



CORPO POLIZIA LOCALE

Comune di Palau

Via Omero 4, 07020, OT

SETTORE VIGILANZA

0789 770 870 – protocollo@pec.palau.it

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento in house providing alla società "Palau Servizi Turismo S.r.l." del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento presenti nel territorio comunale

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

1. Il presente Capitolato disciplina l'affidamento alla Società in house del Comune di Palau del servizio di gestione dei parcheggi pubblici a pagamento senza custodia insistenti sul territorio comunale.

2. L'affidamento comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la gestione delle aree di sosta a pagamento su suolo pubblico;
- b) la fornitura, installazione, manutenzione e sostituzione dei parcometri;
- c) la gestione dei sistemi di pagamento elettronico e digitale;
- d) la riscossione degli introiti derivanti dalla sosta;
- e) il controllo del corretto utilizzo degli stalli a pagamento;
- f) l'attività ausiliaria di accertamento delle violazioni in materia di sosta;
- g) la gestione degli abbonamenti e dei permessi;
- h) la manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale relativa alle aree di sosta;
- i) la predisposizione di report contabili, statistici e gestionali;
- j) le attività di supporto al Comune nella pianificazione della mobilità urbana e della sosta.

3. Restano in capo al Comune:

- a) la pianificazione generale della mobilità;
- b) l'istituzione, modifica e soppressione delle aree di sosta;
- c) la determinazione delle tariffe;
- d) l'esercizio delle funzioni di polizia stradale;
- e) il coordinamento e il controllo sull'attività della Società affidataria;

Art. 2 - Natura dell'affidamento

1. L'affidamento avviene secondo il modello dell'in house providing, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 36/2023, degli articoli 14 e seguenti del D.Lgs. n. 201/2022, del D.Lgs. n. 175/2016, della normativa europea e nazionale vigente in materia di società partecipate.

2. Il presente Capitolato costituisce allegato tecnico-prestazionale del Contratto di Servizio stipulato tra il Comune e la Società affidataria e ne disciplina gli aspetti operativi, organizzativi, tecnici e prestazionali.



3. In caso di contrasto tra il presente Capitolato e il Contratto di Servizio prevalgono:

- le disposizioni del Contratto di Servizio per gli aspetti economico-finanziari, societari e regolatori;
- le disposizioni del presente Capitolato per gli aspetti tecnici ed operativi del servizio.

4. La Società affidataria dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla normativa per gli affidamenti in house, con particolare riferimento:

- al controllo analogo esercitato dal Comune;
- alla prevalenza dell'attività svolta in favore dell'Ente affidante;
- alla totale partecipazione pubblica del capitale sociale.

Art. 3 - Aree di sosta oggetto del servizio

1. Le aree di sosta oggetto dell'affidamento sono individuate con deliberazione della Giunta Comunale, regolate con ordinanza del Responsabile del Settore Vigilanza e riportate negli allegati tecnici.

2. La situazione odierna delle aree di sosta a pagamento presenti nel territorio comunale è la seguente:

UBICAZIONE	PERIODO DI VALIDITÀ	TARIFFE
- Area Ex campo sportivo, in via Fonte Vecchia (n.212 stalli); - Area Porto Turistico, in via Riva dei Lestrighoni (n.171 stalli); - Area Isolotto, in via Riva dei Lestrighoni (n.27 stalli); - Area Palau Vecchio, presso la via Palau Vecchio (n.27 stalli); - Area Sciumara, via Sciumara (n.120 stalli); - Area Poltu Mannu, via Poltu Mannu (n.58 stalli)	DAL 01 MAGGIO AL 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO ore 08.00 - 20.00	1,00 €/ora
- Parcheggio Multipiano, via Capo d'orso-via Omero (n.238 stalli)	<i>Per i residenti e i dipendenti comunali</i>	
	DAL 01 MAGGIO AL 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO ore 0 - 24	1,00 €/ora - abbonamento settimanale: 20,00 € - abbonamento mensile: 35,00 € <i>NB.: Esenzione dal 01/11 al 30/04</i>
	<i>Per i non residenti</i>	
	TUTTO L'ANNO ore 0 - 24	2,00 €/ora - abbonamento mensile esclusivamente tra il 01/11 e il 30/04: 100,00 €
<i>Per le imprese ricettive alberghiere, extra-alberghiere</i> possono essere riservati complessivamente n.25 stalli, di cui n.5 per singola struttura, con la gratuità da 01/11 al 30/04, con tariffa giornaliera di € 10,00 e vincolo di 6 mesi, vuoto per pieno ad € 1.800,00, dal 01/05 al 31/10, la cui assegnazione avverrà con procedura ad evidenza pubblica.		
- Area Porto Pollo, presso loc. Porto pollo (n.400 stalli)	DAL 01 APRILE AL 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO ore 08.00 - 20.00	1,00 €/ora 1,50 €/ora per gli <u>autocaravan</u> 0,50 €/ora per i <u>motoveicoli</u>



