

Rep. N. 80

COMUNE DI ORISTANO

PROVINCIA DI ORISTANO

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 INFORMAZIONE E DI INTERMEDIAZIONE NEI RAPPORTI TRA UFFICI COMUNALE E CIRCOSCRIZIONI, ED IL SERVIZIO DI CUSTODIA E GUARDIANIA NON ARMATA DELLE SEDI CIRCOSCRIZIONALI

L' anno duemilaundici, il giorno quattro (4) del mese di Agosto 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 3° 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. 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;



Handwritten signature and initials 'GP'.

- 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 l'Amministratore Unico ha dato corso alle operazioni preliminari per l'avvio dell'attività, ed in particolare: ha aperto una partita I.V.A., ha iscritto la società alla Camera di Commercio, ha inoltrato le istanze alla RAS – Assessorato al Lavoro per ottenere le agevolazioni previste dalla vigente normativa in materia, effettuato la selezione per l'incarico di Direttore Tecnico, ha avviato i rapporti con le organizzazioni sindacali per la stabilizzazione dei LSU e per il passaggio dei lavoratori ex "Oristano Verde S.r.l." per l'appalto del verde urbano, ecc;

- 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;



Handwritten signature

- 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 31.12.2009 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 determinazione n. 263 del 31.12.2010 è stata disposta la proroga dell'affidamento per un ulteriore periodo di sei mesi a partire dal 1.01.2011 e sino al 30.06.2011;
- che con contratto di servizio REP. 7 del 31 gennaio 2011 l'affidamento è stato prorogato con scadenza al 30.06.2011;
- che con Determinazione n. 169 del 5.07.2011 del Dirigente del III Settore sono stati approvati il nuovo Capitolato d'Appalto ed i suoi allegati e la bozza del nuovo contratto.

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 informazione e di intermediazione nei rapporti tra Uffici Comunale e Circoscrizioni, ed il servizio di custodia e guardiania delle sedi Circoscrizionali; in particolare:

- ✓ Punto informazione denominato "Informa Frazione" su (a titolo esemplificativo):
- Raccolta differenziata con consegna kit e calendario;
- Atti amministrativi e provvedimenti Comunali;



- Offerte di Lavoro;
- Bandi per Concorsi Pubblici - bandi ERSU;
- Bandi Comunali;
- Etc.
- ✓ Attività di intermediazione nei rapporti tra Circoscrizioni ed Uffici Comunali e consistenti nella trasmissione e consegna di atti, documenti ed istanze in relazione agli ambiti di seguito specificati:
 - Settore Cittadinanza per rimborsi spese per servizi sociali, rimborsi scolastici e sanitari, Bandi Regionali, trasmissione agli Assistenti Sociali del Comune di segnalazioni da parte dell'utenza e di richieste di assistenza;
 - Trasmissione agli Uffici di Polizia Municipale di richieste pass per auto cittadini disabili, richieste di posto auto, abbattimento delle barriere architettoniche, segnaletica, assegnazioni di suolo pubblico per sagre o feste, etc..
 - Intermediazione tra l'Ufficio Tecnico e gli utenti residenti nelle Circoscrizioni per tutte le pratiche di edilizia privata;
 - Intermediazione tra l'Ufficio Ambiente e l'utenza per segnalazioni e collaborazione con ditte appaltatrici per rimozione discariche, segnalazioni di disservizi nelle manutenzioni del verde e raccolta differenziata;
 - Trasmissione di pratiche presso gli uffici Anagrafe, Stato Civile e Elettorale;
 - Intermediazione tra l'Ufficio Protocollo e l'utenza per consegna documenti e acquisizione documenti per la Circoscrizione e URP per tutte le pratiche relative al punto Enel e ritiro dei modelli 730 e UNICO;
 - Intermediazione tra l'Ufficio Tributi e la Circoscrizione per iscrizioni/cancellazioni TARSU e richieste di riduzione ai sensi del regolamento vigente etc.. e inoltre supporto nei rapporti con il concessionario della riscossione dei tributi minori COSAP Pubblicità e affissioni e con altri gestori di servizi;
 - ✓ Assistenza a domicilio per il disbrigo di pratiche a favore residenti disabili da parte degli Uffici Comunali;
 - ✓ Servizio di Internet Point;



