

COMUNE DI FORTE DEI MARMI

Provincia di Lucca

REPERTORIO N. 8351

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN HOUSE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO CONNESSE ALLA GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO MEDIANTE APPARECCHI AUTOMATICI IN AREE DEL TERRITORIO COMUNALE GIÀ INDIVIDUATE E DA INDIVIDUARE, PER LA DURATA DI ANNI CINQUE.

Ditta esecutrice: AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMI S.r.l.

Unipersonale (C.F. e P. IVA 01588530467); Importo € 1.357.750,00=.

REPUBBLICA ITALIANA

IN NOME DELLA LEGGE

L'anno duemilaventi, addì otto (08) del mese di ottobre alle ore 16,40 in Forte dei Marmi (LU), nella sede del Palazzo Comunale in piazza Dante n. 1. Innanzi a me Dott. Luca Lazzarini, Segretario Generale del Comune di Forte dei Marmi nella Provincia di Lucca, nella mia qualità di Pubblico Ufficiale abilitato a ricevere gli atti nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, sono personalmente comparsi i Signori:

1) BIGI Dott.ssa Claudia, nata a Massa (MS) il 02.01.1966, Dirigente del 1° Settore Servizi finanziari e alla Persona del Comune di Forte dei Marmi, (di seguito denominato anche "*Comune*"), domiciliata per la qualifica presso la sede Comunale ubicata in Forte dei Marmi (LU), piazza Dante n. 1, la quale agisce non in proprio, ma in rappresentanza e per conto del Comune medesimo (Cod. Fiscale n. 00138080460), giusta provvedimento sindacale n. 100 del 27.08.2020, nonché in forza dell'art. 107, comma 3°, lett. c) D.Lgs. 267/2000,

ai sensi dell'art. 72 del Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con atti del Consiglio Comunale n. 34 del 28.05.1991 e n. 71 del 08.10.1992, oltre che ai sensi dell'art. 58, comma 4, dello Statuto.

2) VERONA Dott. Marco, nato a Pietrasanta (LU) il 05.04.1968 (Cod. Fisc. VRNMRC68D05G628Y), non in proprio ma in qualità di Amministratore Unico e Legale Rappresentante dell'**AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMI S.r.l. Unipersonale** (di seguito denominata anche "*Società*"), elettivamente domiciliato per il seguente atto presso la sede legale della medesima, in Forte dei Marmi (LU), piazza H. Moore n. 1 (C.F. e P. IVA 01588530467), come si evince da certificato della C.C.I.A.A. di Lucca documento n. T 404171383 in data 06.06.2020, in atti, nonché in virtù della determina A.U. n. 38 del 11.09.2020, pure conservata in atti. Detti comparenti, della cui identità personale io Segretario Generale sono certo, fatta espressa rinuncia di comune accordo e con il mio consenso all'assistenza dei testimoni, con quest'atto convengono quanto segue;

PREMESSO CHE

- **Il Comune** di Forte dei Marmi e l'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi S.r.l. Unipersonale hanno sottoscritto in data 14.02.2012 una convenzione con Rep. n. 7689, avente ad oggetto l'affidamento di attività amministrative e di supporto connesse alla gestione dei parcheggi a pagamento mediante apparecchi automatici in aree del territorio comunale già individuate e da individuare per il periodo dal 01.01.2012 e fino al 31.12.2016;
- **con successive** delibere di Giunta Comunale, a partire dalla n. 378 del 29.12.2016, la convenzione di cui al precedente punto (Rep. n. 7689/2012) è stata prorogata fino al 31.07.2020;

- **il Consiglio Comunale** con propria delibera n. 26 del 15.07.2020 ha approvato, ex art. 192 D.Lgs. n. 50/2016, l'affidamento in house all'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi S.r.l. dei servizi di espletamento delle attività amministrative e di supporto alla dei parcheggi a pagamento mediante apparecchi automatici in aree del territorio comunale già individuate e da individuare, per il periodo di anni cinque, in virtù del fatto che la Società è a totale capitale pubblico, che oltre l'80% delle sue attività sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Comune, e che quest'ultimo è in grado di esercitare, direttamente o indirettamente, nei suoi confronti, un "controllo analogo" a quello che esercita sui propri servizi;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Dovendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare l'appalto di che trattasi, le parti contraenti, previa ratifica e conferma della narrativa che precede, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 – Affidamento e oggetto del contratto

Con il presente contratto la sig.ra **BIGI Dott.ssa Claudia**, nella sua qualità di Dirigente del 1° Settore Servizi Finanziari e alla Persona, come precedentemente specificato, in nome, per conto e nell'interesse di questo Comune, dà e concede in appalto, ex art.192 D.Lgs. 50/16, alla Società **Azienda Multiservizi Forte dei Marmi S.r.l. Unipersonale**, come sopra rappresentata, che accetta, l'espletamento delle attività amministrative e di supporto alla gestione dei parcheggi a pagamento mediante apparecchi automatici e applicazioni software nelle aree ad oggi individuate e risultanti dal prospetto allegato sotto la *lettera* "A" e in quelle che successivamente il Comune potrà individuare.

Il servizio oggetto di concessione, si articola nelle seguenti fasi:

- fornitura, installazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di dispositivi automatici per la riscossione (parcometri), o impianti tecnologici in genere per la riscossione, nonché sostituzione e aggiornamento delle attrezzature e delle componenti soggette a logorio e ad obsolescenza; riparazione di eventuali guasti “ordinari” entro 48 ore dal loro verificarsi; sostituzione degli apparecchi non più utilizzabili a propria cura e spese. I parcometri necessari per la riscossione sulle aree attualmente in vigore sono n. 39 fissi e 2 stagionali; sarà obbligo della società acquistare ed installare nuovi apparecchi incrementandone il numero qualora il piano delle aree a parcheggio variesse nel corso del contratto. I parcometri devono essere conformi alle normative vigenti e devono avere la relativa omologazione ministeriale così come richiesto dal Codice della Strada e relativi regolamenti di attuazione.

