate derivanti dai parcheggi a pagamento, così come previste sulla base del trend storico, quantificate in euro 1.281.000,00, subissero un calo che supera il 5% della previsione di entrata il corrispettivo verrà ridotto in misura uguale alla differenza tra l'entrata prevista di Euro 1.280.000,00 e quella effettivamente realizzata.

Non si considera nel calcolo del calo del 5%, la riduzione di entrata dovuta a cause imputabili al Comune di Alghero (distrazione di stalli, riduzioni tariffarie, ecc).

È prevista una premialità dell'8% del corrispettivo, nel caso in cui le stesse entrate, così come previste sulla base del trend storico, subissero un incremento che supera il 10%, fatto salvo il caso in cui la riduzione o l'incremento di tali entrate fosse dovuto a cause imputabili al Comune di Alghero (incremento di stalli, incrementi tariffarie, ecc).

6. RESPONSABILITÀ DELLE STRUTTURE E/O DEI MACCHINARI

Il Comune non è responsabile in caso di danni o furti arrecati alle attrezzature in uso all'Alghero in House, e tanto meno è da ritenersi responsabile per i danni eventualmente arrecati alle autovetture in sosta presso gli stalli in argomento.

7. CONTROLLI E VIGILANZA – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Alghero in House metterà a disposizione un responsabile operativo che avrà l'obbligo di collaborare strettamente con il personale del Comune per tutte le esigenze di servizio.

Il Comando di Polizia Locale si impegna a fornire al personale dell'Alghero in House, incaricato dell'accertamento delle violazioni in materia di sosta di cui all'art. 17, comma 132, della L. 127/1997 e all'art. 68 della L. 488/1999 (ausiliari al traffico), adeguata formazione per lo svolgimento di tale compito, rilasciando specifica abilitazione. Resta inteso che, chiaramente, i proventi derivanti dalle sanzioni al C.d.S., accertate dai dipendenti dell'Alghero in House, saranno di esclusiva spettanza del Comune.

Il Comune potrà chiedere relazioni periodiche sull'andamento della gestione, che la società dovrà fornire tempestivamente.

La Società dovrà, nell'esecuzione del servizio, dare attuazione agli obiettivi impartiti dal Comune e dovrà renderne conto nei modi e nei tempi richiesti dallo stesso.

Il Comune, potrà, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, effettuare controlli ispettivi al fine di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

Il Comune si riserva il potere di modificare il presente disciplinare tecnico, senza recare pregiudizio alla Società.

8. PENALI

Eventuali inadempienze e/o omissioni sulle prescrizioni del presente disciplinare tecnico, saranno valutate con tempestività in contraddittorio.

La vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni e degli obblighi contrattuali nonché sull'andamento gestionale è demandata al dirigente del servizio competente.

La mancata esecuzione delle prestazioni previste nel contratto nei modi ivi indicati, il mancato rispetto dei livelli minimi delle prestazioni stabiliti dal Comune anche con riferimento all'analisi dei costi che ha determinato la quantificazione del prezzo, e la mancata attuazione degli indirizzi ed obiettivi impartiti dal Comune per cause imputabili alla società costituirà elemento di valutazione negativa della performance, e comporterà l'applicazione di una sanzione pari a 100 € per ciascun addebito. Qualora la mancata esecuzione delle prestazioni costituisca motivo di disservizio di qualsivoglia genere, ciò potrà rappresentare motivo di giusta causa per risoluzione del Contratto.

Il mancato rispetto dei termini stabiliti dal presente disciplinare per cause imputabili alla società costituisce elemento di valutazione negativa della performance e comporterà l'applicazione della sanzione di 100 € per ogni giorno di ritardo.

Il mancato rispetto dei termini per la trasmissione della resa del conto dell'agente contabile, con la

relativa documentazione, costituisce elemento di valutazione negativa della performance, e comporterà l'applicazione di una sanzione pari a 500 € per ciascun giorno di ritardo.

La presenza di irregolarità nella gestione delle somme di danaro derivanti dagli incassi della sosta, di pertinenza del Comune di Alghero, rappresenta grave inadempimento e potrà costituire motivo di giusta causa per la risoluzione del Contratto.

9. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione e gestione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della vigente Ordinanza Dirigenziale che disciplina la sosta a pagamento con precisazione delle modalità di applicazione di pagamento delle tariffe, nonché l'individuazione delle esenzioni e la definizione dell'impianto sanzionatorio.

L'ordinanza prevede l'istituzione del parcheggio a pagamento NON CUSTODITO nelle aree (stalli) sulle quali la sosta dei veicoli a motore, subordinata al pagamento di una somma di denaro da riscuotere mediante parcometri e/o utilizzo di palmari. Ticket e/o gli scontrini emessi riportanti gli estremi della targa del veicolo, devono essere esposti all'interno del veicolo in maniera chiaramente visibile dal vetro parabrezza del veicolo in sosta.

10. ORARI, NUMERO E UBICAZIONE DEGLI STALLI DI SOSTA A PAGAMENTO

Di seguito gli stalli ad oggi affidati in gestione.

