



ALLEGATO A

DISCIPLINARE DI GESTIONE

dei servizi in materia di parcheggi, rimozione veicoli, vigilanza aree miste, gestione procedure rilascio permessi residenti ZPRU, scale mobili ed ascensori pubblici, nonché in materia di mobilità nel territorio comunale, concessi con affidamento in house dal Comune di Salerno a Salerno Mobilità SpA

Il presente Disciplinare di Gestione è parte integrante del «Contratto di Servizio per la disciplina della gestione dei servizi in materia di parcheggi, rimozione veicoli, vigilanza aree miste, gestione procedure rilascio permessi residenti ZPRU, scale mobili ed ascensori pubblici, nonché in materia di mobilità nel territorio comunale, concessi con affidamento in house dal Comune di Salerno a Salerno Mobilità SpA» (di seguito, *Contratto di Servizio*).

Per quanto non previsto nel Contratto di Servizio tra il Comune di Salerno e la Società "Salerno Mobilità S.p.A." (di seguito, *Società*) si fa riferimento al presente Disciplinare.

La Società, nel rispetto del Contratto di Servizio e del Disciplinare di Gestione, organizzerà il servizio con ampia autonomia gestionale e assicurerà la vigilanza a mezzo di personale idoneo e sufficiente.

- Capo I -

- Aree di sosta e parcheggi -

ARTICOLO 1 - Obblighi della Società

Le aree di parcheggio ed i relativi stalli dovranno essere delimitati a spese e cura della Società che dovrà installare una tabella con indicate le tariffe, l'orario di servizio ed il numero dei posti disponibili per ogni parcheggio.

Le aree di sosta ed i relativi stalli sono vigilati dalla società ma non sono sottoposti ad obbligo di custodia da parte della stessa.

La delimitazione dell'area e degli stalli dovrà essere effettuata unitamente alla segnaletica verticale, in conformità alle disposizioni previste nel D.Lgs. n. 285 del 30.04.1992 e secondo la normativa vigente.

In tutti i parcheggi dovranno essere riservati gratuitamente ai portatori di handicap almeno due posti disponibili per ogni area, con minimo di un posto per ogni 50 o frazione di 50. Detti posti riservati potranno essere individuati con regolamentare segnaletica orizzontale e verticale a cura della Società anche all'esterno o nelle prospicenze delle aree perimetrate.

ARTICOLO 2- Personale

La Società è obbligata ad allontanare dal servizio, in qualsiasi momento e su semplice richiesta dell'Autorità Comunale, l'addetto al parcheggio che non osservi o adempia alle norme sancite nel presente atto o che si renda responsabile di atti illegali, provvedendo alla sostituzione con altro soggetto idoneo.

Il personale dovrà usare modi urbani con il pubblico, dimostrandosi sempre gentile, disponibile e pronto a fornire chiarimenti e prestare assistenza agli automobilisti.

Potranno essere adottati dispositivi automatici di controllo e pagamento della sosta ove le condizioni lo consentano.

Il personale dovrà sempre indossare, in servizio, identificativi e divisa propri della Società.

ARTICOLO 3 - Sosta regolamentata in aree perimetrata (automatizzate e non automatizzate)

La Società può attrezzare aree di sosta perimetrata, sia automatizzate che non automatizzate.

In tali aree è consentita la sosta alla seguenti categorie di veicoli definite dal nuovo Codice della Strada:

- Veicoli a motore a tre ruote;
- Quadricicli a motore;
- Autovetture classificate M1, ex art. 47 comma b) del CdS;
- Veicoli classificati N1, ex art 47 comma c) del CdS.

In dette aree possono essere prodotti abbonamenti mensili le cui tariffe sono stabilite con opportuna delibera Sindacale.

Nelle aree perimetrata automatizzate, la Società si riserva di redigere, laddove si rendesse necessario, appositi disciplinari atti a regolamentare la gestione ed il pagamento degli abbonamenti. In ogni caso:

- Il numero degli abbonamenti prodotti, indipendentemente dalla tipologia degli stessi, non dovrà essere superiore al 50% degli stalli dell'area;
- Gli abbonati non hanno diritto ad alcuno spazio riservato;
- Nel caso di sospensione o utilizzo per eventi istituzionali la Società non è tenuta a garantire la sosta agli abbonati;
- Le tariffe di parcheggio in vigore devono essere indicate nel tariffario esposto al pubblico all'ingresso della struttura e presso le casse automatiche;
- Il gestore non risponde per danni cagionati da terzi, sottrazioni o effrazioni. Il gestore previo accertamento della responsabilità risponde per danni cagionati dal suo personale, ed esclusivamente qualora il danno venga denunciato, su appositi formulari in dotazione dei presidi

- aziendali, con esibizione del biglietto, prima dello spostamento del veicolo e prima dell'uscita dal parcheggio;
- In caso di smarrimento del biglietto il personale incaricato del parcheggio provvederà all'emissione di un biglietto sostitutivo dietro corresponsione dell'importo maturato dalle ore 06.00 del giorno stesso, e, dopo aver accertato e annotato gli estremi del veicolo e i dati anagrafici dell'utente;
 - Il pagamento deve essere effettuato alla cassa automatica prima del ritiro del veicolo. L'uscita dal parcheggio è possibile esclusivamente, dopo aver effettuato il pagamento, tramite il biglietto codificato per l'uscita. A pagamento avvenuto il cliente è tenuto a lasciare entro 10 minuti il parcheggio, in caso contrario il biglietto non consentirà più l'uscita e sarà necessario effettuare un ulteriore pagamento; La società si impegna a informare la clientela che in ogni struttura è installato un sistema di video-sorveglianza nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali"

ARTICOLO 4 – Sospensioni del servizio di parcheggio e manifestazioni nelle aree affidate in gestione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio di parcheggio nelle aree affidate per l'espletamento di manifestazioni culturali, artistiche o di natura istituzionale, fino ad un periodo massimo di 40 giorni complessivi nell'anno solare per ogni area affidata, senza che la Società possa vantare alcun diritto risarcitorio e/o indennitario.