- fornitura dei palmari (o altro dispositivo ritenuto utile per lo svolgimento delle loro mansioni) per l'attività di controllo e sanzionatoria degli Ausiliari della sosta, e loro manutenzione, riparazione o sostituzione; il comando della Polizia Municipale definirà le procedure ritenute opportune per la ricezione e la trasmissione dei dati rilevati.

- controllo, monitoraggio e vigilanza degli stalli a pagamento individuati nella tabella A) allegata, mediante personale con funzioni di Ausiliari della Sosta a seguito del conferimento con provvedimento del Sindaco ai sensi dell'art. 17 comma 132 e 133 della L. 15 maggio 1997 n. 127. Tali compiti (controllo, monitoraggio e vigilanza) devono essere svolti in stretta collaborazione con il comando di Polizia Municipale. La Società pertanto provvede a propria cura e

spese a dotarsi di personale con funzioni di Ausiliario della sosta secondo quanto stabilito al successivo art. 3;

- scassetamento dei parcometri installati nelle aree oggetto del presente contratto, raccolta, contabilizzazione e versamenti dei corrispettivi di incasso derivanti dai sistemi di pagamento della sosta su un conto specifico intestato al Comune, aperto presso la Tesoreria Comunale. Il prelevamento deve avvenire con frequenza ritenuta idonea dall'affidatario in funzione dell'utilizzo ma comunque tale da evitare ogni interruzione della loro funzionalità a causa del riempimento delle casseforti. La responsabilità del prelevamento delle monete, raccolta, trasporto, deposito, conteggio del denaro e versamento sul conto di Tesoreria Comunale è a totale carico del soggetto affidatario.

- implementazione dei sistemi applicativi atti all'incasso delle tariffe di sosta mediante l'utilizzo di smartphone;

- rilascio abbonamenti prepagati per l'utilizzo delle aree di sosta secondo le specifiche stabilite tempo per tempo dal Comune di Forte dei Marmi;

- rilascio abbonamenti gratuiti su ordine del Comando di Polizia Municipale inerenti soggetti abilitati al transito e sosta nelle aree a traffico limitato;

- supporto rilascio di tutte le autorizzazioni per la ZTL centro, Roma Imperiale e il resto del territorio comunale;

- supporto all'inserimento e validazione su Bridge od altri sistemi che potranno eventualmente essere in futuro utilizzati, di tutte le targhe autorizzate all'accesso ai varchi;

- supporto all'attività di registrazione preavvisi e verbali per violazioni al Codice della strada;

- attività di registrazione nominativi locatari autovetture;

- attività di registrazione bonifici italiani ed esteri.

Art. 2 - Durata del contratto

La presente convenzione ha la durata di anni 5 (cinque) a far data dalla stipula e fino al 05.10.2025. Dalla suddetta data di inizio del periodo contrattuale, e fino al giorno indicato come termine, hanno decorrenza tutti gli adempimenti di natura amministrativa e fiscale a carico della Società.

Alla scadenza del contratto la Società non avrà alcun diritto né in ordine alla continuazione del servizio, potendo il Comune liberamente decidere, nel rispetto della normativa vigente in tale momento se svolgerlo direttamente o effettuare un nuovo affidamento, né in ordine al riconoscimento di alcuna somma, a qualsiasi titolo. Al fine di evitare interruzioni nella conduzione del servizio, la Società è tenuta comunque ad assicurare le prestazioni oggetto del presente contratto alle medesime condizioni e standard fino al subentro dell'eventuale nuovo affidatario. L'eventuale revoca dell'affidamento da parte del Comune e connessa risoluzione del contratto, per fatti imputabili alla Società, comporta la cessazione anticipata del rapporto tra le parti e legittima il Comune stesso ad esercitare un'azione risarcitoria nei confronti della Società secondo quanto previsto dal successivo art. 17.

Art. 3 - Funzioni di Ausiliario del Traffico

La Società provvede, a propria cura e spese, a dotarsi di personale in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge per ricevere la nomina, mediante provvedimento del Sindaco, di "Ausiliario del Traffico" ai sensi dell'art. 17, comma 132, della Legge 15 maggio 1997, n. 127. Gli *Ausiliari del Traffico* sono pubblici ufficiali limitatamente alla loro specifica competenza per materia e si identificano mediante apposita divisa e tesserino di riconoscimento. I medesimi

svolgono la propria attività coordinandosi e confrontandosi con il comando della Polizia Municipale. Gli Ausiliari dovranno utilizzare, per la loro attività di controllo e sanzionatoria, i palmari (o altro dispositivo ritenuto utile per lo svolgimento delle loro mansioni) forniti in dotazione dalla Società e il Comando della Polizia Municipale definirà tutte le procedure ritenute opportune per la ricezione e la trasmissione dei dati rilevati. La Società deve garantire un numero di ausiliari adeguato al corretto svolgimento del servizio. Tale numero verrà concordato con il Comando di Polizia Municipale.

