

COMUNE DI TELESE TERME
Provincia di Benevento

POLIZIA MUNICIPALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI PARCHEGGI A PAGAMENTO NEL CENTRO ABITATO, FORNITURA IN NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE PER IL CONTROLLO DELLA VELOCITA' IN POSTAZIONE FISSA, NONCHE' IL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI SANZIONATORI – VIOLAZIONI AL CODICE STRADA – CON FORNITURA DELLE RELATIVE APPARECCHIATURE INFORMATICHE, STRUMENTI, SUPPORTI E ARREDI.

ART. 1

OGGETTO DELLA GARA

1. La concessione del servizio di parcheggi a pagamento ubicati nel territorio del Comune di Telese Terme è regolato dalle disposizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Si intendono regolamentati quei parcheggi, appositamente delimitati ai margini delle pubbliche vie e/o piazze con strisce blu , nei quali la sosta degli autoveicoli è subordinata al pagamento mediante “ tagliando parcometro, grattini , abbonamenti e schede prepagate parkcard e repark del sistema Telepark , come stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 240 del 28.10.2008. L'appalto non prevede la custodia .
2. Fornitura in noleggio di 2 (due) apparecchiature elettroniche per il controllo della velocità dei veicoli, la manutenzione delle stesse apparecchiature, da utilizzare in postazione fissa nell'ambito del territorio Comunale sulle seguenti strade in possesso del Decreto Prefettizio, S.S. 372 e S. S. V. *Fondo Isclero*;;
3. Servizio di gestione degli atti amministrativi sanzionatori – violazioni al codice della strada- della Polizia Municipale di Telese Terme e fornitura delle relative apparecchiature informatiche hardware/software e software gestionale compatibile con il software di gestione verbali in uso presso il Comando di Polizia Municipale, strumenti, supporti e arredi per la durata di 5 (cinque) anni dalla data dell'aggiudicazione dell'appalto.
4. Quanto sopra nei limiti delle specificazioni dei successivi articoli del presente capitolato.
5. La natura complessa dei servizi e delle prestazioni di beni resi attraverso il presente capitolato d'appalto qualificano lo stesso come “ appalto misto” in rispondenza a quanto previsto dall'art. 14 comma 2 lett. b , del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

ART. 2

VALORE DELL'APPALTO

1. Il valore del presente appalto, stante la atipicità dello stesso e la mancanza di riferimenti certi , non può essere quantificato, ma esclusivamente ipoteticamente stimato in € 1.000.000,00 (unmilione/00) – (200.000,00 X 5 anni), IVA inclusa. **L'importo degli oneri della sicurezza è pari a € 0 .**

ART. 3

DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà la durata di anni 5 (cinque) a partire dai verbali di collaudo degli impianti – parcometri e della messa in funzione delle apparecchiature elettroniche per il controllo della velocità dei veicoli.
2. L'Amministrazione Comunale, al termine del periodo contrattuale, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto previa trattativa privata con la ditta aggiudicataria che comporti negoziazione delle presenti clausole, in conformità alle leggi vigenti al tempo della scadenza del contratto, e comunque relativamente alla gestione dei servizi resi al fine di non interromperli.
3. Al termine dei cinque anni e salvo rinnovo del contratto ai sensi del precedente capoverso, la ditta aggiudicataria potrà rimuovere e ritirare tutto quanto fornito e noleggiato senza formalità di sorta.

ART. 4

MODALITA' DELL'APPALTO

1. L'appalto viene affidato mediante pubblico incanto (procedura aperta) e con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di cui al presente capitolato d'appalto.
2. E' ammesso il ricorso all'avvalimento di cui all'art. 49 del decreto legislativo n. 163/2006.

ART. 5

SERVIZIO PARCHEGGI A PAGAMENTO

INDIVIDUAZIONE DEI PARCHEGGI, TARIFFE ED ORARI DELLA SOSTA A PAGAMENTO

1. I parcheggi di cui al precedente articolo sono ubicati nelle seguenti vie e/o piazze del centro urbano :

LOCALITA'	N° STALLI
ZONA A	
VIALE MINIERI (LATO TERME)	75
PIAZZETTA 10 APRILE 1934	6
VIA A. MORO	16
VIA S. PERTINI	8
VIA G. MATTEOTTI	5
VIA E. DE NICOLA	6
VIALE MINIERI (LATO STAZIONE)	110
PIAZZETTA PADRE PIO	16
ZONA B	
VIA ROMA (LATO INCROCIO V. LE MINIERI FINO INTERS. VIA CASSINO)	46
VIA SANNIO	10
VIA FORCHE CAUDINE	15
VIA CICERONE	5
VIA G. CESARE	15
LARGO GIOLITTI	11
VIALE EUROPA PARCHEGGIO ZONA PINETA solo periodo 15 giugno al 30 settembre e per la categoria di veicoli autobus non di linea .	5
VIALE EUROPA (LATO PARCHEGGIO PINETA)	19
ZONA C	
VIA ROMA (LATO INCROCIO V. LE MINIERI FINO VIA C. COLOMBO)	60
ZONA D	
VIA C. COLOMBO	67

VIA TANZILLO	9
VIA MAGELLANO SOLO SABATO 8,00 –14,00	8
VIA GENOVA SOLO SABATO 8,00 – 14,00	16
VIA F. GIOIA SOLO SABATO 8,00 – 14,00	8
VIA PISA – INTERDETTA ORD. N. 104/2006	
VIA ISONZO (VIA C. COLOMBO FINO A VIA TARVISIO) SOLO SABATO 8,00 – 14,00	24
VIA VENEZIA SOLO SABATO 8,00 – 14,00	20
VIA UDINE (DA CIVICO 12 FINO INTERS. VIA MAGELLANO) SOLO SABATO 8,00 – 14,00	33
VIALE EUROPA (DA PIAZZA MINIERI FINO VIA C.COLOMBO)	11
VIALE EUROPA CAMPO SPORTIVO solo periodo 15 giugno al 30 settembre e per la categoria di veicoli autobus non di linea .	5
VIA TURISTICA LAGO	10

Per un totale di 629 stalli

3. Il servizio di controllo e d'esazione della durata della sosta a pagamento è così articolato :
- dal 16/09 al 14/06 : dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 20,00;
 - dal 15/06 al 15/09: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 22,00;
- 4. All'utenza è consentito l'agevolazione di 15 (quindici) minuti dall'inizio della sosta all'interno delle aree a pagamento con l'obbligo di esporre, in modo visibile, il disco orario o altro dispositivo indicante l'orario di arrivo.**
5. Negli spazi blu chiunque può parcheggiare liberamente e gratuitamente dopo le ore 13,00 e fino alle ore 16,00 e dalle ore 22,00 e fino alle ore 9,00 per il periodo estivo, mentre nel periodo invernale può parcheggiare liberamente e gratuitamente dopo le ore 13,00 e fino alle ore 15,00 e dalle ore 20,00 e fino alle ore 9,00 salvo casi specifici.
6. Nel giorno di domenica e festivi infrasettimanali la sosta è gratuita in tutte le aree delimitate dalle strisce blu **per tutto l'anno.**
7. Nell'ipotesi di inizio sosta nei dieci minuti antecedenti rispettivamente alle ore 9,00 alle ore 13,00, dalle ore 15,00 alle ore 20,00 e dalle ore 16,00 alle ore 22,00, non è dovuta la prescritta tariffa.
8. Per motivi di pubblico interesse il Comune di Telese Terme con appositi provvedimenti, si riserva la facoltà di variare detti orari, eventualmente diversificandoli anche per zone.
9. L'amministrazione comunale si riserva , altresì, il diritto di variare l'ubicazione dei parcheggi e ridurre il numero dei parcheggi in misura non superiore al 20% del totale di cui alla predetta tabella , qualora ne ravvisasse la necessità in relazione alle esigenze del traffico e/o per motivi di interesse pubblico, senza che il gestore possa accampare alcuna pretesa se non quella di una tempestiva informazione a mezzo lettera raccomandata A.R. spedita almeno 30 gg. prima o notificata a mezzo Messo Comunale entro lo stesso termine. In caso di destinazione a parcheggio regolamentato di altre aree, previa apposita deliberazione della Giunta Comunale da notificarsi al gestore almeno 30 gg. prima della consegna dei nuovi posteggi, il gestore resta obbligato ad assumere la gestione alle stesse condizioni in atto.
10. La tariffa che l'aggiudicatario è autorizzato ad applicare nelle aree di sosta è stabilita, in conformità della delibera di G.C. n. 240 del 28.10.2008 , nella misura di € 0,50 (zero 50/00) per ogni ora di sosta e frazione;
- seconda ora e successive , frazioni Euro 1,00 (un euro/00) solo su Viale Minieri (esporre sul viale Minieri nel tratto dalla piazza Minieri all'intersezione semaforica di via Roma il disco orario);**

