

Rep. N. 100 del **3 DIC. 2010**

COMUNE DI ORISTANO

PROVINCIA DI ORISTANO

CONTRATTO DI SERVIZI TRA IL COMUNE DI ORISTANO E LA
SOCIETA' ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.R.L. AVENTE AD
OGGETTO IL SERVIZIO DI PULIZIA, APERTURA E CHIUSURA DEI
MERCATI CIVICI ED IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI STABILI
COMUNALI

L'anno duemiladieci, il giorno due (2) del mese di dicembre in Oristano e
nella Casa Comunale

TRA

Il Comune di Oristano, di seguito denominato Comune, in persona della
Dott.ssa Maria Rimedia Chergia, Dirigente del III Settore – Contabilità
Tributi e Patrimonio del Comune di Oristano, nominata con Decreto
Sindacale nr. 70 del 28 giugno 2010, domiciliata per la sua carica presso la
sede comunale, la quale interviene in questo atto, in rappresentanza e per
conto del Comune di Oristano, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c) del
T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 69 del vigente Statuto –
C.F.00052090958

E

La Società Oristano Servizi Comunali S.r.l. con socio unico, con sede legale
in Oristano, Piazza Eleonora d'Arborea n. 44, di seguito denominata Società,
nella persona dell'Amministratore Unico **Dott. Ing. Giuseppe Pinna**,
C.F./P.I.V.A. : 01122870957

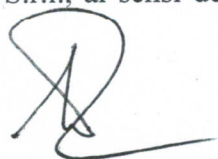
PREMESSO

che con deliberazione C.C. n. 105 del 20.10.08 è stata deliberata la
costituzione della società denominata "Oristano Servizi S.r.l.", partecipata



interamente dal Comune di Oristano, con la previsione espressa, tra l'altro, di affidare alla stessa i servizi di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici e il servizio di pulizia degli stabili comunali;

- che in data 25 novembre 2008 il Sindaco del Comune di Oristano, nella sua qualità di socio unico, ha formalmente costituito la società in oggetto, a rogito Notaio Dott.ssa Cabiddu Pierluisa, Notaio in Oristano, affidando contestualmente l'incarico di Amministratore Unico all'Ing. Giuseppe Pinna, previo versamento dell'intero capitale sociale, pari a € 160.000,00;
- con deliberazione G.C. n. 273 del 29.12.2008 avente ad oggetto "Avvio attività Oristano Servizi Comunali S.r.l. - Approvazione dei disciplinari dei servizi" è stato dato incarico alla Dirigenza di provvedere alla predisposizione dei piani di lavoro, dei capitolati relativi ad ogni singolo servizio da affidare con specificazione delle penali, delle modalità di erogazione dei servizi e di ogni altra clausola residuale ed è stato disposto l'avvio delle attività della società;
- che con determinazione n. 68 del 7 maggio 2009 del Dirigente del V Settore è stato disposto l'affidamento del Servizio di Pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici alla Oristano Servizi S.r.l., ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dietro il corrispettivo annuo di € 58.800,00 (euro cinquantottomilaottocento/00) IVA inclusa così come stabilito nel Piano di Impresa della Oristano Servizi S.r.l. allegato alla sopracitata deliberazione C.C. n. 273 del 29.12.2008, è stato approvato il Capitolato Speciale d'Appalto ed è stato disposto il relativo impegno di spesa per il servizio in oggetto;
- che con determinazione n. 192 del 2 novembre 2009 dei Dirigenti del IV e V Settore è stato disposto l'affidamento del Servizio di logistica, supporto e facchinaggio alla Oristano Servizi S.r.l., ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs.



267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel quale servizio risulta compreso anche il servizio di pulizia degli stabili comunali per il quale il relativo corrispettivo è pari a € 77.937,70 (euro settantasettemilanovecentotrentasette/70) all'anno.

TUTTO CIO' PREMESSO

Art. 1 - Premessa

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Oggetto del contratto

Il presente contratto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici e del servizio di pulizia degli stabili comunali.

In particolare il servizio di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici ha ad oggetto l'esecuzione degli interventi di pulizia dei locali, degli uffici, dei servizi igienici, delle scale interne ed esterne dei cortili interni, degli ascensori, degli arredi, delle pareti, delle vetrate, dei lampadari e punti luce, degli scantinati e di tutti i locali in genere, nonché dell'apertura e chiusura dei sottoelencati mercati civici:

- Mercato civico al dettaglio di via Mazzini;
- Mercato civico comunale di via Costa;
- Mercato ortofrutticolo all'ingrosso di via Marconi.

