



## COMUNE DI LODI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PARCHEGGIO PUBBLICO UBICATO IN LODI, VIA POLENGHI LOMBARDO – VIA ABATE ANELLI.

### *Art. 1: Oggetto del Contratto*

Il contratto è relativo al servizio di gestione, secondo le modalità, i termini e gli obblighi previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, relativo al parcheggio pubblico ubicato in Lodi, Via Polenghi Lombardo – Via Abate Anelli.

### *Art. 2: Descrizione dell'immobile*

Il parcheggio pubblico oggetto del presente capitolato si compone di n. 346 posti auto, di cui n. 199 localizzati al piano interrato e n. 147 a livello stradale.

Nell'ambito del parcheggio in argomento, l'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di variare in qualsiasi momento, per motivi di pubblico interesse, la consistenza delle aree destinate a parcheggio pubblico a pagamento, senza ulteriori altre formalità che la comunicazione al gestore del servizio.

Ubicazione posti auto Parcheggio Via Polenghi Lombardo – Via Abate Anelli, Lodi	N. Posti auto complessivi
Piano interrato	199
Superficie	147
Totale	346

### *Art. 3: Orari di apertura del parcheggio*

Il servizio dovrà essere svolto dal soggetto affidatario nel rispetto degli orari di apertura come sotto riportati. Gli orari di apertura potranno essere variati in occasione di particolari situazioni che richiedano l'apertura straordinaria del parcheggio interrato

Ubicazione posti auto	Dal Lunedì al Venerdì	Sabato	Domenica e Festivi
Piano interrato	Dalle ore 7,00 alle ore 20,00	Dalle ore 7,00 alle ore 13,30	Chiuso
Superficie	Dalle ore 7,00 alle ore 20,00	Dalle ore 7,00 alle ore 13,30	Accesso libero e gratuito

### *Art. 4 Tariffe*

Le tariffe sono stabilite secondo quanto di seguito indicato:

Tipologia tariffa	Importo tariffa
1 - Tariffa oraria unica	€ 1,00
2 - Abbonamento mensile valido dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 7,00 alle ore 20,00 ed il Sabato dalle ore 7,00 alle ore 13,30 (Esclusi i festivi).	€ 35,00

Il pagamento delle tariffe, da parte degli utenti del parcheggio, potrà avvenire presso la biglietteria posta in loco:

- In contanti;
- Tramite Bancomat.

#### *Art. 5 Utilizzo del parcheggio*

Il parcheggio pubblico a pagamento, per come definito agli artt. 1 e 2 del presente capitolato, è destinato agli autoveicoli adibiti al trasporto di persone e /o cose, avente massa complessiva non superiore a t. 3,5. All'interno dell'area non è consentito, salvo quanto disposto dal successivo art. 10, l'esercizio di altra attività che non sia riconducibile al parcheggio di veicoli.

I posti auto individuati all'interno del parcheggio pubblico potranno essere destinati sia alla sosta a rotazione sia alla sosta prolungata in abbonamento. In ogni caso il gestore potrà destinare alla sosta in abbonamento un numero massimo di 300 Posti auto.

La sosta di veicoli alimentati a GPL o gas metano al piano interrato del parcheggio è consentita esclusivamente nei limiti e nel rispetto delle vigenti normative al riguardo.

Per la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto disabili muniti del relativo contrassegno di cui all'art. 188 del D. Lgs. 285/92 e successive modificazioni ed integrazioni, sono riservati a titolo gratuito n. 3 posti auto in superficie. In tal caso il parcheggio gratuito è limitato alle prime 2 (due) ore. Oltre le 2 (due) ore dovrà essere corrisposta la tariffa oraria unica di cui all'art. 4.

#### *Art. 6 Installazione di attrezzature ed impianti*

Il parcheggio risulta adeguatamente attrezzato per consentire la piena operatività del servizio.

Ogni ulteriore miglioria relativa all'installazione di impianti e/o attrezzature dovrà essere richiesta ed autorizzata per iscritto. In tal caso l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare i tempi, le modalità di intervento e l'eventuale ripartizione degli oneri conseguenti.