Le aree di parcheggio su cui è esercitabile la sospensione sono le seguenti:

Area 1 Ligea: comprende Park Ligea ed ex Mercato Ittico;

Area 2 Concordia: comprende Park Piazza Mazzini, Piazza della Concordia, Sottopiazza Concordia;

Area 3 Vestuti: comprende Park Casalbore;

Area 4 Ex Cementificio: comprende Park Foce Irno e Via Carella;

Area 5 Vinciprova: comprende Park Via Vinciprova;

Area 6 Mercato Torrione: Comprende Park Robertelli;

Area 7 Flacco: comprende Park Via Flacco;

Area 8 Stadio: comprende Park Arechi.

L'Amministrazione comunale comunicherà entro il termine di giorni sette dall'inizio della manifestazione autorizzata l'area interessata alla sospensione del servizio e le modalità di occupazione della stessa (totale o parziale, con eventuale necessità di interventi tecnici degli operatori della società etc).

Il suddetto periodo massimo di sospensione dal servizio può essere superato – sempre senza che la Società possa vantare diritti risarcitorie/o

indennitari – quando reso necessario da esigenze legate all'esecuzione di lavori di competenza comunale, nonché per esigenze riguardanti la pubblica incolumità e l'ordine pubblico.

Al di fuori dei casi sopra indicati, la Società avrà diritto ad un indennizzo pari alla misura del mancato ricavo complessivo giornaliero, per i posti soppressi, come previsto nel bilancio di previsione dell'anno relativo.

Tale indennizzo verrà detratto a consuntivo sul canone convenzionale.

Qualora un soggetto terzo richieda la disponibilità di un'area adibita a parcheggio e l'Amministrazione Comunale reputi l'istanza meritevole di accoglimento, lo stesso soggetto richiedente è tenuto al versamento alla Società dell'indennizzo nella misura del mancato ricavo complessivo giornaliero come previsto nel bilancio di previsione dell'anno relativo.

La richiesta deve essere prodotta all'Amministrazione ed alla Società concessionaria, non oltre quindici giorni prima della data a partire dalla quale è richiesta la disponibilità dell'area.

ARTICOLO 5 – Danni alle aree ed ai parcheggi

La Società si farà carico dei danni e deterioramenti subiti dalle aree e dai parcheggi affidati in gestione, nonché dalle attrezzature poste al servizio degli stessi.

La Società dovrà risarcire il Comune per ogni eventuale danno provocato al suolo e al sottosuolo nell'ambito delle zone affidate in conseguenza dell'esercizio del servizio in parola.

ARTICOLO 6 – Vigilanza

La vigilanza sulla regolarità del servizio sarà esercitata dal Comando di Polizia Municipale e dal Responsabile comunale del Servizio.

In particolare i vigili urbani verificheranno:

- a) la regolare riscossione delle tariffe;
- b) la sosta regolare nei singoli stalli;
- c) la esatta delimitazione dell'area e degli stalli di sosta, che dovrà essere effettuata secondo la vigente normativa;
- d) l'osservanza dell'obbligo di indossare le divise e l'identificativo ben visibile;
- e) comportamenti che possono pregiudicare l'immagine della Città nei confronti dell'opinione pubblica;
- f) il rispetto delle norme contenute nel Contratto di Servizio e nel presente Disciplinare di Gestione dei Servizi.

ARTICOLO 7 – Sosta regolamentata nelle Z.P.R.U.

Nelle Zone a Sosta Regolamentata Z.P.R.U. è autorizzata la sosta solo alle seguenti categorie di veicoli definite dal C.D.S.:

- veicoli a motore a tre ruote;
- quadricicli a motore;
- autovetture classificate "M1" ex Art. 47 comma *b.* C.d.S.. Veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo otto posti a sedere oltre il conducente;
- veicoli classificati "N1" ex Art. 47 comma *c.* C.d.S.. Veicoli destinati al trasporto merce aventi massa massima non superiore a 3,5 t..

Nelle Zone a Sosta Regolamentata Z.P.R.U. la disciplina della sosta è ripartita tra le seguenti tipologie:

- spazi di sosta riservata ai residenti (specifiche zone a striscia bianca);
- spazi di sosta esclusivamente a pagamento (striscia bleu);
- spazi di sosta "mista", consentita ai residenti o a pagamento, (striscia bleu);
- spazi di sosta riservati ad altre categorie di veicoli: velocipedi, ciclomotori e motocicli, (striscia bianca) - carico e scarico merci, portatori di handicap, ambulanze, polizia, ecc. (striscia gialla).

In detti spazi la Società non risponde di danni o furti ai veicoli in sosta in quanto non vi è alcun obbligo di custodia.

SPAZI DI SOSTA RISERVATI AI RESIDENTI.

Coloro che vengono definiti "Residenti" secondo il presente disciplinare, sono le persone fisiche anagraficamente residenti nelle Z.P.R.U., zone analiticamente definite in allegato e individuate dalle apposite delibere di G.M. del Comune di Salerno e successive modifiche.

Le autorizzazioni alla sosta "Residenti" sono regolamentate al successivo art. 8.

Gli spazi di sosta riservata ai residenti hanno validità tutti i giorni, dell'anno con orario 0-24.

SPAZI DI SOSTA ESCLUSIVAMENTE A PAGAMENTO.

Negli spazi di sosta a pagamento la sosta è autorizzata previo pagamento, come da tariffe stabilite, zona per zona, dall'Amministrazione Comunale, secondo una delle seguenti modalità:

- a) utilizzando il dispositivo per la gestione del parcheggio (parcometro), introducendo il denaro relativo al tempo previsto di permanenza;
- b) tramite biglietto a cancellatura di velo prestampato ("gratta e sosta");
- c) tramite sistema "Telepark".

I "gratta e sosta" o i biglietti rilasciati dal parcometro dovranno essere esposti in maniera ben visibile sul cruscotto del veicolo. L'adesivo "Telepark" deve essere incollato al parabrezza mediante il sistema autoadesivo.