Gli *Ausiliari del Traffico* vigilano, controllano e monitorano gli stalli blu dedicati alla sosta a pagamento. Essi procedono altresì all'accertamento e alla contestazione con formale verbale delle violazioni in materia di sosta a pagamento, limitatamente alle aree oggetto di concessione. A tal fine saranno muniti di bollettari, appositamente contraddistinti, da utilizzare esclusivamente per le violazioni accertate in tali aree, o, in alternativa, di idonee apparecchiature elettroniche.

La competenza potrà essere anche estesa ad altre violazioni ai divieti di sosta se commesse nella zona limitrofa a quella degli stalli blu e funzionale ad essa.

In ogni ipotesi la contestazione della violazione non sarà possibile ove abbia già provveduto il Comando Polizia Municipale.

Durante il servizio gli *Ausiliari del Traffico* dovranno rispettare le disposizioni impartite anche dalla Polizia Municipale, essere cortesi e rispettosi verso gli utenti anche se inadempienti e fornire agli utenti ogni informazione richiesta che si riferisca alla disciplina della tariffazione della sosta e dei parcheggi. Qualora il Comune dovesse accertare che il comportamento di taluno degli Ausiliari sia non soddisfacente o non consono, o sia incompatibile con la funzione assegna-

tagli, potrà richiederne la sostituzione con atto motivato alla Società, che dovrà provvedervi entro il termine di 15 (quindici) giorni.

Art. 4 - Individuazione degli orari della sosta e Piano tariffario della sosta

Salvo diversa disposizione da adottarsi da parte del Comune, i parcheggi a pagamento dovranno essere attivi tutti i giorni dell'anno secondo gli orari stabiliti nella tabella A) allegata al presente contratto.

Per ogni zona la Società dovrà indicare sui parcometri gli orari di funzionamento del parcheggio a pagamento, mentre la segnaletica verticale ed orizzontale sarà a carico del Comune.

Qualora, per esigenze di interesse pubblico, il Comune dovesse disporre, a favore proprio o di altri Enti o persone, di aree di suolo pubblico comprese tra quelle elencate nell'*allegato "A"*, la Società, su semplice richiesta del Comune e con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni, avrà l'obbligo di sospendere o annullare i servizi di cui alla presente convenzione per il tempo di volta in volta necessario e senza alcun onere a carico dell'Ente. Nessun rimborso verrà riconosciuto alla Società per la mancata disponibilità di alcune aree di sosta a pagamento a causa di eventuali lavori di manutenzione della sede stradale ovvero per lavori vari, per occupazioni di suolo pubblico o per eventi atmosferici. L'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio e senza che la Società possa opporre eccezione alcuna, si riserva il diritto di istituire nuove aree a pagamento o diminuire le esistenti, in qualsiasi parte del territorio comunale ovunque esse siano ubicate, aggiungere nuovi parcometri o rimuoverne alcuni e di rimodulare conseguentemente il servizio.

La tariffa oraria è determinata dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta Comunale così come gli orari dei servizi di sosta a pagamento.

Il Comune, con apposito provvedimento del competente organo, a suo insindacabile giudizio potrà apportare modifiche alle tariffe e agli orari della sosta a pagamento che saranno tempestivamente comunicate alla Società stessa.

Saranno inoltre esonerati dal pagamento coloro che espongono le necessarie autorizzazioni rilasciate dal Comando Polizia Municipale e formalmente comunicate alla Società.

La Società dovrà altresì rilasciare abbonamenti a pagamento in favore delle categorie e alle tariffe di volta individuate dalla Giunta Comunale e formalmente comunicate alla Società.

Art. 5 - Sistemi di riscossione delle tariffe di sosta

Le tariffe di parcheggio a pagamento dovranno essere rimosse mediante sistemi automatici, parchimetri e/o parcometri forniti dalla Società.

I parcometri devono essere conformi alle normative vigenti con relativa omologazione ministeriale, così come richiesto dal Codice della Strada e relativi regolamenti di attuazione, nonché avere le seguenti caratteristiche minime e specifiche tecniche o equivalenti:

- omologazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- conformità alle Norme CEI ed essere prodotti da aziende certificate secondo le Norme Europee;
- robusta carpenteria resistente alle alte temperature, agli agenti atmosferici e agli atti vandalici;
- accettazione del pagamento mediante moneta euro nei tagli da € 0,05 a € 2,00;
- accettazione dei pagamenti mediante tessere prepagate a microchip, carte bancarie attraverso terminale POS;

- accettazione dei pagamenti mediante banconote;
- funzione rendi resto in monete;
- accettazione dei pagamenti mediante smartphone attraverso terminale POS dotato di tecnologia NFC;
- modem integrato;
- alimentazione mediante collegamento alla rete elettrica o ad energia solare;
- stampante termica con stampa di informazione sui biglietti in lingua italiana;
- stampa di un numero progressivo non azzerabile su ogni biglietto emesso dai terminali durante la fase di scassetamento;
- impostazione multilingue a pulsante per visualizzazione e stampa fino a 4 (quattro) lingue;
- impostazione multitariffa con possibilità di selezione tramite pulsante e visualizzazione sul display di almeno 4 (quattro) piani tariffari differenti.

Le Parti si danno riscontro che quelli attualmente utilizzati dalla Società, in esecuzione del precedente affidamento richiamato in premessa, soddisfano le caratteristiche richieste dal Comune.

Art. 6 - Riparazione e sostituzione dei parcometri

In ordine ai parcometri, la Società provvederà:

- a tutte le attività manutentive che si rendano necessarie e alla riparazione di eventuali guasti agli apparecchi entro 2 (due) giorni lavorativi dal loro verificarsi, salvo riparazioni che necessitino di tempi maggiori, appositamente relazionati al Comune;
- alla sostituzione entro (due) giorni lavorativi dall'accertamento di guasti alle apparecchiature del sistema di rilevazione dati o del dispositivo, qualora si verificasse un danno che ne impedisca l'uso.