PARCHEGGIO INTERRATO MULTIPIANO – AREA VIA CAGLIARI, MAZZINI:

2^ sotto piano n°120 stalli;

3^ sotto piano n°120 stalli.

STALLI – SITUAZIONE AL 30.06.2021:

ZONA 1 tutto l'anno

- *Via XX Settembre – tratto compreso tra Piazza Sulis e via Cagliari – n°44 stalli;*
- *Via XX Settembre – tratto compreso tra via Cagliari e Via Lo Frasso – ambo i lati, n°22 stalli;*
- *Via XX Settembre – tratto compreso tra via La Marmora e via Via Lo Frasso – lato dx direzione centro - n°20 stalli;*
- *Via XX Settembre – tratto compreso tra via La Marmora e via IV Novembre – lato numerazione dispari n°16 stalli;*
- *Via XX Settembre – tratto compreso tra via Brigata Sassari e via IV Novembre – lato numerazione pari n°17 stalli;*
- *Piazza della Mercede (fronte ex Commissariato di PS) n°30 stalli;*
- *Piazza Sulis n°21 stalli lato mare;*
- *Via La Marmora – tratto compreso tra via Garibaldi e via Vittorio Emanuele – lato dx n°34 stalli;*
- *Via Catalogna – tratto compreso tra via La Marmora e via Cagliari – lato dx n°16 stalli;*
- *Via Giovanni XXIII^ - tratto compreso tra via XX Settembre e via Carducci – lato dx n°10 stalli;*
- *Via Giovanni XXIII^ - tratto compreso l'attraversamento pedonale fronte plesso scolastico e Piazza della Mercede lato dx direzione centro n°19 stalli;*

ZONA 2 dal 01.06 al 30.09

- *Piazzale fronte "Conchiglia" n°55 stalli;*
- *Zona Chalet n°55 stalli;*
- *Piazzale "Palafitta" n°22 stalli;*
- *Area OASIS 1 (piazzale) n°140 stalli;*
- *Area OASIS 2 - strada lato dx (46) e sx (21) - n°67 stalli;*
- *Località "Le Bombarde" n°125 stalli;*
- *Via Lido, n° 65 stalli.*

PIAZZALE DELLA PACE dal 01.05 al 30.09: n°306 stalli di cui n°14 stalli per autobus.

Le seguenti condizioni per quanto attiene tempi e orari di vigenza:

per le aree di sosta ricomprese nella ZONA 1 (ad eccezione dei parcheggi multipiano) tutto l'anno:

- *dal 1/10 al 30/4 dalle ore 09,00 alle ore 14,00 e dalle 16,00 alle 20,00 (festivi compresi);*
- *dal 1/5 al 30/9 dalle ore 09,00 alle ore 14,00 e dalle 17,00 alle 24,00 (festivi compresi).*

Parcheggio interrato multipiano – Area Via Cagliari, Mazzini, Lo Frasso (P.zza dei Mercati):

- *dal 1/10 al 31/5 dalle ore 08,00 alle ore 20,30 (festivi compresi);*
- *dal 1/6 al 30/9 aperto 0/24 (festivi compresi);*
- *0/24 tutto l'anno per i titolari di abbonamento mensile.*

Per le aree di sosta ricomprese nella ZONA 2 (eccetto Piazzale della Pace): dal 1/6 al 30/9 dalle ore 09,00 alle ore 21,00 (festivi compresi).

Piazzale della Pace: dal 1/5 al 30/9 dalle ore 09,00 alle ore 24,00 (festivi compresi).

In ordine alle aree specificate nel sopra descritto elenco, il Comune si riserva di introdurre rettifiche e/o variazioni riferite ad eventuali diverse necessità derivanti anche da mutate esigenze di articolazione viaria urbana. Tali variazioni dovranno essere comunicate all'Alghero In House almeno 15 giorni prima dell'entrata in vigore da parte del Dirigente competente, all'Alghero in House e dovrà essere attuata da quest'ultima entro e non oltre la data in cui avrà l'effettiva efficacia. L'Alghero in House affidataria della custodia e della gestione delle aree, in argomento, si impegna altresì ad eseguire le prestazioni già previste, così come quelle aggiuntive, alle condizioni di cui al presente disciplinare, ed adeguando alle necessità operative tanto le forze di lavoro che le attrezzature necessarie.

E' data, inoltre, facoltà del Comune di richiedere all'Alghero in House l'esecuzione di prestazioni straordinarie e/o supplementari che si rendessero necessarie in occasione di festività e/o manifestazioni, ai fini di una ottimale gestione del sistema della sosta e, quindi, della viabilità.

Le richieste di prestazioni straordinarie dovranno essere inoltrate per le vie brevi entro le ore 14:00 dei 7 (sette) giorni lavorativi precedenti e, in casi del tutto eccezionali ed in presenza di urgenza, anche

con preavvisi minori, sempreché risultino compatibili con le esigenze di organizzazione e realizzazione del servizio stesso.

11. ATTREZZATURE, MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA SOSTA E RELATIVE TARIFFE

La sosta è consentita previo pagamento della tariffa ed esposizione in modo chiaramente visibile del ticket orario emesso dal dispositivo di controllo di durata della sosta (parcometro).