#### *Art. 7 Oneri di gestione*

Gli oneri di gestione a completo carico del soggetto affidatario comprendono le spese relative a:

- A. PERSONALE: Impiego di almeno n. 2 (due) operatori per la copertura dell'intero orario di apertura del parcheggio pubblico;
- B. PULIZIA DELL'AREA PUBBLICA DESTINATA A PARCHEGGIO: pulizia completa dell'area destinata a parcheggio, ivi comprese le aree destinate a verde e l'onere relativo al materiale di consumo.
- C. MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE AREE A VERDE INTERNE AL PARCHEGGIO: Manutenzione della aree verdi interne al parcheggio con particolare riferimento allo sfalcio dell'erba ed alla periodica potatura degli alberi con applicazione degli standard qualitativi previsti per il verde pubblico ed in ogni caso a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

- D. MANUTENZIONE ORDINARIA E PERIODICA DELL'IMMOBILE: Manutenzione dei canali di gronda, pluviali, pozzetti e canali di raccolta delle acque piovane, grate, rampe d'accesso;
- E. MATERIALE DI CONSUMO: Il gestore dovrà provvedere alla predisposizione, fornitura e dell'eventuale distribuzione di tutto il materiale di consumo necessario per un'adeguata gestione dell'area destinata a parcheggio pubblico oggetto del presente capitolato, ivi compresa la fornitura e distribuzione delle tessere abbonamento, tagliandi di sosta a rotazione, ecc.;
- F. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA:
- a) degli impianti e delle attrezzature esistenti attinenti i dispositivi di controllo accesso – uscita al parcheggio;
  - b) delle piazzole di soste, dei muretti perimetrali, della pavimentazione del parcheggio interrato e di superficie. Sono esclusi gli interventi di manutenzione straordinaria inerenti la struttura in cemento armato;
  - c) concernente lo sgombero della neve e trattamento contro la formazione di ghiaccio delle aree scoperte destinate a parcheggio, dei passaggi pedonali e delle rampe di accesso al piano interrato;
  - d) concernente la sistemazione delle scale di accesso al parcheggio interrato;
  - e) concernente la sistemazione della pavimentazione dei varchi di entrata e di uscita la parcheggio;
  - f) relativa ad eventuali riparazioni delle infiltrazioni di acqua provenienti dalla tubazioni di scarico delle acque del parcheggio e delle condotte del sistema i aerazione;
  - g) relativa al sezionamento e disattivazione dell'impianto di irrigazione al fine di evitare lo scoppio delle tubazioni in caso di gelate;
  - h) relativa ai tabelloni luminosi indicanti lo stato di occupazione del parcheggio.
- G. REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE PERIODICA DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE: a cura e spesa del gestore tutti gli interventi necessari ad assicurare l'efficienza del sistema di segnaletica orizzontale e verticale del parcheggio;
- H. FORNITURA, POSA IN OPERA E MANUTENZIONE DI PANNELLI INFORMATIVI: il gestore deve provvedere a propria cura e spesa a fornire, se mancanti, idonei pannelli informativi indicanti modalità, tempi ed orari di fruibilità del parcheggio, nonché effettuare la relativa posa in opera e manutenzione;
- I. RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEGLI INTROITI: Il gestore dovrà provvedere con cadenza mensile alla puntuale rendicontazione relativa alla vendita dei tagliandi orari, e delle tessere di abbonamento a scalare;
- J. SPESE GENERALI: Sono a carico del gestore tutte le spese relative ai servizi erogati a contatore (Energia elettrica, acqua, telefoniche, ecc.) nonché quelle derivanti da polizze assicurative e di quant'altro necessario per il buon funzionamento della struttura.
- K. INTERVENTI MIGLIORATIVI: Per gli interventi migliorativi si fa riferimento all'offerta tecnica presentata in sede di gara che costituisce parte integrante del presente capitolato.

Il gestore del servizio dovrà inoltre provvedere alla fornitura di ogni altra prestazione e/o opera ritenuta necessaria dall'Amministrazione Comunale al fine di garantire la regolare e costante fruibilità delle aree pubbliche oggetto del presente contratto.

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, fatta eccezione per i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi al soggetto affidatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le penalità previste dal successivo art. 17.