In mancanza, la Società incorrerà nelle sanzioni di cui all'art. 17 ("Risoluzione").

Art. 7 – Titolarità

La titolarità dei servizi rimane in capo al Comune e la Società assume la responsabilità della gestione degli stessi, relativamente allo svolgimento delle attività di cui all'Art. 1, subentrando in tutti i diritti, privilegi, obblighi e oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi e regolamenti in materia.

Art. 8 – Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a cooperare con la Società adottando tempestivamente tutti i provvedimenti necessari e ponendo in essere tutti gli adempimenti che rientrano nelle proprie competenze, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione delle attività affidate, oggetto del presente contratto.

Il Comune effettuerà costantemente un'azione di controllo e una serie di verifiche da eseguirsi per tutta la durata dell'affidamento, allo scopo di riscontrare dettagliatamente e verificare la congruità, l'idoneità e la corrispondenza tra le attività svolte dalla Società e gli standard qualitativi raggiunti secondo le procedure e le modalità proprie del Comune.

Inoltre spetterà al Comune:

- l'individuazione con propri atti degli orari, delle aree e dei posti auto da adibire a parcheggio pubblico a pagamento e rilascerà tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie alla Società per assumere a pieno titolo la gestione del servizio oggetto del presente contratto;
- riservare posti gratuiti a soggetti invalidi e diversamente abili, muniti di regolare contrassegno rilasciato da civica amministrazione, secondo quanto stabilito dalla legge;

- il rilascio delle necessarie autorizzazioni alla sosta tramite il Comando di Polizia Municipale che permettono l'esonero dal pagamento;
- l'approvazione e l'aggiornamento delle tariffe da praticare;
- la segnaletica orizzontale e verticale delle aree di sosta soggette a pagamento nonché la segnaletica degli orari di funzionamento dei parcheggi a pagamento;
- la nomina quale Ausiliario del Traffico del personale indicato dalla Società, previa necessaria formazione;
- le funzioni di controllo da esercitarsi da parte del funzionario competente;
- rifondere la Società, nella misura massima di €. 500,00 (euro cinquecento/00) annui ad ausiliare, il premio di produzione eventualmente erogato agli ausiliari della sosta se legato al numero delle sanzioni elevato.

Art. 9 - Corrispettivo del servizio

Il Comune riconosce che la gestione dei servizi affidati deve tendere al conseguimento dell'equilibrio economico.

A fronte di tutti i costi sostenuti per la gestione del servizio di cui sopra, il Comune corrisponderà alla Società, dietro emissione di regolare fattura, un corrispettivo annuo pari ad € 271.550,00 (euro duecentosettantunomilacinquecentocinquanta/00) oltre Iva di legge.

Dopo il primo anno tale corrispettivo è soggetto ad una verifica periodica (annuale) di adeguatezza a consuntivo, e potrà essere oggetto di revisione, in aumento o in diminuzione, conformemente alle disposizioni di legge vigenti su richiesta adeguatamente motivata e supportata da idonea documentazione di ciascuna delle parti e previa delibera di Giunta. In particolare tale revisione potrà essere autorizzata all'esito di un'attività istruttoria da parte dei responsabili, in seno all'Ente, dell'acquisizione del servizio in oggetto e previa verifica del

bilanciamento dei rispettivi interessi dei contraenti: quello pubblico dell'Amministrazione al risparmio di spesa, e quello della Società teso ad evitare che le modifiche dei costi del servizio, che possono verificarsi durante l'arco di tempo del rapporto contrattuale, ne pregiudichino la capacità di mantenere gli standard quali-quantitativi.

La Società provvederà all'emissione mensile di fatture corrispondenti ad 1/12 (un dodicesimo) del corrispettivo, salvo eventuale conguaglio. Il Comune provvederà al saldo di dette fatture entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione delle stesse.

Art. 10 – Gestione entrate

Il Comune di Forte dei Marmi è l'unico percettore dei proventi della sosta e delle sanzioni contestate dal personale (“Ausiliari del Traffico”).

La riscossione delle somme relative alle entrate oggetto del presente contratto avverrà sia mediante scassetto degli apparecchi automatici a intervalli temporali stabiliti dalla Società in base alle proprie esigenze tecnico/organizzative e contestuale versamento su conto corrente intestato al Comune, sia mediante riscossione dei corrispettivi relativi agli abbonamenti per la sosta con versamento su Conto Corrente intestato al Comune, sia mediante altre forme già in uso come Bancomat, POS, Carte di credito, ecc.

Sono a carico della Società i seguenti obblighi:

- contabilizzazione delle somme introitate sulla scorta dei resoconti emessi dagli impianti e dei titoli di pagamento emessi e distribuiti;
- tenere la contabilità degli incassi in conformità alle vigenti disposizioni di legge, in particolare si richiamano le disposizioni di cui agli artt. 93 e 233 del D.Lgs. n. 267/2000, e alle previsioni del presente contratto.

La corresponsione al Comune dei proventi conseguenti all'applicazione delle tariffe, degli abbonamenti nonché dei proventi derivanti da ogni altro eventuale sistema di esazione, avverrà mediante versamenti con cadenza settimanale, da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale con la causale: "incassi derivanti dalla gestione degli abbonamenti e degli stalli a pagamento a mezzo parcometro". Per incassi si intendono sia quelli provenienti dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta, sia quelli introitati con altri sistemi di riscossione delle tariffe e degli abbonamenti. La Società risponde delle somme spettanti al Comune anche in caso di furto subito o di smarrimento del denaro prelevato dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta.

