

ALLEGATO A

Indicazione delle attività principali affidate con il Contratto di servizio, e degli obblighi connessi nonché delle attività e servizi accessori al servizio principale

a) Attività e obblighi connessi alla gestione delle “aree di sosta” (parcheggi su strada).

Rientrano in questa tipologia tutti gli stalli di sosta che insistono, a raso, lungo le strade e le piazze del territorio comunale senza che vi siano posti dispositivi di regolazione dell'accesso. Le aree di sosta su strada sono individuate negli allegati B e B1.

- 1) Realizzazione mediante segnaletica stradale (orizzontale e verticale) delle aree di sosta istituite ai sensi dell'art.7 comma 1 lettera f del C.d.S.
- 2) Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale delle aree di sosta affidate in gestione (allegati B e B1) conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1).
- 3) Manutenzione **ordinaria** del manto stradale, sia esso in conglomerato bituminoso che in lastrico di pietra, su tutte le **aree di sosta** affidate in gestione limitatamente alle superfici di parcheggio (allegati B e B1) conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1) e che sarà gestita direttamente dall'Amm.ne Comunale e a cui il gestore contribuirà per quota parte della spesa sostenuta per gli interventi effettuati, in proporzione alla superficie di parcheggio;
- 4) Il controllo della sosta con le procedure previste dalla Legge 15 maggio 1997 n. 127, art. 17 comma 132, e successive modificazioni, esclusa la procedura sanzionatoria amministrativa che rimane di competenza della Polizia Municipale.
- 5) Fornitura, posa in opera e manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi automatici di riscossione (parcometri).
- 6) Verifica periodica e programmata del regolare funzionamento di tutte le apparecchiature installate.
- 7) Riservare all'interno delle aree di sosta a particolari categorie di veicoli (es: polizia, mezzi di soccorso, carico/scarico, disabili, veicoli elettrici) gli stalli individuati dai competenti uffici comunali fatto salvo l'equilibrio economico del contratto.

b) Attività e obblighi connessi alla gestione dei “parcheggi chiusi”

Rientrano in questa tipologia sia i parcheggi realizzati in strutture multipiano sia i parcheggi realizzati in aree a livello stradale muniti di dispositivi di regolazione dell'accesso (sbarre automatiche). I parcheggi chiusi sono individuati negli allegati B e B1.

- 1) Costruzione dei parcheggi multipiano interrati e/o sopraelevati nel rispetto della programmazione operata dall'ente con il piano delle opere pubbliche e sulla scorta della sostenibilità finanziaria documentata dal piano degli investimenti e dal connesso piano economico-finanziario, adottati dal gestore e coordinati con il piano delle opere pubbliche dell'Ente
- 2) Esecuzione di tutti gli interventi edili necessari per delimitare i parcheggi chiusi realizzati “a raso”: quali cordoli, aiuole spartitraffico, opere necessarie per la posa in opera dei sistemi di controllo degli accessi, etc..
- 3) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcheggi multipiano interrati e/o sopraelevati e degli impianti affidati in gestione (allegati B e B1) conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1)
- 4) Manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale, sia esso in conglomerato bituminoso o altro tipo di pavimentazione, compresi i cordoli, le aiuole spartitraffico, i

- marciapiedi e le eventuali bonifiche del sottofondo, dei parcheggi chiusi realizzati “a raso” affidati in gestione (allegati B e B1) conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1)
- 5) Realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale (orizzontale e verticale) dei parcheggi chiusi conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1).
 - 6) Il controllo della sosta con le procedure previste dallo specifico regolamento di esercizio, inclusa la rilevazione di irregolarità e/o mancati pagamenti ed il diritto del recupero coattivo delle somme non pagate nonché del risarcimento del danno e delle spese allo scopo sostenute.
 - 7) Fornitura posa in opera e manutenzione di ogni impianto o apparecchiatura tecnologica necessaria a garantire l’ottimale funzionamento dei parcheggi chiusi: quali casse automatiche per il pagamento della sosta, pannelli informativi, impianti di videosorveglianza, sbarre automatiche, etc.
 - 8) Verifica periodica e programmata del regolare funzionamento di tutte le apparecchiature installate;
 - 9) Garantire l’accessibilità al parcheggio da parte dei portatori di handicap attraverso l’abbattimento delle barriere architettoniche;
 - 10) Effettuazione delle pulizie ;
 - 11) Lo sgombrò della neve dai “parcheggi chiusi” qualora scoperti e realizzati sulla superficie stradale.
 - 12) Assumere gli obblighi di custodia negli appositi parcheggi, all’uopo eventualmente qualificati come “custoditi”.
 - 13) Gestione dei parcheggi sia con impiego di personale ove necessario, sia in remoto per mezzo delle apparecchiature automatiche e della centrale di controllo.

c) Attività e obblighi connessi alla gestione generale della sosta a pagamento (aree di sosta e parcheggi chiusi):

- 1) Riscossione dei corrispettivi della sosta e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite.
- 2) Riservare ai veicoli al servizio di persone invalide o/o portatrici di handicap, muniti di regolare contrassegno rilasciato dal Comune di residenza, almeno 2 posti gratuiti per ogni 100 posti auto e comunque 1 posto per ogni area di parcheggio (qualora il numero di stalli sia inferiore a 50).
- 3) Rilascio agli utenti delle varie tipologie di abbonamenti.
- 4) Rivendita dell’ “Arezzo Card”
- 5) Sviluppo di “smart solutions” nel campo della monetica e del controllo della sosta (es: sensori di occupazione degli stalli, parcometri intelligenti, etc.)

d) Obblighi ulteriori relativi alla gestione generale della sosta a pagamento:

- 1) L’obbligo di applicare il sistema tariffario, compreso le eventuali agevolazioni, stabilite dall’Amministrazione Comunale con le modalità previste dall’art. 54, comma 1, del D. Lgs. 446/1997, il quale stabilisce che le «...le province e i comuni approvano le tariffe e i prezzi pubblici ai fini dell’approvazione del bilancio di previsione...» e l’art. 53, comma 16 della L. 388/2000 e s.m.i., il quale stabilisce che le tariffe dei servizi pubblici locali vanno approvate «...entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione...»; l’art. 151 del D.Lgs. 267/2000, che fissa al 31 dicembre di ciascun anno il termine per l’approvazione del bilancio di previsione per l’anno successivo da parte degli enti locali, salvo le proroghe normativamente previste;
- 2) Garantire l’accesso ai parcheggi negli orari stabiliti dall’Ente con propri atti amministrativi.
- 3) L’obbligo di mettere temporaneamente a disposizione dell’Amministrazione Comunale le aree concesse in gestione per lo svolgimento delle manifestazioni, fiere e mercati

consolidatisi nel tempo, secondo il calendario appositamente predisposto dagli uffici competenti, e condiviso tra le parti, anche semplicemente per corrispondenza, entro tre mesi dalla sottoscrizione del contratto.

e) Attività e obblighi connessi alla gestione del sistema “Infomobilità/Guida ai parcheggi”

Si tratta di un sistema integrato, costituito cioè da un insieme di sottosistemi integrati tra loro e supervisionati da una unica centrale operativa: il sistema di indirizzamento ai posti liberi nei parcheggi; il sistema per la diffusione di informazioni legate alla mobilità; il sistema di monitoraggio e classificazione dei flussi di traffico.

- 1) Ampliamento del sistema, nel rispetto degli stralci funzionali progettati dall'ente coerentemente con il piano triennale delle opere pubbliche e sulla scorta della sostenibilità finanziaria documentata dal piano degli investimenti e dal connesso piano economico-finanziario, adottati dal Gestore
- 2) Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli apparati tecnologici
- 3) Monitoraggio sul corretto funzionamento del sistema con particolare riferimento alla correttezza del dato relativo ai posti disponibili all'interno dei parcheggi e reso pubblico agli utenti attraverso i pannelli indicatori;
- 4) Monitoraggio sul corretto funzionamento del sistema di trasmissione dati al centro MIIC (Mobility Information Integration Center) della Regione Toscana.

f) Attività e obblighi connessi alla gestione del sistema servizio di *bike sharing* denominato “ARbike”

Si tratta di un sistema automatico di noleggio di biciclette pubbliche ai cittadini, nel quale le operazioni di prelievo e restituzione della bicicletta non richiedono l'impiego di personale, ma vengono effettuate direttamente dagli utilizzatori.

- 1) Ampliamento del sistema, nel rispetto degli stralci funzionali progettati dall'ente coerentemente con il piano triennale delle opere pubbliche e sulla scorta della sostenibilità finanziaria documentata dal piano degli investimenti e dal connesso piano economico-finanziario, adottati dal Gestore;
- 2) Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli apparati tecnologici e del parco biciclette;
- 3) Monitoraggio del corretto ed efficiente funzionamento del sistema;
- 4) Riscossione dei corrispettivi e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite;
- 5) Abilitazione degli utenti all'accesso al servizio e la distribuzione delle apposite card con tecnologia contactless;
- 6) L'obbligo di applicare il sistema tariffario, compreso le eventuali agevolazioni, stabilite dall'Amministrazione Comunale

g) Attività e obblighi connessi alla gestione del servizio di *car sharing* elettrico (progetto Elettrocars)

Si tratta di un sistema automatico di noleggio ai cittadini di veicoli elettrici appartenenti alla flotta di proprietà dell'amministrazione comunale.

- 1) Manutenzione ordinaria dei veicoli elettrici allestiti con le apparecchiature necessarie all'utilizzo per il car-sharing.
- 2) Ricarica dei veicoli elettrici

- 3) La sostituzione delle batterie esauste
- 4) Acquisto e posa in opera e manutenzione degli apparati tecnologici connessi alla gestione del servizio;
- 5) Monitoraggio del corretto ed efficiente funzionamento del sistema;
- 6) Abilitazione degli utenti all'accesso al servizio;
- 7) Gestione delle prenotazioni e call center
- 8) Riscossione dei corrispettivi e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite;
- 9) Stipula dei contratti con le società operanti sul mercato per la fornitura di di energia elettrica.
- 10) Stipula delle necessarie garanzie assicurative

h) Attività e obblighi connessi alla gestione del servizio di *ricarica pubblica* dei veicoli elettrici (progetto Elettropoints)

Si tratta della gestione di alcune colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici acquistate e poste in opera dall'amministrazione comunale su suolo pubblico all'interno di parcheggi o di aree di sosta a pagamento.

- 1) La manutenzione ordinaria delle stazioni di ricarica.
- 2) L'abilitazione degli utenti all'accesso al servizio
- 3) La distribuzione delle smart card contactless acquistate dall'amministrazione ;
- 4) Il monitoraggio del corretto ed efficiente funzionamento del sistema;
- 5) La riscossione dei corrispettivi e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite;
- 6) La stipula dei contratti con le società operanti sul mercato per la fornitura di d energia elettrica.

i) Attività e obblighi connessi alla gestione delle scale mobili di via Pietri

Si tratta dell'esercizio delle scale mobili in servizio di trasporto pubblico nell'impianto di risalita meccanizzata da via Pietri a Piazza della Libertà che permettono l'accesso a nord alla città, deve svolgersi secondo le specifiche tecniche individuate dall'Allegato A1 al presente contratto.

La gestione dell'impianto si esplicherà attraverso le disposizioni contenute nel regolamento di esercizio e nel disciplinare tecnico all'uopo predisposti.

Essendo l'impianto in oggetto classificato all'art.1, primo comma del Decreto del Ministero dei Trasporti 5.6.1985, in cat. C), ai fini della sua sicurezza sarà preposto un responsabile di esercizio che provvederà alle funzioni, agli obblighi ed alle incombenze a lui attribuite dagli articoli 91, primo e secondo comma, 93 e 102 del D.P.R. n.753/80 ed in particolare agli adempimenti indicati all'art. 3 del citato D.M. 5 giugno 1985.

ALLEGATO A1

Disciplinare tecnico

Art. 1 - Definizioni

La “gestione” del “servizio” deve essere intesa come l’insieme coordinato delle attività elencate nell’allegato A, per le quali di seguito si declinano alcune delle principali definizioni.

Manutenzione ordinaria: insieme delle attività di manutenzione correttiva e manutenzione preventiva programmata, che consentono di preservare nel tempo la funzionalità degli impianti e delle strutture grazie ad interventi predeterminati e programmati e di ripristinare l’efficienza degli stessi in seguito a guasti, segnalati da dispositivi di allarme e/o su chiamata, che comportano la sostituzione, incluse le operazioni di smontaggio e rimontaggio, di componenti e/o elementi tecnici soggetti ad usura e/o degrado.

Manutenzione preventiva programmata: è da intendersi come tutto il complesso di procedure periodiche di verifica, controllo, fornitura di materiali di consumo, pulizia, messa a punto e sostituzione di parti di ricambio e parti soggette ad usura, atte a prevenire i guasti – qualora questi siano prevedibili – ed a mantenere in condizioni di adeguata funzionalità e di massima efficienza gli impianti e le strutture oggetto dell’affidamento.

La manutenzione è organizzata ed eseguita secondo un piano prestabilito fondato su quanto prescritto nei libretti di uso degli apparecchi e dei componenti, su previsioni, procedure di controllo, ed utilizzo di dati storici. E’ fatto obbligo al gestore di richiedere al costruttore, in nome e per conto della Stazione appaltante, i manuali d’uso e manutenzione dei vari componenti di impianto che ne risultassero privi e adoperarsi con la dovuta diligenza per ottenerli.

I piani di manutenzione relativi a ciascun servizio oggetto dell’appalto specificano, per le diverse tipologie di strutture, impianti ed apparecchiature, le frequenze minime per gli interventi di manutenzione preventiva.

Nel definire i calendari di esecuzione il gestore terrà conto delle esigenze operative degli utilizzatori, inoltre per l’effettuazione degli interventi il gestore dovrà elaborare specifici protocolli, istruzioni operative, moduli di registrazione e riscontro.

Detti documenti saranno soggetti a preventiva approvazione da parte dell’Amministrazione Comunale.

Manutenzione correttiva o a guasto: è da intendersi come tutto il complesso di attività manutentive eseguite a seguito della segnalazione e/o rilevazione di un’avarìa/guasto e volte a ripristinare, anche mediante la sostituzione di parti di ricambio e/o la fornitura di materiali di consumo, un componente e/o impianto allo stato nel quale può adempiere alle funzioni richieste.

Manutenzione straordinaria: interventi che comportano la parziale sostituzione o il potenziamento degli impianti esistenti, il rifacimento di strutture o sovrastrutture esistenti, la modifica di intere apparecchiature/dispositivi e di loro parti significative che si siano danneggiate irreparabilmente per usura, nonostante la corretta e completa esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, o per guasto accidentale, nonché tutti gli interventi necessari per adeguamenti alle normative o migliorie.

Art. 2 – Realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale.

Le opere comprendono il nuovo tracciamento e la successiva manutenzione, con proprio materiale e mano d’opera, dei sottoscritti segni:

- strisce;

- passaggi pedonali;
- lettere;
- frecce;
- linee di arresto;
- zebrature

e quant'altro necessario previsto dal Codice della strada.

La superficie stradale sulla quale dovrà essere stesa la vernice per l'esecuzione della segnaletica orizzontale, dovrà essere pulita ed asciutta.

Allo scopo la ditta esecutrice dovrà ove occorra fare uso di scope o getti di aria compressa, in modo che non vi siano residui di sorta.

L'applicazione della vernice, fornita dall'Impresa, dovrà eseguirsi con macchine a spruzzo.

Ove si renda necessaria la cancellatura della segnaletica orizzontale preesistente questa dovrà essere eseguita con impiego di apposita macchina fresatrice in modo da eliminare ogni traccia di vernice scongiurandone il riaffioramento a distanza di tempo.

Le strisce in genere, così come tutta la segnaletica orizzontale, potranno essere di ripasso o di primo impianto; l'Impresa, ovunque sia necessario, effettuerà il preventivo tracciamento con attrezzature idonee e personale qualificato in modo da ottenere un risultato di stesa geometricamente a perfetta regola d'arte.

Qualsiasi tipo di segnaletica orizzontale da realizzare deve essere conforme a quanto stabilito dal nuovo Codice della Strada D.L.vo n. 285 del 30/04/1992, dal Regolamento d'esecuzione e d'attuazione del nuovo codice della strada D.P.R. n. 495 del 16.12.1992, dal D.P.R. 16 settembre 1996 n. 610.

I materiali da impiegare nelle lavorazioni, devono essere forniti da Produttori in possesso di certificazione di qualità ISO 9000. Le verifiche di rispondenza, in conformità a quanto previsto dalle Norme UNI EN ISO 9000, devono essere certificate da Enti riconosciuti, in conformità alla Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici n. 2357 del 16.05.1996 (Gazzetta Ufficiale n. 125 del 30.05.1996) e successive modifiche ed integrazioni.

Vernici

Possono essere di due tipi:

1 – idropitture con microsfere di vetro postspruzzate:

la vernice deve essere costituita da una miscela di resina e plastificanti, pigmenti e materiali riempitivi il tutto contenuto in una sospensione a base d'acqua.

2 – pitture a freddo con microsfere di vetro premiscelate e postspruzzate:

la vernice deve essere costituita da una miscela di resine e plastificanti, da pigmenti e materiali riempitivi, da microsfere di vetro; il tutto disperso in diluenti o solventi idonei.

Standard Prestazionali dei materiali

I requisiti, ai quali tutti i prodotti impiegati nei servizi di segnaletica devono ottemperare per tutta la loro vita funzionale, sono quelli previsti dalla normativa UNI EN 1436

Valori minori a quelli indicati dalla scheda tecnica, che deve essere prodotta dall'appaltatore prima dell'inizio del servizio, sono considerati insufficienti per il mantenimento degli standard e comportano l'immediata sostituzione del materiale.

La segnaletica orizzontale, a partire dalla posa in opera, deve essere efficiente, per tutto il periodo della sua vita funzionale, sia in termini di visibilità notturna, sia di antiscivolosità, ecc..

Gli standard prestazionali richiesti (UNI EN 1436) riguardano:

- il colore;
- la visibilità notturna (retroreflessione);
- la resistenza al derapaggio;

- il tempo d'essiccazione.

Vita funzionale della segnaletica orizzontale

I prodotti vernicianti impiegati dovranno garantire una vita funzionale minima, mantenendo i valori previsti dalla normativa per ogni caratteristica richiesta (colore, visibilità notturna, resistenza al derapaggio) pari a **12 mesi**.

Il gestore è tenuto a redigere un **piano di manutenzione programmata** da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione comunale.

Art. 3 – Realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verticale.

Le opere comprendono la manutenzione e nuova installazione, con proprio materiale e mano d'opera, di tutta la segnaletica stradale verticale e complementare prevista dal Codice della Strada. In particolare dovrà essere mantenuta perfettamente efficiente tutta la segnaletica stradale verticale funzionale alle “*aree di sosta*” e ai “*parcheggi chiusi*”.

Supporti e pellicole per la segnaletica verticale

Tutti i segnali devono essere rigorosamente conformi per tipo, dimensioni, colori con quanto prescritto dal Nuovo codice della strada D.lgs 30 aprile 1992, n° 285 e s.m.i. nonché dal Regolamento di Esecuzione del Codice della Strada approvato con D.P.R. 16.12.1992 n°495 e s.m.i. Le pellicole devono, altresì, rispondere ai requisiti prescritti dal D.M. 31.03.95 del Ministero LL.PP., pubblicato sulla G.U. n° 106 del 09.05.95, e s.m.i.

Inoltre i segnali dovranno essere sempre corredati da certificazione “conformità del prodotto”, come previsto dalla circolare del Ministero dei Lavori Pubblici n° 3652 del 17.06.1998 e successive modifiche.

I segnali saranno costruiti in ogni loro parte in lamiera di alluminio semicrudo puro al 99%, dello spessore 25/10 di mm. Ogni segnale dovrà essere rinforzato in ogni suo perimetro con bordatura di irrigidimento realizzata a scatola. Qualora le dimensioni dei segnali superino la superficie di mq. 0,80 i cartelli dovranno essere ulteriormente rinforzati con traverse di irrigidimento ad “omega” fissate secondo le mediane o le diagonali.

Le lamiere grezze dovranno essere preparate con procedimenti di sgrassaggio e di protezione prima del trattamento antiossidante da effettuarsi con l'applicazione di vernici tipo “Wash Primer”.

Infine il grezzo così trattato, dovrà essere verniciato a fuoco in colore grigio neutro, con speciali prodotti adatti al tipo di metallo e passato al forno per la durata di 30 minuti ad una temperatura di 150 °C. Per evitare forature tutti i segnali dovranno essere muniti di attacchi standard saldati sul retro dei cartelli.

Tali attacchi dovranno essere realizzati in profilo alluminio anticorrosione ottenuto mediante estrusione, con spessore non inferiore a quello del supporto del segnale (25/10 di mm.) e dovranno inoltre essere idonei all'applicazione delle staffe e bulloneria.

Sostegni

I sostegni dovranno essere conformi a quanto previsto dall'articolo 82 del Regolamento di Esecuzione del Codice della Strada.

I sostegni saranno in ferro tubolare diametro mm. 48, diametro mm. 60 o diametro mm. 90, zincati a caldo per immersione secondo norme UNI e dotati di nervatura antirotazione.

L'altezza del sostegno dovrà essere tale da garantire una altezza minima di cm. 220 dal sotto del cartello al piano di calpestio del marciapiede o del percorso pedonale.

La collocazione dei supporti dovrà comunque essere eseguita rispettando le prescrizioni dell. art. 81 del DPR 16.12.1992 n. 495 e s.m.i.

Lo spessore sarà dimensionato in modo da garantire la massima stabilità del gruppo segnaletico ivi apposto anche in presenza di raffiche di vento sino alla velocità di 150 Km/h. Tutti i sostegni dovranno essere forniti completi di spinotto antirotazione alla base e tappo di chiusura alla sommità.