I titoli di sosta devono essere acquistati direttamente dall'utente prima dell'inizio della sosta del veicolo o nei minuti immediatamente successivi presso i parcometri, secondo le seguenti modalità:

- con l'utilizzo di monete;
- attraverso carte di debito e carte di credito.

La società dovrà attenersi alle tariffe determinate e approvate annualmente dalla Giunta Comunale fatta salva la facoltà del Comune di introdurre rettifiche e/o variazioni riferite ad eventuali diverse necessità derivanti anche da mutate esigenze di articolazione viaria urbana.

Tali variazioni dovranno essere comunicate all'Alghero In House almeno 30 giorni prima dell'entrata in vigore, nelle forme di legge, da parte del Dirigente competente, all' Alghero in House e dovrà essere attuata da quest'ultima entro e non oltre la data in cui avrà l'effettiva efficacia.

Per l'anno 2021 le tariffe sono state determinate con la delibera di G.C. n° 89 del 16.04.2021 alla quale si rimanda integralmente

12. SPECIFICHE DI ESECUZIONE DEL LAVORO

Pianificazione delle Verifiche Ispettive sui Servizi

Il Coordinatore dei Servizi (di seguito indicato come C.S.) si riunisce con la Direzione dell'Alghero In House al fine di pianificare e programmare le attività di verifica sui servizi che dovranno erogare gli Addetti. La pianificazione avrà cadenza mensile e comunque sarà stabilita sulla base della specificità delle situazioni che si presenteranno e delle eventuali esigenze del Comune.

Verifica sugli Addetti e sul loro Stato di Servizio

Il C.S. deve verificare il buon andamento del servizio erogato dagli Addetti, seguendo le direttive della Direzione dell'Alghero In House impartite tramite la pianificazione e programmazione degli audit che avviene, come sopraddetto, sugli Addetti nel posto di servizio. Tali verifiche hanno la finalità di controllare lo stato di servizio degli Addetti stessi in merito alla qualità del servizio prestato e, se necessario, utili a correggere eventuali comportamenti che producono situazioni non conformi o reclami del Comune.

Se l'Addetto persiste nell'attuare procedure comportamentali non consone al ruolo svolto, il C.S. dovrà relazionare alla Direzione dell'Alghero In House tramite un rapporto di verifica che verrà

utilizzato da quest'ultimo per prendere provvedimenti nei suoi confronti attraverso azioni correttive mirate alla risoluzione delle problematiche emerse.

In particolare il C.S. dovrà provvedere a verificare:

- comunicazione continua allo scopo di chiarire al cliente ogni dubbio in merito al servizio erogati;
- informazione generale sugli aspetti innovativi in merito alla qualità dei servizi erogati;
- risoluzione di eventuali reclami o disservizi che dovessero verificarsi durante l'erogazione del servizio offerto.

Procedure di interfacciamento con il Comune

L'Alghero In House nominerà un Responsabile del Servizio che sia referente delegato dalla Direzione che interloquirà con il referente del Comune riguardo tutti gli aspetti tecnici inerenti il servizio.

Procedure degli Addetti alla Sosta

Al fine di non vanificare l'attività di gestione ed a garanzia del corretto utilizzo delle aree di sosta a pagamento, il servizio di vigilanza e controllo verrà affidato agli "Addetti alla sosta".

Principalmente le mansioni degli "Addetti alla sosta" si possono così riassumere:

- verifica e controllo sul corretto utilizzo della sosta a pagamento da parte dell'utenza (esposizione del tagliando, verifica degli orari di fine sosta, verifica sulla corretta applicazione di eventuali tariffe ridotte, etc...) e, se del caso, provvedere all'accertamento dell'infrazione e/o, ove richiesto, segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Locale;
- assistenza informativa agli utenti del parcheggio;
- prevenire e scoraggiare atti di vandalismo e danneggiamento alle auto in sosta, alle infrastrutture dei parcheggi interrati multipiano ed alla cartellonistica stradale.

Gli operatori del parcheggio svolgeranno giornalmente l'attività di controllo inerente la regolarità della sosta.

13. PRESCRIZIONI TECNICHE

Qualità e caratteristiche delle attrezzature – tipologia, quantificazione, valore e prestazioni

L'Alghero In House nel pieno rispetto di quanto previsto nell'affidamento del servizio strumentale di gestione della sosta a pagamento metterà a disposizione dell'utenza tutti i mezzi necessari affinché le Zone destinate alla sosta a pagamento risultino di facile utilizzo per l'utenza rendendo il servizio a regola d'arte.

L'Alghero In House disciplinerà le aree di sosta secondo quanto indicato in apposito piano di localizzazione e di segnalazione dei parcheggi comprendendo le prestazioni quali installazione e manutenzione di cartelli di segnalazione stradale e di indirizzamento (lingua italiana, inglese e

catalano) degli stalli di sosta e segnaletica stradale verticale e orizzontale conforme al Codice della Strada ed al relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione ed alle norme UE, così come da disciplinare tecnico del Servizio Manutenzioni.

Il Dirigente

Dott. Alessandro Alciator