11. Per la gestione del servizio dovranno essere utilizzate:

- § **Tagliando parcometro ;**
- § **le schede tipo “gratta e sosta” numerate progressivamente, provviste di matrice;**
- § **gli abbonamenti – contrassegni vetrofania con numerazione e barra a lettura ottica;**
- § **le tessere prepagate Parkcard e Repark del sistema Telepark o similari;**

12. La vendita delle schede tipo “gratta e sosta” e delle tessere prepagate Parkcard e Repark o similari sarà effettuata tramite l’Ufficio – sportello al cittadino – aperto dalla società aggiudicataria, le attività commerciali locali, rivendite di giornali, esercizi pubblici, tabacchi, con relativa convenzione da stipulare tra i contraenti.

13. Per quanti utilizzano i parcheggi a pagamento in modo continuativo sono ammesse le seguenti tariffe agevolate:

TARIFFE ORARIE

Prima ora e frazione , Euro 0,50 (zero 50/00) ;

Seconda ora e successive, frazioni Euro 1,00 (un euro/00) solo su viale Minieri;

giornaliera Euro 5,00 (cinque/00) questa tariffa consente la sosta dall’ora in cui inizia alle 24 del giorno stesso.

RESIDENTI

- ✓ abbonamento mensile **Euro 5,00 (cinque/00) ;**
- ✓ abbonamento annuale **Euro 50,00 (cinquanta/00) ;**

OPERATORI ECONOMICI, LAVORATORI, PROFESSIONISTI

- ✓ abbonamento mensile **Euro 10,00 (dieci/00);**
- ✓ abbonamento annuale **Euro 100,00 (cento/00);**
- ✓ abbonamento annuale nel periodo 01. settembre al 30 giugno **Euro 60,00 (settanta/00);**
- ✓ abbonamento settimanale per i non residenti – turisti **Euro 10,00 (dieci/00);**
- ✓ abbonamento mensile per i non residenti, turisti **Euro 15,00 (quindici/00);**
- ✓ abbonamento mensile per pullman in sosta nelle aree parcheggio zona Maugeri, V.le Europa, campo sportivo V.le Europa (*periodo estivo*) **Euro 50,00 (cinquanta/00);**
- ✓ abbonamento giornaliero per pullman in sosta nelle aree parcheggio zona Maugeri, V.le Europa, campo sportivo V.le Europa (*periodo estivo*) **Euro 2,00 (due/00);**
- ✓ abbonamento annuale per gli albergatori con strutture nei pressi nelle aree blu nr. 1 abbonamento per ogni nr. 8 posti letto **Euro 50,00 (cinquanta);**

Dette tariffe sono soggette a revisione annuale, mediante provvedimento della Giunta Comunale.

Le tariffe così determinate avranno validità sino a tutto il periodo di durata della presente convenzione, salvo diversa determinazione da parte dei competenti organi comunali.

13. Esenzioni dal pagamento della tariffa:

- 1) I veicoli dei portatori di handicap provvisti dello speciale contrassegno di cui all’art. 188 del codice della strada (invalidi) , nel caso in cui lo stallo di sosta riservato per le persone invalide risulta occupata da altro veicolo;
- 2) Il soggetto portatore di handicap ai sensi della Legge n° 104/92 residente nella Via o Piazza in cui sono ubicate le aree blu per la persona che deve portargli assistenza munito contrassegno rilasciato dal Comune di Telesse Terme ;
- 3) I veicoli in servizio di proprietà del Comune di Telesse Terme;
- 4) Veicoli delle Forze dell’Ordine in servizio ;
- 5) Veicoli dei Vigili del Fuoco in servizio ;
- 6) Mezzi di soccorso in servizio ;
- 7) Veicoli delle Pubbliche Amministrazioni in servizio ;
- 8) Medici convenzionati in medicina generale, pediatria e continuità assistenziale del Comune di Telesse Terme con il contrassegno di servizio;

- 9) Veicoli degli Enti erogatori di servizi , quali ENEL , TELECOM , GAS , IDRICO , in servizio . I veicoli dovranno essere muniti di proprio contrassegno di riconoscimento o scritta identificativa. Il contrassegno si ottiene presentando apposita domanda presso gli Uffici Comunali , che esperiti gli accertamenti del caso , provvederanno al rilascio o al diniego entro 15gg. dalla data della richiesta . Il contrassegno dovrà essere applicato dal richiedente sul cruscotto dell'autoveicolo . La mancata esposizione del citato contrassegno sarà sanzionata nei modi di Legge ;
- 10) Forze Armate;
- 11) Veicoli di Consolati in possesso di contrassegno;
- 12) Turisti alloggiati presso strutture alberghiere € 15,00 (quindici/00) alla settimana; questa tariffa consente la sosta per 7gg (se per esempio la sosta inizia nel giorno di mercoledì , con la tariffa settimanale è consentita fino al Martedì della settimana successiva).
- 13) I mezzi di lavoro delle attività commerciali ed artigianali ubicate nelle vie o piazze destinate a parcheggio, per il periodo di carico e scarico delle merci muniti di contrassegno rilasciato dal Comune di Telesse Terme;

14. I veicoli dovranno essere muniti di proprio contrassegno di riconoscimento. Il contrassegno si ottiene presentando apposita domanda presso gli Uffici Comunali, che esperiti gli accertamenti del caso, provvederanno al rilascio o al diniego entro i termini previsti dalla legge vigente. Il contrassegno dovrà essere applicato dal richiedente sul cruscotto dell'autoveicolo . La mancata esposizione del citato contrassegno sarà sanzionata nei modi di Legge;

15. Il carico e scarico delle merci è consentito a titolo gratuito, nelle aree blu, negli orari previsti e pubblicizzati con la segnaletica stradale.

16. ORARIO SOSTA:

dal 16 Settembre al 14 Giugno;

Nelle aree delimitate dalle strisce blu , la sosta è a pagamento dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 20.00.

Dal 15 Giugno al 15 settembre

Nelle aree blu la sosta è a pagamento dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 16,00 alle 22,00;

Il Comune si riserva il diritto di modificare eccezionalmente e temporaneamente per periodi dell'anno, le tariffe nonché i tempi di sosta e la superficie delle aree destinate a parcheggio a pagamento, senza dover apportare alcuna modifica delle condizioni contrattuali e senza dover riconoscere alcun maggiore importo o altro alla impresa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare le aree oggetto della concessione in aumento o diminuzione , nel periodo di durata della stessa, ferme restando tutte le altre condizioni e senza che il concessionario nulla possa pretendere. Sarà competenza dell'Amministrazione Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, anche su proposta del concessionario, apportare eventuali modifiche in aumento delle tariffe e rideterminare gli orari della sosta a pagamento. Tali modifiche saranno comunicate al concessionario con congruo anticipo.

Il concessionario ha la facoltà di chiedere all'Amministrazione Comunale, ogni due anni, di aggiornare le tariffe in misura pari alla variazione dell'indice ISTAT di inflazione di ciascun anno.