Staffe per fissaggio ai sostegni

Dovranno offrire le massime garanzie di durata e di inalterabilità nel tempo senza alcun intervento manutentivo. Le staffe in lega di alluminio dovranno essere adatte ai sostegni tubolari diametro mm. 48, diametro mm. 60 e la bulloneria fornita a corredo dovrà essere realizzata pure in lega di alluminio per evitare fenomeni di corrosione dovuti alla corrente galvanica.

Le staffe diametro mm. 48 e diametro mm. 60, da usarsi negli impianti segnaletici ad un solo sostegno, dovranno avere delle nervature verticali parallele all'asse dello stesso, al fine di rendere solidale il sostegno al segnale ed evitare così la rotazione di uno rispetto all'altro.

Modalità di posa e rimozione per sostegni

I basamenti dovranno essere costruiti in calcestruzzo cementizio, dosaggio 250 kg. di cemento tipo 325 o 425 per metro cubo d'impasto.

I basamenti dovranno essere dimensionati in base alla lunghezza del sostegno e al numero di segnali ancorati sullo stesso.

In ogni caso il basamento non dovrà avere dimensioni inferiori a cm 25x25x40.

Di norma la parte di sostegno infisso nel pavimento non potrà essere inferiore a cm. 35/40 e il sostegno stesso dovrà essere bloccato in posizione verticale tramite mattoni o altri inerti inseriti tra il corpo del sostegno e le pareti dello scavo in modo tale che il sostegno rimanga fissato in posizione verticale in attesa della presa del legante.

Vita funzionale della segnaletica verticale

Dovrà essere garantita la perfetta conservazione della segnaletica verticale, sia con riferimento alla sua costruzione, sia in relazione ai materiali utilizzati, per tutto il periodo di vita utile pari a **10 anni** in condizione di normale esposizione verticale all'esterno.

Il gestore è tenuto a redigere un **piano di manutenzione programmata** da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione comunale.

Art. 4 – Manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni stradali.

Nell'esecuzione dei lavori di manutenzione delle pavimentazioni stradali si dovrà far riferimento alle norme contenute nel **“Catalogo delle pavimentazioni stradali”** B.U. n.178/1995 ed al documento approvato dalla Commissione di studio per le norme relative ai materiali stradali e progettazione, costruzione e manutenzione strade del CNR, edito dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Ispettorato per la circolazione e la sicurezza stradale: **“Norme tecniche di tipo prestazionale per capitolati speciali d'appalto”**.

Tutti i prodotti, i materiali e le opere, nell'ambito dell'applicazione della direttiva 89/106/CEE relativa ai prodotti da costruzione, dovranno essere conformi alle rispettive norme armonizzate, ove già in vigore.

Manutenzione pavimentazioni in lastricato di pietrame

La valutazione del materiale ormai deteriorato e non più utilizzabile sarà espressa dai tecnici dei competenti uffici dell'Amministrazione Comunale. Si specifica che “non più utilizzabile” si intende quel lastrico di spessore non idoneo al tipo di transito attuale e che sulla superficie di calpestio presenti deterioramenti o vistose anomalie.

La lastra di pietrame deve avere lo spessore agli angoli a squadra per 2/3 dell'altezza (es. per h = cm.12, spessore a piombo cm.8). La larghezza della lastra con la composizione a fila (tipica delle strade del nostro centro storico) dovrà essere almeno 1/3 della lunghezza della stessa.

Il sottofondo, occorrente per il ritombamento dei cavi aperti, dovrà essere composto da materiale arido di cava di idonea qualità ed assortimento granulometrico, opportunamente compattato per strati non superiori a 30 cm. Dovrà poi essere posto in opera un letto di malta cementizia semiasciutto dello spessore di cm. 10. Le lastre poste in opera dovranno essere scostate nelle connessioni non meno di 0,6/0,7 cm. e non più 1/1,2 cm. La stuccatura sarà eseguita con boiaccia liquida di cemento mescolata con bassa percentuale di rena lavata.

Il lastrico vecchio da porre nuovamente in opera, se necessario, sarà lavorato parzialmente per renderlo simile al lastrico non rimosso. La eventuale subbiatura sarà eseguita a mano o con apposito martello pneumatico con l'esecuzione del nastrino perimetrale alla lastra di larghezza non superiore a cm. 2,00. La subbiatura stessa dovrà avere le righe distanti fra loro non più di cm. 2,5 eseguita a 45°.

Nel caso di ripristino con sostituzione o integrazione di lastricato nuovo, questo dovrà avere le caratteristiche che lo rendano simile a quello esistente fornito a piano di sega con la posa in opera e lavorazione come sopra descritto per il lastrico di recupero.

Art. 5 – Manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcheggi multipiano e relativi impianti.

Nell'esecuzione dei lavori di manutenzione dei parcheggi multipiano e dei relativi impianti si dovrà far riferimento alle norme di settore quali quelle riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo nel seguente elenco:

- D.M. 14.01.2008 *“Norme tecniche per le costruzioni”*
- D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380: *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”*
- L.R. 01/2005: *“Testo Unico Edilizia ed Urbanistica della Regione Toscana”*
- D.M. 1 febbraio 1986 *“Norme di sicurezza antincendi per la costruzione e l'esercizio di autorimesse e simili”*.
- D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151: *“Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi”*
- D.M. n.37 del 22/01/2008: *“Riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici”*.
- D.lgs. n.81 del 09/04/2008: *“Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- D.M. 21/06/2004 n°2367: *“Istruzioni tecniche per la progettazione l'omologazione e l'impiego di dispositivi di ritenuta nelle costruzioni stradali”*
- D.P.R. n.503 del 24/07/1996 *“Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”*
- D.lgs. n.258 del 30/04/1992: *“Nuovo codice della strada”*
- D.P.R. n.495 del 16/12/1992: *“Regolamento di esecuzione ed attuazione del Nuovo Codice della Strada”*

Il gestore è tenuto a redigere un **piano di manutenzione programmata** da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione comunale.

Art. 6 – Prezzi di riferimento per l'affidamento dei lavori.

Nell'affidamento dei lavori di cui agli articoli precedenti, al fine di determinare gli importi posti a base di gara o oggetto dell'affidamento, il gestore dovrà applicare quale riferimento il **“Prezzario dei Lavori pubblici della Regione Toscana”**, aggiornato annualmente con delibera della Giunta Regionale.

Art. 7 – Controllo del pagamento della sosta.

L'attività di controllo della sosta, oltre ai soggetti previsti dall'art. 12 del Codice della Strada, dovrà essere svolta anche dai dipendenti del Gestore con le procedure previste dalla Legge 15 maggio 1997 n. 127, art. 17 comma 132, e successive modificazioni, nonché dal contratto di servizio.

Il personale con qualifica di **“ausiliare del traffico”** provvederà a controllare tutte le aree di sosta affidate in gestione e a rilevare le infrazioni in merito alla sosta ed al mancato pagamento, nei termini stabiliti dalla circolare n.300 del 23/09/1997 emanata dal Ministero dell'Interno, ed in base agli ulteriori chiarimenti forniti dall'art.68 della Legge n.488 del 23/12/1999.

Il verbale relativo alle violazioni accertate dovrà essere inoltrato ai competenti Uffici della Polizia Municipale.

La procedura sanzionatoria amministrativa è di competenza della Polizia Municipale, salvo in caso , di parcheggi in struttura interrati e/o sopraelevati per i quali vige uno specifico regolamento di esercizio, in cui la rilevazione di irregolarità e/o mancati pagamenti è posta a carico del Gestore al quale è riservato il diritto del recupero coattivo delle somme non pagate nonché del risarcimento del danno e delle spese allo scopo sostenute.

Il Gestore ha la facoltà di rimuovere i veicoli irregolarmente parcheggiati addebitando le relative spese al cliente. Nel caso in cui l'autovettura sia stata rimossa, la Direzione fornirà le indicazioni per reperire l'autovettura.

Il gestore considererà abbandonate le autovetture presenti all'interno del parcheggio una volta trascorsi 90 giorni dal loro ingresso. L'abbandono verrà segnalato alle competenti autorità per ogni azione conseguente.

Il personale addetto ai parcheggi dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Gestore, che attesti il numero di matricola.

Art. 8 – Gestione delle “aree di sosta” (parcheggi su strada).

I parcheggi su strada sono riservati agli autoveicoli aventi i limiti di sagoma compatibili con la segnaletica orizzontale che delimita gli stalli di sosta.

I parcheggi sono gestiti con un sistema automatico per la riscossione della tariffa della sosta (parcometro).

I giorni, gli orari per i quali è dovuto il pagamento della sosta e le tariffe di sosta breve e di abbonamento sono approvate dal Comune di Arezzo.

I giorni e gli orari per i quali è dovuto il pagamento della sosta devono essere indicati mediante la segnaletica verticale.

Presso i parcometri oltre ai giorni e agli orari per i quali è dovuto il pagamento della sosta devono essere indicate anche le tariffe in vigore.

Il pagamento della sosta breve viene effettuato direttamente dal cliente, presso il parcometro, immediatamente dopo aver parcheggiato l'autoveicolo, ottenendo un biglietto attestante il pagamento da esporsi bene in vista all'interno del veicolo.

In alternativa può essere esposto all'interno del veicolo l'abbonamento per la sosta rilasciato dal gestore.

Il gestore è tenuto ad effettuare il controllo previsto all'articolo 7 del presente allegato.

I parcometri devono accettare monete da 0,05 - 0,10-0,20-0,50-1,00-2,00 euro, “carte di credito” e l' “Arezzo Card”.

Il parcometro deve riportare sul frontalino il numero di telefono e l'orario in cui l'utente può comunicare con la centrale operativa del gestore e deve inoltre inviare allarmi relativi a guasti, anomalie, necessità di “scassetto”, etc.

I parcheggi su strada sono messi a disposizione della clientela senza obbligo di vigilanza o custodia da parte del gestore. L'utilizzo degli spazi del parcheggio non implica consegna ne ricevimento in deposito del autovettura. Le aree di sosta non sono custodite per cui la Società non è responsabile e non può essere chiamata a rispondere delle seguenti eventualità:

- furto del autoveicolo o di oggetti lasciati all'interno;
- danneggiamenti dei veicoli causati da terzi.

Art. 9 – Gestione dei “parcheggi chiusi”.

I parcheggi chiusi sono riservati alle sole autoveicole prive di rimorchi di qualsiasi genere.

All'ingresso del parcheggio, qualora lo stesso sia coperto, deve essere posto il limite di altezza massima consentita che di norma è di metri 2,10, salvo casi particolari.

I parcheggi sono gestiti con un sistema automatico funzionante con:

- biglietti di sosta breve muniti di banda magnetica o di altro tipo di codificazione;
- abbonamenti su tessere di prossimità (contact less), tessere magnetiche o con altro tipo di codificazione.

Le tariffe in vigore e gli orari di accesso devono essere esposte agli ingressi e presso le casse automatiche. Di norma la sosta è a pagamento tutti i giorni 24 h su 24, diversamente devono essere indicati i giorni e gli orari per i quali è dovuto il pagamento della sosta.

Le tariffe e gli orari di accesso sono approvati dal Comune di Arezzo.

Il pagamento della sosta breve viene effettuato direttamente dal cliente, presso le casse automatiche, prima del ritiro dell'autoveicolo.

L'accesso al parcheggio deve essere consentito nei seguenti modi:

- 1) premendo il pulsante della postazione di ingresso e ritirando il biglietto di sosta breve;
- 2) accostando la tessera di prossimità al lettore della postazione di ingresso;
- 3) inserendo la tessera codificata nel lettore della postazione di ingresso.

Dal momento dell'ingresso deve essere concesso al cliente un margine di 15 minuti entro i quali può uscire dal parcheggio gratuitamente, deve inoltre essere previsto un margine di 15 minuti tra il pagamento e l'uscita.

Il gestore è tenuto ad effettuare il controllo previsto all'articolo 7 del presente allegato.

L'accesso in orario notturno è consentito con modalità differenti a seconda della tipologia del parcheggio; le stesse sono indicate agli ingressi e presso le casse automatiche.

All'interno dei parcheggi devono essere individuati e segnalati i percorsi pedonali in particolar modo nella zona riservata all'ingresso e all'uscita dei veicoli ove sono installate barriere in movimento.

Le casse automatiche devono accettare almeno banconote da 5,00-10,00-20,00 euro ed eventualmente di taglio maggiore, monete da 0,10-0,20-0,50-1,00-2,00 euro, “carte di credito” ed eventualmente “bancomat fast pay” oltre all’ “Arezzo Card”.

La cassa automatica deve rendere il resto in monete e possibilmente in banconote.

In caso di casse rendiresto scariche o fuori servizio il sistema dovrà rilasciare un documento di credito che il cliente deve presentare presso la sede del gestore per ottenere il controvalore.

La cassa automatica deve essere dotata di collegamento con l'operatore tramite impianto citofonico.

In caso di necessità o malfunzionamento dell'impianto deve essere possibile richiedere l'intervento dell'operatore, 24 ore su 24, premendo un apposito pulsante di SOS posto presso gli ingressi le uscite e le casse automatiche.

In caso di smarrimento del biglietto dovrà essere possibile attivare da parte del cliente la procedura “biglietto smarrito” direttamente alle casse automatiche.

In caso invece di smarrimento della tessera di abbonamento, sarà emesso un duplicato, dietro presentazione di regolare denuncia alle Autorità competenti e al pagamento di € 5,00 pari alla cauzione versata al momento del primo rilascio.

I parcheggi chiusi sono messi a disposizione della clientela senza obbligo di vigilanza o custodia da parte del gestore. L'utilizzo degli spazi del parcheggio non implica consegna né ricevimento in deposito dell'autoveicolo.

Il parcheggio non è custodito per cui la Società non è responsabile e non può essere chiamata a rispondere delle seguenti eventualità:

- furto del autovettura o di oggetti lasciati all'interno;
- danneggiamenti dei veicoli causati da terzi.

Il gestore è tenuto a stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per danni causati dal personale addetto, dalle apparecchiature, infrastrutture e impianti necessari per la gestione del parcheggio.

Eventuali richieste di indennizzo devono essere denunciate entro le 24 ore successive con esibizione del biglietto di ingresso.

Il cliente è responsabile dei danni diretti e/o indiretti provocati a persone o cose all'interno del parcheggio, ivi comprese le attrezzature e le strutture dello stesso.

Il gestore dovrà adeguatamente informare la clientela che i parcheggi chiusi sono videosorvegliati.

La registrazione video è effettuata direttamente dal gestore per fini di sicurezza e tutela del patrimonio aziendale.

Nel trattamento dei dati personali e tutela della privacy il gestore è tenuto ad applicare la normativa vigente in materia.

Art. 10 – Gestione del sistema “Infomobilità/Guida ai parcheggi”

Il sistema è attualmente costituito da un insieme di sottosistemi integrati tra loro e supervisionati da una unica centrale operativa:

- il sistema di indirizzamento ai posti liberi nei parcheggi;
- il sistema per la diffusione di informazioni legate alla mobilità;
- il sistema di monitoraggio e classificazione dei flussi di traffico.

Parcheggi monitorati	N° posti totali
1 – Autorimessa “P.zza del Popolo”	100
2 – Parcheggio “Cadorna”	263
3 – Parcheggio “Eden”	214
4 – Autorimessa “Mecenate”	479
5 – Autorimessa “Baldaccio”	802
6 – Parcheggio “Pietri”	392
7 – Parcheggio “Tarlatti”	233

Gruppo indicatore	N. Pannelli indicatori	N. Pannelli informativi	Ubicazione
1	3		Viale Michelangelo
2	4		Viale P. della Francesca
3	1	1	Via Baldaccio d'Anghiari
4	2		Via Setteponti
5	2		Via Baldaccio d'Anghiari
6	2		SS 71
7	3		Viale Giotto
8	2	1	Viale Leonardo da Vinci
9		1	Via V. Veneto
10	3		Via Tarlati
11		1	Via Pietri
12		1	Via Pietri
13		1	Via Pietri

Sezioni rilevazione del traffico	Ubicazione
n.1	Via Tarlati
n.2	Viale Luigi Cittadini
n.3	Via Baldaccio d'Anghiari

Il potenziamento del sistema prevede la realizzazione di:

- 1 nuovo parcheggio monitorato
- 13 nuovi pannelli indicatori
- 6 nuovi pannelli informativi
- 6 nuove sezioni di monitoraggio del traffico

La gestione delle strutture e delle apparecchiature consiste nella verifica periodica dello stato di funzionamento e della loro integrità e pulizia, e nell'eventuale sostituzione dei pezzi difettosi o riparazione dei guasti. Le verifiche, dovranno comprendere:

- verifica trasmissione dati dalle apparecchiature installate su strada alla centrale operativa, dalla centrale operativa al MIIC (Mobility Information Integration Center) della Regione Toscana.
- verifica del corretto funzionamento dei sistemi di conteggio dei posti liberi nei parcheggi
- verifica del corretto funzionamento delle sezioni di rilievo del traffico
- verifica del corretto funzionamento dei pannelli indicatori e di quelli informativi a messaggio variabile

La periodicità dei controlli deve avvenire con cadenza almeno settimanale.

A seguito di segnalazione di guasto o malfunzionamento effettuata per via telefonica, per e-mail o a mezzo fax gli interventi di risoluzione dovranno iniziare entro il primo giorno lavorativo utile successivo a quello della chiamata o comunque entro 12 ore nel caso di guasto che comprometta la funzionalità e la sicurezza del sistema e dei singoli componenti.

In ogni caso dovrà essere verificata l'efficienza della totalità delle installazioni e dei mezzi come sopra descritto, assicurando l'eventuale completo ripristino entro il 3° giorno lavorativo dalla rilevazione o dalla segnalazione del guasto o del danno.

Il sistema di gestione dei dati deve consentire di effettuare elaborazioni su diversi periodi di tempo, offrendo dati affidabili sui livelli di occupazione dei parcheggi e dati di traffico.

Il software di gestione del servizio dovrà essere sviluppato e prevedere interfacce che consentano:

- la possibilità di estensione del servizio anche a nuove postazioni che l'Amministrazione intendesse dislocare in altri punti della città;
- il monitoraggio del reale utilizzo dei parcheggi, per poter compiere le opportune scelte sia sull'ampliamento del servizio sia sulla eventuale necessità di potenziare la campagna di comunicazione;

Art. 11 – Gestione e manutenzione del sistema servizio di *bike sharing* denominato “ARbike”

Il sistema “ARbike” del Comune di Arezzo è attualmente costituito da n. 8 stazioni di deposito con 77 colonnine di cui 53 ordinarie e 24 per la ricarica delle biciclette a pedalata assistita; il parco delle biciclette disponibili è composto da 10 biciclette a pedalata assistita e 35 biciclette normali.

Il potenziamento del sistema prevede la realizzazione di ulteriori 8 stazioni di deposito e l'ampliamento della flotta mediante la messa a disposizione di 50 nuove bici tradizionali e 16 bici a pedalata assistita.

Ubicazione attuale delle stazioni di deposito	
Stazione n.1	Stazione FS – Piazza della Repubblica

Stazione n.2	Terminal bus – via Piero della Francesca
Stazione n.3	Ospedale – Via Nenni
Stazione n.4	Piazza Giotto
Stazione n.5	Tribunale – via Fonte Veneziana
Stazione n.6	Parcheeggio “Baldaccio” – via Baldaccio d’Anghiari
Stazione n.7	Parcheeggio “Mecenate” – viale Mecenate
Stazione n.8	Piazza S. Agostino

Il servizio di utilizzo della biciclette pubbliche è operativo dalle ore 6.00 alle ore 23.00.

Il servizio è fornito all’utenza mediante la consegna, al momento della sottoscrizione di un abbonamento, di apposita tessera elettronica, unitamente al lucchetto antifurto.

Agli utenti possessori di una tessera viene fornita una login ed una password per la consultazione on-line tramite portale Web del credito della propria scheda e degli altri dati e informazioni relativi all’utilizzo del servizio.

Il gestore cura i rapporti con la clientela mediante attività di front-office (uffici aperti al pubblico di cui almeno uno in posizionato in centro città) e mediante l’istituzione di un numero verde, e svolge le seguenti attività:

- abilitazione degli utenti all’accesso al servizio e distribuzione delle apposite card con tecnologia contact less;
- ricarica della smart-card
- informazione all’utenza
- report reclami
- gestione delle segnalazioni di eventuali disservizi e guasti
- riscossione dei corrispettivi e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite

Le tariffe in vigore, gli orari di funzionamento del servizio e tutte le altre informazioni utili (es. numero verde, indirizzi uffici, orari ricevimento, etc) devono essere esposti in corrispondenza delle stazioni di deposito/prelievo.

Le tariffe e gli orari di accesso al servizio sono approvati dal Comune di Arezzo.

Il pagamento del noleggio avviene automaticamente al momento che il cliente effettua la restituzione della bicicletta attivando il sistema di aggancio per mezzo della smart-card che ha anche la funzione di borsellino elettronico.

L’accesso al servizio è consentito nel seguente modo:

- 1) attivando per mezzo della smart-card il sistema di sgancio della bicicletta presso la stazione di prelievo
- 2) attivando per mezzo della smart-card il sistema di aggancio della bicicletta presso la stazione di restituzione

La gestione delle strutture e delle apparecchiature consiste nella verifica periodica dello stato di funzionamento delle apparecchiature e della loro integrità e pulizia, e nell’eventuale sostituzione dei pezzi difettosi o riparazione dei guasti. Le verifiche, dovranno comprendere:

- verifica trasmissione dati
- verifica funzionamento integrale ciclopoteggio
- eventuale restart della stazione
- sblocco manuale ciclopoteggi
- pulizia ordinaria

La periodicità dei controlli e delle attività di pulizia deve avvenire con cadenza almeno mensile.

A seguito di segnalazione di disservizio effettuata per via telefonica, per e-mail o a mezzo fax gli interventi di risoluzione dovranno iniziare entro il primo giorno lavorativo utile successivo a quello

della chiamata o comunque entro 12 ore nel caso di guasto che comprometta la funzionalità e la sicurezza del sistema e dei singoli componenti.

