



COMUNE DI BOLOGNA



CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI BOLOGNA E LA SRM AVENTE PER OGGETTO LE ATTIVITÀ CONNESSE ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL PIANO SOSTA E DEI SERVIZI/ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ALLA MOBILITÀ.

Il presente atto (di seguito la "Convenzione") viene definito e sottoscritto da e tra:

- il Comune di Bologna, in persona dell'ing. Cleto CARLINI, direttore del Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture, autorizzato in forza della Delibera di Consiglio comunale DC/PRO/2019/150, Rep. DC/2020/1, P.G. 15653/2020 e del relativo atto dirigenziale di impegno di spesa DD/PRO/2020/28, Rep. DD/2020/939, P.G. 28215/2020 (pubblicazione sito "trasparenza" N.173/2020);

- la SRM - Reti e Mobilità Srl (di seguito, la "SRM"), in persona della dott.ssa Amelia LUCA, Amministratore Unico, in forza dei poteri conferitile dallo Statuto.

Ai sensi dell'art. 13.02 della convenzione tra i soci della SRM avente a oggetto l'affidamento di funzioni alla società e l'esercizio congiunto del controllo sulla medesima, del 23 aprile 2014, il presente atto è stato anticipato alla Città metropolitana di Bologna in qualità di sottoscrittore della Convenzione, per la resa del previsto parere, reso con P.G.71596 del 4/12/2019 (protocollo della Città Metropolitana).

Premesso che:

la convenzione del 23 aprile 2014 approvata con deliberazione del Consiglio comunale del Comune di Bologna PG 313631/2013, Odg 155/2014 del 3 marzo 2014, avente per oggetto "SRM SRL: CONVENZIONE AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DI FUNZIONI ALLA SOCIETÀ E L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO SULLA MEDESIMA", al punto 13.02 prevede "*Qualora uno degli Enti convenzionati intenda affidare a S.R.M. lo svolgimento di una propria attività, funzione/servizio si obbliga a richiedere agli altri Enti, prima dell'adozione del proprio provvedimento, un parere positivo.*"

con Determina dirigenziale P.G. 133396/2016 fu approvato un documento di dettaglio inerente le modalità attuative della gestione/presidio del contratto di servizio relativo al Piano sosta e servizi complementari, nel quale furono specificate le competenze in capo ad SRM e quelle in capo al Comune; la presente Convenzione recepisce, integra e sostituisce tale documento di dettaglio;

con la deliberazione PG 60086/2017 del 13 marzo 2017 avente per oggetto "PIANO SOSTA E SERVIZI COMPLEMENTARI ALLA MOBILITÀ: INDIRIZZI ALL'AGENZIA DELLA MOBILITÀ SRM PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA RELATIVA AL NUOVO AFFIDAMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLA RELATIVA SPESA. MODIFICHE AL QUADRO TARIFFARIO DEI PARCHEGGI", il Consiglio comunale del Comune di Bologna ha deliberato di dare mandato alla SRM di avviare, secondo gli indirizzi indicati, una procedura di gara a evidenza pubblica volta ad individuare il nuovo soggetto affidatario della gestione del Piano sosta e servizi complementari alla mobilità e di approvare la nuova convenzione tra la SRM e il Comune, regolante il dettaglio delle specifiche attività svolte dall'Agenzia in relazione all'oggetto e la relativa copertura economica - tale convenzione è stata successivamente rubricata al Rep. 2486;

la SRM ha indetto in data 26 giugno 2017 la gara per l'affidamento dei servizi/attività su indicati, pervenendo all'aggiudicazione in data 21 maggio 2018 a favore della TPER SpA, individuata quale affidatario dei servizi/attività stessi;

il contratto di servizio sottoscritto ha scadenza fissata al 29 febbraio 2020;

Rilevato che:

il Consiglio Comunale, con la deliberazione PG 409771 del 16 settembre 2019 ha preso atto della prossima scadenza del citato contratto di servizio con la TPER, ha dato mandato all'Agenzia della mobilità SRM di avviare, secondo gli indirizzi indicati, una procedura di gara a evidenza pubblica

volta a individuare il nuovo soggetto affidatario della gestione del Piano sosta e dei servizi complementari alla mobilità, fino alla scadenza del 31 agosto 2024, al fine di riallinearla con la nuova scadenza del contratto relativo al trasporto pubblico e indire, quindi, una gara unica con il Tpl, nonché ha dato mandato, trattandosi di servizi pubblici che non possono subire interruzioni, nelle more del subentro del soggetto affidatario della gara in procinto di essere bandita, di disporre, se e in quanto necessario, la prosecuzione delle attività da parte di TPER, secondo quanto previsto dal contratto di servizio in essere, alle medesime attuali condizioni;

con nota prot. SRM 1336/19 il Comune ha richiesto alla SRM di predisporre e trasmettere una proposta di nuova convenzione nonché di evidenziare la composizione dei costi diretti e indiretti scaturenti dalle convenzioni che in passato avevano regolato la delega di attività e che, con deliberazione di Consiglio comunale DC/PRO/2019/150, Rep. DC/2020/1, P.G. 15653/2020, in esito al confronto istruttorio fra le parti (in atti), è stato approvato lo schema della Convenzione di cui al presente atto;

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – PREMESSE.