Art. 6

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PARCHEGGI A PAGAMENTO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO

1. Il servizio parcheggi a pagamento oggetto di gara è da considerarsi , ad ogni effetto di legge, servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso e/o abbandonato senza l'autorizzazione del Comune.
2. Il gestore subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, comprese quelle per il personale impiegato e quelle contrattuali.
3. Le aree di colore blu sono destinate a parcheggio pubblico a pagamento di veicoli adibiti al trasporto di persone e promiscuo.
4. La sosta è consentita, nelle aree individuate con apposita segnaletica verticale e orizzontale a norma del Codice della Strada vigente, ad automezzi privati o, comunque, destinati al servizio privato, a mezzi di trasporto anche a tre ruote o, comunque, ad altri tipi di automezzi che non superino le dimensioni di superficie degli stalli di sosta .
5. Non è consentito l'uso che non sia conforme e necessario a tale destinazione, né che sulle stesse aree abbia a svolgersi qualsiasi attività che non sia parcheggio di veicoli. Dovranno, comunque, essere garantite le manifestazioni autorizzate dall'Amministrazione Comunale oltre l'occupazione e

manomissione del suolo pubblico per interventi alle reti interessate dei servizi (telefoniche, elettriche, fognarie di acquedotto e distribuzione gas, etc.) e per ogni altra attività manutentiva dell'Amministrazione.

6. I veicoli che non saranno rimossi entro le ore di inizio del servizio, sarà applicata la prevista tariffa del parcheggio.
7. Il concessionario avrà l'obbligo di controllare tramite il proprio personale nominato Ausiliare del Traffico la regolarità del pagamento delle tariffe di sosta da parte degli utenti e procedere in caso di inadempienza all'applicazione delle sanzioni come previste dal codice della strada vigente.
8. Il concessionario avrà l'obbligo di sottoporre a vidimazione, registrazione in apposito registro da parte del Comando di Polizia Municipale i bollettari di avviso di accertamento di violazione ex articolo 1382 del codice civile, nonché i bollettari contenenti i dispositivi di controllo gratta e sosta numerati progressivamente.
9. Il concessionario avrà l'obbligo di comunicare al Comando di Polizia Municipale ed all'Ufficio Ragioneria del Comune di Telese Terme il numero degli abbonamenti, contrassegni vetrofanìa con numerazione e barra a lettura ottica le tessere prepagate Parkcard e Repark del sistema Telepark rilasciati e con cadenza trimestrale.
10. Lo stesso personale controllerà, mediante redazione di apposito modello di accertamento che dovrà essere lasciato a parabrezza del veicolo, i quindici minuti di tolleranza consentiti dall'arrivo del veicolo all'interno delle aree a pagamento. L'accertamento dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di apposite apparecchiature elettroniche da tarare all'inizio di ogni turno.
11. Prima dell'inizio della gestione, l'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune di Telese Terme - Comando di Polizia Municipale il personale di cui si avvarrà per l'espletamento del servizio, trasmettendo i relativi tesserini di riconoscimento per la necessaria vidimazione. Dovrà altresì impegnarsi a segnalare tempestivamente gli eventuali avvicendamenti e/o cambiamenti del personale impiegato nella gestione.
12. Al personale impiegato potranno essere conferite, con decreto del Sindaco, le funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta nelle zone a pagamento – Ausiliari del Traffico -, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 17 comma 132 della Legge 15.maggio1997 n° 127 e successive modifiche ed integrazioni.
13. Gli incaricati previo provvedimento del Sindaco, avranno le funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta e fermata dei veicoli. Accertano le violazioni di cui all'art. 7 commi 14 e 15 e dell'art. 157 commi 5, 6 e 8 del nuovo codice della strada, ovvero le soste a pagamento, esclusivamente nelle aree pubbliche oggetto della concessione del parcheggio – aree di sosta a pagamento- e nelle aree limitrofe, tutte le soste che creino intralcio alle manovre strettamente necessarie per l'entrata e l'uscita dalle aree di sosta stesse.
In ragione di ciò l'Ausiliare del Traffico è tenuto a redigere un verbale di contestazione avente i contenuti di cui all'art. 383 del Regolamento d'Esecuzione e d'Attuazione del Codice della Strada vigente (D.P.R. 495/92 e ss.mm.ii.), che sia numerato progressivamente.
14. Gli atti di accertamento prodotti, sulla modulistica prevista, dagli Ausiliari del Traffico vengono consegnati al termine del turno di servizio all'ufficio del concessionario, che a sua volta li trasmette entro giorni tre dalla data di consegna da parte dell'Ausiliare del Traffico, all'Ufficio Verbali della Polizia Municipale, che ha il compito in via esclusiva della gestione degli accertamenti redatti. La procedura sanzionatoria, nonché la supervisione ed il controllo di tale servizio, saranno di competenza del Comando di Polizia Municipale.
15. La fornitura dei bollettari contenenti n. 20 verbali di accertamento – contestazione alle norme del codice strada per ogni bollettario da assegnare agli Ausiliari del Traffico sono a carico della ditta concessionaria. Una copia del verbale dovrà essere consegnata al trasgressore se presente al momento della violazione, annotando tale operazione sullo stesso, o comunque lasciata sotto il tergicristallo del veicolo. Gli Ausiliari del Traffico sono competenti a richiedere l'esibizione dei documenti di guida al trasgressore, al solo fine della compilazione del verbale e qualora si proceda ad una contestazione immediata.
16. La fornitura dei bollettari di accertamento dei quindici minuti di tolleranza da assegnare al personale Ausiliare del Traffico sono a carico della ditta concessionaria.
17. Nella loro qualifica di pubblici ufficiali, gli Ausiliari del Traffico possono richiedere le generalità del trasgressore che ha l'obbligo di declinarle; il rifiuto è punito ai sensi dell'art. 651 del codice penale.
18. Gli accertatori della sosta, nel caso di soste irregolari che intralciano e creano pericolo alla circolazione stradale, si attiveranno prontamente per la segnalazione al Comando di Polizia Municipale che disporrà, con proprio personale O.P.M. , la rimozione ed il blocco del veicolo ai sensi dell'art. 215 del Codice della Strada.
19. Le oblazioni "brevi mani" afferenti all'illecito di cui all'art. 207 del Codice della Strada dovranno

- avvenire unicamente nelle mani del personale di Polizia Municipale, con assoluto divieto di operazioni traslative dell'Ausiliario del traffico al predetto personale.
20. Il personale Ausiliare del Traffico e l'accertatore della sosta dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia di lavoro, in particolare per quanto riguarda la copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta, in conformità al disposto della Legge n. 626/96.
 21. Sono a carico della ditta concessionaria tutte le spese per la retribuzione del personale, ivi compresi assegni, indennità, contributi previdenziali ed assicurativi dovuti per legge e per il contratto collettivo nazionale dei lavoratori che a loro dovrà essere applicato.
 22. Il Comune incasserà i proventi delle sanzioni amministrative riconoscendo al Concessionario il versamento della percentuale di propria competenza, per ogni verbale correttamente emesso e realmente incassato. Il corrispettivo derivante da tale attività sarà rendicontato e versato al concessionario con cadenza trimestrale.
 23. Il concessionario può comunque esercitare tutte le azioni necessarie al recupero delle evasioni tariffarie e dei mancati pagamenti ivi compresi il rimborso delle spese e le penali che restano di sua totale competenza.
 24. Gli Ausiliari del Traffico dovranno sempre comportarsi con correttezza, civismo, senso di responsabilità e tenere, in ogni caso, un atteggiamento consono all'incarico di pubblico servizio cui sono preposti. In ogni caso il personale suddetto dovrà essere cortese e rispettoso verso i trasgressori ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta che si riferisca alla sosta e circolazione delle aree oggetto di controllo.
 25. Il gestore è obbligato a sottoporre a vidimazione- registrazione su apposito registro custodito presso gli Uffici della Polizia Municipale, tutte le schede gratta e sosta, le tessere abbonamento e le schede prepagate che saranno impiegate per le riscossioni, le cui matrici dovranno poi essere custodite presso la sede del gestore, almeno per tutta la durata dell'affidamento, a disposizione del Comando di Polizia Municipale per eventuali controlli, mentre per il parcometro il concessionario è tenuto alla rendicontazione mensile all'Ufficio Ragioneria del Comune di Telesse Terme.
 26. E' obbligato inoltre alla registrazione e vidimazione, su apposito registro, dei bollettari dei verbali al codice della strada da assegnare al personale Ausiliario del Traffico.