In ogni caso dovrà essere verificata l'efficienza della totalità delle installazioni e dei mezzi come sopra descritto, assicurando l'eventuale completo ripristino entro il 3° giorno lavorativo dalla rilevazione o dalla segnalazione del guasto o del danno.

La gestione del parco biciclette consiste nelle seguenti attività:

- verifica gonfiaggio ruote
- verifica trasmissione catena
- verifica cambio di velocità
- verifica efficienza impianto frenante
- verifica centraggio ruote
- pulizia veicolo

La periodicità dei controlli e delle attività suddette deve avvenire con cadenza almeno mensile.

Tutte le biciclette che necessitano di un intervento di riparazione per casistiche più impegnative verranno portate in una ciclofficina per la riparazione e rimpiazzate con una in perfetto stato di efficienza.

Il sistema di gestione dei dati sull'utilizzo del servizio deve consentire di effettuare elaborazioni su diversi periodi di tempo, offrendo dati affidabili sulle matrici prelievo-deposito relative ai singoli utilizzi degli utenti.

Il sistema dovrà permettere di verificare ogni singola operazione di utilizzo.

Il Gestore dovrà monitorare l'utilizzo del servizio per tutta la durata del contratto.

Il software di gestione del servizio dovrà essere sviluppato e prevedere interfacce che consentano:

- la possibilità di estensione del servizio anche a nuove postazioni che l'Amministrazione intendesse dislocare in altri punti della città;
- Il monitoraggio delle attività e dell'utilizzo dello stesso dovrà essere sviluppato in modo da consentire all'Amministrazione di valutare il reale utilizzo delle biciclette, per poter compiere le opportune scelte sia sull'ampliamento del servizio sia sulla eventuale necessità di potenziare la campagna di comunicazione;
- di avere a disposizione in tempo reale i dati relativi alle transazioni ed agli spostamenti degli utenti per un'analisi dei flussi di spostamento, per la realizzazione di statistiche sull'utilizzo del sistema; i dati dovranno essere disponibili per ogni singola postazione oppure in termini aggregati, con indicazioni sul tipo di spostamento, disponibilità oraria delle bici, numero utilizzi, caratteristiche dell'utenza in termini di età, sesso, professione.

Art. 12 – Gestione e manutenzione del servizio di car sharing elettrico denominato “Elettrocars”

Il sistema “Elettrocars” è attualmente in fase di organizzazione e sarà articolato in due attività il car sharing ed il van sharing ed avrà a disposizione un massimo rispettivamente di n° 24 quadricicli elettrici modello Twizy Renault e di n° 6 veicoli elettrici modello Kangoo Renault.

Il car sharing ed il van sharing consistono nell'uso alternato del medesimo veicolo da parte di più utenti per il tempo necessario a soddisfare le proprie esigenze di mobilità ed in cui l'utente stesso contribuisce con la tariffa alla gestione del servizio in relazione all'effettivo utilizzo.

Per impostare una corretta gestione del servizio è in corso di redazione uno specifico studio in cui sarà tenuto conto:

- delle caratteristiche del servizio medesimo in relazione alla situazione locale e alle possibilità di utilizzo
- delle modalità gestionali legate ad un piano economico-finanziario
- della localizzazione dei punti di prelievo e rilascio in relazione a quella delle colonnine di ricarica del servizio “Elettropoints” e di quelle integrative necessarie al servizio stesso
- dell'assetto organizzativo, di gestione, dei punti di prelievo e rilascio.

Il servizio sarà fornito all'utente previa sua adesione allo stesso che potrà essere effettuata online, oppure presso gli uffici del gestore. A seguito della consegna della documentazione o della relativa spedizione, l'utente verrà invitato alla sottoscrizione del contratto di adesione al servizio e allo stesso consegnata una specifica tessera elettronica (contactless) personale.

La prenotazione del veicolo potrà avvenire on line, o tramite il call center. La prenotazione potrà essere effettuata tutto l'anno, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, individuando il veicolo nel parcheggio più confacente all'utente ed indicando l'orario di ritiro e quello di riconsegna dell'auto (il parcheggio di prelievo potrà non coincidere col parcheggio di rilascio, purché sussistano particolari condizioni previste nel regolamento di esercizio - free-floating). In tempo reale sarà comunicata all'utente la disponibilità del veicolo con il monitoraggio della ricarica e la previsione dei tempi di autonomia o le eventuali alternative.

Per il prelievo del veicolo l'utente dovrà inizialmente appoggiare la tessera elettronica personale sul lettore posizionato all'esterno del veicolo, di solito sul parabrezza, che consentirà l'apertura delle portiere e/o quella del vano portaoggetti, ove è collocata chiave di accensione e la smart card abilitata al blocco-sblocco della presa della colonnina di ricarica. Accostando la smart card al lettore sulla colonnina si avrà lo sblocco della presa in cui è inserita la spina del cavo di alimentazione. Staccata la spina dalla colonnina, si potrà provvedere al distacco dell'altra dal veicolo e quindi a riporre il cavo nell'apposito vano o nel bagagliaio del veicolo.

Contemporaneamente all'inserimento della chiave nel blocco di avviamento si dovrà premere efficacemente il pedale del freno che, una volta accertata l'accensione del cruscotto ed ottenuto il consenso all'uso con senale acustico e/o luminoso, rilasciandolo gradualmente consentirà l'avvio della marcia.

Nel corso del viaggio il computer di bordo segnerà la durata del viaggio i chilometri percorsi e l'autonomia del veicolo.

Il rilascio del veicolo potrà avvenire nel parcheggio programmato o, a particolari condizioni stabilite dal gestore nel regolamento di esercizio in altro luogo di sosta. L'utente, tenuto premuto il piede sul pedale del freno, provvederà ad estrarre la chiave dal blocco di avviamento. Successivamente, preso il cavo dal bagagliaio, provvederà ad inserire la spina nella presa della vettura, a passare la smart card abilitata al blocco-sblocco della spina sul lettore della colonnina e, ottenuto lo sbocco della presa, vi inserirà la spina. Sul cruscotto del veicolo si accenderà la spia di ricarica in corso. Depositata la chiave di avviamento e la smart card abilitata al blocco-sblocco della spina nel vano portaoggetti procederà al passaggio della tessera elettronica personale sul lettore esterno del veicolo per sancire l'avvenuto rilascio.

Con l'adesione del gestore al circuito del Sistema Iniziativa Car Sharing (I.C.S.) l'utente potrà beneficiare di vantaggi nell'utilizzo del servizio nelle città aderenti all'iniziativa.

Il gestore curerà i rapporti con l'utenza mediante attività di front office, tramite portale web o mediante l'istituzione di un numero verde e svolgerà le seguenti attività:

- ricarica della tessera elettronica personale
- informazione all'utenza
- report reclami
- gestione delle segnalazioni di eventuali disservizi e guasti
- riscossione dei corrispettivi e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata all'attività gestita

Le tariffe in vigore, gli orari di funzionamento del servizio e tutte le altre informazioni utili (es. numero verde, indirizzi uffici, orari ricevimento, etc) devono essere esposti in corrispondenza dei parcheggi di prelievo.

Le tariffe e gli orari di accesso al servizio sono approvati dal Comune di Arezzo.

Il pagamento del servizio, comprensivo di quello di ricarica alla colonnina, viene effettuato direttamente dall'utente per mezzo della tessera elettronica personale che ha anche la funzione di borsellino elettronico.

Nel caso in cui il prelievo avvenga all'interno dei parcheggi chiusi la tessera elettronica personale sarà abilitata per l'azionamento delle sbarre poste all'ingresso/uscita del parcheggio.

Il gestore del servizio sarà tenuto, oltre alla verifica periodica dello stato di funzionamento dei veicoli con le relative apparecchiature di bordo e della loro integrità e pulizia, anche alla stipula di idonee polizze assicurative di R.C.A., alla stipula di contratti di noleggio delle batterie e di manutenzione programmata dello stesso veicolo e alla stipula dei contratti con le società operanti sul mercato per la fornitura di energia elettrica dalle colonnine.

I costi conseguenti vengono compensati con i ricavi da tariffa

Le verifiche da effettuarsi da parte del gestore, dovranno inoltre comprendere:

- verifica funzionamento integrale delle stazioni di ricarica
- verifica trasmissione dati

La periodicità dei controlli e delle attività di pulizia deve avvenire con cadenza almeno mensile.

La manutenzione ordinaria spetta al gestore decorso il periodo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario della fornitura dei veicoli. Il gestore quindi trasmette le segnalazioni di disservizio ricevute all'impresa affidataria del servizio di manutenzione (per il periodo previsto dagli atti di gara) che interviene con le modalità e tempi previsti dal contratto di appalto stipulato con l'Amministrazione Comunale.

Il sistema di gestione dei dati sull'utilizzo del servizio deve consentire di effettuare elaborazioni su diversi periodi di tempo, offrendo dati affidabili relativi ai singoli utilizzi degli utenti.

Il sistema dovrà permettere di verificare ogni singola operazione di utilizzo.

Il Gestore dovrà monitorare l'utilizzo del servizio per tutta la durata del contratto.

Art. 13 – Gestione e manutenzione del servizio di ricarica pubblica dei veicoli elettrici denominato “Elettropoints”

Il sistema “Elettropoints” del Comune di Arezzo sarà costituito da n. 12 stazioni di ricarica delle auto elettriche.

Le colonnine per la ricarica sono operative 24h su 24h ma l'accesso al servizio avviene compatibilmente con gli orari di accesso ai “parcheggi chiusi” o alle “aree di sosta”.

Il servizio è fornito all'utenza mediante la consegna, al momento della sottoscrizione di un abbonamento, delle apposite Smart Card (contact-less con tecnologia RFID) acquistate in precedenza dall'Amministrazione Comunale.

Agli utenti abilitati viene fornita una login ed una password per la consultazione on-line tramite portale Web del credito della propria scheda e degli altri dati e informazioni relativi all'utilizzo del servizio.

Il gestore gestisce i rapporti con la clientela mediante attività di front-office (uffici aperti al pubblico di cui almeno uno in posizionato in centro città) e mediante l'istituzione di un numero verde, e svolge le seguenti attività:

- abilitazione degli utenti all'accesso al servizio e distribuzione delle apposite card con tecnologia contactless;
- ricarica della smart-card
- informazione all'utenza
- report reclami
- gestione delle segnalazioni di eventuali disservizi e guasti
- riscossione dei corrispettivi e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite

Le tariffe in vigore, gli orari di funzionamento del servizio e tutte le altre informazioni utili (es. numero verde, indirizzi uffici, orari ricevimento, etc) devono essere esposti in corrispondenza delle stazioni di ricarica.

Le tariffe e gli orari di accesso al servizio sono approvati dal Comune di Arezzo.

Il pagamento del servizio di ricarica viene effettuato direttamente dal cliente, presso la stazione di ricarica per mezzo della smart-card che ha anche la funzione di borsellino elettronico.

L'accesso al servizio deve essere consentito nel seguente modo:

- 1) accostando la smart-card al lettore della colonnina di ricarica si apre lo sportello che permette l'inserimento della spina nella presa di corrente;
- 2) Il sistema di sicurezza impedisce l'estrazione della spina fino a che l'utente, effettuata la ricarica non sblocca con la medesima smart-card il blocco di estrazione
- 3) Il pagamento della tariffa viene addebitato sulla smart-card (prepagata).

Nel caso che le colonnine siano ubicate all'interno dei parcheggi chiusi la smart-card deve essere anche abilitata per l'azionamento delle sbarre poste all'ingresso/uscita del parcheggio.

La stipula dei contratti con le società operanti sul mercato per la fornitura di energia elettrica è a carico del gestore, i costi conseguenti vengono compensati con i ricavi da tariffa.

La gestione delle strutture e delle apparecchiature consiste nella verifica periodica dello stato di funzionamento delle apparecchiature e della loro integrità e pulizia.

Le verifiche da effettuarsi da parte del gestore, dovranno comprendere:

- verifica funzionamento integrale della stazione di ricarica
- verifica trasmissione dati
- pulizia ordinaria

La periodicità dei controlli e delle attività di pulizia deve avvenire con cadenza almeno mensile.

La manutenzione ordinaria spetta al gestore decorso il periodo di garanzia, nel quale la manutenzione spetta all'aggiudicatario della gara di fornitura e posa in opera indetta dall'Amministrazione Comunale.

La manutenzione straordinaria spetta all'Amministrazione Comunale.

Il gestore trasmette le segnalazioni di disservizio ricevute per via telefonica, per e-mail o a mezzo fax all'impresa affidataria del servizio di manutenzione (per il periodo previsto dagli atti di gara) che interviene con le modalità e tempi previsti dal contratto di appalto stipulato con l'Amministrazione Comunale.

Il sistema di gestione dei dati sull'utilizzo del servizio deve consentire di effettuare elaborazioni su diversi periodi di tempo, offrendo dati affidabili relativi ai singoli utilizzi degli utenti.

Il sistema dovrà permettere di verificare ogni singola operazione di utilizzo.

Il Gestore dovrà monitorare l'utilizzo del servizio per tutta la durata del contratto.

Art. 14 – Gestione e manutenzione delle scale mobili di via Pietri

L'esercizio dell'impianto "scale mobili" sarà gestito in conformità di quanto previsto nell'apposito regolamento di esercizio all'uopo predisposto ed approvato dagli appositi uffici del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e che indicativamente comprenderà:

1. Disposizioni da osservare per l'utilizzo delle scale mobili;
2. Responsabile di esercizio
3. Sorveglianza, addetti alla sorveglianza ed alla manutenzione
4. Modalità di esercizio
5. Controlli, prove e revisioni
6. Disposizioni per gli utenti

Il disciplinare tecnico comprenderà gli obblighi che l'azienda si impegna a rispettare e che indicativamente possono riassumersi nei seguenti:

1. Orario di apertura al pubblico
2. Competenze e obblighi di Atam Spa
3. Personale addetto alla gestione dell'impianto
4. obblighi e mansioni del responsabile di esercizio
5. Servizio di sorveglianza
6. Mansioni e obblighi per gli addetti alla manutenzione
7. Servizio di pulizie ordinarie e straordinarie
8. Servizio per le persone con ridotte capacità motorie
9. disposizioni per gli utenti

ALLEGATO B

Categoria	PARCHEGGI STRADALI	Zona	Collocazione	Cod.ice Parcometro	n.	Tariffa oraria	Posti a pagamento
A	Piazza di Murello, spiaggia del Murello, piazza Landucci	ZTL A	strada	738	1	1,30	4
	Piazza San Gemignano	ZTL A	strada	736	1	1,30	1
	Piazzetta Madonna del Conforto	ZTL A	strada	737	1	1,30	4
	Via Asmara, Via Garibaldi (da Via della Minerva a P.ta T. Trieste), via Adua	ZTL A	strada	703	1	1,30	4
	Via dei Palagi	ZTL A	strada	3232	1	1,30	1
	Via della Minerva	ZTL A	strada	702	1	1,30	1
	Via Rodi (Piazzetta sul Castro)	ZTL A	strada	658	1	1,30	3
	Via Sansovino	ZTL A	strada	711	1	1,30	2
Totale (A)							22
B	Piazza Poggio del Sole, Via Fra' Guittone	CITTA' MURATA	strada	730-728-729	3	1,30	8
	Via Assab	CITTA' MURATA	strada	723	1	1,30	2
	Via Eritrea, Via Eritrea (da Via Fra' Guittone a Via Marcillat)	CITTA' MURATA	strada	3221	1	1,30	1
	Via Garibaldi (da Via S. Clemente a Via S. Lorentino), Largo Benadir, via Ghibellina	CITTA' MURATA	strada	739	1	1,30	2
	Via Guadagnoli (da Via N. Aretino a Via Crispi)	CITTA' MURATA	strada	752-753	2	1,30	6
	Via Guadagnoli (da Via Crispi a Via Macallè), Via Guadagnoli (da Via Macallè e Via delle Gagliarde), via Macallè	CITTA' MURATA	strada	706-3224	2	1,30	2
	Via Leone Leoni	CITTA' MURATA	strada	3226	1	1,30	2
	Via Marcillat, Via Marconi (da Via Marcillat a Via Cenne della Chitarra), via Marconi	CITTA' MURATA	strada	3222	1	1,30	2
	Via Margaritone	CITTA' MURATA	strada	734-3235	2	1,30	2
	Via Niccolò Aretino	CITTA' MURATA	strada	732-733	2	1,30	4
	Via Pietro Aretino	CITTA' MURATA	strada	3223	1	1,30	2
	Via Porta Buia	CITTA' MURATA	strada	710	1	1,30	1
	Via Rodi	CITTA' MURATA	strada	735	1	1,30	2
	Via Spinello	CITTA' MURATA	strada	731	1	1,30	1
Vicolo della Palestra	CITTA' MURATA	strada	662	1	1,30	1	
Totale (B)							44
C	Piazza della Repubblica	ALTA ROTAZIONE	strada	751	1	2,00	3
	Via Petrarca	ALTA ROTAZIONE	strada	742-743	2	2,00	2
	Via Guido Monaco	ALTA ROTAZIONE	strada	721-722-672	3	2,00	1
Totale (C)							6
D	Piazzetta Rismondo	ESTERNO C.M.	parcheggio	653-716	2	0,70	3
	Via Alpe della Luna	ESTERNO C.M.	parcheggio	665-651	2	0,70	7
	Via Arno	ESTERNO C.M.	strada	3236	1	0,70	1
	Via Benedetto Varchi	ESTERNO C.M.	strada	3225	1	0,70	1
	Via Gueffa	ESTERNO C.M.	strada	725	1	0,70	2
	Via L. B. Alberti (parcheggio Campo di Marte)	ESTERNO C.M.	parcheggio	3227-3228-3229	3	1,10	8
	Via Monte Cervino	ESTERNO C.M.	parcheggio	719-720	2	0,70	6
	Via Piave	ESTERNO C.M.	strada	3230	1	0,70	1
	Via Pietri	ESTERNO C.M.	parcheggio	754-755-756-757	4	0,70	23
	Via Trasimeno	ESTERNO C.M.	strada	744-745	2	0,70	2
	Via T. e Trieste	ESTERNO C.M.	strada	727	1	0,70	1
	P.ta S. Andrea (Gioco del Pallone)	ESTERNO C.M.	strada	666	1	0,70	1
	Via XXV Aprile (parcheggio condominio)	ESTERNO C.M.	parcheggio	663	1	1,10	6
	Via XXV Aprile (parcheggio parco)	ESTERNO C.M.	parcheggio	659-670	2	1,10	14
	Viale Signorelli	ESTERNO C.M.	strada	704-705	2	1,10	5
Via Da Palestrina (AREA CAMPER)	ESTERNO C.M.	parcheggio	3256	1	0,80	1	
Totale (D)							85
Totale parcheggi stradali					61		1.600

I parcheggi stradali di via Monte Cervino, via Alpe della Luna, via Gueffa, via Arno e via Trasimeno e prevista la sosta gratuita per almeno giornata nei giorni antecedenti le festività natalizie. I parcheggi stradali previsti la sosta gratuita dalle ore 16:00 alle ore 17:00 nei giorni antecedenti le festività natalizie.

ALLEGATO B

Categoria	PARCHEGGI CHIUSI A RASO	Zona	Collocazione	N. Casse	Tariffazione	Tariffa oraria	Posti a pagamento
E	Parcheggio Eden	ESTERNO C.M.	parcheggio	2	1° ora	1,30	2
					2° ora	1,50	
	ore succ.	1,50					
	Parcheggio A. Fanfani	CITTA' MURATA	parcheggio	2	oraria	1,30	2
Totale parcheggi chiusi				4			4

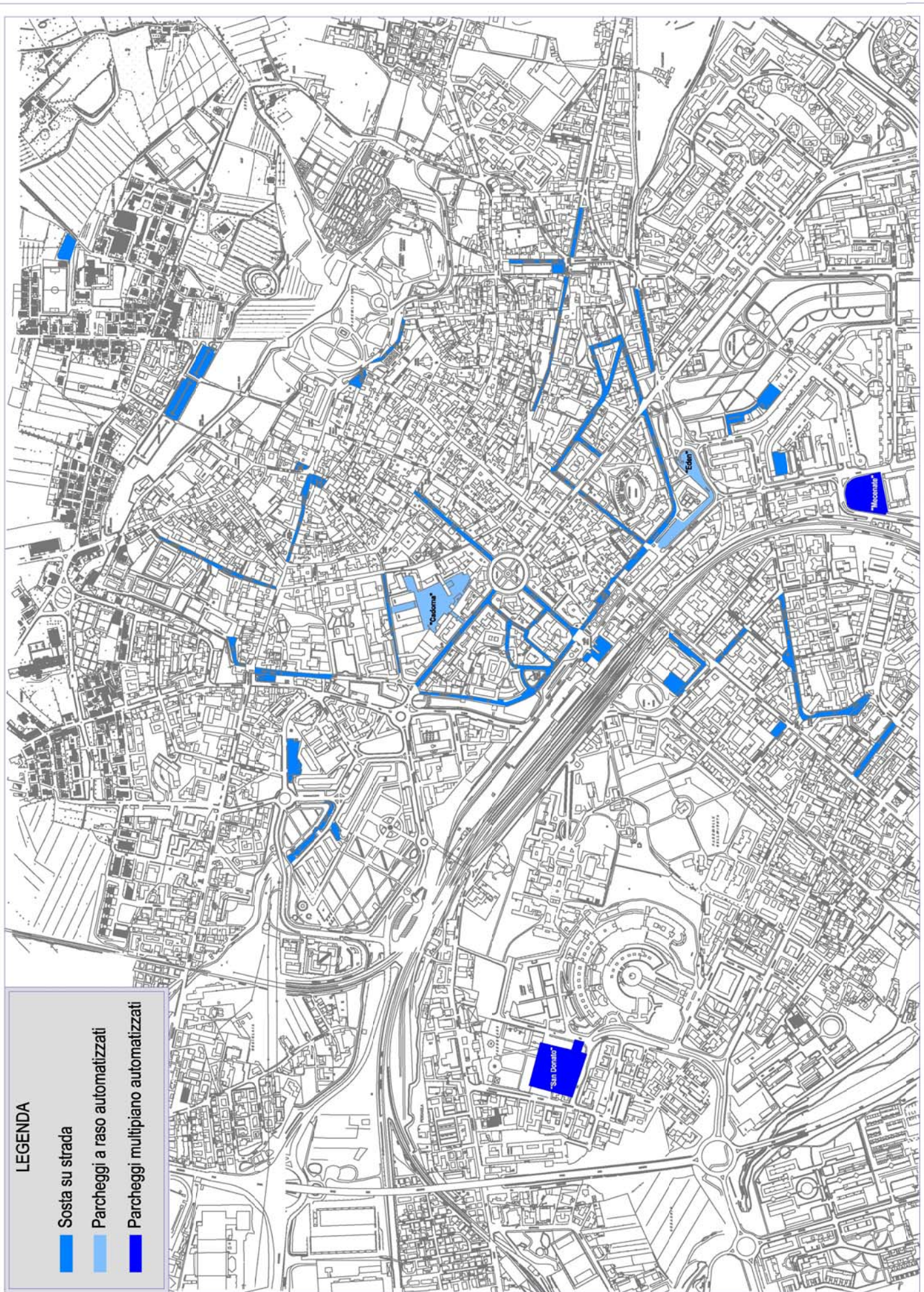
Categoria	PARCHEGGI MULTIPIANO	Zona	Collocazione	N. Casse	Tariffazione	Tariffa oraria	Posti a pagamento
F	Parcheggio Mecenate	ESTERNO C.M.	multipiano	2	1° ora	0,70	4
					2° ora	1,00	
					3° ora	1,30	
	Parcheggio San Donato	ESTERNO C.M.	multipiano	3	ore succ. fino alla mezzanotte a ingresso fino alla mezzanotte	gratuito 1,00	7
Totale parcheggi chiusi				5			1.1

TOTALE GENERALE							3.3
------------------------	--	--	--	--	--	--	------------

* Per i parcheggi A. Fanfani e Mecenate è prevista la sosta gratuita dalle ore 15:00 alle ore 17,00 nei giorni antecedenti le festività natalizie.