Negli spazi di sosta a pagamento, nel caso in cui la sosta dovesse protrarsi oltre l'orario prepagato o in assenza di pagamento, oppure qualora sia stato effettuato un pagamento inferiore alla tariffa stabilita o utilizzato un "gratta e sosta" di tariffa diversa, il personale addetto della Società, cui sono state conferite le funzioni di accertamento delle violazioni in materia di sosta ai sensi dell'art. 17, della Legge 127/97 e ss.mm.ii., dovrà provvedere a rilevare infrazione al Codice della Strada la cui successiva gestione (produzione del verbale, invio e riscossione) rimane di competenza esclusiva del Comando VV.UU..

SPAZI DI SOSTA MISTA.

Gli spazi di sosta "mista", definiti da apposita delibera di G.M. e/o ordinanza sindacale, sono spazi a pagamento per i quali valgono tutte le regole previste per gli spazi a pagamento, nei quali è consentita anche la sosta ai residenti della Z.P.R.U. di appartenenza muniti di apposito titolo autorizzativo, e per altri casi previsti al successivo punto del presente disciplinare.

AUTORIZZAZIONI SPECIALI.

Possono sostare negli spazi sosta per residenti e gratuitamente negli spazi di sosta a pagamento o mista anche i veicoli a tre o quattro ruote recanti distintivi di:

- a) forze di Polizia;
- b) vigili del Fuoco;
- c) mezzi di soccorso;
- d) veicoli in uso al Comune di Salerno e muniti di specifico contrassegno;
- e) veicoli dei medici di base in visita domiciliare con esposizione di autorizzazione del Comando di polizia Municipale e disco orario per un massimo di 30';
- f) veicoli muniti di targhe speciali (corpo diplomatico; servizio di stato).

E' altresì consentita la sosta gratuita ai veicoli, rientranti nelle categorie previste all'Art. 7 del presente Disciplinare, che riportano, in modo autoadesivo, la vetrofanìa rilasciata dalla Società in presenza dei requisiti di cui alle delibere di GM n°642 del 28/05/2010, n°271 dell'11/03/2011, n° 937 del 28/10/2011 e n°105 del 12/04/2013 per:

- Permessi Rosa, donne in stato di gravidanza;
- Permessi per famiglie numerose, oltre i tre figli con la medesima residenza;
- Categorie speciali;
- Veicoli con alimentazione esclusivamente elettrica.

I veicoli provvisti dello speciale contrassegno di cui all'art. 188 del Codice della Strada (invalidi) potranno sostare gratuitamente sia negli spazi riservati ai residenti che in quelli a pagamento o mista, quando i posti a loro riservati dovessero risultare indisponibili.

ARTICOLO 8 – Rilascio contrassegno autorizzativo residenti Z.P.R.U.

I cittadini residenti, per poter sostare nelle zone previste a sosta per residenti o mista devono richiedere alla Società un'autorizzazione (comprovata dal rilascio di apposita vetrofania).

Il residente si impegna, sottoscrivendo la richiesta, ad applicare il bollino/vetrofania integro in maniera ben visibile e permanente al parabrezza anteriore del relativo veicolo, utilizzando il sistema autoadesivo di cui è dotato il bollino stesso.

La diversa applicazione, la mancata esposizione o la sua alterazione sarà sanzionata a termini di legge in quanto il veicolo sarà considerato privo di regolare titolo alla sosta.

Secondo quanto disposto dall'Amministrazione comunale con apposite delibere di G.M. e ss.mm.ii. è consentito il rilascio di un solo permesso di sosta per residenti per ogni nucleo familiare.

In caso di furto del veicolo, il residente si impegna a denunciare anche il furto del bollino (vetrofania) per la sosta (riportando il relativo codice identificativo) ed a presentare copia della denuncia alla Società. Analoga procedura va seguita nel caso di furto o smarrimento del bollino per la sosta.

In caso di sostituzione del veicolo il residente si impegna a rimuovere il bollino dal vecchio veicolo ed a consegnarlo alla Società al momento della richiesta di un bollino per un eventuale nuovo veicolo.

La Società, ricorrendo particolari esigenze di controllo, può procedere alla sostituzione dei bollini in circolazione o alla loro integrazione per idonei dispositivi di controllo.

Laddove il residente dovesse rinunciare all'autorizzazione alla sosta dovrà provvedere alla riconsegna della bollino (vetrofania) alla Società.

Il mancato rinnovo dell'autorizzazione obbliga alla riconsegna del bollino (vetrofania).

Il diritto alla sosta negli spazi riservati ai residenti ed in quelli a sosta "mista" nelle Z.P.R.U. di appartenenza è ammesso, previo ottenimento della vetrofania rilasciata dalla Società, anche nei seguenti casi particolari:

- a) veicoli in leasing o a noleggio a lungo termine con contratto intestato a residente nella Z.P.R.U.;
- b) veicoli di proprietà o in leasing o a noleggio a lungo termine con contratto intestato a una ditta e utilizzati in maniera esclusiva da dipendente o titolare residente nella Z.P.R.U.;
- c) veicoli di proprietà del coniuge o di parenti e affini entro il terzo grado in uso esclusivo a residente nella Z.P.R.U..

I bollini di cui sopra sono rilasciati dalla Società previa presentazione di:

- d) apposita richiesta di rilascio (modulo prestampato);

- e) autocertificazione di residenza (modulo prestampato) con allegata copia di un valido documento d'identità del richiedente e dell'eventuale delegato al ritiro;
- f) fotocopia della carta di circolazione del veicolo (ambo i lati) per il quale si chiede il permesso;
- g) ricevuta di pagamento (card prepagata);
- h) copia del contratto di leasing o di noleggio a lungo termine (precedente lettere "a" e "b");
- i) dichiarazione del Legale Rappresentante della ditta di concessione in uso dell'autoveicolo al dipendente o al titolare stesso (precedente lettera "b") (carta intestata ditta);
- j) autocertificazione "congiunta" del comodante e del comodatario (precedente lettera "c") (modulo prestampato);

I permessi sono validi finché permangono le condizioni dichiarate al momento della richiesta. La Società si riserva di effettuare verifiche.

La Società custodirà un archivio di tutta la documentazione dei richiedenti.

- Capo II -

- Rimozione o blocco dei veicoli -

ARTICOLO 9 – Richiesta Intervento di rimozione o blocco dei veicoli

Le richieste di rimozione o blocco dei veicoli devono provenire dagli agenti della forza pubblica.