3. Sono esentati dal pagamento della sosta i seguenti veicoli:

- a) i veicoli dei cittadini residenti muniti di qualsiasi permesso residente in esposizione, esclusivamente per le aree di sosta in prossimità delle spiagge (Palau Vecchio, Sciumara, Isolotto), come stabilito nel relativo regolamento comunale) e, limitatamente ai veicoli dei cittadini residenti nelle frazioni o aree esterne, anche nelle aree di sosta Ex campo sportivo e Porto turistico ma esclusivamente per 3 ore consecutive e con obbligo di esposizione anche del disco orario;
- b) veicoli delle Forze dell'Ordine o di soccorso o delle altre autorità di polizia amministrativa e giudiziaria, i veicoli comunali e veicoli di imprese svolgenti servizi o lavori per conto del Comune per ragioni di servizio;
- c) veicoli a disposizione dei diversamente abili muniti di apposito contrassegno in esposizione;
- d) veicoli, in servizio, delle imprese erogatrici dei seguenti servizi essenziali: energia (elettricità, gas), telecomunicazioni, servizio idrico integrato e altri servizi pubblici.

2. Il Comune si riserva la facoltà di:

- a) modificare il numero degli stalli;
- b) istituire nuove aree di sosta;
- c) sopprimere o sospendere aree esistenti;
- d) modificare gli orari e le tariffe.

3. La Società affidataria dovrà adeguare tempestivamente il servizio alle modifiche disposte dal Comune.

Art. 4 - Durata affidamento

1. La durata dell'affidamento è stabilita in anni 3 decorrenti dalla data di avvio del servizio, come risultante dal verbale di inizio gestione.

2. Alla scadenza, il servizio cesserà automaticamente senza necessità di disdetta.

3. Il contratto potrà essere rinnovato esclusivamente previo accordo scritto tra le parti, previa verifica della permanenza dei requisiti dell'affidamento in house, dell'equilibrio economico-finanziario del servizio e previa adozione di espresso provvedimento motivato dell'Amministrazione comunale.

4. Eventuali proroghe potranno essere disposte esclusivamente nei limiti consentiti dalla normativa vigente e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di riaffidamento.

Art. 5 - Corrispettivo del servizio e gestione economica

1. Il corrispettivo del servizio è determinato in conformità al Contratto di Servizio e al Piano Economico-Finanziario approvato dal Comune, pari ad euro 200.000,00 più IVA per anno.

2. Gli incassi derivanti dalla gestione della sosta, compresi parcometri, sistemi digitali, abbonamenti e ogni altro canale di pagamento, sono riscossi dalla Società affidataria secondo le modalità stabilite nel Contratto di Servizio.



3. Restano altresì di esclusiva competenza del Comune, destinati secondo quanto previsto dal Codice della Strada, i proventi derivanti:

- a) dall'attività sanzionatoria prevista dal Codice della Strada;
- b) dalle somme riscosse a titolo di recupero tariffario, regolarizzazione della sosta o omesso pagamento della tariffa, comunque connesse all'utilizzo delle aree di sosta pubbliche a pagamento.

4. La Società affidataria è tenuta alla registrazione giornaliera degli incassi per singolo impianto o canale di pagamento, nonché alla trasmissione al Comune della rendicontazione economica periodica prevista dal Contratto di Servizio.

5. Le modalità di riversamento delle somme, la disciplina dei flussi economici, gli aggiornamenti ISTAT e le eventuali procedure di riequilibrio economico-finanziario sono disciplinate dal Contratto di Servizio e dal Piano Economico-Finanziario allegato.

Art. 6 - Valore economico dell'affidamento

1. Il valore presunto dell'affidamento per l'intero periodo ammonta ad € 795.000 più IVA, per n. 3 anni di gestione, come da previsione del bilancio pluriennale dell'Ente.

2. Eventuali maggiori introiti rispetto alle previsioni contenute nel Piano Economico-Finanziario e nel bilancio pluriennale dell'Ente potranno essere destinati dalla Società affidataria, previa autorizzazione del Comune, al miglioramento, al potenziamento e all'implementazione dei servizi oggetto dell'affidamento, nel perseguimento di finalità di interesse pubblico e di pubblica utilità.

3. L'affidamento avviene mediante il modello dell'in house providing ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 5 del D.Lgs. 175/2016.