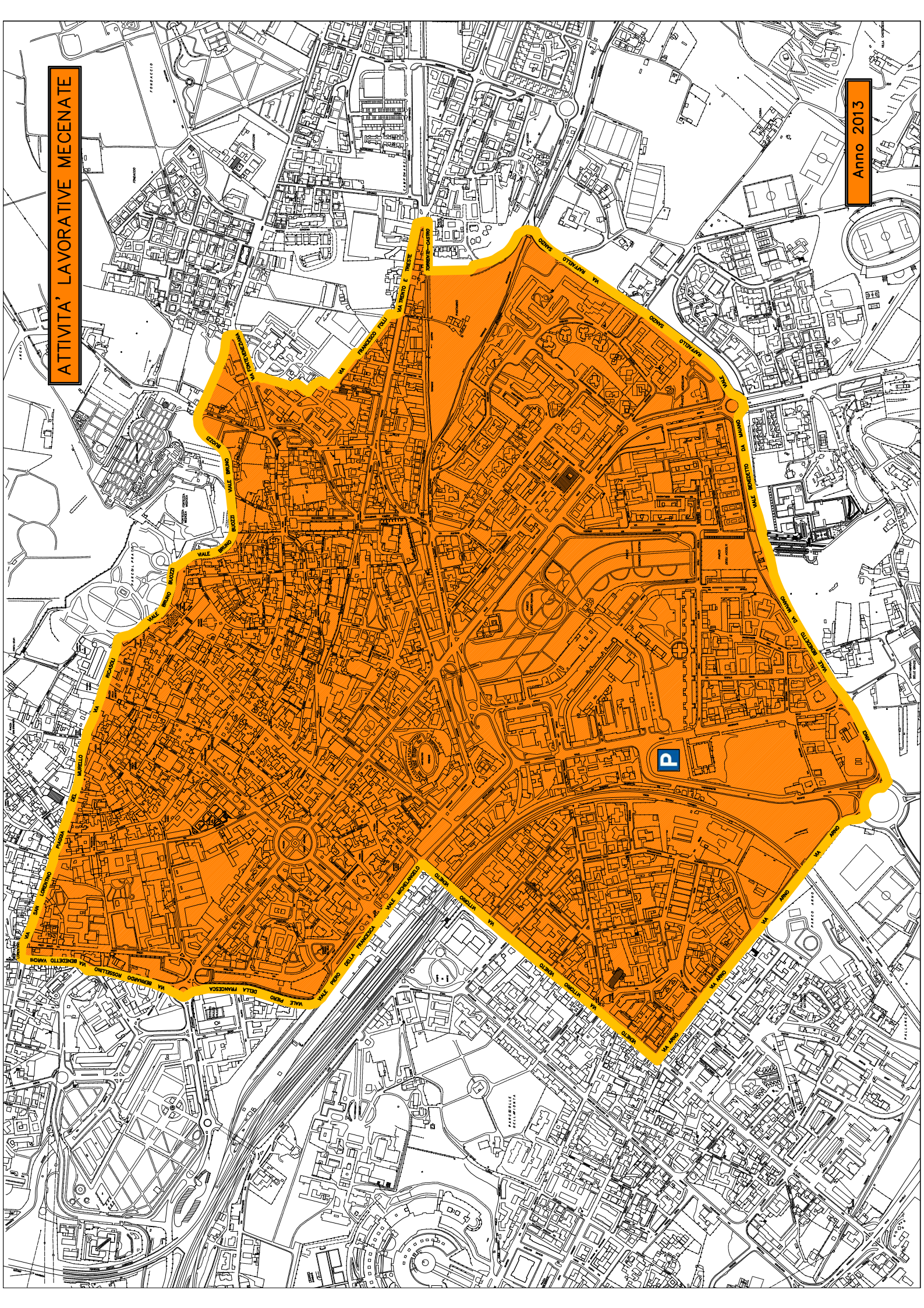
ALLEGATO **B**

ALLEGATO **B**



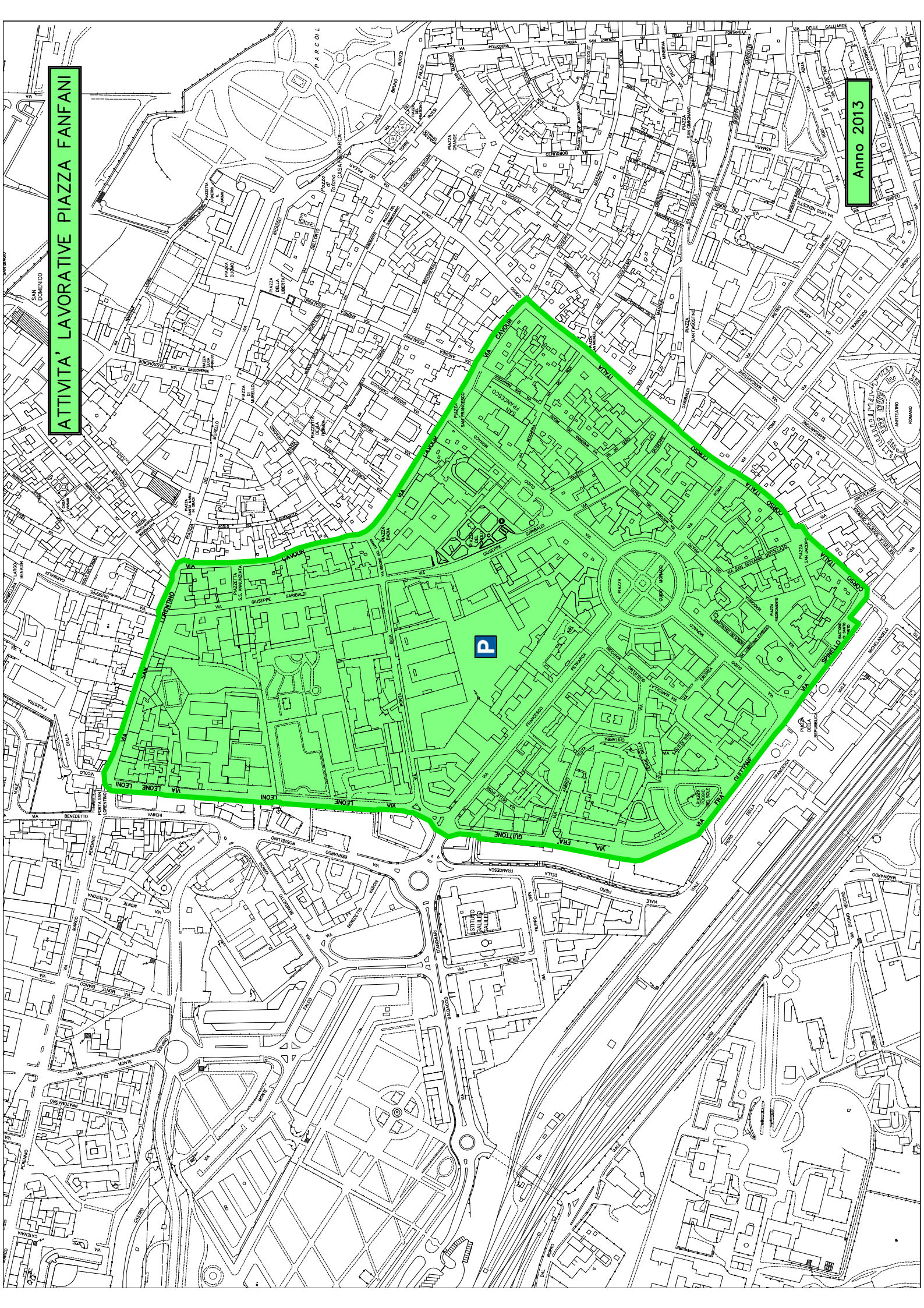
LEGENDA

-  Sosta su strada
-  Parcheggi a raso automatizzati
-  Parcheggi multipiano automatizzati



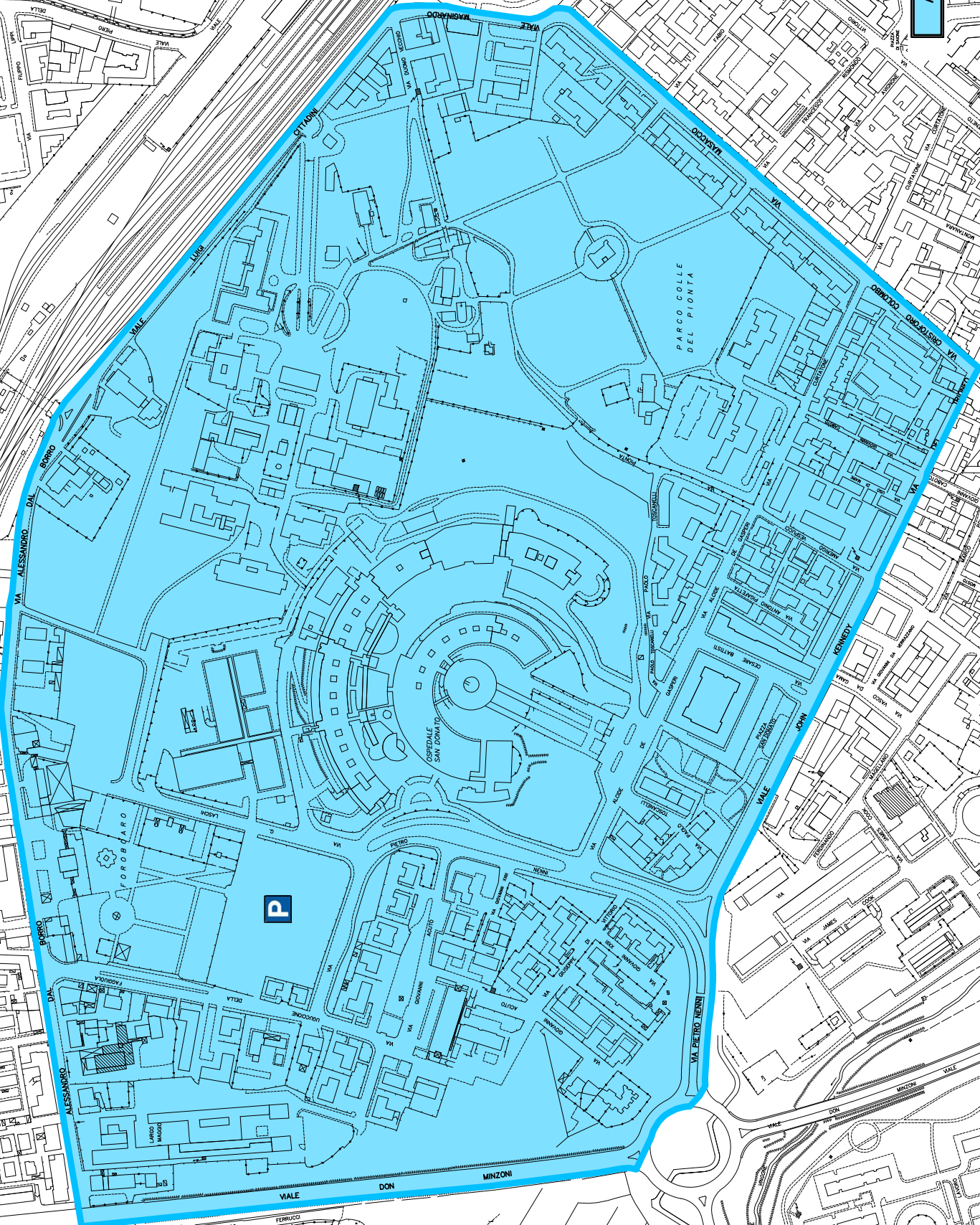
ATTIVITA' LAVORATIVE PIAZZA FANFANI

Anno 2013

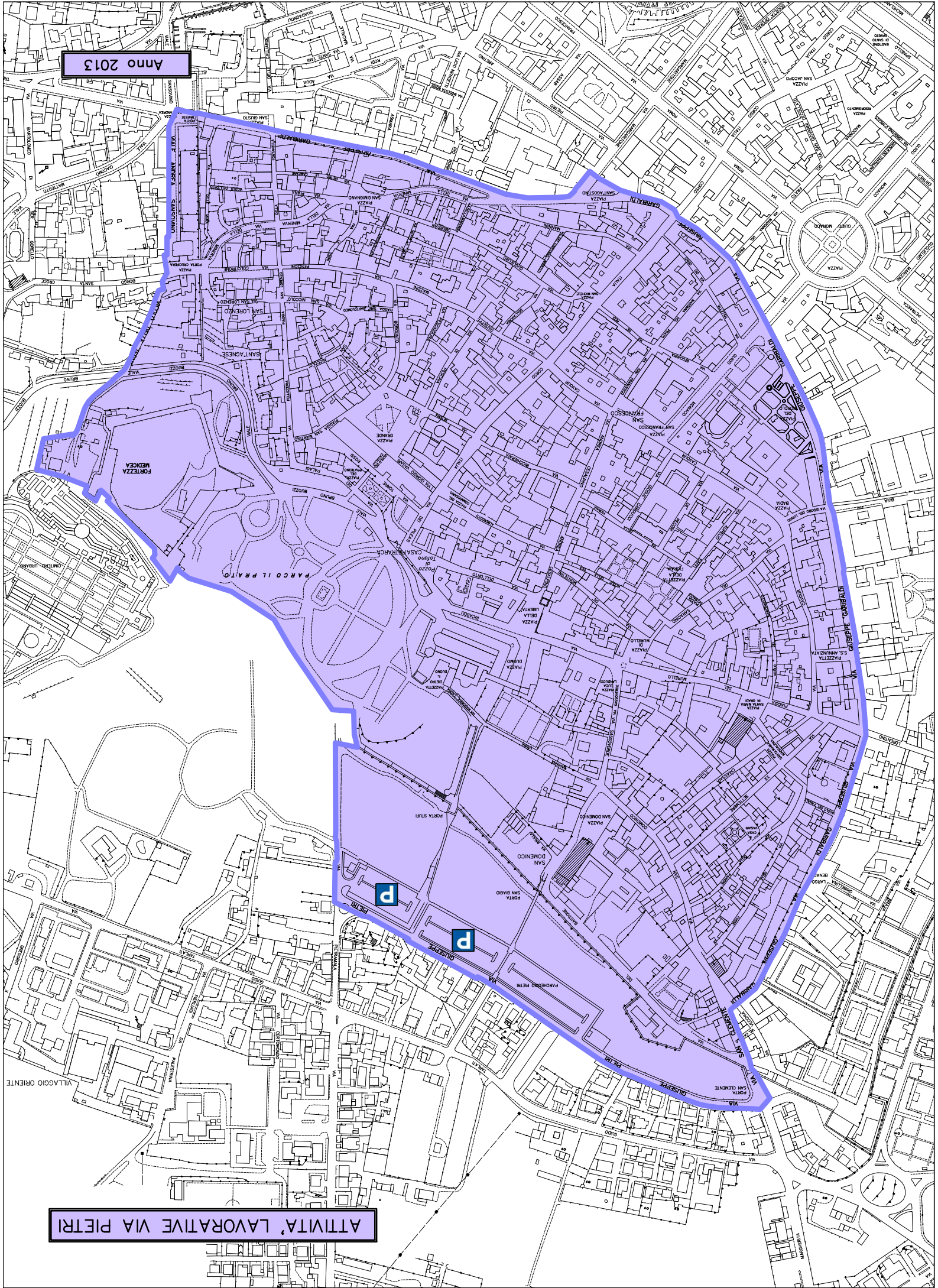


ATTIVITA' LAVORATIVE SAN DONATO

Anno 2013



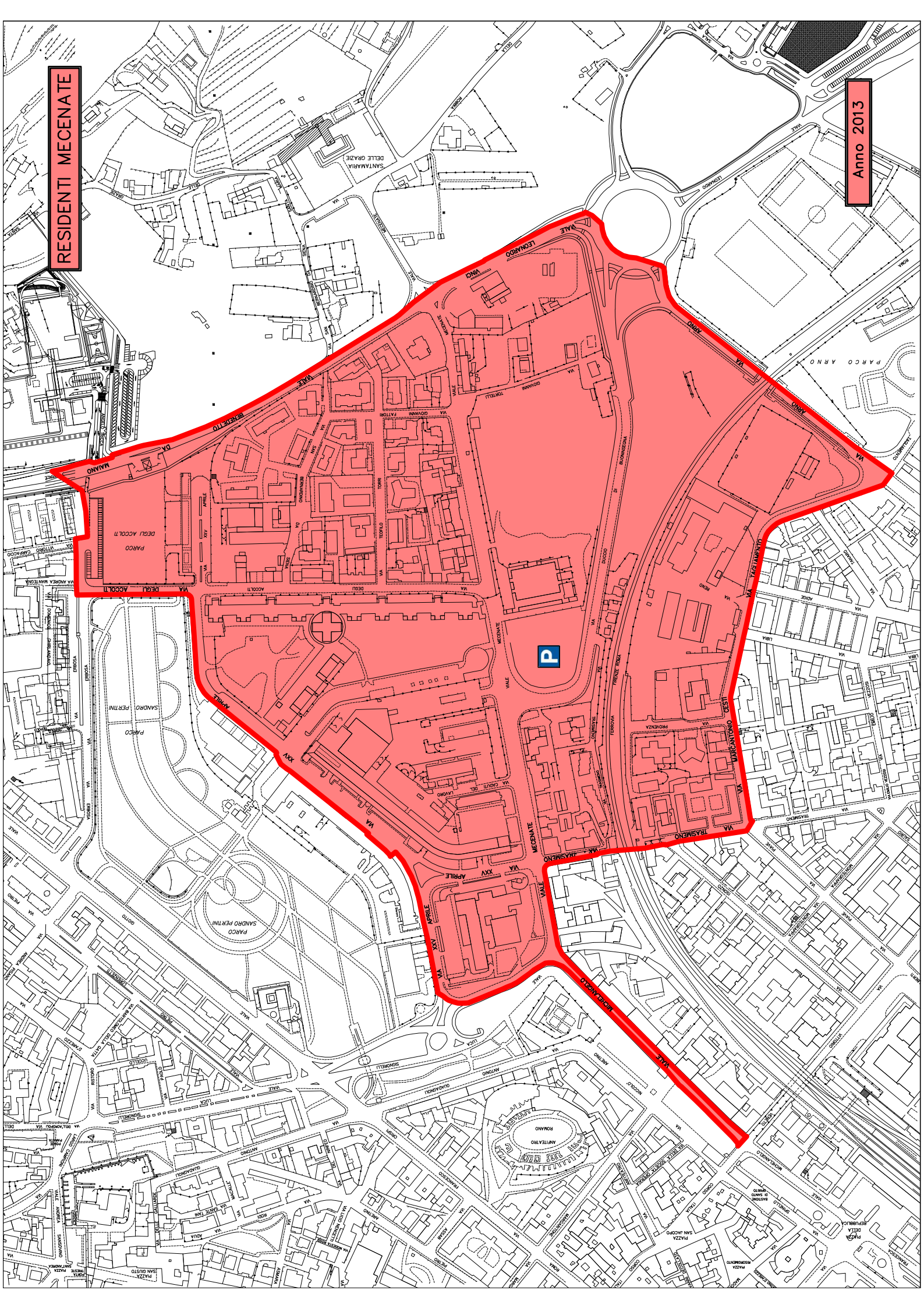
Anno 2013



ATTIVITA' LAVORATIVE VIA PIETRI

RESIDENTI MECENATE

Anno 2013



ALLEGATO C - INDICATORI QUALI-QUANTITATIVI RIFERITI AL SERVIZIO

descrizione indicatore	misura standard minimo	indice inserito nella carta dei servizi
Frequenza rilevazione Customer Satisfaction	1/anno	si
Risultato Customer Satisfaction	n. questionari con punteggio "buono" > 75%	si
n. reclami - anno	< 25	si
indice miglioramento qualità del servizio	n. reclami pervenuti / n. reclami risolti > 50%	no
tempi medi risposta a reclami scritti	< 20	si
presenza dispositivi di videosorveglianza (parcheggi chiusi a raso)	> 1 telecamera ogni 100 posti auto	si
presenza dispositivi di videosorveglianza (parcheggi chiusi in struttura)	> 1 telecamera ogni 50 posti auto	si
posti riservati ai disabili (aree di sosta)	n. posti riservati / n. posti auto > 2%	si
posti riservati ai disabili (parcheggi chiusi)	n. posti riservati / n. posti auto > 2%	si
Presenza sistemi di guida ai posti liberi (infomobilità)	n. stalli monitorati > 2000	si
indice diffusione parcometri (aree di sosta)	> 1 ogni 40 posti	si
distanza max tra posto auto e parcometro	< 100 m per almeno il 90% dei posti auto	si
parcometri abilitati per pagamento con smartcard e carta di credito	n.parcometri abilitati / n. tot. Parcometri > 80%	si
interventi pulizia parcheggi chiusi	> 1 al mese (se necessario)	no
efficienza segnaletica orizzontale	segnaletica efficiente / aree sottoposte a controllo (Comune) > 80%	no
efficienza segnaletica verticale	segnaletica efficiente /segnaletica sottoposta a controllo (Comune) > 90%	no
efficienza parcometri	parcometri efficienti /parcometri sottoposti a controllo (Comune) > 90%	no
efficienza stazioni di bike sharing	bici e colonnine efficienti /bici e colonnine sottoposte a controllo (Comune) > 90%	no
livello controlli della regolarità della sosta	n. irregolarità verbalizzate / anno > 4000	no
incidenza costo del personale sui ricavi	< 30%	no
indice di produttività	fatturato /n. Dipendenti > € 170.000	no
grado di realizzo del programma degli investimenti	investimenti realizzati / investimenti programmati > 80%	no

ALLEGATO C1

Parametri della formula del price-cap nel nuovo metodo tariffario normalizzato

(rif. Delibera CIPE 24 aprile 1996 , recante «linee guida per la regolazione dei servizi di pubblica utilità»; Presidenza Consiglio dei Ministri, Conferenza Unificata, Accordo n. 94/LV del 26 settembre 2013, recante «Linee guida relative ai criteri per individuare i principi e gli elementi minimi da inserire nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi pubblici locali...»)