Il servizio di pulizia dei locali comunali, inserito nell'ambito del Capitolato per i servizi di pulizia, supporto logistico e facchinaggio, ha ad oggetto la pulizia degli immobili ad uso dell'Amministrazione comunale, in particolare delle aree uffici standard, archivi, aree di stoccaggio dei magazzini, ripostigli, locali tecnici, verande coperte direttamente accessibili dagli uffici, garage, rimesse, soffitte, cantine, piazzali, aree esterne pavimentate, cortili e terrazze.

Art. 3 - Durata

La durata del presente contratto ha decorrenza dalla data di inizio effettivo dei servizi che risulta dagli atti dirigenziali del V settore n. 68 del 7 maggio 2009 e n. 192 del 2 novembre 2009 e con scadenza al 31.12.2013.

Art. 4 - Modalità di effettuazione dei servizi e risorse umane

1. La Società è tenuta a svolgere il servizio con proprio personale e con mezzi adeguati. L'organizzazione dei servizi richiesti dovrà essere espletata da parte della Società sulla base delle condizioni, dei patti e delle modalità contenuti nei singoli capitolati speciali e relativi allegati che la Società dichiara di ben conoscere e che si obbliga ad osservare nel loro intero contenuto e che fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto.
2. La Società si obbliga a dotarsi di personale proprio idoneo a garantire il regolare svolgimento dei servizi nell'ambito delle norme vigenti in materia che sarà impiegato nello svolgimento dei servizi affidati verso un corrispettivo che è di:
 - € 58.800,00 (euro cinquantottomilaottocento/00) all'anno IVA inclusa relativamente al servizio di Pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici;
 - € 77.937,70 (euro settantasettemilanovecentotrentasette/70) all'anno IVA inclusa per il servizio di Pulizia degli stabili comunali.

La Società, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, nell'espletamento del servizio, ha in ogni caso l'obbligo di osservare e di fare osservare agli addetti al servizio stesso tutte le vigenti disposizioni di settore. In caso di violazione di tali norme la Società sarà ritenuta unica responsabile, anche sul piano civile, fermi restando i casi di risoluzione per gravi inadempienze indicati nel presente contratto.

Art. 5 – Modalità di gestione dei servizi e obblighi della società

1. I servizi oggetto del presente contratto costituiscono attività di interesse pubblico, sono regolati in conformità delle vigenti disposizioni pubblicistiche e di settore e, per quanto non diversamente disposto, dalle norme civilistiche.
2. La Società in house è civilmente e penalmente responsabile per qualsiasi danno od inconveniente prodotto a terzi nell'espletamento del servizio



oggetto della concessione, per cui il Comune è sollevato da ogni e qualsivoglia responsabilità diretta od indiretta.

3. A tal fine la Società in house è tenuta a stipulare polizza di assicurazione per la responsabilità civile derivante dall'effettuazione dei servizi e per tutta la durata della concessione con compagnia assicuratrice di primaria importanza e dovrà provvedere a trasmetterne copia al Comune; la predetta polizza dovrà prevedere la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e del personale dipendente per danni arrecati a persone o cose con massimale non inferiore ad € 450.000,00 (euro quattrocentocinquantamila/00).
4. La stessa dovrà documentare l'avvenuto adempimento di tale obbligo assicurativo al momento della firma del contratto.
5. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso della Società in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto nell'art. 35 del D.Lgs. del 13/04/1999 n. 112. e la Società in House è responsabile del trattamento dei dati, ai sensi della Legge 31/12/1996 n. 675.
6. La Società gestirà i servizi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa generale e di settore. La Società ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi. Resta inteso che la Società è l'unica responsabile nei confronti del Comune.

Art. 6 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a cooperare per quanto possibile per agevolare il migliore espletamento dei Servizi da parte della Società, con particolare riferimento all'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti ricompresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.

Art. 7 - Esclusività del servizio

Per tutta la sua durata, la presente convenzione conferisce alla Società il diritto esclusivo di esercitare i servizi oggetto del presente contratto.



Art. 8 - Rapporti economico-finanziari

1. I rapporti economico-finanziari tra il Comune e la Società sono disciplinati, oltre che dal presente contratto di servizio, anche dalle vigenti clausole statutarie e da eventuali patti parasociali, oltre che dalle norme civilistiche e dalle disposizioni speciali di settore.
2. Il Comune, in ragione delle attività di cui all'art. 2, e compatibilmente con le risorse disponibili, trasferisce alla Società in house a titolo di corrispettivo gli importi annui indicati all'articolo 4 comma 2, ed i servizi saranno liquidati dal Comune in rate mensili posticipate a presentazione di regolare fattura. Il responsabile del procedimento ai fini dell'apposizione del visto di regolarità valuterà anche il report delle prestazioni effettuate, consistente nell'indicazione degli indicatori quantitativi e qualitativi dei servizi relativi al mese di riferimento e contenente il trend del periodo precedente.