Nell'ambito delle Z.P.R.U., delle aree automatizzate di sosta e delle aree perimetrale non automatizzate in concessione alla "Salerno Mobilità S.p.A.", gli Ausiliari del traffico di cui all'art. 17 commi 132 e 133 della legge 5 maggio 1997 n. 127 possono richiedere al Settore Rimozione l'intervento specifico di rimozione o blocco dei veicoli nei casi previsti dal CdS (art. 158, comma 2, lett. b), c) e, ove abilitati, lett. d).

ARTICOLO 10 – Orario d'esercizio

Il servizio oggetto del presente disciplinare sarà garantito, in tutti i giorni dell'anno, ventiquattro ore su ventiquattro, festività comprese.

La riconsegna e sblocco dei veicoli, agli aventi diritto, sarà garantita tutti i giorni nei seguenti orari:

- dalle 06.00 alle ore 22.00;
- durante l'orario notturno, 22.00/06.00, previa chiamata onerosa di € 20,00 (venti/00), da effettuare su specifico numero telefonico reso disponibile dalla società concessionaria.

ARTICOLO 11 – Tempi e mezzi per la rimozione

Gli interventi di rimozione devono essere effettuati tempestivamente e comunque entro trenta minuti dalla chiamata.

La Società si obbliga a destinare all'espletamento del servizio almeno due carri gru appositamente attrezzati a norma di legge e con personale abilitato, munito di apposito identificativo di riconoscimento.

La Società si può avvalere per l'espletamento del Servizio di carri gru non di proprietà, appositamente attrezzati a norma di legge ed accompagnati da personale specializzato.

ARTICOLO 12 – Operazione di rimozione, trasporto e successiva custodia del veicolo

Ove, nel corso di operazione di rimozione del veicolo, sopraggiunga il proprietario, questi ha il diritto alla restituzione del mezzo previo pagamento delle tariffe relative alle sole operazioni compiute (solo diritto di chiamata, ovvero diritto di chiamata più tariffa per carico e scarico del veicolo).

Se l'interessato sopraggiunge dopo l'attivazione del servizio effettuato a cura dell'agente accertatore ma prima che le operazioni di aggancio e rimozione abbiano inizio, saranno poste a suo carico soltanto le spese relative al diritto di chiamata.

Di tutte le operazioni deve essere redatto sintetico verbale sottoscritto anche dall'agente che ha richiesto l'intervento, in cui saranno annotati eventuali danni riportati al veicolo a causa e nel corso delle operazioni medesime.

Copia del verbale di stato d'uso, redatto dall'agente che ha elevato la contravvenzione deve essere consegnato all'addetto della Salerno Mobilità SpA.

I veicoli rimossi dovranno essere trasportati e custoditi in apposita depositaria, attualmente sita in Via L.re Marconi, ove saranno custoditi con la massima diligenza da personale della Società fino al loro ritiro da parte dell'avente diritto.

Copia del verbale di stato d'uso, redatto dall'agente che ha elevato la contravvenzione, deve essere sempre consegnato all'addetto di Salerno Mobilità S.p.a.

ARTICOLO 13 – Ritiro del veicolo

All'atto del ritiro del veicolo rimosso, sarà redatto verbale di consegna in duplice copia, di cui una rilasciata all'interessato.

Nel verbale esso potrà riportare proprie osservazioni su eventuali danni del veicolo conseguenti alle operazioni di rimozione e/o custodia.

La restituzione del veicolo è subordinata al pagamento delle spese di rimozione e di custodia da effettuarsi esclusivamente presso il deposito ove è ricoverato il veicolo. La sanzione relativa all'infrazione, invece, dovrà essere pagata successivamente, seguendo le modalità indicate nel verbale.

L'addetto rilascerà ricevuta delle somme riscosse a chi ritira il veicolo.

L'interessato, all'atto del ritiro del veicolo, dovrà esibire all'ufficio della depositaria i seguenti documenti:

- documento di identità personale;
- carta di circolazione;
- nulla osta, nei casi previsti.

Chia

[Handwritten signature]

Il veicolo potrà essere ritirato anche da persona diversa dal proprietario, purché maggiorenne e munita di delega del proprietario stesso (redatta su carta semplice e corredata dalla fotocopia del documento di riconoscimento del proprietario).

In caso di veicoli con targa straniera la riconsegna avverrà solamente dopo il pagamento della Sanzione Amministrativa alla Polizia Locale con conseguente rilascio di nulla osta da presentare e conservare presso l'ufficio rimozione.

Nel caso in cui la persona legittimata al ritiro del veicolo rimosso non intendesse ritirare lo stesso, ma solamente gli oggetti giacenti, si provvederà a compilare un apposito verbale relativo agli oggetti restituiti, in triplice copia, redatto e sottoscritto dal personale della Società in servizio presso il settore rimozione, nonché dal proprietario del veicolo ovvero da persona da costui opportunamente delegata.

ARTICOLO 14 – Mancato ritiro del veicolo rimosso

Nell'ipotesi di mancato ritiro del veicolo sottoposto a rimozione, entro i termini previsti dalla legge da parte del proprietario o avente diritto, il comando di Polizia Municipale, dando applicazione alle disposizioni previste dal DPR 189/2001, procederà all'inoltro della pratica all'Agenzia del Demanio della Regione Campania che provvederà al ritiro del mezzo e alla successiva alienazione o demolizione.

In tali casi l'onere delle spese alla custodia del mezzo per tutto il periodo della giacenza, saranno sostenute dall'Ente Committente la rimozione effettuata.

ARTICOLO 15 – Modalità di intervento e mezzi per il blocco/sblocco dei veicoli

La disposizione del blocco del veicolo è demandate, come disposto all'art. 1, agli organi previsti dall'art. 12 del C.d.S., i quali possono disporre, anche previo spostamento del veicolo, il blocco dello stesso con attrezzo a chiave applicato alle ruote, senza onere di custodia, purché il veicolo in posizione irregolare non costituisca intralcio o pericolo alla circolazione.

2. Per la rimozione del blocco, l'avente titolo, deve farne richiesta alla Società Salerno Mobilità, Settore Rimozione custodia e blocco dei veicoli, che provvederà ad inviare sul posto il personale addetto.