*Art. 8 Ripartizione degli introiti derivanti dalla gestione del parcheggio.*

La gestione del parcheggio costituisce un'attività di natura essenzialmente pubblicistico – istituzionale sottoposta ad un regime di diritto pubblico che non concretizza esercizio di impresa. Al gestore del servizio verrà riconosciuto, per il periodo di durata del contratto, l'aggio la netto della percentuale proposta all'Amministrazione Comunale, in sede di presentazione dell'offerta. L'aggio sarà determinato sui ricavi derivanti dalla gestione del servizio e verrà corrisposto entro 60 giorni dalla presentazione della relativa fattura.

*Art. 9 Verifica andamento gestione*

Il gestore del servizio si impegna a trasmettere al Comune di Lodi, con periodicità quadrimestrale una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, al fine di consentire una valutazione qualitativa e di produttività dell'affidamento in atto. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, saranno concordati tra le parti contraenti in ragione dei risultati accertati e del conseguente confronto con i dati di previsione.

Analogamente si provvederà alla verifica dell'andamento complessivo dell'attività di gestione nel medio/lungo periodo.

*Art. 10 Disponibilità aree parcheggio*

L'Amministrazione Comunale mantiene la completa disponibilità dell'area pubblica riservandosi la facoltà di utilizzarla, in tutto o in parte, a propria completa discrezione, in ogni caso in cui ricorrano motivi di pubblico interesse, previa adozione degli eventuali provvedimenti formali. Dovranno pertanto essere garantiti sia il regolare svolgimento delle manifestazioni/iniziativa a vario titolo autorizzate dall'Amministrazione Comunale che ogni genere di occupazione e/o manomissione del suolo pubblico resisi necessari al fine di provvedere alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) del manto stradale ovvero delle reti di distribuzione dei servizi (rete elettrica, idrica, fognaria, telefonica, gas metano, ecc.), per analoghi interventi riguardanti immobili pubblici e/o privati ovvero per ogni altro tipo di occupazione temporanea, per quanto prolungata, formalmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale. Al verificarsi di tali eventualità, al gestore del servizio non verrà riconosciuto alcun indennizzo.

*Art. 11 Durata del servizio*

Il contratto avrà inizio dal ..... ed avrà termine il ....., per una durata di anni 5 (cinque).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare la durata della presente gestione, per una sola volta, ed alle medesime condizioni, per un periodo massimo di 24 (ventiquattro) mesi. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decidesse di esercitare tale facoltà, non sussisterà a proprio carico alcun obbligo se non la comunicazione al soggetto affidatario del servizio.

*Art. 12 Cauzione e spese contrattuali*

A garanzia del pieno e regolare adempimento degli obblighi contrattuali e del pagamento dei vari corrispettivi il gestore del servizio dovrà prestare una cauzione pari ad € 123.280,00 Tale cauzione dovrà essere prestata tramite idonea polizza fidejussoria rilasciata da Istituti autorizzati.

*Art. 13 Divieto di cessione e di sub – appalto.*

All’Affidatario viene imposto l’assoluto divieto di cessione ovvero di qualunque forma di sub – appalto (totale o parziale) del servizio oggetto del presente capitolato, pena la rescissione “de jure” del contratto ed il conseguente introito, da parte del Comune di Lodi, dei depositi cauzionali a qualsiasi titolo prestati.

*Art. 14 Sede legale – Domicilio – Recapito del Soggetto Affidatario del servizio.*

L’Affidatario elegge, per ogni effetto derivante dallo svolgimento del presente servizio, il proprio domicilio nel Comune di Lodi. Il medesimo soggetto dovrà nominare obbligatoriamente un proprio dipendente quale responsabile per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

A tale responsabile faranno riferimento i preposti Uffici Comunali per ogni evenienza, comunicazione ovvero in ogni caso si rendesse necessario impartire disposizioni in merito al buon andamento del servizio.

*Art. 15 Responsabilità*

Il gestore del servizio si obbliga a sollevare il Comune di Lodi e gli Uffici da esso dipendenti da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi a seguito del mancato assolvimento degli obblighi contrattuali attribuibile a dolo o colpa del personale dipendente dal soggetto affidatario del servizio.