Metodo normalizzato per definire le componenti dei costi e determinare la tariffa di riferimento

1. Tariffa di riferimento a regime.

La tariffa di riferimento a regime deve coprire tutti i costi afferenti al servizio di gestione parcheggi ed aree di sosta a pagamento, comprendente anche gli eventuali servizi strumentali ed accessori e deve rispettare la seguente equivalenza:

$$[1] \Sigma T_n = (CG + CC)_{n-1} (1 + IP_n - X_n + Q_n) + CK_n$$

ΣT_n = totale delle entrate tariffarie periodo di riferimento (anno n)

CG_{n-1} = costi di gestione del ciclo produttivo integrato dell'anno precedente (anno n-1)

CC_{n-1} = costi comuni imputabili alle attività relative al ciclo produttivo integrato dell'anno precedente (n-1)

IP_n = inflazione programmata da D.P.E.F. (o comunque da documenti di programmazione economico-finanziaria del M.E.F.), per l'anno di riferimento (anno n)

X_n = recupero di produttività per l'anno di riferimento (anno n). Tale fattore sarà determinato come tasso medio di scostamento tra investimenti strutturali attesi (I_a) e investimenti realizzati (I_r) nell'anno (n-1), come da piano industriale, piano investimenti e P.E.F.. il tasso è determinato in termini unitari, sulla base della seguente formula:

$X_n = (I_a - I_r) / I_a$ con $[I_a \geq I_r]$. *Si noti che, di norma, $I_a \geq I_r$. Il caso inverso deve assumere solo carattere di eccezionalità, con riferimento ad ipotesi di maggiori investimenti richiesti da situazioni eccezionali per le quali non sia stato possibile adeguare, in tempi utili, gli strumenti di programmazione (piano industriale, piano investimenti e P.E.F.). **Essi andranno comunque compensati a carico dle bilancio del Comune richiedente.***

Q_n = Premio per la qualità. Tale fattore esprime, secondo il metodo «price cap» come raccomandato anche dalla Conferenza Unificata (pag. 6, accordo citato in premessa), la capacità del Gestore di ottenere un miglioramento quali-quantitativo del servizio rispetto agli *standard minimi* previsti dal contratto e/o dalla carta dei servizi. Esso sarà determinato come tasso medio di scostamento tra standard minimi attesi (S_a) e Standard realizzati (S_r) riferiti all'anno (n-1), come da contratto di servizio e/o carta dei servizi. il tasso è determinato in termini unitari, sulla base della seguente formula:

$Q_n = (S_r - S_a) / S_a$ definito per valori ≥ 0 e comunque non superiori al 10%.
L'intervallo di variazione è dunque (0,0,1]

CK_n = costi d'uso del capitale relativi all'anno di riferimento (anno n)

2. Composizione della tariffa di riferimento.

Le componenti di costo della tariffa di riferimento sono definite come segue:

2.1 Costi operativi di gestione - CG.

I costi operativi di gestione sono suddivisi come segue:

a) CGI = Costi di gestione afferenti i parcheggi strutturali chiusi.

In tali costi sono compresi:

- Costi di manutenzione ordinaria = CMO
- Costi di installazione segnaletica = CIS
- Costi di manutenzione
- Altri Costi = AC

b) CGS = Costi di gestione afferenti i parcheggi stradali

In tali costi sono compresi:

- Costi di manutenzione ordinaria = CMO
- Costi di installazione segnaletica = CIS
- Costi di manutenzione

Altri Costi = AC

c) CGA = Costi di gestione afferenti i servizi accessori

In tali costi sono compresi:

- Costi di manutenzione ordinaria *bike sharing* = CBS
- Costi di installazione sistema videosorveglianza = CVS
- Costi di manutenzione

Altri Costi = AC

Nel computo dei costi CG sono altresì inclusi:

- i costi relativi alla pulizia e spazzamento delle aree di parcheggio;
- i costi relativi ai controlli della sosta
- i costi relativi alla raccolta pulizia e sanificazione dei locali interni ed adiacenti ai parcheggi chiusi;
- costi relativi alle utenze elettriche ed idriche
- costi relativi alla sorveglianza e alla custodia dei siti

I costi operativi di gestione fanno riferimento alle voci di bilancio di cui alle prescrizioni del decreto legislativo 9 aprile 1991, n. 127, per le seguenti categorie:

B6 - Costi per materie di consumo e merci (al netto di resi, abbuoni e sconti)

B7 - Costi per servizi

B8 - Costi per godimento di beni di terzi

B9 - Costo del personale

B11 - Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci

B12 - Accantonamento per rischi, nella misura massima ammessa dalle leggi e prassi fiscali

B13 - Altri accantonamenti

B14 - Oneri diversi di gestione.

2.2 COSTI COMUNI - CC.

In tali costi sono compresi:

Costi Amministrativi dell'Accertamento, della Riscossione e del Contenzioso = CARC

Costi Generali di Gestione = CGG.

In tali costi vanno ricompresi quelli relativi al personale, di cui alla lettera B9 del precedente punto 2.1, in misura non inferiore al 50% del loro ammontare.

Costi Comuni Diversi = CCD

1. Il criterio di allocazione dei costi comuni raccomandato è fondato sulla ponderazione rispetto all'incidenza del costo degli addetti (70%) ed alla incidenza del costo operativo sul totale (30%).

Sono ricompresi i costi finanziari (interessi passivi sul capitale) **nei limiti delle quote annue di servizio al debito, previste nel P.E.F. o nei relativi piani industriali debitamente approvati dall'Autorità concedente**, i crediti inesigibili e i fondi rischi su crediti, nei limiti dell'accantonamento fiscalmente ammesso.

NON SARANNO COMUNQUE AMMESSI IN TARIFFA I COSTI DERIVANTI DALL'APPLICAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVE O PECUNIARIE CONSEGUENTI AD ILLECITI AMMINISTRATIVI O CONTRAVVENZIALI, NONCHE' DALL'APPLICAZIONE DI PENALI CONTRATTUALMENTE PREVISTE E CONSEGUENTI A SPECIFICI INADEMPIMENTI SUL SERVIZIO.

CIRCA L'AMMISSIBILITA' IN TARIFFA DI COSTI NON CONTEMPLATI NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE (PIANO INDUSTRIALE, PIANO DEGLI INVESTIMENTI E PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DI SUPPORTO), QUESTI SARANNO AMMISSIBILI SOLO SE RISULTANTI DA ATTI DELL'ENTE LOCALE FORMALMENTE ADOTTATI DAI COMPETENTI ORGANI E SARANNO RICONOSCIUTI IN TARIFFA SOLO SE NON SUPPORTATI DA ALCUNA COMPENSAZIONE OBBLIGATORIA PER OBBLIGO DI SERVIZIO. LE MODALITA' DI RIPARTO DI DETTI COSTI SONO INDIVIDUATE AL SUPERIORE PUNTO 1)

2.3 COSTI D'USO DEL CAPITALE - CK.

I costi d'uso del capitale comprendono: Ammortamenti (Amm.), Accantonamenti (Acc.) e Remunerazione del capitale investito (R). I costi d'uso del capitale sono calcolati come segue:

$$(2) \mathbf{CK_n = Amm_n + Acc_n + R_n}$$

La remunerazione del capitale è inizialmente calibrata sul concetto comunitario di «*marginе di utile ragionevole*» (decisione Comm. U.E. 9380/2011), dato dal prodotto tra il tasso swap lettera relativo al periodo di durata residua della concessione di servizio, fissato alla data del 31 dell'anno precedente a quello di riferimento aumentato di 100 punti base, e il capitale netto investito aumentato dei nuovi investimenti. La remunerazione del capitale è sviluppata nel tempo sulla base di tre addendi:

$$(3) \mathbf{R_n = r_n (KN_{n-1} + I_n + F_n)}$$

dove:

r_n - Tasso di remunerazione del capitale impiegato

KN_{n-1} = Capitale netto contabilizzato dell'esercizio precedente (immobilizzazioni nette)

I_n = Investimenti programmati nell'esercizio di riferimento (come da piano industriale, piano degli investimenti e P.E.F.)

F_n = Fattore correttivo (+/-) in aumento per gli investimenti programmati e in riduzione per l'eventuale scostamento negativo ex-post, cioè riferito all'anno precedente, tra investimenti realizzati e investimenti programmati, come risultanti dal P.E.F. e/o dal piano industriale.

ALLEGATO D) «Elenco delle sanzioni e penali applicabili al gestore in caso di inadempimenti contrattuali»

L'individuazione della tipologia di inadempimenti ad obblighi contrattuali, ancorché inerenti il mancato conseguimento degli standard qualitativi di cui all'Allegato D), cui applicare le clausole penale previste all'art. 31, sono così esplicitati in Tabella 1:

TIPOLOGIA INADEMPIMENTO	Riferimento clausola contrattuale	SANZIONE APPLICABILE (nel minimo)	NOTE OPERATIVE
Mancata predisposizione Piano degli Investimenti	Art. 11	€ 500	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 11. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari
Mancato adeguamento annuale del Piano degli Investimenti	Art. 11	€ 300	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 11. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari
Mancata predisposizione del Piano Economico Finanziario, entro i termini contrattuali	Art. 13	€ 500	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 13. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari
Mancata attivazione del sistema di separazione contabile nei termini richiesti dall'Ente	Art. 13	€ 500	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 13. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Ingiustificato ritardo nella trasmissione della proposta tariffaria da parte del Gestore nei termini contrattuali	Art.14	€ 300	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 14. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Ingiustificato ritardo nella trasmissione del report tecnico-gestionale semestrale, da parte del Gestore	Art. 19 e art. 20	€ 100	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta ad evento, e non fa venir meno l'obbligo di cui agli art. 19 e 20. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze

			sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Incompleta redazione del report tecnico-gestionale semestrale, da parte del Gestore	Art. 19 e art. 20	€ 250	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta ad evento, e non fa venir meno l'obbligo di cui agli art. 19 e 20. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Ingiustificato ritardo nella trasmissione del report tecnico-gestionale riepilogativo annuale, da parte del Gestore	Art. 19 e art. 20	€ 100	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta ad evento, e non fa venir meno l'obbligo di cui agli art.19 e 20. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Incompleta redazione del report tecnico-gestionale riepilogativo annuo, da parte del Gestore	Art. 19 e art. 20	€ 250	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta ad evento, e non fa venir meno l'obbligo di cui agli art.19 e 20. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Mancata predisposizione della Carta dei servizi nel termine di mesi 12 dalla sottoscrizione del contratto o dalle successive richieste dell'Ente	Art. 26	€ 500	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 26. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Mancato o incompleto calcolo degli indicatori di cui all'Allegato C) al contratto	Allegato C	€ 250	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta ad evento, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'Allegato C. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Mancata predisposizione del Piano di manutenzione programmata della segnaletica orizzontale	Allegato A1 - Art. 2, disciplinare tecnico	€ 500	La clausola penale si rende applicabile per una sola volta, e non fa venir meno l'obbligo di cui all'art. 2 del disciplinare tecnico allegato A1. Eventuali reiterati inadempimenti daranno luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
Inefficienza segnaletica orizzontale - mancato raggiungimento dello standard minimo descritto nell'allegato C	Allegato C	€ 500	
Inefficienza segnaletica verticale - mancato	Allegato C	€ 500	

raggiungimento dello standard minimo descritto nell'allegato C			
Inefficienza parcometri verticale - mancato raggiungimento dello standard minimo descritto nell'allegato C	Allegato C	€ 200	

E' comunque fatta salva, per ogni violazione degli obblighi di cui al vigente *Regolamento recante la disciplina delle attività di vigilanza e controllo sui pubblici servizi esternalizzati*, approvato con deliberazione C.C. n. 266/2002, l'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 7-bis del D. Lgs 267/2000 e s.m.i. oltre a quelle eventualmente previste da leggi speciali o di settore (art. 22 del contratto)

ALLEGATO E

CONTO ECONOMICO PREVISIONALE

DESCRIZIONE		Anno n.	Anno n. + 1	Anno n. + 2	Anno n. + 3	Anno n. + 4
A	VALORE DELLA PRODUZIONE					
1	Ricavi					
	a) da vendite e prestazioni					
	Gestione parcheggi					
	Gestione Bike Sharing					
	Gestione Car Sharing					
	b) da copertura di costi sociali					
2	Variazione rimanenze di prodotti in corso di lavorazione					
3	Variazioni dei lavori in corso su ordinazione					
4	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni					
5	Altri ricavi e proventi					
	a) diversi					
	b) prestazioni					
	c) corrispettivi di esercizio					
	d) contributi					
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE					
B	COSTI DELLA PRODUZIONE					
6	Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci					
	Gestione parcheggi					
	Gestione Bike Sharing					
	Gestione Car Sharing					
7	Per servizi					
	Gestione parcheggi					
	Gestione Bike Sharing					
	Gestione Car Sharing					
	Gestione Scale Mobili					
	Gestione manutenzione stradale					
	Infomobilità					
8	Per godimento beni di terzi					
9	Per il personale					
10	Ammortamenti e svalutazioni					
	a) ammortamento di immobilizzazioni immateriali					
	b) ammortamento di immobilizzazioni materiali					
	Gestione parcheggi					
	Gestione Bike Sharing					
	Gestione Car Sharing					
	c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni					
	d) svalutazione crediti dell'attivo circolante					
11	Variazioni delle rimanenze					
12	Accantonamenti per rischi					
13	Altri accantonamenti					
14	Oneri diversi di gestione					
	TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE					
	DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	0	0	0	0	0
C	PROVENTI ED ONERI FINANZIARI					
15	Proventi da partecipazioni					
16	Altri proventi finanziari					
17	Interessi ed altri oneri finanziari					
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (15+16+17)					
D	RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
18	Rivalutazioni					
19	Svalutazioni					
	TOTALE DELLE RETTIFICHE					
E	PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI					
20	Proventi straordinari					
21	Oneri straordinari					
	TOTALE ONERI E PROVENTI STRAORDINARI					
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE					
22	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO					
23	UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO					

STATO PATRIMONIALE ATTIVO PREVISIONALE

ATTIVO		Anno n.	Anno n. + 1	Anno n. + 2	Anno n. + 3	Anno n. + 4
A	Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti					
B	Immobilizzazioni					
I	Immobilizzazioni immateriali:					
	1) costi di impianto e di ampliamento					
	2) costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità					
	4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili					
	6) immobilizzazioni in corso e acconti					
	7) altre					
II	Immobilizzazioni materiali:					
	1) terreni e fabbricati					
	2) impianti e macchinario					
	3) attrezzature industriali e commerciali					
	4) altri beni					
	5) immobilizzazioni in corso e acconti					
III	Immobilizzazioni finanziarie					
	1) partecipazioni in:					
	b) imprese collegate					
	d) altre imprese					
	2) crediti					
	d) verso altri					
	3) altri titoli					
	4) Azioni proprie (v.n. € 3.616)					
	Totale immobilizzazioni (B)					
C	Attivo circolante					
I	Rimanenze:					
	1) materie prime sussidiarie e di consumo					
II	Crediti:					
	1) verso utenti e clienti					
	3) verso imprese collegate					
	4) verso controllanti					
	4)bis crediti tributari					
	4)ter imposte anticipate					
	5) verso altri					
	a) Regione					
	- esigibili entro l'esercizio successivo					
	- esigibili oltre l'esercizio successivo					
	b) diversi					
	- esigibili entro l'esercizio successivo					
	- esigibili oltre l'esercizio successivo					
III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni					
	6) altri titoli					
IV	Disponibilità liquide:					
	1) depositi bancari e postali presso:					
	a) banche					
	b) poste					
	3) denaro e valori in cassa					
	Totale attivo circolante (C)					
D	Ratei e risconti					
	TOTALE ATTIVO					

STATO PATRIMONIALE PASSIVO PREVISIONALE

PASSIVO		Anno n.	Anno n. + 1	Anno n. + 2	Anno n. + 3	Anno n. + 4	
A	Patrimonio netto						
	I Capitale						
	II Riserva da sovrapprezzo delle azioni						
	III Riserve di rivalutazione	a) riserva di trasformazione					
		b) riserva di rivalutazione D.L. 185/2008					
	IV Riserva legale	a) Fondo di riserva legale					
	V Riserve statutarie						
	VI Riserva per azioni proprie in portafoglio						
	VII Altre riserve	a) fondo contributi in conto capitale per investimenti					
b) riserva indisponibile							
c) fondo riacquisto azioni proprie							
VIII Utili (perdite) portati a nuovo							
IX Utile (perdita) dell'esercizio							
B	Fondi per rischi ed oneri						
	1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili						
	2) per imposte						
	3) altri						
C	Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato						
D	Debiti						
	1) obbligazioni						
	2) obbligazioni convertibili						
	3) debiti verso soci per finanziamenti						
	4) debiti verso banche						
	5) debiti verso altri finanziatori						
	6) acconti						
	7) debiti verso fornitori						
	8) debiti rappresentati da titoli di credito						
	9) debiti verso imprese controllate						
	10) debiti verso imprese collegate						
	11) debiti verso controllanti						
	- esigibili entro l'esercizio successivo						
	- esigibili oltre l'esercizio successivo						
	12) debiti tributari						
13) debiti verso Istituti di previdenza e sicurezza sociale							
14) altri debiti							
E	Ratei e risconti						
TOTALE PASSIVO							

RICLASSIFICAZIONE FONTI/IMPIEGHI

Aggregati	Anno n.	Anno n. + 1	Anno n. + 2	Anno n. + 3	Anno n. + 4
Cassa e banche Titoli a vista Liquidità immediate Crediti clienti b/t Altri crediti a breve termine Ratei e risconti Liquidità Differite Materie prime Semilavorati e prodotti finiti Acconti a fornitori Rimanenze ATTIVITA' CORRENTI Terreni e fabbricati Impianti Attrezzature e altri Altri beni Immob. In corso e acconti Imm.ni materiali Spese d'impianto - R&S Brevetti, licenze e simili Altre immob. Immateriali Immob. In corso e acconti Imm.ni immateriali Crediti v/clienti a m/l termine Crediti a m/l termine Partecipazioni Titoli non disponibili Imm.ni finanziarie ATTI. IMMOBILIZZATE TOTALE IMPIEGHI					
Fornitori Banche passive Altri debiti a breve F.do Imposte correnti Parte corr. Debiti l/t Ratei e risconti passivi PASSIVITA' CORRENTI Obbligazioni Mutui passivi TFR Altri deb a l/t Fondi rischi e oneri PASS.' CONSOLIDATE Totale fonti esterne Capitale sociale Fondi di riserva Utili/Perdite portati a nuovo Utile/perdita d'esercizio CAPITALE NETTO Totale fonti interne TOTALE FONTI					

RICLASSIFICAZIONE DEL CONTO ECONOMICO

Aggregati	Anno n.	Anno n. + 1	Anno n. + 2	Anno n. + 3	Anno n. + 4
Ricavi netti					
Variazione rimanenze (tutte)					
Variazione dei lavori in corso su ordinazione					
Incrementi di immobilizz. per lavori interni					
Contributi in conto esercizio					
Valore della produzione					
Acquisti netti					
Spese per servizi					
Spese per godimento di beni di terzi					
Costi della produzione					
Valore Aggiunto					
Costi del personale					
MARGINE OPERATIVO LORDO					
Ammort. Imm. Materiali					
Svalutazione circolante					
Accantonamenti per rischi					
Altri acc.ti operativi					
MARGINE OPERATIVO NETTO					
Ricavi e oneri diversi					
Ammort. Immob. Immateriali					
REDDITO OPERATIVO					
Proventi Finanziari					
Oneri Finanziari					
Reddito Corrente					
Svalutaz./Rivalutaz. Attività					
Proventi e Oneri Straordinari					
Risultato Rettificato Ante Imposte					
Imposte sul reddito					
RISULTATO D'ESERCIZIO					

ALLEGATO F

Schema tipo - Report Tecnico-Gestionale

Con periodicità almeno semestrale deve essere trasmesso ai competenti Uffici comunali, entro il mese successivo alla scadenza di ciascun periodo di riferimento, il report tecnico-gestionale che deve contenere i seguenti elementi:

- Numero dei biglietti venduti, distinti per ciascun parcheggio e per ciascun mese di riferimento;
- Numero dei biglietti in abbonamento venduti, distinti per periodicità e per tipologia di abbonamento;
- Introiti mensili, distinti per ciascun parcheggio e tra biglietti singoli e in abbonamento;
- Eventuali variazioni circa il numero dei posti auto complessivamente gestiti, distribuiti per ciascun parcheggio e per l'intero periodo di riferimento, con sommaria indicazione delle cause che hanno determinato il fenomeno;
- Descrizione degli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria effettuati nel periodo di riferimento, con indicazione dei parcheggi interessati, delle tempistiche previste per la conclusione dei lavori e dell'impegno economico riferibile a ciascun intervento;
- Descrizione dello stato di attuazione del piano degli investimenti, anche in coerenza con quanto deliberato dall'assemblea del soggetto Gestore in esecuzione della disposizione statutaria di cui all'art. 7, comma 4, lettera e).