Art. 7 - Obblighi della Società affidataria

1. La Società affidataria si obbliga a garantire:

- a) continuità, regolarità ed efficienza del servizio;
- b) piena funzionalità dei parcometri e dei sistemi di pagamento;
- c) tempestiva manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli impianti utilizzati per il servizio;
- d) adeguata assistenza all'utenza;
- e) correttezza e trasparenza nella gestione contabile;
- f) rispetto della normativa sulla privacy e sulla sicurezza informatica;
- g) rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

2. La Società affidataria dovrà assicurare:

- a) servizio di reperibilità per guasti e malfunzionamenti;
- b) svuotamento periodico dei parcometri;
- c) tracciabilità integrale degli incassi;
- d) rendicontazione dettagliata al Comune;
- e) attività di presidio delle aree di parcheggio durante i periodi di maggiore affluenza e negli orari dedicati all'assistenza all'utenza;



- f) gestione reclami, rimborsi e abbonamenti;
- g) trasmissione del conto della gestione nei termini previsti dalla normativa vigente in qualità di agente contabile;
- h) manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale secondo quanto previsto dal disciplinare tecnico;
- i) trasmissione tempestiva al Comune dei dati relativi agli accertamenti, ai recuperi tariffari, alle regolarizzazioni e alle violazioni rilevate nell'ambito del servizio;

3. La Società affidataria dovrà impiegare personale adeguatamente formato e dotato delle qualifiche previste dalla legge.

Art. 8 - Sistemi di pagamento e gestione degli incassi

1. La Società affidataria dovrà garantire sistemi di pagamento moderni, integrati e interoperabili, comprendenti almeno:

- a) pagamento mediante moneta;
- b) pagamento elettronico mediante carte;
- c) pagamento tramite applicazioni mobili;
- d) eventuali sistemi contactless e telematici.

2. Tutti gli incassi dovranno essere integralmente tracciati. Le somme introitate nell'ambito del servizio, comprese quelle derivanti da recuperi tariffari, regolarizzazioni della sosta o omessi pagamenti, sono riscosse in nome e per conto del Comune, con obbligo di integrale tracciabilità e riversamento secondo le modalità previste dal Contratto di Servizio.

3. La Società affidataria dovrà adottare un sistema informatico gestionale che consenta al Comune l'accesso diretto ai dati relativi:

- a) agli incassi giornalieri;
- b) ai flussi economici;
- c) agli abbonamenti;
- d) alle transazioni elettroniche;
- e) agli interventi manutentivi;
- f) alle attività di controllo.

4. La gestione economica del servizio, i flussi finanziari, il regime dei corrispettivi, gli eventuali riversamenti al Comune e le modalità di riequilibrio economico-finanziario sono disciplinati dal Contratto di Servizio e dal Piano Economico-Finanziario allegato.

5. La Società affidataria dovrà:

- a) registrare giornalmente gli incassi per singolo impianto o canale di pagamento;
- b) garantire la conservazione digitale dei dati contabili;
- c) trasmettere al Comune rendicontazioni periodiche coerenti con il Contratto di Servizio;
- d) assicurare la completa tracciabilità dei flussi finanziari.

6. La Società affidataria dovrà trasmettere al Comune:

- a) report mensili sugli incassi;



- b) relazione trimestrale sull'andamento del servizio;
- c) relazione annuale economico-finanziaria;
- d) eventuali ulteriori dati richiesti dal Comune nell'ambito del controllo analogo.

Art. 9 - Controllo della sosta e attività sanzionatoria

1. La Società affidataria esercita le attività di controllo della sosta mediante personale incaricato ai sensi dell'art. 17, comma 132, della Legge n. 127/1997, nella seguente fascia oraria: 08.00 – 20.00 per tutte le aree del Centro urbano, la Sciumara e Poltu Mannu, mentre, limitatamente all'area di sosta di Porto Pollo, dalle ore 08.00 alle ore 24.00.
2. Gli ausiliari della sosta operano nei limiti previsti dalla normativa vigente e secondo le direttive impartite dal Comando di Polizia Locale.
3. Gli accertamenti delle violazioni dovranno essere effettuati:
 - con imparzialità;
 - nel rispetto del Codice della Strada;
 - mediante strumenti elettronici omologati ove previsti.
4. La Società affidataria dovrà dotare il personale di:
 - a) uniforme identificativa;
 - b) dispositivi elettronici per la verbalizzazione;
 - c) strumenti di comunicazione;
 - d) dispositivi di protezione individuale.
5. Tutti i verbali elevati, nonché i dati relativi agli accertamenti effettuati, ai recuperi tariffari, alle regolarizzazioni e agli omessi pagamenti rilevati nell'ambito del servizio, dovranno essere trasmessi tempestivamente al Comune secondo le modalità stabilite dal Comando di Polizia Locale.
6. I proventi derivanti:
 - a) dalle sanzioni amministrative previste dal Codice della Strada;
 - b) dai recuperi tariffari;
 - c) dalle somme dovute per omesso o insufficiente pagamento della sosta;sono di esclusiva competenza del Comune e sono destinati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
7. La Società affidataria svolge esclusivamente attività materiale, sanzionatoria, contabile e di supporto operativo alla gestione degli incassi e delle violazioni, senza diritto ai relativi proventi.
8. Restano in ogni caso riservate al Comune e al Comando di Polizia Locale:
 - a) la gestione dei procedimenti sanzionatori;
 - b) l'adozione degli atti conseguenti;
 - c) l'emissione delle ordinanze previste dalla normativa vigente;
 - d) la riscossione coattiva delle somme eventualmente dovute.