La Società assume quindi la qualifica di *agente contabile* con tutti gli obblighi connessi, con particolare riferimento agli obblighi di rendicontazione, riversamento e resa del conto a termini di Legge. La Società si impegna a compilare e sottoscrivere il conto dell'Agente Contabile previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.

Il conto di gestione dell'Agente Contabile dovrà poi essere approvato dal Comune ed essere inviato, a cura dello stesso, alla Corte dei Conti.

La Società provvederà ad inviare mensilmente all'Ufficio competente del Comune un documento di rendicontazione relativo ad ogni operazione di scassetamento.

Art. 11 – Obblighi della Società

La Società si obbliga a gestire i servizi affidati nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, provvedendo a tutto quanto occorre per il regolare e proficuo svolgimento dei servizi affidati.

La Società è responsabile verso il Comune del buon funzionamento del servizio oggetto della presente convenzione, che è da considerarsi a tutti gli effetti *servizio pubblico*; per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato e la sua interruzione ingiustificata comporta l'applicazione delle sanzioni di legge relative all'interruzione di pubblico servizio e di quanto previsto dall'art. 17 del presente contratto. La Società si obbliga altresì a rimuovere tempestivamente tutte le cause che possono determinare carenze o inadempienze nell'effettuazione dei servizi, pena l'applicazione del successivo art. 17.

La Società ha inoltre l'obbligo di segnalare al Comune, non oltre le 24 (ventiquattro) ore dal suo verificarsi, tutte quelle circostanze e fatti che possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi, in modo che il Comune possa fornire la propria fattiva e rapida collaborazione per la risoluzione dei problemi segnalati.

Il Comune potrà a tal fine chiedere alla Società la presentazione di una relazione dei fatti, corredata se necessario da idonea documentazione. Ogni qualvolta il Comune decida di destinare nuove aree a parcheggio a pagamento rispetto a quelle indicate nell'*allegato "A"* al presente contratto e ritenga di affidarne la gestione alla Società affidataria, quest'ultima è tenuta ad estendere alle nuove aree l'attività oggetto del presente contratto.

La Società dovrà trasmettere al Comune i seguenti documenti alle sottoindicate scadenze:

- *entro il 31 gennaio* di ogni anno, una relazione dettagliata dei servizi oggetto della presente convenzione, riferita all'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune;

- *entro il 30 settembre* di ogni anno una situazione contabile semestrale economico patrimoniale;

- *entro il 31 ottobre* di ogni anno un budget corredato da una relazione contenente il programma annuale di attività (con particolare riferimento alle politiche di assunzione del personale), il programma degli investimenti e delle relative modalità di finanziamento (con particolare riferimento alla pianificazione informatica).

La Società si impegna a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed informazioni, anche statistici, richiesti.

Il Comune potrà richiedere alla Società, in qualsiasi momento, di presentare un programma di miglioramento dei servizi oggetto del presente contratto tenendo conto dei risultati ottenuti durante la gestione e le modalità di esecuzione del servizio, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, nonché di soddisfacimento dei bisogni e di apprezzamento da parte degli utenti.

La Società risponderà per ogni difetto degli automezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi e dei danni da essi eventualmente arrecati a terzi; il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dalla Società la quale lo manleva da ogni responsabilità, nonché da ogni pretesa di azione.

La Società dovrà svolgere le attività oggetto del presente contratto con personale professionalmente idoneo. Essa dovrà organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi affidati in modo efficiente e coordinato.

La Società provvede con oneri a proprio carico:

- a) *ad assumere alle proprie dipendenze il personale necessario* garantendo un numero medio di addetti di almeno tre e mezzo (nel periodo estivo almeno quattro) e comunque professionalmente idoneo ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento delle attività affidate in modo efficiente e coordinato nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune, delle norme e dei contratti vigenti;
- b) *a svolgere i servizi affidati con la massima diligenza, professionalità e correttezza* per tutto il periodo dell'affidamento e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Comune oltre che da quanto stabilito nel presente contratto;
- c) *alla fornitura di energia, materiali, servizi, prestazioni* e quant'altro necessario per la buona gestione dei servizi affidati, procedendo alla stipula dei necessari contratti;
- d) *ad eseguire i più opportuni controlli sulla qualità dei servizi forniti*, anche su richiesta del Comune ed a trasmetterne le risultanze ad esso;
- e) *a tenere costantemente informato il Comune su fatti e circostanze* che possono incidere sulla regolarità del servizio.

La Società ha, inoltre, l'obbligo di garantire pena l'applicazione di quanto previsto dall'art. 17:

- la copertura assicurativa, con un massimale che non dovrà essere inferiore ad € 5.000.000 (euro cinquemilioni/00), a garanzia e tutela dei propri addetti, per la responsabilità civile e a copertura di danni e responsabilità di ogni genere conseguenti lo svolgimento delle attività ad essa affidate dal Comune; le assicurazioni di legge per i veicoli eventualmente impiegati nello svolgimento del servizio;

- una polizza di assicurazione per danni da furto e rapina per le attrezzature di qualsiasi genere di proprietà del Comune;
- la prevenzione, la sicurezza e l'incolumità del proprio personale, rimanendo unica responsabile di eventuali danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando da ogni responsabilità in proposito il Comune.