Allegato G

Atam S.p.A.

STATO DI CONSISTENZA 30 GIUGNO 2014

BENI IMMOBILI

IMMOBILE PARCHEGGIO MULTIPIANO MECENATE	<p>MECENATE - VIALE MECENATE SNC</p> <p>SOGGETTO REALIZZATORE - ATAM SPA</p> <p>PROPRIETARIO IMMOBILE - MPS LEASING SPA</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">CONSISTENZA E IMPIANTI</td> <td style="width: 30%;">PIANO TERRA E 2 PIANI SOPRAELEVATI</td> <td style="width: 20%;">INGRESSI</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>USCITE</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>CASSE AUTOMATICHE</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p>DATI CATASTALI SEZ. A FOGLIO 126 PART. 1562-1754-2094-2095-2098-2099-2101-2102</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">CATEGORIA E RENDITA CATASTALE</td> <td style="width: 20%;">D/8</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">€ 67.570,00</td> </tr> </table>				CONSISTENZA E IMPIANTI	PIANO TERRA E 2 PIANI SOPRAELEVATI	INGRESSI	3			USCITE	3			CASSE AUTOMATICHE	2	CATEGORIA E RENDITA CATASTALE	D/8	€ 67.570,00						
CONSISTENZA E IMPIANTI	PIANO TERRA E 2 PIANI SOPRAELEVATI	INGRESSI	3																						
		USCITE	3																						
		CASSE AUTOMATICHE	2																						
CATEGORIA E RENDITA CATASTALE	D/8	€ 67.570,00																							
IMMOBILE PARCHEGGIO MULTIPIANO SAN DONATO	<p>SAN DONATO - VIA NENNI SNC</p> <p>SOGGETTO REALIZZATORE - ATAM SPA</p> <p>PROPRIETARIO IMMOBILE - BANCA ETRURIA SPA</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">CONSISTENZA E IMPIANTI</td> <td style="width: 30%;">PIANO TERRA E 2 PIANI SOPRAELEVATI</td> <td style="width: 20%;">INGRESSI</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>USCITE</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>CASSE AUTOMATICHE</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table> <p>DATI CATASTALI SEZ. A FOGLIO 121 PART. 1640 SUB. 1</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">CATEGORIA E RENDITA CATASTALE</td> <td style="width: 20%;">D8</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">€ 79.160,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D1</td> <td style="text-align: right;">€ 6.300,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>D1</td> <td style="text-align: right;">€ 85,80</td> </tr> </table>				CONSISTENZA E IMPIANTI	PIANO TERRA E 2 PIANI SOPRAELEVATI	INGRESSI	3			USCITE	2			CASSE AUTOMATICHE	3	CATEGORIA E RENDITA CATASTALE	D8	€ 79.160,00		D1	€ 6.300,00		D1	€ 85,80
CONSISTENZA E IMPIANTI	PIANO TERRA E 2 PIANI SOPRAELEVATI	INGRESSI	3																						
		USCITE	2																						
		CASSE AUTOMATICHE	3																						
CATEGORIA E RENDITA CATASTALE	D8	€ 79.160,00																							
	D1	€ 6.300,00																							
	D1	€ 85,80																							

A / 17593

CONTRATTO DI SERVIZIO

GESTIONE DEI PARCHEGGI E DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì DICIANNOVE del mese di DICEMBRE in Arezzo, presso la casa comunale, sono presenti:

COMUNE DI AREZZO con sede in Arezzo, Piazza della Libertà 1 codice fiscale 00176820512, (di seguito denominato "Comune" o "Ente"), rappresentato dall'Arch. Roberto Calussi nato ad Arezzo il 02.01.1966 il quale non agisce in proprio, ma interviene nella sua qualità di Dirigente dell'Ente e Direttore del Servizio Pianificazione Urbanistica incarico attribuitogli con decreto del Sindaco n. 20 del 31 gennaio 2014, ai sensi dell'articolo 107, comma 3, lettera c, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, in attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 168 del 20.11.2014;

E

ATAM S.P.A. con sede in Arezzo Case Nuove di Ceciliano n. 49/5 C.F. e Registro delle Imprese di Arezzo n. 92004460512 capitale sociale Euro 4.811.714,00, (di seguito denominata "Società" o "Gestore"), in persona del Legale Rappresentante Francesco Falsini nato ad Arezzo il 06/07/1968 e residente per la carica presso la sede aziendale;

Premesso

- che l'articolo 34, commi 20 e ss., del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, come convertito con legge 17 dicembre 2012, n. 221, disciplina le modalità di effettuazione dell'affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, il quale deve avvenire nel rispetto dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 168 del 20.11.2014, è stato disposto l'affidamento diretto, in regime concessorio nella formula denominata «in house providing», ai sensi e per gli effetti dell'art. 34, commi 20 e ss., del decreto-legge n. 179/2012, nel rispetto dei requisiti richiesti dai principi comunitari e nazionali in materia e tenuto conto di quanto disposto, in via più generale, dall'art. 30, comma 5, del D. Lgs. n. 163/2006, del “servizio di gestione parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori”, con conferimento della titolarità del servizio a favore della società ATAM S.p.A. di Arezzo;

- che l'articolo 113, comma 11, del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che i rapporti degli Enti locali con le società di erogazione del servizio sono regolati da contratti di servizio, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire e adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti;

- che è pertanto necessario addivenire alla stipula del contratto di servizio al fine di disciplinare i rapporti tra il Comune e la Società in relazione alle forme e alle modalità di gestione del servizio in oggetto;

- che si è svolta, con esito favorevole, la preventiva consultazione delle associazioni dei consumatori iscritte nell'apposito Elenco regionale delle associazioni dei consumatori ed utenti maggiormente rappresentative (art. 4, L.R. 9/2008), in merito allo schema di contratto di servizio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 461, della legge n. 244/2007 e dell'art. 4, comma 2, lett. b), degli standard minimi previsti per la carta dei servizi, così come stabilito dall'art. 8 del D.L. n. 1/2012, e secondo le procedure di cui all'art. 4, comma 2-bis, del Regolamento recante la disciplina del sistema dei controlli sulle società partecipate e sui servizi pubblici locali esternalizzati del Comune

di Arezzo (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25/2013).

Tutto ciò premesso e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto le parti convengono e stipulano quanto segue:

TITOLO I

(Disposizioni generali)

Art. 1

(Definizioni)

1. Ai fini del presente contratto, oltre a quelle richiamate in premessa, si applicano le definizioni seguenti:

Ambito è l'ambito territoriale del Comune di Arezzo, rispetto al quale risulta affidata la gestione del servizio parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori;

Autorità è il Comune di Arezzo, il quale, non risultando il servizio di gestione dei parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori organizzato per ambiti o bacini territoriali omogenei dalla Regione Toscana, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3-bis del decreto-legge n. 138/2011 e ss.mm.ii., agisce, rispetto al suddetto servizio, quale "*autorità di regolazione*";

Contratto è il presente contratto di servizio;

Manutenzione ordinaria: insieme delle attività di manutenzione correttiva e manutenzione preventiva programmata, che consentono di preservare nel tempo la funzionalità degli impianti e delle strutture grazie ad interventi predeterminati e programmati e di ripristinare l'efficienza degli stessi in seguito a guasti, segnalati da dispositivi di allarme e/o su chiamata, che comportano la sostituzione, incluse le operazioni di smontaggio e

rimontaggio, di componenti e/o elementi tecnici soggetti ad usura e/o degrado.

Manutenzione straordinaria: è l'insieme degli interventi che vengono effettuati per il rinnovo e il prolungamento della vita utile di reti ed impianti e che comportano la parziale sostituzione o il potenziamento degli impianti esistenti, il rifacimento di strutture o sovrastrutture esistenti, la modifica di intere apparecchiature/dispositivi e di loro parti significative che si siano danneggiate irreparabilmente anche per usura, nonostante la corretta e completa esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, o per guasto accidentale, nonché tutti gli interventi necessari per adeguamenti alle normative o migliorie.

Aree di sosta (parcheggi su strada): rientrano in questa tipologia tutti gli stalli di sosta che insistono, a raso, lungo le strade e le piazze del territorio comunale senza che vi siano posti dispositivi di regolazione dell'accesso. Le aree di sosta su strada sono individuate negli allegati B e B1.

Parcheggi chiusi: Rientrano in questa tipologia sia i parcheggi realizzati in strutture multipiano sia i parcheggi realizzati in aree a livello stradale muniti di dispositivi di regolazione dell'accesso (sbarre automatiche). I parcheggi chiusi sono individuati negli allegati B e B1.

Parti sono il Comune di Arezzo ed il Gestore;

Regolamento è il "*Regolamento recante la disciplina del sistema dei controlli sulle società partecipate e sui servizi pubblici locali esternalizzati*" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25/2013 e ss.mm.ii.;

Stato di consistenza è lo stato di consistenza delle reti e degli impianti afferenti i beni immobili, di cui all'Allegato G del presente contratto di servizio.

Art. 2

(Oggetto del contratto)

1. Il presente contratto disciplina i rapporti giuridici tra Comune di Arezzo ed ATAM S.p.A., società totalmente partecipata dall'Ente nella forma dell'in house providing, ai fini dello svolgimento del servizio «*parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori* » nel territorio dell'Ente medesimo, avente natura di servizio pubblico locale di rilevanza economica.

2. Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del Contratto.

3. Rientrano nell'ambito del servizio affidato l'insieme delle *aree di sosta* e dei *parcheggi chiusi* e le varie fasi di cui si compone il processo produttivo del servizio in autoproduzione per l'ente socio, come meglio declinate nelle deliberazioni del consiglio comunale n. 165 e 168 del 20.11.2014, tenuto conto dei limiti di sostenibilità finanziaria documentati nel connesso piano economico-finanziario.

4. Nell'oggetto del presente contratto sarà altresì ricompresa ogni ulteriore eventuale attività accessoria, purché strumentale o comunque attinente al servizio, come specificata nell' Allegato A.

5. La puntuale individuazione dei parcheggi concessi in gestione e rientranti nell'affidamento del servizio è descritta negli allegati B e B1. Gli stessi saranno oggetto di periodico ed ordinario aggiornamento, con cadenza annuale, intendendosi approvati attraverso la delibera di determinazione dell'articolazione tariffaria da parte dell'Ente, senza che ciò comporti revisione del contratto medesimo. Al di fuori di tale modalità

ordinaria, le modifiche e gli aggiornamenti degli allegati B e B1 si intenderanno perfezionate tra le parti, nelle forme di cui all'art. 1326, comma 1 del codice civile, previo espletamento delle necessarie procedure amministrativistiche prodromiche, laddove previste.

6. Rientreranno quindi nell'affidamento del servizio, con conseguente aggiornamento degli allegati B e B1, tutti i nuovi parcheggi ed aree di sosta «a pagamento», come definite al precedente comma 3, che l'Ente individuerà come tali entro il termine di durata dell'affidamento.

7. I parcheggi e le aree di sosta a pagamento individuati negli allegati Be B1 e rientranti nella gestione del servizio devono intendersi privi di custodia.

8. I parcheggi oggetto del presente contratto, come individuati negli allegati B e B1, fermo restando quanto stabilito ai precedenti commi 6 e 7, potranno anche subire variazioni quanto al numero, all'ubicazione e/o alla tipologia, per motivi di pubblico interesse, ovvero, ancora, per sopravvenute esigenze straordinarie aventi carattere di urgenza o contingibilità, purchè ciò non alteri l'equilibrio economico finanziario complessivo del contratto.

Art. 3

(Principi generali e obblighi di servizio pubblico)

1. Il servizio di gestione dei parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori hanno natura di servizio pubblico locale di rilevanza economica, il cui esercizio, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e dei principi comunitari e nazionali ed ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale n. 168 del 20.11.2014, è svolto in

autoproduzione mediante affidamento diretto secondo il modello c.d. "in house providing".

2. Le modalità di erogazione del servizio di gestione dei parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori sono definite dal Comune di Arezzo, in quanto autorità di regolazione per lo stesso, in coerenza con i criteri stabiliti dalla legge. Del pari, sono definiti dall'Autorità gli standard minimi di tipo quali-quantitativo, da prevedere nella carta dei servizi.

3. Il servizio è svolto dal Gestore alle condizioni previste dal Contratto, in conformità agli indirizzi ed ai provvedimenti del Comune, nel rispetto delle prescrizioni e dei principi contenuti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, dei regolamenti, direttive e raccomandazioni comunitarie e delle norme tecniche emanate dagli organismi nazionali ed internazionali competenti in materia, a decorrere dal loro effettivo recepimento o entrata in vigore.

4. La gestione del servizio ricomprende le attività principali ed accessorie elencate nell'allegato A, in particolare il servizio principale consiste nelle seguenti attività:

a. Costruzione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcheggi chiusi nel rispetto della programmazione operata dall'ente con il piano delle opere pubbliche e sulla scorta della sostenibilità finanziaria documentata dal piano degli investimenti e dal connesso piano economico-finanziario, adottati dal Gestore;

b. Gestione delle aree di sosta e dei parcheggi chiusi, a pagamento, nei termini e con le modalità indicate nell'allegato A1

c. Realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale necessaria ad

delimitare e regolamentare le nuove aree di sosta istituite ai sensi dell'art.7

comma 1 lettera f del C.d.S

d. Manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale delle

aree di sosta affidate in gestione (allegati B e B1) conformemente al

disciplinare tecnico (allegato A1).

e. Manutenzione ordinaria del manto stradale, sia esso in conglomerato

bituminoso che in lastrico di pietra, su tutte le aree di sosta affidate in

gestione limitatamente alle superfici di parcheggio (allegati B e B1)

conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1) e che sarà gestita

direttamente dall'Amm.ne Comunale e a cui il gestore contribuirà per quota

parte della spesa sostenuta per gli interventi effettuati, in proporzione alla

superficie di parcheggio.

f. Manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale, sia esso in

conglomerato bituminoso che altro tipo di pavimentazione, compresi i cordoli,

le aiuole spartitraffico, i marciapiedi e le eventuali bonifiche del sottofondo,

dei parcheggi chiusi realizzati "a raso" affidati in gestione (allegati B e B1)

conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1)

g. la fornitura, posa in opera e manutenzione ordinaria e straordinaria dei

dispositivi di riscossione della sosta e di ogni altra attrezzatura necessaria a

garantire l'ottimale funzionamento del servizio nonché il raggiungimento degli

standard qualitativi;

h. la gestione dei servizi accessori, strumentali e collaterali, delineati

nell'allegato A conformemente al disciplinare tecnico (allegato A1).

5. Rientra altresì nelle gestione del servizio, in quanto esternalizzato, anche

la riscossione dei corrispettivi della sosta e di ogni altra forma di esazione tariffaria collegata alle attività gestite, a norma dell'art. 117 del TUEL, tenuto conto del loro vincolo di destinazione ai sensi dell'art. 7, comma 7 del vigente codice della strada, con conseguente traslazione del complessivo rischio d'impresa in capo al Gestore.

6. Il Gestore, ai fini delle attività di costruzione, implementazione, miglioramento e manutenzione delle infrastrutture e delle altre dotazioni patrimoniali, essenziali e funzionali alla produzione ed erogazione del pubblico servizio, procederà con le modalità previste dal comma 5-ter dell'art. 113 del TUEL e s.m.i.

Art. 4

(Obiettivi generali del servizio)

1. Il servizio cui sono preordinate le attività regolate dal contratto è esercitato per il perseguimento delle finalità di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 168 del 20.11.2014, secondo le modalità indicate all'art. 34, comma 20, del decreto-legge n. 179/2012 come convertito con legge 17 dicembre 2012, n. 221.

2. Nello svolgimento del servizio, il Gestore persegue, inoltre, i seguenti obiettivi generali:

a. assicurare l'efficiente gestione del servizio nel territorio, nell'ambito della complessiva politica di semplificazione e razionalizzazione della mobilità adottata dal Comune, nonché la conservazione degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio del servizio stesso nella loro piena efficienza;

b. assicurare che il servizio sia svolto con carattere di sicurezza, affidabilità e

continuità e nel rispetto dei livelli di qualità commerciale;

c. garantire l'imparzialità e la neutralità del servizio, al fine di assicurare l'accesso paritario a tutti gli utenti nel rispetto delle condizioni fissate dall'Autorità;

d. promuovere, nell'ambito delle sue competenze e responsabilità, la tutela dell salute e dell'ambiente.

Art. 5

(Regime giuridico delle infrastrutture, impianti ed altre dotazioni patrimoniali di servizio)

1. La proprietà di tutti i beni immobili, comunque realizzati o costruiti dal Gestore durante la vigenza dell'affidamento, elencati nell'allegato G, qualunque ne sia il regime giuridico civilistico applicabile, sarà trasferita, di diritto, all'Ente alla scadenza, naturale o anticipata, dell'affidamento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113, comma 2, del TUEL, fatta salva ogni eventuale diversa disposizione normativa, anche sopravvenuta.

2. I beni mobili ed i beni mobili registrati il cui regime giuridico non sia disciplinato da norme speciali, entreranno a far parte del patrimonio del Gestore e saranno assoggettati alle ordinarie procedure contabili, civilistiche, fiscali ed amministrative per essi previste dalle disposizioni vigenti di tempo in tempo.

3. Al termine dell'affidamento ed in esito alle successive procedure attivate per la gestione del servizio, i beni di cui al comma 1 seguiranno il regime di messa in disponibilità all'eventuale nuovo soggetto gestore, come previsto dall'art. 113, comma 9 del TUEL; quelli di cui al

comma 2 potranno esser ceduti al nuovo gestore, a discrezione del Gestore uscente, a fronte di un indennizzo commisurato al valore economico residuo dei beni, come risultante a bilancio, opportunamente rivalutati in conformità delle disposizioni civilistiche e fiscali vigenti di tempo in tempo.

Art. 6

(Durata del contratto)

1. Il presente contratto avrà durata equivalente a quella dell'affidamento del servizio parcheggi ed aree di sosta a pagamento, come specificato al punto n. 2 del dispositivo della deliberazione Consiglio Comunale di Arezzo n. 168 del 20.11.2014 e cioè fino al 7 dicembre 2034. Entro il termine di scadenza del presente contratto, naturale o anticipato ex lege, al fine di garantire la corretta prosecuzione del servizio gestito, l'Autorità affidante procederà alle necessarie eventuali proroghe interinali del presente contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle nuove procedure di affidamento.

2. Il presente contratto sarà soggetto a revisione ordinaria decorso il termine di anni tre dalla sua sottoscrizione e, successivamente, ogni triennio. E' fatto salvo il caso di eventuali revisioni straordinarie, da attuarsi anche in deroga al termine triennale di cui al periodo precedente, su concorde volontà delle parti ovvero a seguito del mutamento delle condizioni di equilibrio economico del contratto, ai sensi del successivo art. 15. In tal caso, allorché il Gestore eccepisca la richiesta di revisione straordinaria, dovrà produrre documentata richiesta all'Ente, con dimostrazione degli effetti che l'evento imprevedibile ha determinato sul piano economico-finanziario e sui complessivi equilibri gestionali prefigurati

nell'orizzonte temporale dell'affidamento.

3. Gli allegati al presente contratto e le relative articolazioni, eccezion fatta per l'allegato A, possono essere oggetto di revisione senza che ciò comporti revisione del contratto medesimo.

TITOLO II

(Modalità di svolgimento del servizio)

Art. 7

(Adempimenti ed obblighi del Gestore)

1. Il Gestore è tenuto a svolgere il servizio assumendosi, nei termini e con le modalità individuati nel presente contratto di servizio e negli allegati, tutti gli oneri inerenti la progettazione, la realizzazione e la manutenzione dei parcheggi a pagamento, nonché a concorrere alle operazioni di controllo sugli stessi nelle forme previste dal contratto di servizio.

2. I progetti afferenti le nuove realizzazioni, predisposti dal Gestore, dovranno comunque essere sottoposti all'approvazione da parte dei competenti Uffici tecnici e degli Organi di governo dell'Ente, a norma di legge e di statuto.

3. Il Gestore del servizio è tenuto ad eseguire le attività previste nell'allegato A con le modalità previste nell'allegato A1 (disciplinare tecnico).

4. Il Gestore deve, altresì, uniformarsi al principio, normativamente posto, di «accessibilità e trasparenza» degli atti, documenti, dati ed informazioni relativi al servizio pubblici gestito, di cui all'art. 1, comma 34 della L. 190/2012 e s.m.i. e del suo regolamento attuativo di cui al D. Lgs.

33/2013 e s.m.i. e dalle deliberazioni dell'Autorità nazionale di vigilanza.

Art. 8

(Posti riservati)

1. Il Gestore si impegna a riservare ai veicoli al servizio di persone invalide o portatrici di handicap, muniti di regolare contrassegno rilasciato dal Comune di residenza, almeno 2 posti gratuiti per ogni 100 posti auto e comunque 1 posto per ogni area di parcheggio.