ART. 7

DESCRIZIONE DELLE FORNITURE

1. Sono a carico della ditta aggiudicataria:

- fornitura, installazione e manutenzione dell'apposita segnaletica verticale, prevista dal Codice della Strada e munita dei certificati di conformità, nonché gli appositi pannelli con le prescrizioni degli orari, tariffe ed ogni informazione utile per l'utente;
- totale rifacimento della segnaletica orizzontale ogni 06 (sei) mesi e su segnalazione del Comando di Polizia Municipale, la sostituzione o manutenzione della segnaletica verticale;
- installazione dei parcometri previsti e necessari (quantificati come da progetto presentato in sede di gara in nr. _____ (minimo nr. _____) che dovranno avere le seguenti caratteristiche generali :
 - a) essere omologati dal Ministero dei Lavori Pubblici e rispondere a quanto previsto dal codice della strada, approvato con d. lgs. n. 285/92 e ss.mm.ii. art. 45 comma 6 e art. 7 comma 5 , al D.P.R. n. 495/92 e ss.mm. ii. (circolare Ministero Lavori Pubblici n. 2223 del 07.07.1994) art. 192;
 - b) avere il certificato di qualità secondo le norme ISO 9001- 2000;
 - c) essere conformi a quanto previsto dal d.lgs. n. 476/92 e ss.mm.ii. che recepisce la direttiva 92/31/CE, modificante la direttiva 89/336/CE relative alla compatibilità elettromagnetica;
- lo scassetto delle monete dovrà di norma avvenire al massimo ogni due giorni al fine di evitare atti di vandalismo sulle apparecchiature installate;
- dovranno essere eseguiti tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, con tempestiva assistenza agli impianti, a cura e spese della ditta aggiudicataria, per tutta la durata del contratto;
- dovrà essere predisposta, da parte della ditta aggiudicataria, l'immediata sostituzione delle apparecchiature danneggiate ad opera di terzi, la cui spesa graverà direttamente a carico del concessionario se questa non sarà coperta da assicurazione contro atti vandalici;
- servizio di distribuzione delle schede " gratta e sosta", schede prepagate parkcard e repark del sistema Telepark ;
- assicurare una campagna informativa con l'utilizzo di depliant o mezzi similari rivolta alla migliore informazione all'utente;
prestare a mezzo proprio personale la funzione di prevenzione ed accertamento violazioni in materia

di sosta dei veicoli, nelle zone oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 17, comma 132 della Legge 15.5.1997, n. 127, come modificato dall'art. 68 della Legge n. 488/99. Lo stesso personale controllerà, mediante redazione di apposito modello di accertamento che dovrà essere lasciato a parabrezza del veicolo, *i quindici minuti di tolleranza* consentiti dall'arrivo del veicolo all'interno delle aree a pagamento. **L'accertamento dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di apposite apparecchiature elettroniche da tarare all'inizio di ogni turno.**

2. La ditta appaltatrice assume ogni responsabilità in caso di infortunio o danneggiamento di terzi, nonché per le eventuali controversie per la proposta di metodi o dispositivi brevettati, restando sollevato il Comune di Telese Terme da ogni e qualsiasi responsabilità sia penale e sia civile.
3. Eventuali responsabilità civili per atti e fatti inerenti e/o conseguenti alla gestione del servizio delle aree di sosta a pagamento sono a carico totale del concessionario che è tenuto a stipulare, a questo fine, adeguata assicurazione.
4. A garanzia di tale responsabilità, prima della firma del contratto, il concessionario dovrà dimostrare di essere titolare di idonea polizza assicurativa.
5. La impresa appaltatrice s'impegna, inoltre, ad applicare in favore del personale di servizio tutti gli obblighi derivanti dai rispettivi contratti di lavoro, ivi compresi gli obblighi nei confronti degli enti previdenziali ed assicurativi.
6. Il concessionario inoltre:

a) dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara e nell'invito consegnare la relativa documentazione prima della firma del contratto;

b) resta responsabile nei confronti del Comune di Telese Terme dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali derivanti dalla presente convenzione e si obbliga a tenerla indenne da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza del presente capitolato speciale d'appalto.

Forniture in noleggio

7. Fornitura al Comando di Polizia Municipale di 2 (due) apparecchiature elettroniche per il controllo elettronico della velocità dei veicoli debitamente omologato dal competente Ministero delle Infrastrutture e Trasporti per l'utilizzo in automatico e senza la presenza dell'organo accertatore da utilizzarsi in impianto fisso di rilevazione e la manutenzione delle stesse apparecchiature.
8. La ditta aggiudicataria dovrà fornire in noleggio all'Amministrazione aggiudicatrice n. 2 (due) apparecchiature elettroniche per la rilevazione delle violazioni ai limiti di velocità stradale, per l'utilizzo senza la presenza degli organi accertatori ai sensi dell'art. 4 della legge n. 168/2002, regolarmente omologate dal Ministero competente dalle seguenti caratteristiche:
 - a) misurazione della velocità mediante spire d'induzione ubicate sotto il manto stradale o altro sistema di rilevamento strumentale della velocità;
 - b) sistema di rilevamento a tecnologia digitale e funzionamento in remoto;
 - c) posizionamento in apposita custodia metallica di tipo antivandalismo, fornito e installato a regola d'arte dalla ditta aggiudicataria; tale custodia dovrà essere fissata stabilmente al suolo ad una altezza tale da evitare eventuali atti vandalici; siffatti impianti verranno successivamente denominati come "**postazione fissa**";
 - d) possibilità di utilizzo in qualsiasi condizione climatica, in qualsiasi ora del giorno e della notte;
 - e) possibilità di inserimento di due fasce orarie al giorno, per sette giorni, di utilizzo o esclusione, nonché poter impostare limiti diversi per autoveicoli e mezzi pesanti;
 - f) alimentazione a rete oppure idoneo sistema di autoalimentazione che ne garantisca la perfetta funzionalità;
 - g) nella rilevazione dell'infrazione dovranno risultare :
 - 1) velocità misurata in km/h ;
 - 2) ora, minuto e secondo;
 - 3) giorno, mese ed anno;

- 4) luogo dell'infrazione;
- 5) numero di fotogramma;
- 6) direzione del veicolo;
- 7) modello di strumento utilizzato;

h) le apparecchiature elettroniche per il controllo della velocità dei veicoli senza la presenza dell'organo accertatore dovrà poter essere installato ed utilizzato nella postazione fissa, predisposta dalla ditta aggiudicataria su indicazione del Comando di Polizia Municipale, dislocate lungo i tratti di strade sulle quali ne sia consentito l'utilizzo ai sensi della legge n. 168 del 01 agosto 2002;

i) il sistema per la rilevazione alle infrazioni ai limiti di velocità deve essere a tecnologia digitale e deve consentire la gestione digitale dei dati rilevati in modo da consentire l'automatizzazione delle procedure connesse. Le immagini ed i dati rilevati devono quindi essere direttamente gestibili a livello informatico. Il suo funzionamento deve essere in postazione fissa e dovrà consentire, tramite collegamento telematico, la trasmissione diretta su computer centrale collegato dei dati e la visualizzazione delle immagini, consentendo quindi la gestione a distanza dei parametri di rilevazione, da posizionare nei locali della Polizia Municipale. Per ogni infrazione rilevata dovrà scattare almeno due immagini di cui la prima dovrà contenere il primo piano della targa posteriore e la seconda un'immagine grandangolare dello scenario nel quale l'evento si è verificato. Dette immagini dovranno essere memorizzate su CD non riscrivibile e nella trasmissione il sistema dovrà essere protetto mediante sistemi di criptazione e conservati e custoditi presso i locali della Polizia Municipale. Le apparecchiature elettroniche destinate alla rilevazione e alla documentazione delle infrazioni ai limiti di velocità commesse dai veicoli che circolano a velocità superiore a quella imposta nel luogo ove sono installate dovranno essere omologate dal competente Ministero per l'uso che si richiede;

l) le apparecchiature dovranno essere poste in opera a cura e spese della ditta aggiudicataria, comprese le necessarie autorizzazioni dell'Ente proprietario delle strade individuate nel presente capitolato, le eventuali opere murarie, la necessaria ed idonea segnaletica stradale di preavviso del controllo elettronico della velocità con la pubblicità all'utenza della non presenza dell'organo accertatore ai sensi della legge n. 168/2002 già citata e del disposto art. 201 del codice della strada, complete e funzionanti in ogni loro parte.