1.1 Tutto quanto riportato in premessa costituisce parte integrante ed essenziale della Convenzione.

ART. 2 – OGGETTO.

2.1 È oggetto della Convenzione la definizione delle attività affidate alla SRM in relazione al contratto di affidamento della gestione del Piano sosta e di servizi/attività complementari alla mobilità.

2.2 Con la Convenzione il Comune di Bologna attribuisce alla SRM le funzioni di stazione appaltante e le conseguenti responsabilità di sottoscrizione e gestione del contratto di servizio di cui al precedente punto 2.1.

2.3 Nell'ambito dello svolgimento delle predette funzioni, la SRM curerà adeguatamente anche i correlati aspetti giuridico-amministrativi inerenti la fase di aggiudicazione e di gestione del contratto di servizio. Sarà cura della SRM prevedere nei documenti di gara, fra gli obblighi dell'affidatario, l'onere di un analogo impegno relativo ai correlati aspetti giuridico-amministrativi inerenti la fase di gestione delle operazioni affidate.

2.4 Rimane in capo al Comune di Bologna ogni altra funzione non espressamente specificata nella Convenzione.

ART. 3 – FUNZIONI ATTRIBUITE E RAPPORTI COL COMUNE DI BOLOGNA.

3.1 La SRM procede, secondo gli indirizzi comunali richiamati in premessa, con l'espletamento della gara e con l'affidamento dei servizi/attività, alla sottoscrizione del contratto di servizio nonché nella successiva fase di sua gestione.

3.2 Si elencano di seguito le principali attività già svolte dalla SRM nell'ambito delle precedenti convenzioni in materia, confermate con la Convenzione:

- **vigilanza** sulle attività in capo all'affidatario dei servizi anche mediante sopralluoghi – anche secondo gli indirizzi forniti dagli uffici competenti del Comune;
- valutazione degli aspetti tecnico-economici, anche mediante sopralluoghi, e della **compatibilità con il contratto** di servizio, in relazione a successivi indirizzi da deliberarsi da parte del Comune che in qualsiasi modo ne modifichino/integrino i contenuti;
- **supporto** al Comune di Bologna, in particolare nella formulazione di risposte a interrogazioni, interpellanze, question-time, petizioni, questioni poste dal Difensore civico, domande d'attualità, nonché a segnalazioni pervenute al Comune da cittadini/enti/imprese;
- partecipazione alle sedute della **Cabina di regia** della sosta;
- supporto al Comune nella formulazione di **pareri** in relazione a urbanizzazioni che prevedano aree di sosta e parcheggi pubblici;

- verifica dell'aggiornamento della **mappa del Piano sosta**, ivi compresi gli stalli bici, e del relativo database.

3.3 Si elencano di seguito nel dettaglio le attività che saranno svolte dalla SRM:

- controllo su ogni attività affidata (vigilanza e installazione/manutenzione ordinaria della segnaletica stradale di competenza, funzionamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei parcheggi affidati, verifica del funzionamento dei parcometri e dei sistemi di pagamento/titoli di sosta, accertamento, gestione incassi e rendicontazione, inclusi i contrassegni, attività di rilascio nuovi contrassegni/permessi per l'accesso alla ZTL, marchiatura di biciclette, manutenzione delle rastrelliere esistenti e della segnaletica di indirizzamento ciclabile esistente, anche secondo specifiche indicazioni e metodologie indicate dal Comune);
- puntuale verifica del calcolo effettuato dall'Affidatario degli importi da riconoscere al Comune di Bologna su base mensile quale canone percentuale dovuto, con tempestiva comunicazione al Comune ed all'affidatario di eventuali osservazioni correttive, al fine dell'eventuale conguaglio;
- valutazione degli aspetti tecnico-economici e della compatibilità con il contratto di servizio di nuovi servizi/attività derivanti dall'attuazione degli strumenti di pianificazione del Comune e da istanze del territorio;
- valutazione degli aspetti tecnico-economici e della compatibilità con il contratto di servizio nell'ambito della predisposizione degli atti amministrativi che interessano il contratto di servizio (es. modifiche tariffe, gestione di nuovi parcheggi derivanti da oneri di urbanizzazione o dalla cessazione del contratto di gestione, regolamenti parcheggi, disposizioni in merito al rilascio dei permessi / contrassegni, attività di rilascio di nuovi permessi/ contrassegni, estensioni Piano Sosta, etc...);
- verifica rispetto al contratto di servizio di microprogettazioni derivanti da segnalazioni del Comune/PM/utenza (istituzione di stalli C/S, H, car-sharing, spostamento di cassonetti per la raccolta dei rifiuti, stalli moto, ecc.), dall'installazione di nuovi arredi stradali, dall'estensione della segnaletica di indirizzamento ciclabile, ecc.;
- formulazione di risposte a interrogazioni, interpellanze, question-time, petizioni, questioni poste dal Difensore civico, domande d'attualità, nonché a segnalazioni pervenute al Comune da cittadini/enti/impresе: se inerenti la gestione contrattuale la SRM predispone una bozza di risposta per il Comune in un tempo prestabilito di massima pari a 5 (cinque) giorni lavorativi, eventualmente raccogliendo il contributo dell'Affidatario;
- applicazione delle penali regolate dal contratto (direttamente o tramite segnalazione del Comune);
- partecipazione alle sedute della Cabina di regia della sosta e delle Commissioni Consiliari su invito del Comune;
- supporto al Comune nella formulazione di pareri in relazione a urbanizzazioni che prevedano aree di sosta e parcheggi pubblici, nonché altri effetti sul contratto di servizio;
- verifica dell'aggiornamento della mappa del Piano sosta, da compilarsi da parte dell'Affidatario, ivi compresi gli stalli bici, e del relativo database.