La Società si obbliga inoltre ad osservare integralmente nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e territoriale in vigore ed ancora a rispettare le disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di assistenza e previdenza e di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i).

La Società rimane unica responsabile, nei confronti del Comune, per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività affidate.

La Società si impegna ad estendere al proprio personale gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013), ad adottare apposito codice etico e di comportamento per i medesimi dipendenti e da estendere ai propri collaboratori e fornitori di servizi quale clausola obbligatoria dei rispettivi contratti sulla base degli indirizzi stabiliti dal Comune, nonché di assumere proprie disposizioni interne per la prevenzione ed il contrasto di fenomeni corruttivi (Legge n. 190/2012), nonché ad adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di trasparenza (DL n. 33/13 e s.m.i.), in materia di Codice degli appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i) e di quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2016.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165 del 2001, sottoscrivendo il presente atto la Società aggiudicataria attesta di non aver concluso contratti di

lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Comune resta completamente estraneo ai rapporti tra la Società ed eventuali appaltatori/fornitori, i quali non avranno alcun diritto di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni nei confronti del Comune.

La Società si impegna ad adeguare le modalità di esecuzione delle attività affidate ai sensi del presente contratto, all'evoluzione tecnologica degli impianti, dei software, delle attrezzature e dei macchinari per lo svolgimento delle attività medesime.

Nei casi in cui il Comune accertasse la non idoneità e/o la non congruità o una qualsiasi deficienza nei servizi e/o prestazioni fornite dalla Società, oppure rilevasse delle inadempienze agli obblighi previsti, potrà richiedere alla Società di porre immediato rimedio a tali inconvenienti, fissandogli un termine perentorio entro il quale intervenire, da tre a cinque giorni lavorativi a seconda dei casi, a decorrere dalla suddetta richiesta, pena l'applicazione di quanto previsto dall'art. 17 ("Risoluzione del contratto").

La Società si obbliga a gestire il servizio oggetto del presente contratto conformemente alla legge. Nel caso in cui nell'espletamento dei servizi affidati alla Società dovessero essere riscontrate violazioni delle leggi vigenti in materia, la Società sarà responsabile in proprio di ogni addebito o sanzione prevista dalla normativa vigente e nei casi più gravi si applica quanto dal menzionato art. 17 ("Risoluzione del contratto").

Art. 12 - Contabilità e Bilanci

Trimestralmente la Società dovrà rendicontare gli incassi relativi a ciascuna delle forme di pagamento utilizzate, trasmettendo al Comune la documentazione sotto indicata, per la formale approvazione da parte dell'Ente, che dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della documentazione stessa:

- copia dei resoconti emessi dagli impianti di registrazione e pagamento della sosta;
- documentazione attestante i corrispettivi incassati a fronte dei titoli di pagamento (carta di credito/POS/Bancomat, tessere prepagate a microchip e/o contactless, carte di debito e carte di credito, carte bancarie in modalità Fast Pay) e degli abbonamenti emessi nell'anno di riferimento;
- un report relativo ai versamenti in caso di attivazione dei sistemi di pagamento mediante carta di credito/POS ecc.

L'attività svolta ai sensi del presente contratto, riferita alla gestione degli stalli nelle zone a pagamento e degli abbonamenti, ha natura pubblicistico istituzionale e pertanto non assume rilevanza ai fini I.V.A. Di conseguenza, gli incassi derivanti dalla riscossione dei proventi si intendono fuori campo I.V.A.

Art. 13 – Valore del Contratto

Il valore globale del presente contratto, ai soli fini fiscali, **ammonta ad €.**
1.357.750,00= (diconsi euro unmilionetrecentocinquantasettemilasettecentocinquanta/00) oltre IVA di legge, per l'intera durata di cui al precedente art. 6.

Art. 14 – Subappalto e cessione

La Società potrà affidare in subappalto alcune fasi delle attività inerenti lo svolgimento dei servizi affidati, nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

È vietata, la cessione del contratto a pena di nullità.

Art. 15 – Vigilanza e controllo comunale sull'erogazione del servizio

Il Comune potrà effettuare in qualunque momento tutte le verifiche, le ispezioni e i controlli che ritenga opportuni e/o necessari, senza necessità di alcun preavviso, avendo cura di non recare pregiudizio al regolare svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare nel modo che riterrà più opportuno, attraverso la Polizia Municipale e gli altri uffici comunali competenti, i controlli sul rispetto degli obblighi derivanti dal presente capitolato e sui documenti contabili.

Nel caso in cui dall'accertamento emergano inadempienze totali o parziali imputabili alla gestione, o il mancato rispetto di parte o di tutto quanto previsto nel presente contratto di servizi, oppure il verificarsi di una gestione dei servizi non corrispondente qualitativamente o quantitativamente ai necessari criteri di efficienza ed efficacia, la Società dovrà rimuovere le cause che hanno determinato tali carenze o inadempienze entro un termine di 3/5 (da tre a cinque) giorni dalla comunicazione di cui sopra, pena l'applicazione di quanto previsto dall'art. 17 ("Risoluzione del contratto").

La Società dovrà presentare, con cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento:

- un rendiconto, in formato digitale, degli incassi nel mese di riferimento, in ciascuna delle aree a pagamento oggetto del presente capitolato;
- un report sulle eventuali interruzioni del sistema.

La Società dovrà consentire all'Amministrazione l'accesso diretto, in tempo reale, ai dati sull'occupazione degli stalli e degli incassi, sia in forma di dettaglio, sia in forma aggregata.

Art. 16 – Tutela della Privacy

La Società è nominata quale responsabile esterno delle banche dati fornite dal Comune per lo svolgimento delle attività ad essa affidate.