[Handwritten signature]
SP

- ✓ Servizio di custodia e guardiana non armata delle sedi circoscrizionali negli orari di apertura al pubblico e in occasione delle riunioni del Consiglio Circoscrizionale; nello specifico, su indicazione dei presidenti delle Circoscrizioni, la Società provvede alla definizione degli orari di apertura e di chiusura degli uffici circoscrizionali in modo da garantire l'esercizio delle attività previste nel presente contratto e lo svolgimento di eventuali riunioni che si rendessero necessarie;
- ✓ Che tutte le attività sopradescritte dovranno essere effettuate attraverso l'apertura delle sedi circoscrizionali sulla base delle esigenze comunicate dagli stessi Presidenti delle Circoscrizioni.

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. 11, 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 dal mese di luglio 2011 e con scadenza al 31 dicembre 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



[Handwritten signature]
51

da parte della Società sulla base di quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale e delle differenti esigenze delle singole Circoscrizioni a risultante dal precedente art. 2 del presente contratto. 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 € 9.499,93 (euro quattrocentonovantanove/93) oltre l'IVA di legge che verrà proporzionalmente ridotto in caso di riduzione del servizio e per un canone annuo massimo complessivo di € 136.798,99 (euro centotrentaseimilasettecentonovantotto/99); laddove fosse necessario si provvederà ad organizzare il lavoro attraverso turnazione del personale addetto. 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, consistente nell'indicazione degli indicatori quantitativi e qualitativi dei servizi relativi al mese di riferimento e contenente il trand del periodo precedente.

2. Le sedi oggetto del servizio sono : Nuraxinieddu, Torregrande, Massama, Donigala Fenughedu e Sili.

3. 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



[Handwritten signature]

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. 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 Euro 410.000.000 (euro quattrocentodiecimila/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



Handwritten signature and initials 'gf'.

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.
2. L'obbligo di cooperazione di cui al comma 1, si estrinseca in particolare:
 - a) nel trasmettere tempestivamente alla Società la documentazione di cui lo stesso sia eventualmente in possesso e che riguardi il servizio;
 - b) nel consentire il più ampio ed agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune, nel rispetto delle vigenti normative, anche in materia di privacy;
 - c) nell'assicurare alla Società la collaborazione degli Uffici e servizi comunali competenti;
 - d) nel dare collaborazione con i propri Uffici amministrativi, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

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. 10 - 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. 11- Attività di vigilanza e controllo del servizio

1. Il controllo sull'espletamento del servizio e sull'applicazione del presente contratto si esplica attraverso la verifica dei documenti e degli



[Handwritten signature]
58

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

Nello specifico gli indicatori, inerenti la qualità, la quantità e il risultato riguardano specificatamente:

- Questionari sull'utilizzo del servizio da parte dei cittadini;
 - Soddisfacimento dell'utenza;
 - Numero di accessi al servizio suddivisi per circoscrizione;
 - Numero di richieste presentate;
 - Numero di pratiche espletate;
 - Numero di segnalazioni guasti o disservizi;
 - Numero di utenze fornitura di buste per la raccolta differenziata;
 - Numero di utilizzi delle postazioni internet;
 - Numero di informazioni varie richieste dall'utenza;
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 Analogo.
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. 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 Analogico, 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 del Comune che ha competenza in materia di partecipazioni, 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 del Comune competente in materia di partecipazioni 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. 12 – Contestazioni, inadempimenti, penali

1. 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.



[Handwritten signature]
58

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.

2. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.
3. 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. 13- 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. 14 - 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. 15- Foro competente

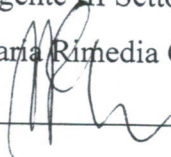


Handwritten signature and initials 'SP'.

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
Dott.ssa Maria Rimedio Chergia



L'Amministratore Unico della Società Oristano Servizi Comunali

Dott. Sandro Pintus