Art. 10 - Rapporti con il Comando di Polizia locale

1. La Società affidataria opera in costante raccordo con il Comando di Polizia Locale.
2. Il Comando:
 - impartisce direttive operative;
 - esercita attività di vigilanza e controllo;
 - verifica la correttezza delle attività di accertamento;
 - può richiedere dati, documenti e report in qualsiasi momento.
3. La Società affidataria dovrà garantire la piena collaborazione con il personale della Polizia Locale.

Art. 11 - Controllo analogo e vigilanza del Comune

1. Il Comune esercita sulla Società affidataria il controllo analogo previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto societario, dal Regolamento comunale sul controllo analogo e dal Contratto di Servizio.
2. Il controllo analogo si esercita mediante:
 - a) approvazione degli indirizzi strategici e degli obiettivi del servizio;
 - b) verifica periodica dei risultati economici e gestionali;
 - c) controllo sui livelli qualitativi del servizio;
 - d) monitoraggio degli incassi e dei flussi finanziari;
 - e) verifica del rispetto del Piano Economico-Finanziario;
 - f) accesso ai sistemi informatici e gestionali;
 - g) emissione di direttive vincolanti.
3. A tal fine il Comune può:
 - a) effettuare verifiche ispettive;
 - b) richiedere documentazione amministrativa, tecnica e contabile;
 - c) effettuare controlli a campione sugli incassi e sulle attività di accertamento;
 - d) richiedere report periodici e dati di dettaglio;
 - e) effettuare audit economico-finanziari e gestionali.
4. La Società affidataria è tenuta a:
 - a) garantire la massima trasparenza;
 - b) consentire l'accesso agli atti e ai dati;
 - c) mettere a disposizione del Comune ogni informazione richiesta;
 - d) recepire le direttive impartite dal Comune, compatibilmente con l'equilibrio economico-finanziario del servizio.
5. Il Comune individua un Responsabile del controllo del contratto con funzioni di vigilanza e monitoraggio.



Art. 12 - Disciplina contabile e finanziaria

1. La Società affidataria dovrà adottare una contabilità separata relativa al servizio oggetto del presente affidamento.
2. Tutti i movimenti economici dovranno essere registrati con sistemi idonei a garantire:
 - tracciabilità;
 - trasparenza;
 - verificabilità;
 - conservazione digitale dei dati.
3. La Società affidataria dovrà:
 - utilizzare conti correnti dedicati;
 - rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - conservare la documentazione contabile per almeno dieci anni.
4. Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento:
 - verifiche contabili;
 - controlli sugli incassi;
 - audit finanziari;
 - verifiche sui sistemi di gestione elettronica.
5. La Società affidataria dovrà trasmettere annualmente:
 - bilancio gestionale del servizio;
 - piano economico-finanziario aggiornato;
 - relazione sui costi e ricavi;
 - report sulle attività svolte.
6. Le somme riscosse nell'ambito del servizio, comprese quelle derivanti da sanzioni amministrative, recuperi tariffari, regolarizzazioni e omessi pagamenti, costituiscono entrate dell'Ente e devono essere contabilizzate separatamente dalla gestione economica propria della Società affidataria.

Art. 13 - Livelli minimi di servizio

1. La Società affidataria dovrà garantire i seguenti standard minimi:
 - percentuale di funzionamento dei parcometri non inferiore al 95%;
 - intervento per guasti entro 24 ore;
 - ripristino segnaletica entro 72 ore;
 - disponibilità dei sistemi di pagamento elettronico non inferiore al 98%.
2. Il mancato rispetto degli standard comporta l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato.