2. Eventuali standard migliorativi rispetto ai minimi di legge, inerenti i posti da riservare ai portatori di handicap nei parcheggi o nelle aree di sosta a pagamento, saranno comunque individuati dai competenti uffici comunali che provvederanno ad informarne tempestivamente la società.

3. Gli stalli da riservare a particolari categorie (es. polizia, mezzi di soccorso, residenti, ecc.) saranno comunque individuati dai competenti uffici comunali che provvederanno ad informarne tempestivamente la società, fatto salvo le valutazioni in termini di equilibrio economico del contratto.

Art. 9

(Modalità della sosta e di erogazione del servizio)

1. La classificazione dei parcheggi e delle aree di sosta a pagamento, le tempistiche afferenti la sosta sono rimesse a specifici atti amministrativi degli Organi/Uffici comunali competenti.

2. La sosta è consentita nelle aree delimitate da apposita segnaletica orizzontale di colore blu.

3. Il Gestore si impegna a garantire l'accesso ai

parcheggi a pagamento, qualunque ne sia la tipologia, negli orari stabiliti dall'Ente con propri atti amministrativi. Ogni variazione degli orari di funzionamento del parcheggio dovrà essere previamente approvata dai competenti organi dell'Ente.

Art. 10

(Controlli sulla regolarità della sosta)

1. L'attività di controllo della sosta, oltre ai soggetti previsti dall'art. 12 del Codice della Strada, dovrà essere svolta anche dai dipendenti di ATAM con le procedure previste dalla Legge 15 maggio 1997 n. 127, art. 17 comma 132, e successive modificazioni, nonché dal presente contratto. Il sopradetto personale provvederà a rilevare le infrazioni in merito alla sosta ed al mancato pagamento, inoltrando il relativo verbale ai competenti Uffici della Polizia Municipale.

2. La procedura sanzionatoria amministrativa è di competenza della Polizia Municipale, salvo in caso, di parcheggi in struttura interrati o sopraelevati per i quali vige uno specifico regolamento di esercizio, in cui la rilevazione di irregolarità o mancati pagamenti è posta a carico del Gestore al quale è riservato il diritto del recupero coattivo delle somme non pagate nonché del risarcimento del danno e delle spese allo scopo sostenute.

3. Il personale addetto ai parcheggi dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Gestore, che attesti il numero di matricola.

TITOLO III

(Programmazione e condizioni economiche del contratto)

Art. 11

(Piano degli investimenti)

1. L'Ente mantiene nella propria titolarità tutte le competenze e le funzioni amministrative in materia di pianificazione della mobilità urbana, a norma delle vigenti disposizioni di settore, compresa l'adozione di tutte le necessarie misure attuative, ordinarie e straordinarie, rispetto a quanto previsto nei predetti strumenti di programmazione.

2. Nell'ambito delle complessive politiche afferenti la mobilità urbana sul territorio comunale, l'attività di programmazione degli interventi inerenti la realizzazione di nuovi parcheggi sopraelevati o sotterranei costituenti infrastruttura pubblica, nonché le modificazioni di quelli esistenti rientrano nella competenza dell'Ente, tramite gli strumenti di programmazione di tempo in tempo vigenti.

3. Il Gestore dovrà predisporre, un «piano degli investimenti» per lo sviluppo, il potenziamento il rinnovo e la manutenzione straordinaria degli impianti e delle dotazioni strumentali al pubblico servizio affidato.

4. Il «piano degli investimenti» dovrà riguardare gli interventi che si prevedono di effettuare per il potenziamento ed il miglioramento degli *standard* qualitativi e tecnologici, anche rispetto alle attività accessorie o connesse con la gestione del pubblico servizio affidato, comunque afferenti la mobilità, in coerenza con gli strumenti di programmazione approvati dall'Ente, con specifica indicazione dei costi di presumibile realizzo e della loro distribuzione in funzione delle tempistiche di attuazione, nonché della tipologia e natura delle fonti di finanziamento cui si prevede di fare ricorso per il loro sostenimento.

5. Il «piano degli investimenti», sarà soggetto ad adeguamento, con la cadenza che sarà di volta in volta ritenuta occorrente e comunque a seguito di modifiche del piano della sosta o dell'adozione del Piano urbano della mobilità.

6. Il «piano degli investimenti» sarà soggetto alla preventiva approvazione da parte del competente organo dell'Ente, sia per quanto attiene all'originaria impostazione che ai successivi eventuali adeguamenti o modificazioni di tempo in tempo adottati dal Gestore.

7. Le dinamiche contenute nel «piano degli investimenti» dovranno essere coerenti con le previsioni del Piano Economico Finanziario, di cui al successivo articolo 12.

Art. 12

(Piano economico e finanziario)

1. Il Gestore dovrà presentare un piano economico e finanziario (*d'ora innanzi denominato «PEF»*) contenente una chiara dimostrazione dei flussi di costo e di ricavo e di quelli finanziari prevedibili nell'orizzonte temporale di riferimento dell'affidamento, come specificato all'art. 6, comma 1.

2. Il PEF, che risulterà conforme al modello di cui all'Allegato E al presente contratto, dovrà considerare gli elementi economico-finanziari afferenti sia al mantenimento dello stato di efficienza tecnico-economica degli investimenti strutturali, come meglio specificati nel relativo «piano degli investimenti», che alle condizioni operative della gestione del servizio.

3. Il PEF dovrà altresì dimostrare la compatibilità dei

risultati gestionali con le disposizioni di cui all'art. 117 del D. Lgs. 267/2000, tenuto conto anche dei vincoli imposti dall'art. 7, comma 7 del vigente Codice della Strada.

4. Sulla proposta di PEF sarà espressa una valutazione economico-finanziaria da parte del competente Ufficio dell'Ente, che redigerà apposita relazione. L'atto, corredato del parere dell'Ufficio, verrà successivamente sottoposto all'approvazione del competente Organo amministrativo.

5. Il gestore è tenuto a presentare, contestualmente, il Piano degli investimenti ed il PEF per l'approvazione da parte dell'Ente entro il 31 maggio 2016.

Art. 13

(Sistemi di separazione contabile e rendicontazione analitica)

1. Il Gestore attiverà e renderà operativo, un idoneo sistema contabile volto a garantire il raggiungimento degli obiettivi di separazione contabile ed amministrativa (laddove occorrente) corrispondenti a ciascuna attività di esercizio (*unità di business*), se svolte.

2. Le specifiche tecnico-contabili del sistema di separazione di cui al comma precedente, unitamente alle caratteristiche essenziali della connessa rendicontazione, dovranno soddisfare i seguenti requisiti minimi:

a. separazione di conti corrispondenti a ciascuna attività esercitata, con analitica indicazione dei flussi di costo e di ricavo, sia direttamente che indirettamente imputabili ai relativi centri di costo/ricavo pertinenti alle attività dei pubblici servizi gestiti, con specifica indicazione dei criteri di riparto dei

costi generali e congiunti;

b. evidenziazione dei principali aggregati economici di riferimento (valore della produzione, costi della produzione, con evidenziazione analitica di quelli del personale e per servizi, Margine operativo netto, Margine operativo lordo, reddito operativo, reddito corrente e risultato di esercizio).

3. Il Gestore attiverà e renderà operativo un sistema di contabilità analitica-gestionale tale da consentire una chiara ed agevole individuazione dei costi, diretti ed indiretti, riconducibili ai servizi offerti all'utenza, distinti per tipologia di parcheggio, nonché relativamente a ciascuna unità di business afferente ai servizi accessori o complementari, se gestiti. Tale sistema di monitoraggio dovrà altresì consentire la costante disponibilità delle informazioni e dei dati di natura tecnico-gestionale e economico-contabile previsti per la reportistica di cui ai successivi articoli 19 e ss. del presente Contratto.

Art. 14

(Sistema tariffario e relative procedure)

1. Per l'erogazione del servizio il Gestore applica le tariffe stabilite dal Comune di Arezzo. Le tariffe applicabili sono determinate annualmente dal competente Organo dell'Ente, sulla scorta dell'ordinamento in vigore e previa acquisizione di una proposta documentata da parte del Gestore.

2. La proposta del Gestore, da presentarsi entro il 15 novembre di ciascun anno, deve essere redatta nel rispetto dei principi e secondo le specifiche fissate nel Piano degli Investimenti e nel PEF, sulla base del metodo generale di cui al successivo comma 4.

3. Le tariffe sono deliberate nel rispetto dei principi di cui

all'art. 117 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), nonché dell'ordinamento tariffario in vigore, tenute presenti, per quanto applicabili, le «*Linee guida per la regolazione dei servizi di pubblica utilità*», approvate con Deliberazione del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) del 24 aprile 1996.

4. La dinamica tariffaria «*a regime*» segue i principi del metodo denominato «*price cap*», come previsto dall'art. 2, commi 18 e 19 della L. 481/1995 e s.m.i., in quanto applicabili, come meglio esplicitati nella deliberazione CIPE sopra richiamata, nonché nelle «*Raccomandazioni*» del *Nucleo consulenza per l'Attuazione delle linee guida del CIPE*, del 21 giugno 1995 e sulla scorta del Metodo normalizzato e del relativo algoritmo applicativo, individuato nell'Allegato C1 al presente contratto. Dovrà in ogni caso essere garantita l'integrale copertura dei costi, compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario relativi agli investimenti. In particolare il tasso di incremento tariffario medio consentito sarà determinato dalla somma tra il tasso di inflazione programmata per l'anno di riferimento e il tasso di remunerazione del capitale investito (da intendersi tasso di riferimento della Banca Europea) moltiplicata per l'indice di realizzazione degli investimenti previsti nel Piano investimenti (pari all'unità nel caso di rispetto delle previsioni di investimento di cui al Piano Investimenti).

5. Il pagamento della tariffa potrà essere effettuato, da parte degli utenti, sia con valuta in corso legale sia mediante l'uso di tessere magnetiche, anche in forma prepagata, ovvero mediante altre modalità o apparecchi per la riscossione, all'uopo omologati o comunque approvati dai competenti Organi del Gestore.

6. Il Gestore provvede all'emissione dei relativi titoli di riscossione e alla loro commercializzazione garantendo la piena operatività del servizio.

7. Con le tempistiche previste dalla normativa vigente il Gestore si impegna a fornire la documentazione inerente la disciplina dell'Agente Contabile.

8. Il Comune ha diritto di chiedere in qualsiasi momento al Gestore informazioni, chiarimenti e dati, anche analitici, fra i quali quelli indicati al comma 4, relativi al calcolo delle tariffe o dei corrispettivi applicati. Il Gestore è tenuto a rispondere entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 15

(Equilibrio economico-finanziario del contratto)

1. Qualora in conseguenza di decisioni adottate dall'Ente volte a ridurre la dotazione dei parcheggi e delle aree di sosta a pagamento ovvero a mutarne la destinazione ad altra tipologia, si determinasse una riduzione del numero dei posti auto gestiti con conseguenti variazioni sull'equilibrio economico del contratto, il Gestore avrà titolo a richiederne una rinegoziazione delle condizioni economiche, sulla scorta di una revisione straordinaria del piano economico-finanziario.

2. Qualsiasi richiesta di riesame delle condizioni economiche del contratto, conseguenti ad eventi non prevedibili e tali da determinare un cambiamento sostanziale delle componenti di costo e di ricavo, come delineate nel piano economico-finanziario o nel programma degli investimenti, incidendo sull'equilibrio economico del contratto, dovranno

essere sottoposte alla preventiva valutazione dei competenti Uffici/Servizi dell'Ente, sulla scorta delle valutazioni operate dalla corrispondente struttura tecnico-economica del gestore. I predetti soggetti si dovranno esprimere, attraverso opportuni pareri formalizzati, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.

3. Qualora le condizioni determinatesi a seguito della richiesta di cui al comma 2 trovassero favorevole accoglimento, si darà immediato avvio ad una revisione straordinaria del presente contratto, ai sensi del precedente art. 6, comma 2.

TITOLO IV

(Controlli, inadempimenti, sanzioni)

Art. 16

(Obiettivi, modalità e forme del sistema di vigilanza e controllo)

1. L'attività di vigilanza e controllo sul servizio, la quale si configura come funzione autoritativa di diritto pubblico esercitata nei confronti dei soggetti gestori di pubblici servizi locali di rilevanza economica esternalizzati in regime concessorio, è svolta dal Comune. Detta attività, esercitata in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale ed i livelli minimi essenziali delle prestazioni uniformi, costituzionalmente garantiti, si pone come obiettivo indefettibile la tutela del diritto dei cittadini di accedere ai pubblici servizi locali, la cui erogazione dovrà avvenire con modalità che ne promuovano ed assicurino il miglioramento degli standard qualitativi e di equa distribuzione sul territorio, nel rispetto dei livelli minimi essenziali delle prestazioni garantite, anche in ossequio alle vigenti disposizioni in materia di

«carta dei servizi».

2. Nel rispetto delle finalità e dei principi di cui al comma precedente ed al fine della verifica dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali e delle norme che disciplinano la gestione del servizio è attivato un sistema di vigilanza e controllo strutturato sui seguenti elementi:

a. Implementazione di un idoneo sistema informativo e di rendicontazione atto a consentire la corretta acquisizione, da parte del Comune, di un esaustivo e coerente flusso di dati e informazioni sulla gestione del servizio affidato, anche al fine di alimentare il sistema di monitoraggio permanente di cui al successivo art. 23;

b. Specificazione delle modalità di espletamento dell'attività di verifica ispettiva sulla conduzione del servizio;

c. Previsione di un sistema sanzionatorio riconnesso alla aperta violazione di previsioni contrattuali od al mancato verificarsi di determinate condizioni di rilievo.

d. Implementazione, da parte del Comune, di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle carte di qualità dei servizi, da effettuarsi con la partecipazione delle associazioni dei consumatori (ai fini di cui all'art. 2, comma 461, lettera d) della Legge 244/2007).

3. Per le finalità di cui ai precedenti commi, in via generale è riconosciuto al Comune il diritto di:

a. chiedere e ottenere tempestivamente dal Gestore dati, documenti e informazioni sullo svolgimento del servizio;

b. accedere alle reti e agli impianti, anche avvalendosi di terzi all'uopo

incaricati, con un preavviso minimo di 5 (cinque) giorni lavorativi.

Art. 17

(Tipologie di controllo)

1. L'attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del rapporto di servizio e delle obbligazioni derivanti, nei confronti del Gestore, dall'esecuzione del presente contratto, nonché sul raggiungimento degli standard qualitativi e tecnici ivi stabiliti, si esplica attraverso gli strumenti e le procedure di cui agli artt. 6 e ss. del vigente *Regolamento recante la disciplina del sistema dei controlli sulle società partecipate e sui servizi pubblici locali esternalizzati* approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25/2013, oltre che nel rispetto delle seguenti attività di verifica:

a. controlli tecnici, inerenti le modalità di erogazione dei servizi affidati nonché il livello qualitativo dei servizi offerti;

b. controlli economico-gestionali relativi alla gestione del servizio.

2. I controlli tecnici consistono nella verifica delle modalità di conduzione ed espletamento del servizio affidato e vengono poste in essere dal Comune, attraverso l'attuazione, con modalità stabilite dal Regolamento, di rapporti informativi, visite ed ispezioni nelle aree utilizzate dal gestore o dai suoi sub-affidatari, nonché nei luoghi in cui venga svolto il servizio pubblico ovvero qualunque attività ad esso inerente o accessoria. Il Gestore ed i suoi sub-affidatari prestano ai dipendenti incaricati delle verifiche o ispezioni ogni necessaria collaborazione nell'espletamento delle loro attività, compatibilmente con il vincolo della non interruzione del pubblico servizio.

3. I controlli economico-gestionali si estrinsecano attraverso la redazione da parte del Gestore del Report economico-gestionale sul servizio, secondo le modalità di cui al successivo art. 19.

Art. 18

(Sistema informativo e di rendicontazione)

1. Il sistema informativo e di rendicontazione si compone dei seguenti elementi:

a. Report economico-gestionali periodici, finalizzati a mettere a disposizione del Comune ogni informazione utile rispetto al servizio svolto dal Gestore, da trasmettersi nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 19;

b. Report tecnico periodico, finalizzato a mettere a disposizione del Comune ogni informazione utile rispetto al servizio svolto dal Gestore, da trasmettersi nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 20;

c. Rapporti informativi specifici, su richiesta del Comune, in merito a particolari aspetti del servizio di interesse dello stesso Ente;

d. Esibizioni documentali.

Art. 19

(Report economico-gestionale)

1. In via ordinaria e sistematica, il Gestore trasmetterà periodicamente al Comune un report analitico sull'andamento e lo svolgimento del servizio dal punto di vista economico-gestionale (*report economico-gestionale*). La trasmissione periodica avverrà con la seguente

cadenza temporale:

a. Entro il 31 luglio di ciascun anno, il Gestore trasmetterà il report economico-gestionale relativo al primo semestre (1° gennaio – 30 giugno) del medesimo anno;

b. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Gestore trasmetterà il report economico-gestionale relativo all'anno precedente, secondo forme atte a consentire, inoltre, l'individuazione dei valori relativi al secondo semestre (1° luglio – 31 dicembre) dell'anno precedente.

2. Il report economico-gestionale, sia semestrale che annuale, dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

a. Numero dei biglietti venduti, distinti per ciascun parcheggio e per ciascun mese di riferimento;

b. Numero dei titoli «in abbonamento» venduti, distinti per periodicità e per tipologia di abbonamento;

c. Introiti mensili, distinti per ciascun parcheggio e tra biglietti singoli e abbonamenti;

d. Eventuali variazioni circa il numero dei posti auto complessivamente gestiti, distribuite per ciascun parcheggio e per l'intero periodo di riferimento, con sommaria indicazione delle cause che hanno determinato il fenomeno;

e. Descrizione degli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria effettuati nel periodo di riferimento, con indicazione dei parcheggi interessati, delle tempistiche previste per la conclusione dei lavori e dell'impegno economico riferibile a ciascun intervento;

f. Descrizione dello stato di attuazione del piano degli investimenti, anche in coerenza con quanto deliberato dall'assemblea del soggetto Gestore in

esecuzione dell'art. 7, comma 4, lettera e) dello statuto.

3. È fatta salva la possibilità per il Comune di richiedere, in via straordinaria, la redazione di reportistiche infrannuali o pluriennali relativamente agli elementi di cui al precedente comma, da rendersi da parte del Gestore entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

Art. 20

(Report tecnico-qualitativo)

1. In via ordinaria e sistematica, il Gestore trasmetterà periodicamente al Comune un report analitico sull'andamento e lo svolgimento del servizio dal punto di vista tecnico-qualitativo. La trasmissione periodica avverrà con la seguente cadenza temporale:

a. Entro il 31 luglio di ciascun anno, il Gestore trasmetterà il report tecnico-qualitativo relativo al primo semestre (1° gennaio – 30 giugno) del medesimo anno;

b. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Gestore trasmetterà il report tecnico-qualitativo relativo all'anno precedente, secondo forme atte a consentire, inoltre, l'individuazione dei valori relativi al secondo semestre (1° luglio – 31 dicembre) dell'anno precedente.

2. Il report tecnico-qualitativo, sia semestrale che annuale, dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

a. Numero dei posti auto gestiti, distinti per ciascun parcheggio;

b. Indici di utilizzo del servizio di sosta (indice di saturazione, indice di rotazione, tempo di sosta medio, etc.)

c. Numero e indice di diffusione dei dispositivi di riscossione della sosta (parcometri, casse automatiche)

d. consistenza e descrizione dispositivi di videosorveglianza e sicurezza in genere

e. numero utenti Arezzo Card

f. percentuale dei parcometri abilitati alla riscossione della tariffa con smartcard e carta di credito

g. Indici di utilizzo dei servizi accessori al servizio principale (bike sharing, etc.)

h. Numero e descrizione degli apparati funzionali ai servizi accessori (stazioni bike sharing; pannelli informativi; etc.)

i. Numero dei posti riservati ai disabili per ciascun parcheggio o area di sosta;

l. Numero di fuori servizio/anno degli ascensori presso i parcheggi in struttura.

m. Copia dei reclami pervenuti da parte dell'utenza, riferibili al servizio erogato, con indicazione delle relative risposte fornite e delle eventuali azioni poste in essere o che si intenderanno porre in essere per il possibile superamento delle situazioni emarginate.

n. Descrizione e frequenza degli interventi di manutenzione programmata

3. È fatta salva la possibilità per il Comune di richiedere, in via straordinaria, la redazione di reportistiche infrannuali o pluriennali relativamente agli elementi di cui al precedente comma, da rendersi da parte del Gestore entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

Art. 21

(Rapporti informativi specifici)

1. Il Comune, inoltre, potrà richiedere la redazione di specifici rapporti informativi in relazione a decisioni tecniche, strategiche o

gestionali adottate ovvero a situazioni o circostanze, effettive o presunte, di omissione o di violazione di disposizioni normative vigenti, di specifiche clausole contrattuali o di standard di servizio.

2. Il rapporto potrà riguardare sia una pluralità di decisioni assunte dall'Organo di amministrazione del Gestore o di accadimenti ad esse conseguenti o collaterali, sia singoli fatti, decisioni o mancate decisioni, comunque riconducibili all'attività di produzione ed erogazione del pubblico servizio. Il rapporto potrà, altresì, avere ad oggetto decisioni che, anche per effetto di una loro ripercussione, diretta o indiretta, su specifiche modalità di esercizio del processo produttivo-erogativo del servizio/i gestiti, ovvero sui complessivi equilibri economico-finanziari e patrimoniali dell'azienda, abbiano determinato – o siano anche solo potenzialmente in grado di determinare – effetti pregiudizievoli sul conseguimento degli standard di qualità, quantità o fruibilità dei servizi pubblici gestiti. Il rapporto potrà altresì, riguardare fattispecie comportamentali, decisionali o omissive che abbiano violato – o siano anche solo potenzialmente in grado di violare – specifiche disposizioni normative, regolamentari o clausole contrattuali.