3. La rimozione del blocco è effettuata previo pagamento da parte del proprietario o avente titolo alla restituzione del veicolo, delle spese d'intervento, bloccaggio e rimozione del blocco secondo le modalità stabilite nell'art. 398 del d.p.r. 495/92 ed in base alle tariffe indicate nella presente convenzione. La società concessionaria procede direttamente alla riscossione delle somme suddette e provvede alla rimozione del blocco redigendo apposito verbale di cui una copia è rilasciata all'avente diritto insieme alla quietanza di pagamento delle spese.

4. Le operazioni di sbloccaggio avvengono di norma senza la presenza dell'operatore di forza Pubblica di cui all'art. 12 del CdS. Dell'avvenuta rimozione del blocco il concessionario deve darne tempestiva comunicazione al comando di Polizia Municipale.

Art. 16 – Servizi programmati e di spostamento per motivi di ordine pubblico

Per le rimozioni da eseguirsi in occasioni di fiere o manifestazioni sportive o di grande richiamo di pubblico il Comando di Polizia Locale provvederà a comunicare con 5 giorni di anticipo il numero dei veicoli da impiegare nel servizio, la postazione operativa e l'impegno orario.

Per il servizio di *spostamento dei veicoli regolarmente parcheggiati*, richiesto per motivi di pubblica sicurezza, ovvero di ordine pubblico, la Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale provvederà a richiedere il relativo intervento.

Gli oneri relativi agli interventi di rimozione, per cause attribuibili a necessità di sicurezza e/o ordine pubblico, sono totalmente a carico della Società concessionaria.

ART. 17 – Tariffe

Le tariffe per la rimozione dei veicoli applicabili ai proprietari o aventi titolo alla restituzione degli stessi, da parte della Società concessionaria del servizio rimozione, custodia e blocco dei veicoli sono fissati dall'Amministrazione Comunale in conformità al Decreto Ministeriale del 04.09.1998 n. 401 art. 1 comma 1.

Ove operazioni di rimozione siano eseguite contestualmente da uno stesso carro gru nella stessa zona o in zone contigue, il diritto di chiamata e la indennità chilometrica saranno suddivisi tra tutti i proprietari dei veicoli. Diversamente, la tariffa riguardante le operazioni connesse al carico e scarico deve essere corrisposta per ciascun veicolo.

Le tariffe per la rimozione e blocco dei veicoli sono individuate come da allegato "B" al contratto di servizio (delibera di G.M. n°804 del 23/09/2011).

– Capo III –

– Ascensori pubblici e scale mobili –

ARTICOLO 18 – Ascensori e Scale mobili in servizio pubblico affidati in gestione alla Società

Il presente Disciplinare di Gestione stabilisce e regola le modalità di espletamento del servizio di gestione:

- dei due ascensori che effettuano servizio di trasporto pubblico tra Via Velia e Piazza Principe Amedeo nonché tra Piazza Medaglie D'Oro e la zona nord-orientale del Cimitero Urbano ;
- dell'ascensore che effettua servizio di trasporto pubblico tra le stazioni di Piazza Matteo D'Aiello e Via T. Tasso ;

- dei tre impianti Scale mobili, installati in sequenza sulle Gradinate A. De Santis, che collegano via Indipendenza con via Madonna Del Monte;

L'impianto di Via Velia comprende la stazione inferiore con ingresso su detta via, munito di cancello esterno estensibile e di porta in vetro temperato, e la stazione di arrivo su Piazza Principe Amedeo nella quale è installato il macchinario.

L'impianto in servizio tra le stazioni Piazza Medaglie D'Oro e la zona Nord-Orientale del Cimitero, comprende l'ingresso su Via C. Gatti, munito di cancello in ferro, sala di attesa e saletta di arrivo alla Stazione Superiore ubicata nell'area del Cimitero.

All'ascensore in servizio tra Piazza M. D'Aiello e Via Tasso è annesso un corridoio posto al piano inferiore ed, al piano superiore, una passerella in acciaio di discrete dimensioni che collega l'impianto stesso con la Via Tasso. Al termine della passerella, per raggiungere la via Tasso, è necessario salire una scalinata e, per consentire ad un disabile la salita/discesa, è installato apposito montascale, sempre in esercizio pubblico, asservito all'impianto ascensore stesso.

I tre tratti di Scale Mobili, Gradinate A. De Santis, costituiscono un unico sistema di collegamento. Il loro funzionamento è consentito solo in salita ed il loro controllo e presidio avviene in un locale posto in corrispondenza della stazione inferiore.

ARTICOLO 19 – Personale e Gestione degli ascensori

La Società assume tutti gli obblighi prescritti dalla legge per la gestione degli ascensori e le scale mobili in servizio pubblico e curerà quindi tutti gli adempimenti che la legge ed il presente Disciplinare di Gestione pongono a suo carico.

La Società è, inoltre, tenuta alla piena osservanza dei Regolamenti di esercizio relativi agli ascensori pubblici di Via Velia, Piazza M. D'Aiello e Piazza M. D'Oro oltre che delle Scale Mobili delle Gradinate A. De Santis approvati dall'U.S.T.I.F. del Ministero dei Trasporti, in fase di nulla osta all'esercizio, con tutte le eventuali successive integrazioni. Essi si intendono integralmente ripresi, confermati ed allegati al presente Disciplinare di Gestione.

In particolare, a meno di diversa modalità di esercizio, regolata da nuove norme e comunque sempre previa esplicita autorizzazione del competente Ufficio Speciale Trasporti Impianti Fissi (U.S.T.I.F.) del Ministero dei Trasporti, per lo svolgimento del servizio, la Società è tenuta alla presenza di agenti che dovranno essere abilitati alle loro funzioni dal Responsabile di Esercizio dell'Impianto, attraverso apposita prova di idoneità.

Essi dovranno sempre indossare, in servizio, identificativi e divisa propri della Società.

Allo scopo di assicurare all'utenza un servizio regolare ed efficiente, che per nessun motivo dovrà essere interrotto, la Società dovrà disporre anche di

agenti sostituiti che dovranno essere parimenti abilitati alle loro funzioni, da impiegarsi prontamente all'occorrenza in caso di eventuali assenze del personale titolare normalmente addetto all'esercizio degli impianti.