La Società assicura il rispetto della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali (Regolamento U.E. 2016/679 e Decreto Legislativo n. 101/2018 e s.m.i.).

Art. 17 – Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente da parte del Comune per gravi inadempienze poste in essere da parte della Società in ordine allo svolgimento delle attività ad essa affidate o per violazione delle disposizioni del presente contratto.

È fatto obbligo alla Società di garantire la continuità delle prestazioni, se richiesto, fino al momento in cui sarà possibile far subentrare altri operatori nel servizio in essere al momento dell'eventuale risoluzione dell'affidamento regolato dal presente atto.

Il Comune, qualora intenda avvalersi della clausola di risoluzione, dovrà contestare all'organo amministrativo della Società, con formale atto, le inadempienze riscontrate.

La Società dovrà presentare le proprie giustificazioni entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione. Sulla base delle giustificazioni fornite dalla Società, il Comune potrà rinunciare ad avvalersi di tale diritto. In caso con-

trario il Comune potrà dichiarare risolto il presente contratto e procedere alla revoca dell'affidamento del servizio alla Società.

Con la risoluzione dell'affidamento della gestione sorge in capo al Comune il diritto di affidare a terzi il servizio in danno alla Società.

L'affidamento a terzi viene notificato alla Società inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

Alla Società inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minore spesa nulla compete alla Società inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime la Società inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di Legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 18 - Recesso

Il Comune, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso la Società ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile. Il recesso non può avere effetto prima che siano trascorsi 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al primo comma.

Art. 19 - Controversie

In caso di controversie che insorgessero tra il Comune e la Società in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente contratto, è competente il Foro di Lucca. In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia la Società non potrà sospendere o ridurre il servizio.

Art. 20 – Spese contrattuali

Tutte le spese imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico dell'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi S.r.l. Unipersonale, che se le assume.

Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono soggetti al pagamento dell'IVA per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 21 - Norme di rinvio

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto della normativa generale vigente in materia. La società è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), al D.Lgs. n. 175/16 ed alla normativa speciale di settore.

RICHIESTO IO SEGRETARIO GENERALE ho ricevuto il presente atto non in contrasto con l'ordinamento giuridico, in formato elettronico composto da n. 7 (sette) fogli bollati, pagine 25 (venticinque), compresa la presente, del quale ho dato lettura alle Parti che lo approvano dichiarandolo conforme alla loro volontà e con me, in mia presenza, in segno di accettazione lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. s) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL DIRIGENTE - F.to digitalmente Claudia Bigi

L’APPALTATORE - F.to digitalmente Marco Verona

IL SEGRETARIO GENERALE – F.to digitalmente Luca Lazzarini

Io sottoscritto Segretario Generale, attesto che i certificati di firma utilizzati sono validi e conformi al disposto dell'art. 1 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

orari

Via	Ubicazione	Numero	Zona	Orari di pagamento	
Via Barsanti 1	Via Barsanti lato Massa zona teatro	1123	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Barsanti 2	Via Barsanti lato Viareggio zona pineta	1111	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Matteotti 1	Via Matteotti intersezione Risorgimento	1117	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Matteotti 2	Via Matteotti lato Comune	1116	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Matteotti 3	Via Matteotti lato parco	1120	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Matteotti 4	Via Matteotti intersezione Michelangelo	1114	B	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Matteotti 5	Via Matteotti intersezione P.za Marconi	1115	A/ZTL	CON ZTL INVERNALE I FERIAI DALLE 7,00 ALLE 3,00, I FESTIVI DALLE 07,00 ALLE 08,00 E DALLE 20,00 ALLE 03,00	CON ZTL ESTIVA I FERIAI DALLE 7,00 ALLE 17,00
Via Solferino 1	Via Solferino lato Mare	1110	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Solferino 2	Via Solferino lato Monti	1106	A/ZTL	CON ZTL INVERNALE I FERIAI DALLE 7,00 ALLE 3,00, I FESTIVI DALLE 07,00 ALLE 08,00 E DALLE 20,00 ALLE 03,00	CON ZTL ESTIVA I FERIAI DALLE 7,00 ALLE 17,00
Via IV Novembre	Via IV Novembre inters. Via Repubblica	1122	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Viale Italico 1	Viale Italico opposto Bagno Roma Pon.	1118	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Viale Italico 2	Viale Italico opposto bagno Remo B.	11108	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Viale Italico 3	Viale Italico zona area retrodunale	4	B	TUTTI I GIORNI DALLE 8,00 ALLE 20,00	tariffa valida dal 01/06 al 30/09
Viale Italico 4	Viale Italico zona area retrodunale	5	B	TUTTI I GIORNI DALLE 8,00 ALLE 20,00	tariffa valida dal 01/06 al 30/09
P.za Marconi 1	P.za Marconi intersezione Repubblica	1121	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
P.za Marconi 2	P.za Marconi lato Viareggio alb. Giada	1109	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
P.za del Mercato	P.za del Mercato	1002	B	FERIALI DALLE 15,00 ALLE 3,00 FESTIVI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via Machiavelli	Via Machiavelli intersezione Repubblica	1003	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
V.le Franceschi 1	V.le Franceschi davanti rist.Osteria	1017	A	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 2	V.le Franceschi davanti al Cinema	1019	A	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 3	V.le Franceschi davanti rist.Orsa Maggiore	1014	B	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 4	V.le Franceschi davanti rist.Maitò	1015	B	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 5	V.le Franceschi davanti Bagno Vasco	1016	B	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 6	V.le Franceschi davanti rist.Bistrot	1011	B	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 7	V.le Franceschi davanti Bagno Annetta	1008	B	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
V.le Franceschi 8	V.le Franceschi davanti La Capannina	1007	B	TUTTI I GIORNI DALLE 19,00 ALLE 08,00	
Via Giorgini	Via Giorgini davanti Grand Hotel	1	B	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
P.za Etterbeek	Piazza Etterbeek	6	B	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
V.le Morin 1	V.le Morin intersezione Idone	1101	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
V.le Morin 2	V.le Morin accanto Hotel Tirreno	1104	A	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
V.le Morin 3	V.le Morin fronte Snai	1105	B	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
V.le Morin 4	V.le Morin intersezione Via XX Settembre	1022	B/ZTL ROMA IMPERIALE	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00 ZTL INVERNALE	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 21,00 ZTL ESTIVA
V.le Morin 5	Viale Morin angolo via Torino	2	B	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
V.le Morin 6	Viale Morin angolo via Gioia	3	B	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00	
Via C.Duilio	Via C.Duilio	1012	B/ZTL ROMA IMPERIALE	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00 ZTL INVERNALE	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 21,00 ZTL ESTIVA
Via Carducci	Via Carducci inters. Via XX Settembre	1023	B/ZTL ROMA IMPERIALE	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 3,00 ZTL INVERNALE	TUTTI I GIORNI DALLE 7,00 ALLE 21,00 ZTL ESTIVA
V.le Repubblica 1	V.le Repubblica Bagno Elena	1028	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 2	V.le Repubblica davanti Hotel Biron	1026	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 3	V.le Repubblica Bagno S.Maria	1031	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 4	V.le Repubblica Bagno Giovanni	1029	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 5	V.le Repubblica Bagno Bambaissa	1108	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 6	V.le Repubblica Bagno Piero	1010	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 7	V.le Repubblica opposto Bagno Piero	1032	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	
V.le Repubblica 8	V.le Repubblica opposto Bagno Comunale	1033	B	TUTTI I GIORNI DALLE 20,00 ALLE 6,00	