8. Sono a carico della ditta aggiudicataria anche la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto quanto installato, la eventuale TOSAP ed altri diritti previsti dalle leggi vigenti, oltre ai rischi derivanti da furto totale o parziale, incendi e atti vandalici. Prima dell'accensione delle dette apparecchiature dovrà essere trasmesso al Comando di Polizia Municipale il certificato di taratura effettuato dall'organo preposto accreditato per lo specifico settore, il certificato di conformità rilasciato dalla ditta titolare del decreto di omologazione in Italia. Tale certificazione sarà soggetta a rinnovo annuale, secondo le prescrizioni di legge, a cura e spese della ditta aggiudicataria.

m) sono da considerarsi a carico della ditta aggiudicataria:

- 1) costi di installazione delle dette apparecchiature;
- 2) il controllo periodico degli strumenti ai fini della garanzia di continuità del loro funzionamento;
- 3) lo spostamento, a richiesta del Comando di Polizia Municipale, dello strumento da una postazione fissa all'altra, nel caso di installazioni successive di ulteriori postazioni fisse in accordo tra le parti;
- 4) il costo di energia elettrica o sistema di autoalimentazione;
- 5) la predisposizione di allacci alla rete elettrica ed i relativi contratti di fornitura;
- 6) il collegamento alla rete telematica WAN, LAN, ADSL, WI-FI o simili, secondo disponibilità del sito di installazione;

n) gli impianti in postazione fissa dovranno essere utilizzabili in via continuativa per almeno 10 ore al giorno per un minimo di giorni 210 all'anno. Nei periodi dell'anno per i quali non è previsto o è impedito l'utilizzo dello strumento da parte dell'Amministrazione Comunale. Esso potrà essere rimosso dalla ditta aggiudicataria per essere custodito presso la propria sede o utilizzato in altra postazione presso altro Ente locale. Sono fatti salvi i periodi di non funzionalità dello strumento per esigenze di manutenzione ordinaria o straordinaria, esigenze di ordine pubblico o impedimenti di tipo normativo, giudiziario o di ordine amministrativo.

o) al termine del periodo contrattuale, le apparecchiature elettroniche resteranno di proprietà della ditta

che, salvo rinnovi, le potrà rimuovere e ritirare senza formalità di sorta.

p) Si applicano alle apparecchiature elettroniche per il controllo elettronico della velocità da utilizzarsi in postazione fissa tutte le seguenti prescrizioni :

- le apparecchiature elettroniche per il controllo dei limiti di velocità a tecnologia digitale e funzionamento in remoto messe a disposizione del Comando di Polizia Municipale dall'aggiudicatario, saranno dotate di tutti gli accessori necessari al buon funzionamento delle stesse, compreso il materiale di consumo, assistenza tecnica continuativa da parte di personale qualificato (consegna delle apparecchiature, installazione e garanzia di continuità di funzionamento delle stesse, ritiro) e quant'altro necessario per il corretto espletamento del servizio;
- la ditta dovrà specificare nell'offerta la marca, il modello e le specifiche tecniche proprie delle apparecchiature che intende utilizzare;
- le apparecchiature elettroniche, destinate a funzionare senza la presenza dell'organo accertatore, devono rispondere al regime di verifiche iniziali e periodiche, con le modalità indicate nei relativi manuali d'uso e manutenzione, da effettuarsi presso il costruttore in possesso di certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001/2000 e ss. ; devono essere regolarmente omologate dal competente Ministero, collaudate e tarate nel rispetto delle prescrizioni contenute nel codice strada e regolamento attuativo nonché delle vigenti disposizioni di legge in materia e devono risultare conformi al campione depositato presso il Ministero dei Lavori Pubblici , ispettorato generale della circolazione e sicurezza stradale; devono riportare indelebilmente il numero di matricola, gli estremi del decreto di omologazione ed il marchio del fabbricante. Le caratteristiche sopra descritte dovranno evincersi dal manuale d'uso dell'apparecchiatura rilasciato dalla ditta costruttrice di cui una copia dovrà essere allegata all'offerta di noleggio, pena esclusione dalla gara. La non rispondenza delle apparecchiature ai suddetti requisiti è causa di esclusione. Le modalità di utilizzo delle apparecchiature sono esclusiva competenza del Comandante – responsabile del servizio di Polizia Municipale.
- al fine di consentire l'utilizzo di apparecchiature tecnicamente più evolute, a condizione che tale impiego sia previamente ed espressamente consentito dall'Ente dopo l'analisi delle caratteristiche tecniche e funzionali e che non comporti costi aggiuntivi per l'Amministrazione, la ditta aggiudicataria potrà usare altri dispositivi più moderni , purchè sempre regolarmente omologati dal Ministero LL.PP. e funzionanti nel rispetto di tutte le norme di leggi vigenti al momento dell'utilizzo, in maniera tale che si assicurata la legittimità delle infrazioni rilevate.

ART. 8

DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' CONNESSE

1. La ditta aggiudicataria dovrà erogare all'Amministrazione aggiudicatrice i seguenti servizi e prestazioni :
 - a) data – entry inserimento dati nell'attuale sistema di gestione dei verbali in uso al Comando di P.M. ;
 - b) acquisizione dei dati relativi alle violazioni
 - c) elaborazione dei dati;
 - d) produzione supporti cartacei;
 - e) personalizzazione dei moduli;
 - f) stampa dei codici a barre di riconoscimento;
 - g) predisposizione per la spedizione dei verbali;
 - h) stampa della distinta di accettazione postale;
 - i) postalizzazione – notifica e rinotifica ;
 - j) acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento – relate di notifica;
 - k) rendicontazione degli esiti di notifica;

- l) digitalizzazione sia delle cartoline di notifica che dei verbali di accertamento;
- m) acquisizione e visualizzazione dei fotogrammi digitali;
- n) iter automatizzato della trasmissione dati patente ai fini della decurtazione punti;
- o) acquisizione dei dati contabili dei versamenti e rendicontazione elettronica dei pagamenti;
- p) la generazione dei ruoli per il procedimento coattivo per l'invio dei relativi dati al CNC.