L'elenco del personale addetto agli ascensori ed alla scale mobili, riportante l'indicazione dei rispettivi recapiti, dovrà essere inviato al Comune ed al Responsabile d'esercizio degli impianti di cui al successivo articolo 8, ed aggiornato nella eventualità di sostituzioni.

La Società assumerà nei riguardi dell'U.S.T.I.F. della M.C.T.C. tutte le responsabilità inerenti l'esercizio degli ascensori e delle scale mobili in servizio pubblico, restando quindi esonerati il Comune ed il Responsabile d'esercizio da ogni responsabilità derivante da mancanze di qualsiasi genere e da danni che potessero essere causati a cose o persone per il cattivo uso degli impianti e per l'inosservanza delle norme che ne regolano l'esercizio.

La Società ha l'obbligo di eseguire a propria cura e spese la manutenzione accurata e periodica dei locali annessi agli impianti, avendo cura di tenerli sempre puliti, illuminati ed efficienti, avvertendo il Comune ed il Responsabile di Esercizio tempestivamente di qualsiasi inconveniente o causa.

Ciascun impianto dovrà essere dotato di un registro delle visite di controllo giornaliero dell'impianto nel quale dovrà essere trascritto l'esito delle verifiche e prove giornaliere da effettuarsi, a cura del personale addetto, prima della messa in funzione dell'ascensore.

Nello stesso registro vanno trascritte le risultanze delle verifiche e prove mensili di manutenzione degli impianti nonché le annotazioni concernenti fatti ritenuti rilevanti per la sicurezza dell'esercizio.

Ciascun impianto sarà inoltre dotato di un «*Registro delle verifiche e prove*» dove, oltre alle caratteristiche dell'impianto stesso, saranno annotati i risultati delle visite e prove trimestrali/semestrali previste dall'art. 21 del D.M. 05.03.1931 n. 281.

Nello stesso registro saranno riportati i risultati delle visite di revisione speciale e generale previste dal Decreto del Ministero dei Trasporti del 02.01.1985 n. 23.

ARTICOLO 20 – Responsabile di Esercizio

Ai sensi del D.M. n. 281 del 5.3.1931 ed in ottemperanza al D.P.R. n. 753/80 nonché al D.M. n. 1533 del 5.6.1985, sarà preposto, per quanto attiene la sicurezza dell'esercizio degli impianti ascensore e scale mobili, un Responsabile di Esercizio in possesso dei requisiti tecnico-professionali, morali e fisici previsti dall'art. 7 del D.M. 1533 del 05.06.1985, abilitato alle funzioni ai sensi del precitato decreto e che abbia ricevuto il preventivo assenso da parte degli organi regionali, per i servizi rientranti nelle sue attribuzioni.

Il Responsabile di Esercizio sarà nominato dalla Giunta Municipale.

Detto tecnico provvederà inoltre alle funzioni, agli obblighi ed alle incombenze attribuitigli dagli artt. 91-93 e 102 del sopracitato D.P.R., nonché dal *D.M. n. 1533 del 05.06.1985.

La Società dovrà mensilmente riferire al Responsabile di Esercizio sull'andamento del servizio, segnalando tempestivamente qualsiasi novità che dovesse interessare l'impianto nel suo funzionamento.

E' a carico della Società l'onere finanziario relativo all'espletamento delle funzioni di Responsabile di Esercizio.

Tale onere sarà valutato in rispetto delle tabelle A.N.I.T.I.F. (Associazione Nazionale Italiana Tecnici di Impianti Funiviari e Responsabili di esercizio di ascensori e scale mobili). L'intero corrispettivo verrà detratto dalla fattura periodica del servizio che sarà emessa dalla Società a carico del Comune di Salerno e corrisposto al Responsabile di Esercizio.

ARTICOLO 21 – Oneri degli agenti addetti agli ascensori e delle scale mobili.

Gli agenti dovranno tenere accuratamente puliti pavimenti, marmi, infissi interni ed esterni, soffitti, apparecchi di illuminazione, suppellettili in dotazione, le cabine, i locali del macchinario usando per questi ultimi le cautele necessarie per evitare danni, in particolare avendo cura di togliere tensione agli impianti elettrici mediante apertura dell'interruttore generale, tutte le volte che effettuano la pulizia e i controlli cui sono tenuti.

Gli agenti sono tenuti ad osservare e a far osservare puntualmente il Regolamento di esercizio. Il funzionamento degli ascensori, il governo degli impianti e la gestione del servizio dovranno sempre avvenire in conformità dei citati Regolamenti.

Durante il funzionamento dell'impianto, ciascun agente deve:

- rimanere nel posto a lui assegnato, dal quale non potrà allontanarsi prima della fine del proprio turno di servizio o prima che si sia provveduto alla sua sostituzione nel turno medesimo, a meno che non sia stato espressamente autorizzato dal Responsabile dell'esercizio e sempre che le mansioni a lui affidate siano assicurate;
- provvedere ad arrestare l'impianto in caso di guasti o di anomalie di funzionamento, o in qualsiasi altro caso di necessità;
- vigilare a che tutti i viaggiatori ottemperino alle istruzioni d'uso dell'impianto, intervenendo tempestivamente nel caso in cui si avveda che i viaggiatori medesimi si comportino in maniera irregolare o tale da costituire pericolo;
- attenersi alle disposizioni particolari in relazione al rispettivo incarico;
- provvedere alla manovra, nonché alla sorveglianza dei meccanismi, organi ed impianti di controllo interessanti la sicurezza;

- tenere in consegna le apparecchiature antincendio e di pronto soccorso, di cui cura la manutenzione;
- accompagnare i passeggeri in cabina durante le corse in salita e discesa;
- restare entro breve raggio dal posto di manovra, sempre pronto ad intervenire;
- accertare il corretto funzionamento delle varie parti del macchinario, nonché dell'efficienza delle eventuali segnalazioni luminose;
- eseguire le prescritte verifiche e prove giornaliere, annotando il relativo esito sul registro dell'impianto;
- impedire l'accesso agli estranei alla zona interessata dai macchinari;
- intervenire nel caso in cui si avveda di irregolare comportamento degli utenti, o tale comunque da costituire pericolo;
- in caso di guasto e di anomalie rilevati nel funzionamento del macchinario, degli apparecchi di sicurezza o di qualsiasi altra parte dell'impianto, arrestare l'impianto medesimo e darne immediata comunicazione al Responsabile dell'esercizio per le eventuali disposizioni;
- in caso di urgenza, ove sia necessario e non sia possibile attendere le disposizioni del Responsabile dell'esercizio, provvedere direttamente di conseguenza;
- collaborare con il Responsabile di Esercizio in tutte le operazioni di carattere tecnico, secondo le disposizioni da questi impartite;
- non mettere in ogni caso in servizio l'impianto con il circuito di sicurezza escluso.