Le spese che l’Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a questo titolo, dovranno essere rimborsate immediatamente dall’affidatario del servizio.

Il gestore dovrà stipulare, a copertura dei rischi del servizio:

- Una polizza assicurativa di responsabilità civile con un massimale pari ad almeno € 2.000.000,00 (Euro duemilioni/00).
- Una polizza assicurativa contro il furto degli introiti, con un massimale minimo previsto di almeno € 20.000,00 (Euro ventimila/00).
- Copia delle polizze dovranno essere allegato al contratto.

*Art. 16 Penalità*

Qualora nel corso del periodo di validità dell’appalto il preposto ufficio comunale rilevasse violazioni da parte del gestore del servizio in ordine a disposizioni di legge, regolamentari ovvero contenute nel presente Capitolato provvederà a formalizzare al medesimo soggetto le difformità rilevate. Nel caso in cui il gestore del servizio non dovesse ottemperare, entro il termine ultimo assegnatogli, al ripristino di tutte le condizioni contrattuali dovrà corrispondere all’Amministrazione Comunale di Lodi una somma pari alle spese sostenute da quest’ultima per il ripristino delle condizioni di cui sopra, maggiorata, nel caso degli eventuali danni. Oltre a ciò, a titolo di penale il gestore del servizio è tenuto al pagamento di un ammontare da un minimo di € 2.500,00 ad un massimo di € 25.000,00, variabile in rapporto alla gravità dell’inadempienza od alla eventuale recidività della stessa. L’applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell’inadempienza formulata dal Dirigente del Settore di competenza, rispetto alla quale la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare proprie controdeduzioni entro giorni 10 (dieci) dalla data di notifica della contestazione stessa, che potrà avvenire anche tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Il provvedimento di irrogazione della penale sarà assunto dal Dirigente di Settore.

L'applicazione delle penalità non esclude, come sopra accennato, l'eventuale richiesta di refusione di eventuali danni.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento dell'Amministrazione sono notificate alla controparte in via amministrativa.

Le eventuali sanzioni e/o penalità dovranno essere corrisposte entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica del provvedimento: decorso infruttuosamente tale termine, l'Amministrazione Comunale provvederà a detrarre l'ammontare corrispondente alla sanzione/penale dalla cauzione di cui al precedente articolo 12. L'ammontare della medesima cauzione dovrà essere obbligatoriamente reintegrato, pena la decadenza del contratto, entro i successivi 30 (trenta) giorni.

#### *Art.17 Decadenza e revoca dell'affidamento*

Il Comune di Lodi potrà disporre, conformemente alle disposizioni di legge in materia, la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione in essere relativa ad istanze di risarcimento danni, al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- a) Abbandono dell'attività gestionale senza valide giustificazioni di forza maggiore, espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione Comunale;
- b) Ripetute inottemperanze dei termini contrattuali ovvero di ogni altra disposizione normativa relativa all'oggetto dell'affidamento;
- c) Reiterati ritardi nel versamento degli introiti ed inottemperanza alla messa in mora e diffida da parte del competente Dirigente di settore;
- d) Abituale contegno scorretto verso il pubblico da parte del personale dipendente del soggetto affidatario del servizio;
- e) Inosservanza grave da parte del soggetto affidatario del servizio di uno o più impegni assunti verso il Comune di Lodi;
- f) Frode, evasione fiscale e contributiva ovvero in caso di fallimento riconducibile all'attività del soggetto affidatario;
- g) Nei casi in cui il soggetto affidatario si renda responsabile, sia direttamente che indirettamente, della cessione o del subappalto (anche parziale) delle attività oggetto del presente contratto o nel caso ceda ad altri, in tutto o in parte, i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
- h) In caso di mancato reintegro della cauzione nei termini indicati dal precedente articolo 16;
- i) Ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi contemplati dal presente articolo, il soggetto affidatario incorre nella perdita di ogni cauzione versata che verrà pertanto introitata dal Comune di Lodi. Il medesimo soggetto rimane in ogni caso obbligato al risarcimento dei danni diretti e indiretti determinati dal disservizio ed allo stesso verrà inoltre addebitata ogni e qualsiasi spesa relativa alla procedura necessaria al nuovo affidamento del servizio.

