

COMUNE DI ORISTANO

PROVINCIA DI ORISTANO

[SCHEMA di] ^{*}CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI ORISTANO E LA SOCIETA' ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.r.l. AVENTE AD OGGETTO LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SUAP.

L'anno duemilaundici, il giorno ventuno del mese di dicembre in Oristano e nella Casa Comunale

TRA

Il Comune di Oristano, di seguito denominato Comune, in persona dell'Ing. **Giuseppe Pinna**, Dirigente del V Settore del Comune di Oristano, domiciliato per la sua carica presso la sede comunale, il 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. Sandro Pintus**, C.F./P.I.V.A. : 01122870957

PREMESSO

- che con deliberazione consiliare n. 105 del 20.10.2008 il Comune di Oristano ha disposto di costituire una società denominata "Oristano Servizi S.r.l." a capitale e controllo esclusivamente pubblico, partecipata interamente dal Comune di Oristano;
- 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;
- che con delibera di Giunta n.273 del 29.12.2008 il Comune ha approvato i disciplinari dei servizi, e l'avvio delle attività della società;
- che, in ragione delle direttive stabilite dal Consiglio Comunale, e come indicato nel Piano d'Impresa approvato dallo stesso Consiglio, alla società deve essere affidata - tra gli altri - l'esecuzione del servizio di *informazione e del servizio di intermediazione nei rapporti tra Comune e Frazione consistente nella trasmissione di atti da parte del Comune all'utenza residente nelle Circoscrizioni e di istanze proposte dall'utenza agli Uffici Comunali; l'esecuzione del servizio di custodia e guardiania delle sedi di decentramento circoscrizionale;*
- che con determinazione n. 225 del 31.12.2009 del Settore Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive, i Dirigenti del III e del V Settore hanno disposto di affidare alla Società Oristano Servizi Comunali s.r.l., il servizio di supporto informativo e quello di intermediazione nei rapporti tra Uffici Comunali e Circoscrizioni ed il servizio di Custodia e Guardiania (non armata), per la durata di anni cinque, sulla base del Piano d'Impresa approvato dal C.C., salvo l'ipotesi di risoluzione anticipata del presente contratto;
- che, con determinazione n. 188 del 2 novembre 2010 dei Dirigenti del III e del V Settore, è stato disposto l'impegno di spesa per il servizio già affidato alla Società con Determinazione n. 225 del 31.12.2010 rettificando l'affidamento per il solo periodo di anni uno e con scadenza al 31.12.2010 e relativo al servizio di informazione, intermediazione nei rapporti fra Amministrazione Comunale e Circoscrizioni e del servizio di custodia e guardiania alla Società Oristano Servizi Comunali s.r.l. ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs.



267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, e sono stati approvati il Capitolato d'Appalto ed i suoi allegati e lo schema di contratto;

- che il contratto di servizio è stato perfezionato in data 10 novembre 2010 REP. 86 con scadenza il 31/12/2010;

- che con contratto REP. 7 del 31.01.2011 è stata disposta la proroga del contratto con scadenza al 30.06.2011;

- che con determinazione n. 300 del 13/10/2011 è stato approvato il disciplinare e lo schema di contratto per la proroga del servizio al 31/12/2011 ed assunto il relativo impegno di spesa;

Tutto ciò premesso

convengono e stipulano quanto segue:

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 Supporto all'Ufficio SUAP; in particolare:

- Attività di intermediazione nei rapporti tra Ufficio SUAP, gli altri Uffici Comunali e gli enti esterni coinvolti nei procedimenti SUAP e in generale dell'Ufficio Commercio;
- Servizio di segreteria e custodia della sede del SUAP, con particolare riferimento alla ricezione del pubblico e all'espletamento del servizio informazioni;
- Che tutte le attività sopradescritte dovranno essere effettuate attraverso l'apertura dell'Ufficio SUAP sulla base degli orari disposti dal Dirigente, a totale copertura degli orari d'ufficio;