3. L'Organo di amministrazione, una volta ricevuta la richiesta di rapporto, dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni sui medesimi, da indirizzare all'Ufficio procedente e da trasmettere entro un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta o dei tempi tecnici necessari per l'acquisizione dei dati e delle informazioni ovvero dell'esigenza di esperire indagini o accertamenti specifici, anche in via prodromica. Il termine di cui al periodo

precedente non potrà comunque eccedere un massimo di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Comune, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente.

Art. 22

(Controlli mediante esibizioni documentali e accesso agli atti)

1. Il Comune può richiedere al Gestore l'esibizione ovvero la trasmissione di atti e documenti inerenti sia l'attività di produzione/erogazione del servizio sia specifiche operazioni tecniche, gestionali o amministrative che, direttamente o indirettamente, abbiano inciso – o siano anche potenzialmente in grado di determinare conseguenze sfavorevoli – sul conseguimento degli standard di qualità, quantità o fruibilità dei servizi pubblici gestiti, come codificati nel presente Contratto o nella carta dei servizi. I documenti di cui si potrà richiedere l'esibizione ovvero la trasmissione potranno essere relativi anche a situazioni o circostanze, effettive o presunte, di omissione o di violazione di disposizioni normative vigenti ovvero di specifiche clausole contrattuali o di standard di servizio.

2. Per le finalità di cui al presente Contratto, con il termine «documento» si fa riferimento ad ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, informatica o di qualunque altra specie e natura, del contenuto di atti, anche interni e non relativi ad uno specifico procedimento, siano essi di natura gestionale, tecnica, amministrativa, contabile, tributaria, negoziale o societaria, detenuti a qualsivoglia titolo dal soggetto Gestore, indipendentemente dalla natura

pubblicistica o privatistica dello stesso, purché non secretati o sottoposti a speciali regimi di riservatezza per effetto di disposizioni normative o regolamentari ovvero per atto giudiziario e concernenti situazioni o condizioni o circostanze direttamente o indirettamente collegate con la produzione ed erogazione dei pubblici servizi locali gestiti.

3. Le esibizioni documentali di cui al comma 1 potranno essere soddisfatte sia mediante rilascio di copia fotostatica, anche non autenticata, dei documenti richiesti, sia mediante trasmissione degli stessi con i mezzi informatici consentiti dal D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre normative di settore, compresa, in ogni caso, la trasmissione via posta elettronica certificata (PEC).

4. La richiesta dell'Ufficio procedente dovrà essere soddisfatta senza ritardo e comunque non oltre sette giorni feriali dal momento in cui la medesima è pervenuta al soggetto gestore, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente.

5. In relazione all'attività oggetto di affidamento, la quale costituisce un servizio di pubblico interesse, il Gestore assicura lo speciale diritto d'accesso ai documenti amministrativi, inteso come strumento rivolto ad assicurare i precetti di trasparenza ed imparzialità propri dell'agire amministrativo, con le modalità e nei termini codificati dagli artt. 22 e 23 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dei regolamenti di attuazione, nonché da normative di settore.

6. Il Gestore assicura in ogni caso il diritto d'accesso dei

consiglieri comunali ai sensi dell'art. 43 del d.Lgs. n. 267/2000, nei limiti riconosciuti dalla legge ed a condizione che l'esercizio di tale diritto non si sostanzi in richieste assolutamente generiche ovvero meramente emulative ovvero comporti un dimostrabile eccessivo aggravio tecnico.

Art. 23

(Attività di monitoraggio permanente)

1. Ai fini di cui all'art. 2, comma 461, lettera d) della Legge 244/2007, e con le modalità indicate dall'art. 4, comma 2-bis, lett. C.1 del vigente Regolamento comunale sui controlli sulle Società partecipate, il Comune di Arezzo si impegna ad implementare un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle carte di qualità dei servizi, da effettuarsi con la partecipazione delle associazioni dei consumatori

2. Ai fini del finanziamento delle attività di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 2, comma 461, della legge 244/2007, il Gestore istituisce annualmente un apposito fondo predeterminato nella misura di euro 2000,00 (duemila). Tale importo sarà rivalutato annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo, vigente di tempo in tempo.

Art. 24

(Obblighi dell'Ente)

1. L'Ente si impegna a trasmettere al Gestore ogni utile informazione e dato al fine di consentire un corretto e puntuale adempimento degli obblighi di cui al presente contratto, nonché al fine di ottimizzare la qualità della prestazione del pubblico servizio.

In particolare l'Ente si obbliga ad informare tempestivamente il gestore circa i

seguenti elementi:

a. previsioni d'intervento manutentivo

stradale, di competenza dell'Ente, tali da interessare una o più delle aree di

parcheggio gestite, con indicazione dei tempi di interruzione del servizio e di

quelli occorrenti per ripristinare la funzionalità dell'impianto;

b. eventuali decisioni di chiusura o

occupazione, temporanea o permanente, di una o più delle aree di

parcheggio gestite, con indicazione delle tempistiche relative;

c. eventuali decisioni di modifica delle

condizioni della sosta e dei parametri tariffari, con indicazione dell'inizio di

vigenza dei relativi provvedimenti.

Art. 25

(Definizione degli standard qualitativi)

1. Gli standard inerenti la definizione dei parametri di

qualità e di fruibilità nell'erogazione del pubblico servizio sono definiti

nell'Allegato C) al presente contratto.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 461, lett.

c), della legge n. 244/2007, il Comune procederà alla verifica periodica, con

la partecipazione delle associazioni dei consumatori, dell'adeguatezza dei

parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato fissati nel contratto di

servizio alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge, ferma

restando la possibilità per ogni singolo cittadino di presentare osservazioni e

proposte in merito.

3. Gli standard qualitativi ed i parametri di prestazione del

servizio all'utenza finale si debbono intendere integrati da quanto stabilito

nella «*Carta dei servizi*» di cui all'art. 26.

Art. 26

(Carta della qualità dei servizi)

1. Il Gestore è tenuto ad adottare la «*Carta della qualità dei servizi dei parcheggi ed aree di sosta a pagamento e servizi ad esso strumentali ed accessori nel territorio del Comune di Arezzo*», secondo le direttive ed i principi codificati nella normativa vigente ovvero quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, vigenti di tempo in tempo, nonché del Regolamento.

2. La Carta, contenente la definizione degli obiettivi e degli standard di qualità e quantità delle prestazioni erogate, così come determinate nel contratto di servizio, recherà altresì le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza.

3. La Carta dei servizi dovrà essere adottata da parte dei competenti organi del soggetto gestore entro il termine di mesi 3 (tre) dalla sottoscrizione del presente contratto di servizio. Una volta adottata, la carta dei servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte della struttura organizzativa competente per materia, che potrà richiederne eventuali modificazioni o integrazioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni o integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento. Prima della definitiva pubblicazione la Carta dei servizi è soggetta anche a valutazione

obbligatoria da parte dell'Ente, che potrà proporre modifiche o integrazioni.

4. Nelle more dell'adozione della nuova carta dei servizi si renderà applicabile quella esistente alla data della deliberazione consiliare di affidamento n. 168 del 20.11.2014.

5. La redazione e la pubblicazione della carta dei servizi da parte del Gestore dovrà avvenire in conformità ad apposite intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate. Circa le modalità di attuazione delle «apposite intese» con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, si applicheranno le procedure di seguito emarginate:

a. le «apposite intese» con le associazioni dei consumatori e degli imprenditori, di cui all'art. 2, comma 461, lett. b) della L. 244/2007, da attuarsi in sede di redazione e pubblicizzazione della «carta dei servizi», si intenderanno assolte rispetto alle associazioni iscritte nell'apposito «elenco regionale delle associazioni dei consumatori e degli utenti», tenuto dalla Regione Toscana ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 9/2008 e suoi aggiornamenti annuali, ed alle associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative;

b. l'adempimento di cui al punto a) si intenderà perfezionato con l'invio, attuato mediante posta elettronica certificata, telefax o altro mezzo di comunicazione legalmente ammesso dalle vigenti disposizioni, della bozza preliminare della carta dei servizi, corredata dagli eventuali allegati recanti gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate, così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e

quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza. Decorso il termine di 20 (venti) giorni dalla trasmissione della citata bozza, senza che alcuna osservazione sia pervenuta al Gestore, la procedura s'intenderà conclusa favorevolmente;

c. laddove una o più delle associazioni coinvolte nella consultazione di cui ai punti a) e b), facesse pervenire osservazioni o richieste di integrazione o di modifica degli standard previsti nella bozza di carta dei servizi, il Gestore darà avvio ad una sessione specifica con le associazioni interessate, onde esaminare, congiuntamente, le osservazioni o le proposte dalle stesse avanzate, al fine di valutarne la possibilità di recepimento;

d. la decisione, in esito alla sessione di cui alla precedente lettera c), è adottata nella medesima riunione, in unica istanza, della quale è redatto sommario verbale, siglato dalle parti intervenute. La mancata partecipazione alla riunione rende improcedibili le osservazioni o le proposte presentate dalle associazioni che, per qualsivoglia motivo, non vi abbiano preso parte.

6. Eventuali revisioni periodiche ovvero modificazioni alla Carta dei servizi seguiranno il procedimento di cui al precedente comma.

7. Il Gestore si impegna altresì a recepire tempestivamente le modificazioni della Carta dei servizi che l'Ente affidante dovesse richiedere.

Art. 27

(Sessione annuale di verifica del funzionamento dei servizi)

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 461, lett. e), della legge n. 244/2007, è istituita una sessione annuale di verifica del funzionamento dei servizi tra ente locale, gestori dei servizi ed associazioni dei consumatori nella quale si dia conto dei reclami, nonché delle proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei soggetti partecipanti da parte dei cittadini.

2. Le risultanze di tale sessione, trascritte in apposito verbale dal quale risultino le posizioni espresse dai partecipanti, saranno trasmesse al legale rappresentante dell'Ente e del Gestore.

TITOLO V

(Disposizioni particolari e transitorie)

Art. 28

(Assicurazione, danni verso terzi responsabilità e disciplina)

1. Il Gestore sarà responsabile dei danni comunque arrecati a terzi direttamente o indirettamente, qualora imputabili a colpa o dolo dello stesso, mantenendo indenne l'Ente da qualsiasi pretesa da parte di terzi riconducibile ai rapporti inerenti l'effettuazione del Servizio.

2. Il Gestore dovrà provvedere alla stipula di idonee coperture assicurative per la Responsabilità Civile sotto qualsivoglia forma inquadrabile, oltre per altre ed eventuali specifiche tipologie di responsabilità riferibili alle diverse attività gestite, in relazione a quanto previsto all'art. 2, nonché a tutte le attività afferenti i rischi da interferenza ed i rischi previsti dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. Il Gestore è responsabile, in solido con l'autore della violazione, dei danni e delle conseguenze civili derivanti da comportamenti

illegittimi posti in essere dai propri dipendenti in esecuzione dell'attività di servizio, sia nei confronti degli utenti che di terzi.

4. Nei confronti dei dipendenti il Gestore è tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti, anche in materia assunzionale e di vincoli retributivi previsti dalle disposizioni di finanza pubblica vigenti di tempo in tempo, di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, sulla sicurezza sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale. Esso deve, inoltre, rispettare ed applicare i contratti di categoria per tutto il personale, nonché ogni altra disposizione normativa e regolamentare obbligatoria vigente di tempo in tempo.

Art. 29

(Subaffidamento di attività)

1. Il Gestore è autorizzato a subaffidare fasi o segmenti di attività di cui è incaricato ai sensi del presente contratto, qualora consentito dalle vigenti disposizioni di legge e tenuto conto delle specificità riferibili alla società «*in house providing*». In ogni caso è fatto obbligo allo stesso di comunicare all'Ente ogni operazione di subaffidamento esplicitando le motivazioni di carattere economico e funzionale del ricorso a tale scelta.

2. In caso di subaffidamento il gestore è tenuto ad individuare il sub-affidatario nel rispetto di principi e norme dell'evidenza pubblica.

3. Il Gestore rimane titolare e responsabile del servizio affidato, nonché degli obblighi contrattuali, ai sensi di quanto previsto nel presente contratto, sia nei confronti dell'Ente che dell'utenza.

4. In ogni caso il Gestore è tenuto a dare atto del rispetto

degli obblighi di cui al precedente comma 3 nei documenti di bilancio e nei periodici report sul servizio da trasmettere all'Ente a mente del presente contratto. Il reiterato mancato rispetto degli impegni assunti comporta risoluzione del contratto con le modalità di cui all'art. 33.

5. Il rapporto di subaffidamento decade comunque di diritto alla cessazione dell'affidamento del pubblico servizio. Tale clausola dovrà essere riprodotta e controfirmata espressamente, a cura del Gestore sub-affidante, nel contratto o negli atti di sub-affidamento.

6. Le attività esternalizzate mediante sub-affidamento non potranno, in ogni caso, superare, nel valore, il 25% (venticinque) del fatturato complessivo annuo come desumibile dai documenti contabili. Sono escluse dal suddetto limite gli esborsi riferiti alla realizzazione di investimenti.

7. Il Gestore si obbliga, in caso di sub-affidamento di fasi o attività consentite a norma del vigente contratto, a rispettare, tra le altre, anche tutte le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., nonché quelle in materia di trasparenza totale di cui al D. lgs. 33/2013.

Art. 30

(Riduzione spese di personale in caso di deficiarietà strutturale)

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 243, comma 3-bis, d.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 18, comma 2-bis, d.l. n. 112/2008, qualora si verifichi una o più delle condizioni di deficiarietà strutturale, il Gestore attiverà interventi volti alla riduzione delle spese di personale, sino al ripristino delle conformi condizioni di operatività. Il riconnesso processo di riassorbimento delle condizioni che hanno determinato la deficiarietà

strutturale potrà svilupparsi entro un congruo periodo comunque non superiore ai cinque esercizi, ove ciò non determini a sua volta un aggravio della situazione economico-gestionale.

Art. 31

(Sanzioni amministrative e clausole penali)

1. Fatte salve le specifiche sanzioni amministrative previste da singole disposizioni di legge settoriali, per qualsivoglia violazione delle disposizioni recate da specifici regolamenti comunali che disciplinano la gestione o l'organizzazione del servizio affidato ovvero per violazioni degli obblighi di cui all'articolo 12 del Regolamento recante la disciplina delle attività di vigilanza e controllo sui pubblici servizi esternalizzati, si renderà applicabile, a carico del gestore, la sanzione prevista dall'art. 7-bis del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con le modalità procedurali ivi previste.

2. Per gli inadempimenti degli obblighi di cui al presente contratto servizio, compresi quelli inerenti il mancato conseguimento degli standard quali-quantitativi e tecnici statuiti negli allegati, laddove i medesimi non siano qualificabili come «essenziali» alla corretta esecuzione degli obblighi di servizio imposti con il presente contratto, si renderà applicabile una penale variabile da un minimo di € 200,00 (duecento) ad € 5.000,00 (cinquemila), in ragione della gravità dell'inadempimento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1382-1383 del C.C., previa contestazione dei relativi addebiti e secondo le procedure di cui ai successivi commi. L'esatta determinazione delle fattispecie e della relativa penale applicabile saranno declinate nell'Allegato D) al presente contratto.

3. Nel caso in cui si verificano inadempimenti agli obblighi stabiliti dal presente contratto, per colpa imputabile al Gestore, l'Ente notificherà al Gestore stesso una diffida, in conformità di quanto previsto al successivo articolo 33.

4. Ove il Gestore non provveda a rimuovere l'inadempimento, nel termine stabilito, l'Ente applicherà le penali descritte nell'Allegato D).

5. Le somme derivanti all'Ente dalle sanzioni applicate saranno obbligatoriamente destinate al finanziamento di attività di implementazione o miglioramento degli standard quali-quantitativi del servizio medesimo, secondo le specifiche indicazioni fornite dall'Ente.

6. Nella contestazione il Comune valuterà se l'inadempienza o l'infrazione, atteso il carattere di essenzialità e reiterazione, non possa essere oggetto di applicazione delle sanzioni amministrative, costituendo, invece, motivo di attivazione della procedura di eventuale risoluzione anticipata del contratto, ai sensi di quanto previsto al successivo art. 33, tenuto anche conto di quanto previsto dal vigente Regolamento recante la disciplina del sistema dei controlli sulle società partecipate e sui servizi pubblici locali esternalizzati del Comune di Arezzo.

7. Le eventuali sanzioni comminate nell'anno ai sensi del presente articolo non potranno, in nessun caso, essere considerate tra i costi ammissibili in tariffa, nell'ambito Metodo tariffario normalizzato di cui all'allegato C1.

Art. 32

(Controversie)

1. Qualora tra il Comune ed il Gestore sorgessero controversie in ordine all'interpretazione o all'esecuzione del Contratto, comprese quelle relative alle penali di cui all'art. 31, ciascuna parte può notificare all'altra l'esistenza di tali contestazioni, dispute o divergenze precisandone la natura e l'oggetto. In seguito alla notificazione il Comune ed il Gestore nomineranno un proprio referente ciascuno entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla formalizzazione della contestazione o della controversia. I referenti si incontreranno per esaminare l'argomento e le motivazioni prodotte, con il proposito di comporre amichevolmente la vertenza, ricorrendo qualora necessario - al parere di un esperto nominato di comune accordo tra le parti se la questione riveste particolare complessità giuridica o tecnica.

2. Nel caso in cui le parti non addivengano, ai sensi del comma precedente, ad una composizione amichevole della controversia insorta, entro il termine massimo di 6 (sei) mesi dalla formale apertura della controversia, la procedura di composizione amichevole della vertenza, di cui al comma precedente, dovrà ritenersi non più procedibile e le stesse potranno adire alle ordinarie tutele giudiziarie.

3. Delle riunioni e delle conclusioni della procedura di cui ai commi precedenti è redatto apposito verbale trasmesso alle parti in causa.

Art. 33

(Risoluzione del contratto)

1. Il presente contratto si intenderà risolto di diritto, a mente dell'art. 1456 e successivi del c.c., allorquando il gestore incorra in una o più delle seguenti situazioni di infrazione o inadempimento:

- a. abbia gestito il servizio in modo gravemente inefficiente. La prova delle intervenute inefficienze potrà essere fornita anche attraverso le attività di vigilanza e controllo e con le procedure di cui al vigente Regolamento sui controlli sulle Società partecipate, a mente degli artt. 14 e ss. dello stesso ;
- b. abbia commesso gravi inadempienze rispetto agli obblighi di servizio ed alle prestazioni dovute sulla scorta del presente contratto, ovvero abbia commesso gravi violazioni di disposizioni normative settoriali o generali, ancorché non aventi una diretta rilevanza penale, al rispetto delle quali sia comunque inderogabilmente tenuto;
- c. abbia omesso di realizzare, per causa a lui imputabile, nei modi e termini previsti dal piano degli investimenti, una o più delle attività di cui all'art. 3, comma 4 del presente contratto.

2. La parte che intenda avvalersi della clausola risolutiva espressa contesta dettagliatamente alla controparte l'inadempienza riscontrata, intimando alla stessa di rimuovere le cause di inadempimento entro un termine non inferiore a 20 (venti) giorni ovvero al maggior termine che si ritenga congruo rispetto alla natura dell'adempimento.

3. La parte diffidata può presentare controdeduzioni entro i 10 (dieci) giorni successivi a quello del ricevimento della contestazione di cui al precedente comma 2.

4. Qualora la parte diffidata non cessi il proprio comportamento inadempiente - ovvero laddove non controdeduca, nei termini assegnati, circa la contestata inadempienza - previo esperimento della procedura conciliativa di cui al precedente art. 32, il presente contratto potrà esser risolto.

5. Il personale dipendente dal gestore, addetto ai servizi oggetto di revoca, a seconda delle scelte spettanti all'Ente in merito alle successive modalità di gestione del servizio consentite dalla legge, potrà esser trasferito al nuovo gestore, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2112 C.C., in esito all'eventuale conseguente conferimento del ramo d'azienda e compatibilmente con le vigenti normative anche settoriali in materia.

6. Il gestore assicura in ogni caso la continuità nella produzione/erogazione dei servizi ad esso affidati, espletando questi ultimi nel rispetto del presente contratto, fino al momento in cui la gestione medesima sia affidata al nuovo gestore.

Art. 34

(Spese)

1. Tutte le spese e gli oneri, sia di repertoriazione che di registrazione del presente contratto sono a carico del gestore, giusta art. 16-bis del R.D. 18/11/1923, n. 2440 ed art. 62 del R.D. 23/05/1924 , n. 827. Le parti convengono che, trattandosi di contratto relativo a prestazioni soggette ad IVA, lo stesso venga registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 24.06.86 n. 131.

Art. 35

(Disposizioni transitorie)

1. Gli obblighi di separazione contabile di cui all'art. 13 dovranno essere resi operativi decorsi 3 (tre) mesi dall'eventuale attivazione di nuovi business o nuovi settori di servizio gestiti, oltre a quello previsto dal presente contratto.

ELENCO DEGLI ALLEGATI AL CONTRATTO

ALLEGATO A – *“Indicazione delle attività principali affidate con il Contratto di servizio, e degli obblighi connessi nonché delle attività e servizi accessori al servizio principale”*;

ALLEGATO A1 – *“Disciplinare Tecnico”*;

ALLEGATO B – *“Elenco dettagliato dei parcheggi concessi in gestione, con espressa indicazione dei parcheggi custoditi”*;

ALLEGATO B1 – *“Planimetria delle aree di sosta e parcheggi concessi in gestione”*;

ALLEGATO C – *“Indicatori quali-quantitativi riferiti al servizio*

ALLEGATO C1 - *“parametri della formula del price-cap nel nuovo metodo tariffario normalizzato”* ;

ALLEGATO D – *“Elenco delle sanzioni e penali applicabili al gestore in caso di inadempimenti contrattuali”*;

ALLEGATO E – *“Schema tipo del P.E.F. e delle schede di cui si compone”*;

ALLEGATO F: *“Schema-tipo del report economico-gestionale”*

ALLEGATO G: *“Stato di consistenza delle reti e degli impianti”*