ARTICOLO 22 – Orari di funzionamento impianti

L'orario di funzionamento dell'ascensore pubblico di Via Velia sarà il seguente, sia nei giorni feriali che in quelli festivi:

- dall'1 Maggio al 30 Settembre, dalle ore 7,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 22,00;
- dall'1 Ottobre al 30 Aprile, dalle ore 7,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 21,00;

L'orario di funzionamento dell'ascensore di P.zza Medaglie d'Oro sarà il seguente, sia nei giorni feriali che in quelli festivi:

- dall'1 Maggio al 30 Giugno, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00;
- dall'1 Luglio al 30 Settembre, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 20,00;
- dall'1 Ottobre al 30 Aprile, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

DM

[Handwritten signature]

L'orario di funzionamento dell'ascensore di P.zza Medaglie d'Oro sarà suscettibile di variazione dovendo coincidere con l'orario di apertura al pubblico del Cimitero.

L'orario di funzionamento dell'ascensore pubblico di P.zza Matteo D'Aiello sarà il seguente, sia nei giorni feriali che in quelli festivi:

- dall'1 Maggio al 30 Settembre, dalle ore 7,30 alle ore 14,30 e dalle ore 16,00 alle ore 22,00;
- dall'1 Ottobre al 30 Aprile, dalle ore 7,30 alle ore 14,30 e dalle ore 15,30 alle ore 21,00;

L'orario di funzionamento delle scale mobili di Gradinate A. De Santis sarà il seguente, sia nei giorni feriali che in quelli festivi:

- dall'1 Maggio al 30 Settembre, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 16,00 alle ore 22,00;
- dall'1 Ottobre al 30 Aprile, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 21,00;

All'ora di inizio del funzionamento dovranno essere effettuate tutte le pulizie e verifiche degli impianti.

L'amministrazione comunale potrà -con preavviso di almeno quindici giorni- chiedere un prolungamento degli orari di apertura degli impianti, riconoscendo alla società una compensazione economica aggiuntiva a quella prevista annualmente, equivalente ai costi sostenuti per il prolungamento dell'orario richiesto.

ARTICOLO 23 – Prezzo delle corse

Non è previsto alcun pagamento di biglietto da parte dell'utenza.

ARTICOLO 24 – Interruzioni del servizio e violazioni al presente Disciplinare di Gestione

Qualora gli impianti dovessero rimanere fermi per ragioni non imputabili a forza maggiore ed a mancato funzionamento delle apparecchiature o a mancanza di energia elettrica verrà applicata una penale di € 300,00 (trecento/00) per ogni impianto e per ogni giorno o frazione di esso in cui si sia verificata l'interruzione del servizio. Il protrarsi del fermo, anche di un solo impianto, per oltre tre giorni, ovvero il ripetersi della sospensione del servizio darà immediata facoltà al Comune di revocare l'affidamento e rescindere il Contratto di Servizio.

Il mancato rispetto dell'orario di funzionamento degli ascensori o delle scale mobili comporterà l'applicazione di una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni infrazione commessa.

Analogamente, la mancata esecuzione degli interventi di manutenzione, come da art 14 del presente disciplinare, accertata dal Responsabile di Esercizio, comporterà l'applicazione di una penale di € 200,00 (duecento/00) per ogni intervento non effettuato, nonché l'automatica attivazione da parte dello stesso

Responsabile della procedura in danno con addebito delle spese sostenute dal Comune.

Le trasgressioni agli obblighi imposti in materia di gestione degli impianti dal presente Disciplinare di Gestione possono essere rilevate dal Responsabile di Esercizio, dagli agenti di polizia municipale ovvero dai dirigenti comunali.

Le relative penali, applicate come sopra, saranno comunicate dal Comune con ordinanze amministrative e notifiche per iscritto alla Società che potrà nel termine di giorni dieci presentare opposizione scritta.

L'Amministrazione Comunale, in tal caso, deciderà entro i successivi sessanta giorni se annullare o confermare l'applicazione della penale.

Ritenuta definitiva l'applicazione della penale, verrà detratto l'importo della stessa dall'ammontare del canone del servizio più prossimo da corrispondere alla Società.

ARTICOLO 25 – Oneri del Comune

E' a carico del Comune la spesa per la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti, oggetto del presente disciplinare, e delle opere civili annesse.

Sono, altresì, a carico del Comune la spesa per: la fornitura di energia elettrica per uso illuminazione e forza motrice degli impianti; per la fornitura di acqua potabile; per la sorveglianza governativa (da versare alla Direzione Provinciale del Tesoro).

ARTICOLO 26 – Oneri della Società

La Società dovrà:

- annotare in apposito registro l'avvenuta manutenzione degli impianti ogni quindici giorni ed, in genere, secondo la frequenza fissata dal contratto di manutenzione stipulato dal Comune con ditta specializzata, facendo firmare l'operaio addetto che eseguirà la manutenzione;
- avere la massima cura dei vari impianti, luce, forza motrice ed idrico affidati e ne eseguirà la manutenzione ordinaria in modo che essi risultino sempre efficienti;
- farsi carico ed adempiere puntualmente ad ogni altro onere imposto dalla legge ovvero dall'U.S.T.I.F. della Motorizzazione Civile dei Trasporti.

- Capo IV -
- Norme comuni -

ARTICOLO 27 – Condizioni normative e retributive del personale

Le condizioni normative e retributive sono quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro.