LA ZONA A PREVEDE 2€ DI PAGAMENTO MINIMO ORARIO E 2€ LE ORE SUCCESSIVE ALLA PRIMA

LA ZONA B PREVEDE 1,50€ DI PAGAMENTO MINIMO ORARIO E 2€ LE ORE SUCCESSIVE ALLA PRIMA

AGENZIA DELLE ENTRATE


**MODELLO DI PAGAMENTO:
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI
E ALTRE ENTRATE**
Mod. **F23**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

2. DELEGA IRREVOCABILE A

AGENZIA/UFFICIO

PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

DATI ANAGRAFICI

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

NOME

DATA DI NASCITA

4. COMUNE DI FORTE DEI MARMI

SESSO M o F

COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE

PROV.

CODICE FISCALE

giorno mese anno

☐

FORTE DEI MARMI

LU

00138080460

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

NOME

DATA DI NASCITA

5. AZIENDA MULTISERVIZI F.D.M. S.R.L.

SESSO M o F

COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE

PROV.

CODICE FISCALE

giorno mese anno

☐

FORTE DEI MARMI

LU

01588530467

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE

7. COD. TERRITORIALE (*)

8. CONTENZIOSO

9. CAUSALE

10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO

TZG	
codice	sub. codice (*)

--	--	--

☐

RP

Anno	Numero
2020	8351

11. CODICE TRIBUTO

12. DESCRIZIONE (*)

13. IMPORTO

14. COD. DESTINATARIO

456T

IMPOSTA BOLLO N.1 ESEMPLARE

128,00

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

128,00

EURO (lettere)

CENTOVENTOTTO/00===

ESTREMI DEL VERSAMENTO

(DA COMPILARE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE)

DATA			CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
giorno	mese	anno	AZIENDA	CAB/SPORTELLO
06	10	2020	8726	70220

Certificato di copia conforme di contratto digitale**(art. 68-ter Legge 16 febbraio 1913, n. 89 – art. 23-bis D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82)**

Certifico io dott. LAZZARINI Luca, Segretario Generale del Comune di Forte dei Marmi (Provincia di Lucca), in qualità di Ufficiale Rogante dei contratti nei quali è parte l'Ente, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (dotata di Certificato di validità fino al 11.01.2021, rilasciato da ArubaPEC S.p.A.), che LA PRESENTE COPIA - composta dal contratto di cui al Rep. n. 8351 in data 08.10.2020, riportante a video n. 25 (venticinque) facciate, nonché dai relativi allegati e in particolare: *Elenco strade/orari*, riportante a video n. 1 (una) facciata - COSTITUISCE COPIA CONFORME INFORMATICA del contratto originale 8351 in data 08.10.2020 e dei relativi allegati, stipulato in forma digitale e conservato a repertorio e raccolta dell'Ufficiale Rogante del Comune di Forte dei Marmi presso il Servizio Segreteria/Contratti dell'Ente, unitamente agli allegati richiamati nell'atto.

Forte dei Marmi, li 20.10.2020

File firmato digitalmente dal Segretario Generale in qualità di Ufficiale Rogante

Dott. Luca LAZZARINI

Contratto registrato all'Agenzia delle Entrate di Viareggio il 10.10.2020, al n. 4399, Serie 1T, esatti Euro 245,00= per imposte di registro e di bollo.

Imposta di bollo relativa alla presente copia conforme assolta in modo virtuale per Euro 128,00=, tramite pagamento di modello F23, qui allegato in copia.