#### *Art. 18 Personale*

Per adempiere alle prestazioni necessarie, il gestore del servizio si avvarrà di almeno 2 soggetti, regolarmente assunti e retribuiti e per i quali dovranno essere versati i relativi contributi obbligatori previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il gestore dovrà curare la formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza sul lavoro.

Analogamente il personale è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Il gestore del servizio è tenuto a garantire che il personale incaricato risulti in ogni situazione adeguato, sia in termini quantitativi che di qualificazione professionale.

Il personale dovrà essere dotato di un abbigliamento decoroso, munito esternamente di un contrassegno personale di riconoscimento plastificato riportante:

- Denominazione del gestore del servizio;
- Nome e cognome dell'operatore;
- Qualifica professionale;
- Una fotografia formato tessera.

#### *Art. 19 Controllo*

Per l'intero periodo di durata dell'affidamento il controllo in merito agli adempimenti contrattuali ed in generale sulla qualità del servizio prestato, competerà all'Amministrazione Comunale, la quale eserciterà tale diritto nei modi ritenuti più idonei.

Al soggetto affidatario del servizio è demandata la gestione delle aree di sosta, nonché il relativo controllo sul rispetto delle modalità di sosta degli autoveicoli nelle aree pubbliche oggetto dell'affidamento.

#### *Art. 20 Disposizioni durante il corso dell'affidamento*

Ogni eventuale disposizione inerente il servizio che il competente Dirigente di settore emanerà durante il periodo di validità dell'affidamento dovrà essere formalmente comunicata al soggetto incaricato e notificata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Le disposizioni impartite dovranno essere considerate parte integrante del contratto e acquisiranno i relativi effetti dalla data di notifica attestata dall'avviso di ricevimento.

#### *Art. 21 Controversie*

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti circa l'interpretazione e la corretta osservanza delle norme contrattuali saranno deferite al giudizio di un collegio arbitrale composto da n. 3 membri di cui uno scelto dal Comune di Lodi, uno dal soggetto affidatario e da un rappresentante della Camera di Commercio competente per territorio con funzioni di presidente del collegio stesso.

Il collegio arbitrale giudicherà come amichevole compositore e senza le forme di procedura per gli atti di istruzione.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

Foro competente sarà comunque quello di Lodi.

#### *Art. 22 Disposizioni relative al termine finale dell'affidamento*

Il soggetto affidatario, alla scadenza dell'incarico ovvero in ogni altro caso di rescissione anticipata dello stesso, è obbligato alla immediata consegna delle aree pubbliche destinate a parcheggio, nonché di tutti gli impianti, strutture, accessori collocati in opera (cancelli, sbarre di accesso, segnaletica, ecc.) per i quali il medesimo soggetto è tenuto a garantire il buono stato di manutenzione e conservazione,

pena la richiesta di risarcimento da parte dell'Amministrazione Comunale. Ogni eventuale nuova installazione di impianti ovvero ogni intervento che comporti miglioria diverrà, al termine del contratto, di proprietà esclusiva del Comune di Lodi. In tal caso il gestore non potrà pretendere compenso o rimborso alcuno da parte dell'Amministrazione Comunale di Lodi.

Alla scadenza del contratto (fatta salva l'eventualità di rescissione anticipata dello stesso) il gestore del servizio uscente è tenuto a garantire, senza adeguamento alcuno delle norme contrattuali che ne disciplinavano il rapporto con l'Amministrazione Comunale di Lodi, la prosecuzione del servizio fino all'effettivo subentro del soggetto aggiudicatario. In tal senso il medesimo soggetto si obbliga ad esercitare le funzioni proprie del servizio per un periodo discrezionalmente stabilito ed opportunamente comunicato dall'Amministrazione Comunale, in ogni caso non superiore a mesi 6 (sei).

#### *Art. 23 Obblighi dell'Amministrazione Comunale*

L'Amministrazione Comunale è tenuta a rilasciare ogni eventuale autorizzazione e/o certificazione necessaria al soggetto affidatario al fine di assumere a pieno titolo la gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

#### *Art. 24 Collaudi in caso di nuove installazioni*

In caso di nuove installazioni, non appena gli impianti e le attrezzature funzionali alla gestione del parcheggio risulteranno abilitati all'esercizio, l'Amministrazione Comunale procederà, incaricando proprio personale tecnico, alle necessarie verifiche ed agli eventuali necessari collaudi.