Nell'esecuzione del servizio, la Società si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro per dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, anche dopo la scadenza del contratto e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione.

La Società s'impegna, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle assicurazioni sociali derivanti da leggi e da contratti collettivi di lavoro (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi ed altre malattie del genere), nonché al pagamento dei tributi messi a carico dei datori di lavoro, quali assegni familiari ed indennità ai richiamati alle armi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico della Società, la quale è la sola responsabile.

ARTICOLO 28–Responsabilità per danni

L'onere del servizio per la gestione delle aree di parcheggio, degli ascensori e delle scale mobili, con relative pertinenze, è ad esclusivo carico della Società, la quale sarà responsabile per qualsiasi danno a persone, veicoli e cose che possa eventualmente verificarsi nell'ambito dei servizi gestiti, lasciando esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità, nel modo più ampio ed assoluto.

ARTICOLO 29 – Subaffidamento del servizio. Attività ausiliarie

E' fatto divieto assoluto di subappaltare o cedere ad altri la gestione dei servizi affidati con il Contratto di Servizio.

Attività ausiliarie o ad elevato contenuto specialistico, funzionali alla gestione dei servizi effettuati da Salerno Mobilità S.p.a., possono essere affidate a terzi opportunamente selezionati secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 30 – Infrazioni e sanzioni

La Società si obbliga ad osservare tutte le norme contenute nella Contratto di Servizio e nel presente Disciplinare di Gestione.

La Società si obbliga, altresì, per quanto non espressamente disciplinato nella Contratto di Servizio e nel presente Disciplinare, ad osservare tutte le vigenti disposizioni di leggi e regolamenti afferenti i servizi espletati.

La violazione di uno degli obblighi derivanti dal Contratto di Servizio e dal presente Disciplinare di Gestione comporta, ove non prevista una differente sanzione, l'applicazione di una penale nei confronti della Società di € 50,00 (cinquanta/00).

Qualora la violazione venga perpetrata per la terza volta, la penale sarà pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00).

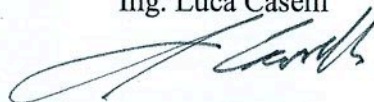
Qualora la Società abbandoni o deserti una delle aree e/o uno dei servizi affidati senza preventivo accordo con l'Amministrazione comunale, quest'ultima

è nella facoltà di revocare anche i rimanenti affidamenti per inaffidabilità gestionale e conseguente contrasto con i programmi generali del Comune di Salerno in materia di mobilità e di servizi pubblici locali.

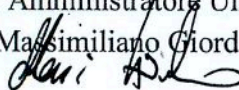
Sulla base dei piani generali della mobilità e degli obiettivi che si intendono perseguire nell'ambito dei servizi pubblici locali, l'Amministrazione comunale si riserva di modificare il quadro generale della sosta e delle tariffe sul territorio comunale.

Salerno, 20/09/2013

Per il COMUNE DI SALERNO
Il Dirigente Settore Ambiente e Mobilità Urbana
Ing. Luca Caselli



Per la SALERNO MOBILITÀ S.p.A.
L'Amministratore Unico
Avv. Massimiliano Giordano





1300161968000

ALLEGATO B. TARIFFE

DESCRIZIONE	ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3	
	FERIALE	FESTIVO	FERIALE	FESTIVO	FERIALE	FESTIVO
DIRITTO DI CHIAMATA	€ 15,25	€ 16,77	€ 15,25	€ 16,77	€ 15,25	€ 16,77
OPER. DI CARICO/SCARCO	€ 22,89	€ 25,19	€ 22,89	€ 25,19	€ 22,89	€ 25,19
INDENNITA CHILOMETRICA	€ 6,19	€ 7,20	€ 16,41	€ 18,04	€ 22,96	€ 25,27
DEPOSITO/GIORNO	€ 5,05	€ 5,05	€ 5,05	€ 5,05	€ 5,05	€ 5,05
DIRITTO DI CHIAMATA RITIRO NOTTURNO	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00
IVA SU TOTALE	21%	21%	21%	21%	21%	21%

COMUNE DI SALERNO

SETTORE AMBIENTE E MOBILITA URBANA

IL DIRETTORE

Ing. Luca Caselli

DESCRIZIONE	TARIFFE RILASCIO MOTO RIMOSSE							
	ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3			
	FERIALE	FESTIVO	FERIALE	FESTIVO	FERIALE	FESTIVO	FERIALE	FESTIVO
DIRITTO DI CHIAMATA	€ 7,62	€ 8,39	€ 7,62	€ 8,39	€ 7,62	€ 8,39	€ 7,62	€ 8,39
OPER. DI CARICO/SCARCO	€ 11,45	€ 12,60	€ 11,45	€ 12,60	€ 11,45	€ 12,60	€ 11,45	€ 12,60
INDENNITA CHILOMETRICA	€ 3,09	€ 3,60	€ 8,20	€ 9,02	€ 11,70	€ 12,64	€ 11,70	€ 12,64
DEPOSITO/GIORNO	€ 2,53	€ 2,53	€ 2,53	€ 2,53	€ 2,53	€ 2,53	€ 2,53	€ 2,53
DIRITTO DI CHIAMATA RITIRO NOTTURNO	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00
IVA SU TOTALE	21%	21%	21%	21%	21%	21%	21%	21%

COMUNE DI SALERNO
 SETTORE AMBIENTE E MOBILITA' URBANA
 IL DIRETTORE
 Ing. Luca Caselli




ALLEGATO B. TARIFFE

DESCRIZIONE	TARIFFE BLOCCO/SBOCCO VEICOLI	
	FERIALE	FESTIVO
VEICOLI A 3 O PIU' RUOTE	€ 42,50	€ 55,00
VEICOLI A 2 RUOTE	€ 21,25	€ 28,00
DIRITTO DI CHIAMATA/SBLOCCO NOTTURNO	€ 20,00	€ 20,00
IVA SU TOTALE	21%	21%

REGIONE DI SALERNO
CONFERENZA AMBIENTE E MOBILITÀ URBANA
IL DIRETTORE
Ing. Luca Caselli