3.4 Le parti convengono che il perfezionamento di eventuali ulteriori aspetti di dettaglio e/o l'implementazione di ulteriori deleghe e attribuzioni inerenti le funzioni affidate potrà essere regolato anche con scambio di lettere e con l'assenso espresso di entrambe le parti.

3.5 La SRM, in qualità di affidante i servizi e di firmataria del contratto relativo all'affidamento della gestione della sosta e dei servizi/attività a essa complementari, rendiconta al Comune di Bologna, con cadenza almeno trimestrale, il rispetto dello stesso, con la relazione trimestrale di cui all'Art. 5 della citata convenzione del 23 aprile 2014, anche ai fini di meglio soddisfare le esigenze di informazione degli organi e dei rappresentanti del Comune di Bologna, dei cittadini e dell'utenza.

ART. 4 – MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO.

4.1 Con effetto dalla data del 1 marzo 2020, sulla base dei dati resi disponibili dalla SRM, inerenti le gestioni passate delle funzioni delegate, alla SRM spetta un compenso onnicomprensivo per tutte le attività svolte di euro 150.000,00 (centocinquantamila/00) euro/anno (comprensivo di IVA al 22%). Eventuali ulteriori funzioni che comportino nuovi oneri a carico di SRM dovranno essere oggetto di appositi accordi tra le parti preventivamente finanziati ed approvati secondo le disposizioni vigenti.

4.2 La SRM trasmetterà regolare fattura al Comune, entro il 30 novembre di ogni anno.

4.2 Visto il d.lgs. 231/2002, così come modificato dal d.lgs. 192/2012, il termine di pagamento è fissato in 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, in relazione alla complessa articolazione organizzativa del Comune, che vede coinvolte competenze e responsabilità di diverse strutture. I pagamenti sono disposti previo accertamento da parte del Responsabile del procedimento delle prestazioni effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla Convenzione.

4.3 In caso di DURC che segnali un'inadempienza contributiva, il Comune tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC sarà disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

4.4 L'art. 1 comma 629 lettera b) della legge di stabilità modifica il DPR 633/72 introducendo l'art. 17-ter che prevede, a partire dal 1 gennaio 2015, lo "split-payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà alla SRM il solo corrispettivo (imponibile), mentre la quota IVA verrà versata all'Erario.

4.5 Ai sensi dell'art. 25 del DL 66/2014, dal 31 marzo 2015 il Comune di Bologna può ricevere esclusivamente fatture elettroniche in formato predefinito. Di seguito i dati da inserire nella fattura elettronica: codice univoco ufficio Y98VTQ, oggetto della Convenzione, il centro di responsabilità (cdr) del settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture 024, la lettera "S" nel campo "IVA esigibilità" in relazione al citato split-payment, nonché il numero di impegno di spesa a seconda dell'anno di riferimento come di sotto riportato:

- anno 2020 numero di impegno 320002156
- anno 2021 numero di impegno 321000624
- anno 2022 numero di impegno 322000180
- anno 2023 numero di impegno 323000102
- anno 2024 numero di impegno 324000090

4.6 Ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13 agosto 2010 "PIANO STRAORDINARIO CONTRO LE MAFIE, NONCHÉ DELEGA AL GOVERNO IN MATERIA DI NORMATIVA ANTIMAFIA" la SRM assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari; pertanto le transazioni relative al presente articolo dovranno essere effettuate esclusivamente su conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso una Banca o presso la Società Poste italiane SpA, a mezzo di bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 5 – DISPOSIZIONI FINALI.

5.1 La Convenzione ha durata dal giorno 1 marzo 2020 fino al 31 dicembre 2024.

5.2 La Convenzione viene sottoscritta dalle parti con firma digitale, ai sensi di legge.