#### *Art. 25 Accesso al parcheggio ed utilizzo dei posti auto*

L'accesso e l'utilizzo dei posti auto compresi nel parcheggio dovrà avvenire mediante il rilascio da parte del gestore del servizio delle seguenti tipologie di supporto magnetico:

- Tagliandi orari;
- Tessere abbonamento mensili;
- Tessere a scalare ricaricabili.

Tali supporti, riportanti il logo e l'intestazione del Comune di Lodi, oltre alla rilevazione delle presenze dovranno consentire la quantificazione dei corrispettivi da versare per il periodo di sosta effettuato all'interno del parcheggio.

Ogni tipologia di contrassegno dovrà essere distinta ed identificata da idoneo codice univoco alfa numerico ed ogni singolo supporto identificato da progressivo numerico.

La contabilità di tutte le operazioni effettuate tramite i supporti a banda magnetica dovranno essere registrate e memorizzate dalla cassa della biglietteria su due distinti livelli. Ogni data base risulterà pertanto consultabile separatamente dalle controparti tramite l'utilizzo di differenti ed esclusive chiavi di accesso. Copia delle suddette chiavi dovrà essere consegnata all'Amministrazione comunale ai fini dei controlli di gestione. Uno dei due livelli di registrazione dei movimenti di cassa dovrà risultare di esclusiva accessibilità da parte dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità in ordine allo smarrimento, deterioramento, furto e quant'altro relativamente ai supporti di cui al presente punto.

Al verificarsi di uno dei casi sopra indicati l'affidatario del servizio è tenuta ad inoltrare debita denuncia all'autorità competente entro 48 (quarantotto) ore dal verificarsi dell'evento ed a provvedere al versamento entro 30 (trenta) giorni del controvalore nominale dei tagliandi.



#### *Art. 26 Introiti del servizio*

Le somme introitate per il servizio, comprese quelle derivanti dalla vendita di tessere e abbonamenti, verranno ritirate integralmente dal gestore del servizio, il quale dovrà provvedere al versamento ed alla rendicontazione, all'Amministrazione Comunale, entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo a quello di riferimento. Nello stesso termine il medesimo soggetto provvederà alla fatturazione dell'importo dovuto dall'Amministrazione comunale a titolo di percentuale sugli incassi riconosciuta dal gestore in sede di offerta economica. Tale importo verrà liquidato entro i successivi 60 (sessanta) giorni.

Il ritardo dei versamenti da parte del gestore, comporterà l'applicazione delle penalità previste dall'art. 16 del presente capitolato, nonché l'addebito degli interessi legali.

Il Comune di Lodi avrà, in qualsiasi momento, la facoltà di effettuare controlli ed ispezioni sugli incassi e sulla contabilizzazione degli stessi.

I rendiconti di cui al presente articolo dovranno essere integrati da idonei tabulati di rilevazione delle presenze riportanti per ogni singolo supporto:

- Codice categoria e progressivo numerico del supporto utilizzato;
- Periodo di sosta effettuato nella singola giornata (solo per tagliandi orari e tessere a scalare ricaricabili);
- Corrispettivo versato;
- Versamenti per tessere abbonamento;
- Ricariche per tessere a scalare.

#### *Art. 27 Funzionamento e tariffe*

I parametri di funzionamento del parcheggio pubblico oggetto del presente contratto sono quelli riportati nei precedenti art. 3 e 4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere in ogni momento e con provvedimento unilaterale a variare tali parametri, senza che il soggetto affidatario possa avanzare richieste di risarcimenti.

#### *Art. 28 Disposizioni finali*

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente contratto si rimanda alle vigenti disposizioni di legge o regolamentari in materia.

In particolare si richiama l'osservanza del principio della non discriminazione tra fornitori, per le forniture da assegnare a terzi nell'esercizio del servizio, così come previsto dall'art. 1, comma 5, del Decreto Legislativo 20 ottobre 1998, n. 402.