2. La ditta aggiudicataria del servizio, dovrà quindi ;

- fornire la modulistica dei preavvisi, dei verbali e di quella eventualmente necessaria per l'applicazione delle sanzioni accessorie; essa dovrà essere conforme alle norme vigenti ed alle indicazioni fornite dal Comando di P.M. ; . Tutti i dati raccolti, le immagini digitali dei verbali e dei documenti connessi dovranno tempestivamente messi a disposizione dell'Ufficio Verbali del Comando tramite software, entro giorni 15 (quindici) dall'acquisizione;
- raccolta settimanale delle informazioni provenienti dalle immagini relative alle violazioni accertate mediante le apparecchiature elettroniche oggetto del presente appalto o della stessa natura contenute nei verbali cartacei redatti dall'organo accertatore, nonché il loro inserimento (data entry) nel sistema gestionale compatibile con quello già in uso presso il Comando di P.M.
- acquisire con cadenza settimanale copia dei preavvisi e dei verbali in forma cartacea derivanti dall'attività svolta dagli Operatori di P.M. del Comando di P.M. e dagli Ausiliari del Traffico (in possesso di decreto Sindacale) presso l'Ufficio Verbali del Comando di P.M. per l'inserimento (data entry) nel sistema gestionale in uso presso la sede del Comando di P.M. sotto la sorveglianza di personale O.P.M. incaricato e responsabile del procedimento amministrativo. Il materiale qualora dovesse essere spedito presso la sede della ditta aggiudicataria, sarà accompagnato da distinta preparata a cura del Comando di P.M. e dell'avvenuta acquisizione da parte della ditta sarà redatta ricevuta. Tutto il materiale sarà restituito al Comando entro e non oltre gg. 30 dal ritiro. La ditta aggiudicataria sarà considerata responsabile nel caso di smarrimento, danneggiamento o furto del materiale cartaceo ad essa consegnato;
- sviluppare esclusivamente presso la sede del Comando di Polizia Municipale, in locali messi a disposizione dello stesso, l'attività di inserimento dati da parte del personale dipendente della ditta aggiudicataria qualificato e di esperienza in grado di seguire tutto l'iter di ciascun provvedimento amministrativo nella quantità occorrente all'espletamento del servizio e comunque non inferiore a n. 1 unità per ogni ventimila verbali lavorati assunto in base alle normative vigenti in materia e inquadrato nel settore al quale la ditta appartiene ;
- fornire almeno n. 2 (due) computers di ultima generazione e relative stampanti laser a colori, strumenti, supporti, arredi, dotazioni accessorie informatiche (palmari, penne ottiche, scanner biometrici, scanner) e software gestionale compatibili con le apparecchiature informatiche in uso al Comando di P.M. necessario allo svolgimento delle attività descritte dal presente capitolato, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle stesse dotazioni;
- sostenere i costi di gestione e tutte le spese relative ai sistemi di protezione antivirus o di attacco informatico alla rete dall'esterno da installare sulle apparecchiature informatiche del servizio;
- assicurare l'inserimento dei verbali che prevedono sanzioni accessorie , quali ritiro di documenti, fermi amministrativi, sequestri, e procedure integrative di segnalazione su documenti per la circolazione – patente, carta di circolazione , ecc. – entro il giorno lavorativo successivo a quello del ritiro ;
- provvedere alla lavorazione dei verbali prima e dopo la ricerca dei dati degli intestatari al ACI/DTT, fase che sarà svolta a cura del Comando di Polizia Municipale;
- provvedere alla stampa dei verbali da notificare secondo le disposizioni di legge e le personalizzazioni del Comando di P.M. , apposizione del codice a barre per il tracking postale, abbinamento bollettini c.c.p., imbustamento (gli atti da imbustare sono costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti , da bollettino precompilato per il pagamento, da un avviso di ricevimento A/R precompilato) affrancatura con anticipo dei bolli postali, formazione distinta postale e spedizione degli atti a mezzo servizio postale nel rispetto del termine prescritto dalla legge ai fini della validità del verbale di accertamento, utilizzando il modello cartaceo in linea con quanto già in

uso dal Comando di P.M. Quest'ultimo in qualsiasi momento potrà modificare il testo previsto per il verbale , inserire descrizioni e informazioni aggiuntive in grado di fornire all'utente una migliore fruizione delle informazioni stesse. La stampa dei verbali dovrà essere effettuata entro giorni lavorativi 7 (sette) dalla richiesta da parte del Comando;

- provvedere alla successiva reintestazione e rinotificazione del verbale qualora il trasgressore non coincida con il proprietario per qualsiasi ragione; segnalare i soggetti che abbiano omesso di comunicare i dati ai fini della rinotifica del verbale;
- gestione delle comunicazioni previste dalla legge relative alla decurtazione di punti sulla patente di guida;
- stampare direttamente sul modulo per notifica postale, i codici a barre di riconoscimento ed identificazione univoca dell'atto giudiziario e delle cartoline avviso di ricevimento, come richiesto dalle recenti disposizioni in materia di postalizzazione;
- acquisire digitalmente qualsiasi documentazione cartacea eventualmente a corredo del fascicolo amministrativo, tale acquisizione dovrà essere legata informaticamente al numero del verbale di accertamento attraverso il software gestionale delle contravvenzioni;
- stampare la distinta di spedizione, con annotati il numero di raccomandata ed il relativo nominativo ed indirizzo di destinazione dell'utente a cui andrà notificato l'atto;
- ritiro cartoline A/R; digitalizzazione e registrazione delle stesse nel relativo fascicolo digitale , ordinamento e restituzione del cartaceo ai fini dell'archiviazione;
- ritiro delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) ; anticipo spese delle relative affrancature postali; digitalizzazione e registrazione delle stesse nel relativo fascicolo digitale , ordinamento e restituzione del cartaceo ai fini dell'archiviazione;
- l'archiviazione fisica dei documenti relativi all'atto (AR degli atti CAD non ritirate e AR delle CAD) avverrà con indicazione della posizione e del lotto riferiti al confezionamento ordinato in scatole numerate; tutto il materiale sarà consegnato al Comando di P.M. entro gg. 30 dalla ricezione;
- verifica della ritualità della notifica ai sensi della legge n. 890/82 o c.p.c. eventuali rinotifiche, nei limiti di competenza fissati dalla legge, in caso di mancato recapito per assenza, irreperibilità o altra causa del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici, se disponibili, nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di violazione al codice della strada e dei limiti di competenza fissati dalle leggi vigenti in materia;
- restituzione al Comando di P.M. degli atti non notificati e degli atti che non sono rinotificabili ordinati, a cura della ditta appaltatrice, per scatola, posizione e lotto con indicazione del relativo motivo;
- rendicontazione elettronica di tutti i pagamenti distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della regolarità dei pagamenti, distinguendo tra verbali pagati a saldo , in acconto o in eccedenza;
- Aggiornamento della banca dati del Comando di P.M. con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei e dell'iter del procedimento amministrativo dei verbali (registrazione nel sistema informatico dei provvedimenti , quali ordinanze- ingiunzioni di pagamento, ordinanze relative a sanzioni accessorie, ordinanze di archiviazione, ordinanze di inammissibilità, sentenze del Giudice di Pace) e di quelli attestanti la notifica degli atti ed i pagamenti;
- provvedere alla riconsegna al Comando di P.M. degli atti che presentino vizi di forma evidenti che debbano essere subito inviati alla autorità competente per l'archiviazione;
- comunicazione al Responsabile del Servizio o suo incaricato dei casi di applicazioni di sanzioni e/o procedure accessorie per gli ulteriori adempimenti consequenziali;
- su richiesta del Comando di P.M. provvedere all'attività di predisposizione dei ruoli da trasmettere al CNC, entro giorni 30 (trenta) dalla richiesta;
- ogni altra attività funzionale all'oggetto della gara, conformemente alle esigenze espresse dal Comando di Polizia Municipale.

3. L'aggiudicatario dovrà fornire il servizio utilizzando le necessarie apparecchiature informatiche

adeguate alle esigenze del Comando di P.M. che funzionino in condizioni di assoluta sicurezza. Le apparecchiature informatiche e i relativi programmi devono essere obbligatoriamente evoluti al fine di garantire le garanzie minime. Tale sistema dovrà consentire agli Operatori di P.M. che ne abbiano titolo di potervi accedere dalla propria postazione di lavoro per verificarne in tempo reale il lavoro in via di svolgimento da parte del personale della ditta, per intervenire, correggere, modificare, archiviare e svolgere ogni altra attività di ufficio secondo una gradazione gerarchica di livelli operativi. Di ogni accesso ed operazione gestionale il sistema deve registrare traccia ed autore. A pena di immediata rescissione del contratto, i database relazionali contenenti i dati la cui titolarità fa capo al Comando di P.M. dell'Amministrazione aggiudicatrice, dovranno essere conservati su server di proprietà del Comando di P.M. e nella disponibilità della ditta aggiudicataria;

4. La ditta aggiudicataria dovrà trattare i dati connessi allo svolgimento del proprio servizio nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge sulla privacy e delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, il personale dipendente della struttura privata opereranno in qualità di "incaricati del trattamento" ai sensi dell'art. 19 della legge n. 675/96 e ss. mm. ii. e gli stessi lavoreranno sotto la diretta sorveglianza e secondo le istruzioni del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 8 comma 5 della citata legge.