Art. 3 - Finalità del contratto

1. Il presente Contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti di carattere tecnico, economico e finanziario, nonché gli obblighi di pubblico servizio intercorrenti fra il Comune e la Società, oltre ai livelli ed agli standard di servizio da garantire all'utenza, nonché gli strumenti di verifica e controllo, come definiti al successivo art. 9, ciò anche al fine di garantire l'autonomia gestionale della Società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi del Comune relativi all'erogazione dei servizi;
2. Nel corso della durata del contratto le parti potranno negoziare l'affidamento di ulteriori servizi, o l'attivazione di servizi non regolati dal presente contratto, purché direttamente e funzionalmente connessi al servizio principale affidato, sulla base di valutazioni di oggettiva opportunità e convenienza, attraverso la stipula di appendici e/o integrazioni al presente contratto, valutando inoltre se gli ulteriori servizi richiedano una specifica definizione dei risultati da conseguire

Art. 4 - Durata

La durata del presente contratto è prevista in mesi sei (mesi 6) con decorrenza dalla data del 1.07.2011 e con scadenza al 31.12.2011.

Art. 5 - 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 di quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale. 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 unico responsabile, anche sul piano civile, fermi restando i casi di risoluzione per gravi inadempienze indicati nel presente contratto.

Art. 6 - Corrispettivo

1. 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 mensile di € 2.995,75 (euro duemilanovecentonovantacinque/75) oltre l'IVA di legge che verrà proporzionalmente ridotto in caso di riduzione del servizio. I corrispettivi relativi ai servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento saranno liquidati dal Comune in rate mensili posticipate a presentazione di regolare fattura emessa per gli importi risultanti dal servizio effettivamente prestato e calcolati sulla base di quanto previsto dal comma precedente. Il responsabile del procedimento ai fini dell'apposizione del visto di regolarità valuterà anche il report delle prestazioni effettuate.
2. 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. 7 – 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. 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.
4. 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. 8 - Obblighi del Comune

1. 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. 9 - 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. 9 - Rapporti economico-finanziari



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.

Art. 10 - 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 V Settore – Ufficio SUAP.
3. Il controllo da parte dell'Ufficio SUAP, in conformità agli indirizzi generali di controllo eventualmente forniti dall'Ufficio Partecipate del Comune, sarà finalizzato alla verifica in materia di livello qualitativo dei servizi offerti e alla verifica sugli aspetti economici della gestione.
4. Nello specifico i controlli economico gestionali si estrinsecano sostanzialmente attraverso la verifica dei documenti e degli indicatori 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.

Art. 11 – Contestazioni, inadempimenti, penali

1. Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.
2. La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.
3. Entro il termine indicato, la Società potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento. Ove la Società non provveda nel termine stabilito il Comune potrà applicare una penale pari al doppio del più elevato tra i due valori economici costituiti da: 1) vantaggio economico derivante alla società per l'infrazione o l'omissione commessa; 2) valore economico della prestazione non espletata o della violazione accertata.
4. Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali, il Comune dovrà darne formale diffida, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, contestando l'addebito e con un congruo termine per l'adempimento. Entro il termine indicato, la Società potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento. Ove la Società non provveda entro il termine stabilito il Comune si riserva la facoltà di applicare penali in misura variabile dallo 0,1% al 10% dell'importo netto di aggiudicazione per ogni inadempimento, ritardo, deficienza di servizio. L'applicazione delle penali e l'addebito di eventuali maggiori oneri verrà effettuata mediante ritenuta dell'importo corrispondente sulle fatture in pagamento. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.
5. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.
6. L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avverrà secondo la disciplina civilistica. La

Società dovrà provvedere al pagamento delle penali entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 12- Risoluzione del contratto

1. 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. 13 - Revoca dell'affidamento

1. 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.
2. La Società rinuncia fin d'ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

Art. 14- 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 V Settore

Ing. Giuseppe Pinna

L'Amministratore Unico della Società Oristano Servizi Comunali

Dott. Sandro Pintus

[*] CANCELLATO

IL DIRIGENTE DEL V SETTORE
Dott. Ing. Giuseppe Pinna