Art. 9 - Attività di vigilanza e controllo del servizio

1. Il controllo sull'espletamento del servizio e sull'applicazione del presente contratto si esplica attraverso gli strumenti e le procedure di cui al regolamento comunale sul controllo delle Società Partecipate del Comune di Oristano in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale, oltre che nel rispetto delle seguenti attività di verifica:
 - controlli tecnici;
 - controlli economico-gestionali
2. Ai fini di cui sopra è competente sulle verifiche inerenti le modalità di erogazione dei servizi affidati e pertanto sui controlli tecnici e l'analisi circa le modalità di conduzione ed espletamento del servizio stesso, il Settore Finanziario dell'Ente, Ufficio Partecipate.
3. Il controllo da parte dell'Ufficio Partecipate del Comune sarà finalizzato alla verifica in materia di livello qualitativo dei servizi offerti e alla verifica sugli aspetti economici della gestione. Lo stesso Ufficio a tal fine si relaziona con il Comitato di Controllo Analogico.
4. Nello specifico i controlli economico gestionali si estrinsecano sostanzialmente attraverso la verifica dei documenti e degli indicatori



6

contenuti nei report redatti da parte della Società e indicanti specifici report aziendali sul servizio svolto con cadenza trimestrale.

5. Il Report contiene informazioni sul grado di raggiungimento degli standard e obiettivi relativi agli adempimenti del presente contratto, e comunque altre eventuali informazioni concordate, nonché dati di ordine economico, quantitativo e qualitativo sui risultati del servizio svolto, anche espressi attraverso appropriati indicatori di sintesi. Tale report sarà corredato di una relazione adeguatamente motivata e conterrà indicazioni sulle cause degli eventuali scostamenti rilevati e circa le azioni correttive che la Società intende all'uopo intraprendere.
6. Per le finalità di cui al presente articolo la Società individua e comunica il responsabile della redazione del report aziendale. Per il Comune dovrà farsi riferimento all'Ufficio Partecipate presso il Settore Finanziario mediante la collaborazione ed il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, degli altri Uffici del Comune.
7. Il Comitato per il Controllo Analogo, insieme con l'Ufficio Partecipate, stabilisce l'adozione degli indicatori per il monitoraggio degli aspetti relativi alla qualità dei servizi resi all'utenza, con particolare riferimento all'utilizzo di opportuni strumenti di misurazione del grado di soddisfazione (sia attraverso specifiche analisi della «customer satisfaction», sia attraverso sistemi di raccolta delle informazioni sui disservizi o sulle proteste/segnalazioni), nonché l'individuazione di batterie di Indicatori per la formulazione di obiettivi quali-quantitativi attinenti il livello ottimale di servizio da garantire;
8. La Società è tenuta ad inviare periodicamente, all'Ufficio Partecipate, copia integrale delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, limitatamente a quelle decisioni che, direttamente o indirettamente, in via prospettica od eventuale, possano comportare qualsivoglia effetto sulla gestione e/o sulle modalità ed i livelli di erogazione del pubblico servizio.
9. La Società è altresì tenuta a trasmettere all'Ufficio Partecipate del Comune una sintesi trimestrale degli eventuali reclami ricevuti



dall'utenza in relazione al servizio espletato, nella quale siano esplicitate le motivazioni del reclamo nonché le modalità ed i termini della risposta da parte della Società.

Art. 10 – Contestazioni, inadempimenti, penali

Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune procederà secondo quanto espressamente previsto nei disciplinari regolamentanti i servizi in oggetto.

Art. 11- Risoluzione del contratto

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi :

- a. per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili alla Società, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi;
- b. per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave della Società.

Art. 12 - Revoca dell'affidamento

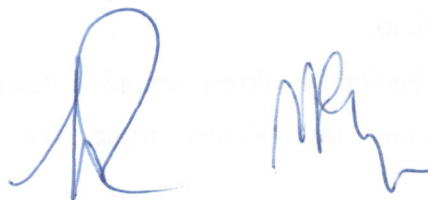
Il Comune può recedere unilateralmente dal presente affidamento per gravi motivi di pubblico interesse che facciano venir meno ogni ragione di opportunità per la prosecuzione del rapporto.

La Società rinuncia fin d'ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

Art. 13- Foro competente

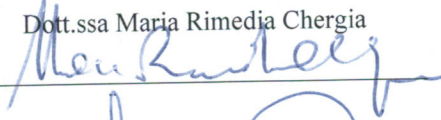
Per ogni controversia in ordine all'interpretazione o all'esecuzione del Contratto la competenza esclusiva è del Foro di Oristano.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986.



Il Dirigente III Settore
Contabilità, Tributi e Patrimonio

Dott.ssa Maria Rimedia Chergia



L'Amministratore Unico della Società Oristano Servizi Comunali

Dott. Ing. Giuseppe Pinna