5. Nel rispetto delle norme di cui all'art. 385 del D.P.R. 495/92 e ss.mm. ii. , il software gestionale proposto dovrà essere in grado di convertire i verbali redatti dall'organo accertatore sotto forma di documenti digitali con la relativa predisposizione degli stessi all'apposizione della firma digitale ai sensi del D.P.R. n. 445 /2000 e di garantire la relativa archiviazione.

6. La ditta aggiudicataria del servizio dovrà a mezzo di propri legali convenzionati attivarsi a :

1. per tutti i ricorsi proposti innanzi al Prefetto, contro i verbali accertati e notificati riguardanti le infrazioni rilevate a mezzo delle apparecchiature elettroniche noleggiate, predisporre la nota di controdeduzioni; non essendo previsto che possa essere conferita procura per tale azione extragiudiziaria, la nota sarà trasmessa al Comando di P.M. , sottoscritta dal Comandante – Responsabile del Servizio, rimessa in Prefettura;
2. per tutti i ricorsi proposti innanzi al Giudice di Pace , contro i verbali accertati e notificati riguardanti le infrazioni rilevate a mezzo delle apparecchiature elettroniche noleggiate
3. redigere le comparse di costituzione e risposta;
4. difendere in giudizio con la presenza diretta dell'avvocato;
5. trasmettere la sentenza vittoriosa al Comando accertatore per il seguito della riscossione;
6. eventuale appello in Tribunale per tutte le sentenze relative a ricorsi accolti dal Giudice di Pace.
7. giudizio di appello : per tutte le sentenze relative ai giudizi di primo grado nei quali i ricorsi presentati siano stati accolti, predisporre l'appello innanzi al Tribunale , realizzando le seguenti attività :
8. redazione dell'atto di appello, in caso di soccombenza in primo grado;
9. redazione della comparsa di costituzione nel giudizio di appello, in caso di vittoria di lite in primo grado e proposizione dell'appello da parte del ricorrente originario;
10. trasmissione della sentenza vittoriosa al Comando accertatore per il seguito di riscossione;
11. trasmissione della eventuale sentenza di accoglimento del ricorso.

ART. 9

TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DELLA FORNITURA

1. Il servizio parcheggi a pagamento con i relativi impianti , le apparecchiature elettroniche per il controllo della velocità – postazione fissa- e relativi impianti e quant'altro previsto nel presente capitolato dovranno essere in esercizio entro 45 (quarantacinque) giorni dalla firma del relativo contratto (che sarà sottoscritto entro e non oltre trenta giorni dalla data del verbale di

aggiudicazione provvisoria, salvo contestazioni da parte di altri concorrenti alla gara) e debbono essere posti in opera a cura e spese della ditta aggiudicataria, complete e funzionanti in ogni loro parte.

2. Il servizio di elaborazione delle infrazioni dovrà essere operante dopo giorni trenta dalla data di sottoscrizione del contratto.
3. La manutenzione degli impianti e delle apparecchiature elettroniche sarà resa operante dal momento del collaudo di tutto quanto in questione e avrà durata corrispondente a quella di vigenza del contratto.

ART. 10

OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE AI FINI DELL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

1. All'Amministrazione Comunale competerà l'onere di individuare, con propri atti, le aree e i posti auto da adibire a parcheggio pubblico a pagamento e rilascerà tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie alla ditta per assumere a pieno titolo la gestione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. Le spese di notifica delle violazioni, solo anticipate dalla ditta .
3. Le spese per l'abbonamento, la tariffazione e l'attivazione delle banche dati ACI – PRA , MCTC-DTT per l'identificazione dei proprietari dei veicoli rilevati nell'espletamento dei servizio oggetto del presente capitolato.
4. Fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare l'adempimento da parte della ditta aggiudicataria, nel rispetto delle norme del codice civile.
5. Eseguire il pagamento del corrispettivo dell'appalto nei tempi contrattualmente stabiliti con particolare riferimento al rimborso delle spese postali.
6. Dare corso con regolarità e tempestività alle proprie competenze procedurali per quanto concerne la validazione e approvazione degli accertamenti.

ART. 11

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – FATTURAZIONI

1. La ditta aggiudicataria per il servizio di gestione parcheggi a pagamento, corrisponderà al Comune di Telesse Terme una percentuale a titolo di aggio la cui misura a base d'asta è fissata nel 15 % (quindici per cento) dei corrispettivi derivanti dalla vendita degli abbonamenti mediante il sistema Telepark, vendita dei grattini e tagliandi parcometri secondo le tariffe stabilite nel presente capitolato, **sogetta solo a rialzo**.
2. Alla ditta aggiudicataria, per ogni verbale di accertamento – contestazione alle violazioni al codice della strada relativamente agli artt. 7, 157 e 158, elevato dal proprio personale Ausiliare del Traffico (in possesso del decreto sindacale ai sensi della legge n. 127/97) spedito, notificato ed effettivamente incassato verranno corrisposti i seguenti importi :
 - a. € 15,00 (quindici/00) per ogni infrazione riferentesi al comma 14 dell'art. 7 del nuovo Codice della Strada , d.lgs. n. 285/92 (divieto di sosta);
 - b. € 9,00 (nove/00) per ogni infrazione riferentesi al comma 15 dell'art. 7 del nuovo codice della strada, d. lgs. n. 285/92 (sosta vietata) ;
 - c. € 15,00 (quindici/00) per ogni infrazione riferentesi al comma 5, 6 e 8 dell'art. 157 del nuovo Codice della Strada , d.lgs. n. 285/92(arresto, fermata e sosta dei veicoli);
 - d. € 20,00 (venti/00) per ogni infrazione riferentesi al comma 1 lett. d), g) e h) del comma 2 dell'art. 158 del nuovo Codice della Strada , d.lgs. n. 285/92(divieto di fermata e di sosta dei veicoli);
 - e. € 15,00 (quindici/00) per ogni infrazione riferentesi alle altre disposizioni dell'art. 158 del nuovo Codice della Strada , d.lgs. n. 285/92(divieto di fermata e di sosta dei veicoli).

3. Gli importi di cui ai punti a,b,c,d, e sono comprensivi delle spese (bollettari dei verbali al c.d.s. ecc.), da ritenersi al lordo di IVA (se e quando dovuta), saranno diminuiti del ribasso offerto in sede di gara che deve essere unico per tutte le posizioni, fissato nella misura minima del 5% .

4. Gli importi di cui sopra a vantaggio della ditta aggiudicataria si riferiscono ad ogni infrazione rilevata, ritenuta valida per essere contestata dal Pubblico Ufficiale accertatore a norma delle vigenti disposizioni di legge , **notificata ed effettivamente incassata indipendentemente se nei termini di legge o a seguito delle attività di recupero.**

5. Per la fornitura in noleggio dei dispositivi di apparecchiature elettroniche per il controllo della velocità in postazione fissa, la ditta aggiudicataria sarà retribuita tramite il pagamento di un compenso fisso, oltre IVA, sulle somme regolarmente incassate dall'Amministrazione aggiudicatrice quali proventi contravvenzionali derivanti da tali attività. **Il compenso fisso posto a base d'asta è pari ad € 45,00 (quarantacinque/00), al netto dell'IVA , soggetto a ribasso in sede di gara, per tutte le infrazioni sotto riportate:**

art. 142 comma 8	€ 45,00
art. 142 comma 9	€ 45,00
art.142 comma 9/11	€ 45,00
art. 142 comma 9 bis	€ 45,00
art. 142 commi 8/11	€ 45,00

6. Per i verbali di contestazione scaturenti dalla violazione dell'art. 142 comma 7 del c.d.s. regolarmente spediti e notificati, la ditta aggiudicataria sarà retribuita tramite il pagamento di un compenso forfettario fisso di € 15,00 , al netto dell'IVA ove dovuta, soggetto a ribasso in sede di gara.