Art. 14 - Personale

1. Il personale impiegato dovrà essere assunto nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi applicabili.



2. La Società affidataria garantisce:

- adeguata formazione professionale;
- aggiornamento periodico;
- rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

3. Gli ausiliari della sosta dovranno essere formalmente nominati dal Sindaco nei casi previsti dalla legge.

Art. 15 - Beni, attrezzature e manutenzioni

1. Le attrezzature e gli impianti necessari allo svolgimento del servizio sono individuati negli allegati tecnici.

2. Le attrezzature e gli impianti di proprietà del Comune sono concessi in uso alla Società affidataria per la durata del contratto.

3. La manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli impianti utilizzati per il servizio resta a carico della Società affidataria, mentre la manutenzione straordinaria resta a carico del Comune, salvo diversa previsione contenuta negli allegati tecnici o nel Contratto di Servizio.

4. Alla scadenza del rapporto la Società affidataria dovrà restituire i beni e le attrezzature nello stato derivante dal normale utilizzo.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

1. La Società affidataria è tenuta al rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

2. Il Comune potrà nominare la Società affidataria responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

3. La Società affidataria dovrà adottare adeguate misure tecniche e organizzative per la protezione dei dati.

Art. 17 - Obblighi di trasparenza e anticorruzione

1. La Società affidataria è tenuta al rispetto della normativa in materia di:

- prevenzione della corruzione;
- trasparenza amministrativa;
- incompatibilità e conflitto di interessi.

2. La Società affidataria dovrà collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune.

Art. 18 - Responsabilità e coperture assicurative

1. La Società affidataria risponde direttamente dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio.



2. La Società affidataria dovrà stipulare adeguate polizze assicurative per:
 - a) responsabilità civile verso terzi;
 - b) responsabilità professionale;
 - c) danni derivanti da malfunzionamenti;
 - d) rischi informatici e cyber risk.
3. Le polizze dovranno essere mantenute attive per tutta la durata dell'affidamento.

Art. 19 – Penali

1. Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente Capitolato e dal Contratto di Servizio comporta l'applicazione delle penali previste negli allegati tecnici e nel Contratto di Servizio.
2. L'applicazione delle penali avviene previa contestazione scritta da parte del Comune, con assegnazione alla Società affidataria di un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
3. L'ammontare complessivo delle penali applicate annualmente non potrà superare il limite previsto dal Contratto di Servizio.

Art. 20 - Risoluzione del contratto e recesso

1. Costituiscono cause di risoluzione del rapporto gli inadempimenti gravi previsti dal Contratto di Servizio e dalla normativa vigente.
2. Costituiscono in particolare causa di risoluzione:
 - a) mancato rispetto reiterato dei livelli minimi di servizio;
 - b) sospensione ingiustificata del servizio;
 - c) perdita dei requisiti previsti per l'affidamento in house;
 - d) gravi violazioni in materia di sicurezza sul lavoro;
 - e) gravi irregolarità contabili o finanziarie.
3. La risoluzione dovrà essere preceduta da contestazione scritta e assegnazione di un termine non inferiore a 30 giorni per eventuali controdeduzioni o per il ripristino delle corrette condizioni di servizio.
4. Il Comune potrà esercitare il diritto di recesso per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno sei mesi, secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio.
5. In caso di cessazione del rapporto, la Società affidataria dovrà:
 - a) garantire la continuità del servizio fino al subentro del nuovo gestore;
 - b) restituire beni, impianti e attrezzature;
 - c) consegnare al Comune tutti i dati e le informazioni necessarie alla prosecuzione del servizio.



Art. 21 - Piano economico-finanziario

1. Il Piano Economico-Finanziario approvato dal Comune costituisce parte integrante del Contratto di Servizio.
2. La Società affidataria collabora all'aggiornamento periodico del PEF, contenente:
 - investimenti previsti;
 - costi di gestione;
 - stima dei ricavi;
 - equilibrio economico-finanziario dell'affidamento;
 - indicatori di sostenibilità.
3. Eventuali procedure di riequilibrio economico-finanziario saranno disciplinate secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio.

Art. 22 - Controversie

1. Per ogni controversia è competente il Foro di Tempio Pausania.
2. È fatta salva la possibilità di ricorrere preventivamente a strumenti di composizione bonaria delle controversie.

Art. 23 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si applicano:
 - il Codice dei Contratti Pubblici;
 - il Codice Civile;
 - il Codice della Strada;
 - il D.Lgs. n. 201/2022;
 - il D.Lgs. n. 267/2000;
 - la normativa vigente in materia di società partecipate e servizi pubblici locali.