7. Per il servizio gestione degli atti amministrativi sanzionatori – violazioni al codice della strada, regolarmente spediti, la ditta aggiudicataria sarà retribuita tramite il pagamento di € 8,00 (otto) oltre IVA. L'importo offerto verrà aggiunto alla sanzione amministrativa pecuniaria quale spesa di accertamento della violazione stessa.

8. Con cadenza bimestrale la ditta aggiudicataria invierà all'Ufficio comunale appositamente individuato dall'Amministrazione aggiudicatrice, uno schema di definizione delle competenze maturate, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite, tenuto conto dei compensi risultanti dai ribassi offerti e dal rialzo offerto (servizio parcheggi a pagamento) nella presente gara .

9. Entro giorni 15 dalla ricezione dello schema di definizione delle competenze maturate in favore della ditta aggiudicataria, l'ufficio comunale rilascerà il proprio visto di approvazione o, in mancanza,le proprie dettagliate osservazioni e/o formali contestazioni. Trascorso tale termine, in assenza di osservazioni formali, il documento si riterrà approvato. Determinate la propria competenza, la ditta aggiudicataria procederà all'emissione delle relative fatture. La liquidazione delle competenza avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture da parte del Comune di Telese Terme, tramite diretta con bonifico bancario presso l'istituto indicato dalla ditta aggiudicataria all'atto della fatturazione.

10. Le spese postali saranno anticipate dalla ditta aggiudicataria ed il Comune provvederà al rimborso delle somme anticipate dalla stessa, sulla base della specifica rendicontazione, entro il trentesimo giorno successivo a quello di ricevimento della relativa fattura.

11. Sono consentite solo offerte in ribasso rispetto all'aliquota indicata nei punti precedenti del presente articolo.

12. Si procederà all'aggiudicazione al concorrente che avrà offerto il maggiore ribasso sugli importi di cui sopra.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una unica offerta.

ART. 12

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio sommando il punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica) ottenuto per il servizio " PARCHEGGI A PAGAMENTO" a quello complessivo (offerta tecnica + offerta economica) ottenuto per il servizio " FORNITURA NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE PER IL CONTROLLO DELLA VELOCITA' DEI VEICOLI, SERVIZIO DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI".

ART. 13

CONTESTAZIONI,IRREGOLARITA' E INADEMPIENZE CONTRATTUALI, PENALITA'

1. La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto e della perfetta esecuzione di tutto quanto in esso previsto; l'insorgenza degli obblighi in capo all'appaltatore è subordinato all'adempimento dei doveri contrattuali incombenti sulla stazione appaltante ai sensi del presente capitolato.
2. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non installi i beni oggetto del presente capitolato speciale nei termini previsti dallo stesso , l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di recedere il contratto, mediante preavviso scritto di giorni 10 (dieci) da effettuarsi con lettera raccomandata AR.
3. Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 1453 e ss. del codice civile.

Art. 14

CAUZIONI

1. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari ad almeno il 2% del valore dell'appalto come indicato nell'art. 2 del presente capitolato, in una delle forme di legge previste in materia (polizza fidejussoria assicurativa, fidejussoria bancaria o versamento in contanti presso la tesoreria comunale) .
2. Lo svincolo della cauzione avverrà a mezzo di apposito atto e previa attestazione di regolare avvenuto espletamento del servizio da parte del Responsabile dell'Area di Vigilanza .

ART. 15

BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità nel caso che il fornitore abbia usato, nell'esecuzione del servizio, forniture , dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano la privativa.
2. L'aggiudicatario, dovrà assumersi tutte le responsabilità eventualmente derivanti dall'adozione di dispositivi o soluzioni tecniche che violano brevetti e diritti d'autore.
3. Il fornitore, dovrà garantire, senza limitazione alcuna e a proprie spese, l'Amministrazione Comunale contro eventuali azioni o rivendicazioni di terzi.

ART. 16

RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO, RISCHI E DANNI

1. La ditta aggiudicataria è responsabile della esecuzione del servizio e fornitura in ogni sua parte.

2. Sono a carico della ditta aggiudicataria i rischi derivanti dalla perdita o danneggiamenti di attrezzature, di beni e degli atti afferenti il servizio, in caso di imperizia o comunque responsabilità nella mancata esecuzione di fasi di lavorazione nell'ambito di quanto meglio specificato nell'art. 1.

ART. 17

SUBAPPALTO

1. E' ammesso il subappalto dei servizi e delle forniture oggetto della presente gara, nella misura massima del 5% dell'importo di aggiudicazione.

ART. 18

CONTROLLI

1. L'Amministrazione comunale, a mezzo del Comando di Polizia Municipale, si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dalla ditta aggiudicataria ed esercita il controllo sull'osservanza dei patti richiamati nel presente capitolato e sul regolare espletamento dello stesso.
2. Nel caso di inadempienze e/o inefficienza dei servizi – forniture offerti l'Amministrazione Comunale intimerà alla ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata AR il rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso.
3. Nel caso che la ditta aggiudicataria non dovesse provvedere entro giorni 15 (quindici) dalla ricezione dell'intimazione, sarà avviata la procedura di rescissione del contratto.

ART. 19

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

1. L'assuntore è soggetto alla osservanza di tutte le norme vigenti in materia nei riguardi del personale o soci alle dipendenze della ditta aggiudicataria, di tutte le disposizioni e norme di legge e del C.C.N.L., nonché delle disposizioni in materia di assicurazioni sociali, assistenziali e di tutte le norme contenute nel contratto nazionale del lavoro.
2. Saranno a capo dell'assuntore le spese di contratto di bollo, registrazioni copie, di quietanza, diritti fissi di segreteria e di scritturazione.

ART. 20

RISERVATEZZA

1. La ditta aggiudicataria si obbliga a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, da cui venga a conoscenza in forza dell'appalto.
2. La ditta aggiudicataria si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dalla legge in materia di trattamento di dati sensibili e di tutela della privacy.
- 3.

ART. 21

PENALI

1. In caso di ritardata attivazione del servizio rispetto ai tempi richiesti dal presente capitolato, L'Amministrazione Comunale applicherà una penale pari a € 200,00 (duecento/00) per ogni giorno lavorativo fino ad un massimo di € 200.000,00 (duecentomila/00) oltre il quale il contratto si risolve di diritto.

ART. 22

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1671(recesso unilaterale del contratto) del codice civile, senza che l'appaltatore possa vantare diritti e compensi, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo;
 - per motivi di pubblico interesse;
 - in caso di frode, di grave negligenza, o inadempienza degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
 - in caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
 - in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
 - in caso di morte dell'aggiudicatario, quando la sua persona costituisca motivo determinante di garanzia del contratto e della sua esecuzione;
 - in caso di ritardo nell'esecuzione del contratto, oltre il termine massimo stabilito nel contratto.

2. L'aggiudicatario può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause non imputabili all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 1672 (Impossibilità di esecuzione dell'opera) del c.c.

ART. 23

CONTROVERSIE E DISPOSIZIONI FINALI

1. Per la definizione delle controversie che dovessero sorgere circa l'interpretazione e/o l'esecuzione delle clausole previste dal presente contratto , che non abbiano trovato soluzione attraverso una bonaria composizione tra le parti è competente un collegio arbitrale formato da tre componenti nominati uno dall'Amministrazione Comunale, uno dalla ditta aggiudicataria ed il terzo sarà nominato in comune accordo tra le parti.

ART. 24

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e disposizioni normative vigenti.