



## **Città di Lecce**

*Settore Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale,  
Sviluppo Economico e Attività Produttive, Spettacolo,  
Sport, Turismo, Centro Storico e Archivio Storico*

### **DISCIPLINARE SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO ALLA LUPIAE SERVIZI S.P.A. DEL SERVIZIO RILASCIO TESSERE VENATORIE E RACCOLTA FUNGHI, GESTIONE ARCHIVI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, GESTIONE AREE MERCATALI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

#### **ART. 1 – OGGETTO - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Il servizio affidato avrà ad oggetto:

**A) SERVIZIO RILASCIO TESSERINI VENATORI (L. 157/92 ss.mm.ii. e L.R. 59/2017 e ss.mm.ii.) E TESSERE RACCOLTA FUNGHI FRESCHI EPIGEI (L.R. 3 del 13/03/2012 e ss.mm.ii.).**

Per l'esercizio venatorio è obbligatorio l'uso del tesserino regionale, rilasciato tramite il Comune di residenza dietro esibizione, in originale o in fotocopia non autenticata, di idonea documentazione (*licenza di porto di fucile per uso caccia in corso di validità; certificato di residenza in carta libera o certificazione sostitutiva; Attestazione dei versamenti delle vigenti tasse di concessione statale e regionale; attestazione da cui risulti l'avvenuta stipula della di assicurazione di cui all'art. 20 lett. e) della L.R. 59/2017; attestazione di versamento della quota ATC provinciale -ambito territoriale di caccia- o tessera di appartenenza ad una Azienda Faunistico Venatoria*): gli addetti al servizio dovranno, una volta ricevute le istanze, espletare tutta l'attività atta a verificare la completezza della documentazione prodotta, richiedere, ove necessario, le eventuali integrazioni, e procedere a predisporre apposito modulo attestante l'esito della verifica che sarà allegato al Tesserino da trasmettere al Dirigente del Settore o a Suo delegato per la vidimazione.

Gli addetti provvederanno inoltre, al termine della stagione venatoria e, comunque entro il termine del 20 marzo dell'anno, a curare la ricezione dei Tesserini provvedendo a rilasciare agli utenti apposita ricevuta di avvenuta riconsegna.

Gli addetti al servizio provvederanno altresì a compilare e tenere aggiornato apposito registro dei Tesserini venatori rilasciati con riportate tutti i dati necessari nonché data di rilascio e data di riconsegna.

Analogamente per esercitare la raccolta dei funghi epigei freschi sul territorio della Regione Puglia è necessario il tesserino di raccolta. Tale tesserino può essere di tipo occasionale, professionale o turistico e il rilascio avviene dietro presentazione di istanza corredata da idonea documentazione (*certificato di residenza in carta libera o certificazione sostitutiva; attestato di frequenza ad idoneo corso formativo; attestazione di versamento diritti di segreteria; autocertificazione, per i soli tesserini di raccolta professionali, attestante la qualifica di raccoglitore a scopo di lavoro*): gli addetti al servizio dovranno, una volta ricevute le istanze, espletare tutta l'attività atta a verificare la completezza della documentazione prodotta, richiedere, ove necessario, le eventuali integrazioni, e procedere a predisporre apposito modulo attestante l'esito della verifica che sarà allegato al Tesserino da trasmettere al Dirigente del Settore o a Suo delegato per la vidimazione.

Gli addetti al servizio provvederanno altresì a compilare e tenere aggiornato apposito registro dei Tesserini rilasciati con riportate tutti i dati necessari nonché data di rilascio e durata.

Il servizio dovrà essere svolto rigorosamente ed in conformità alle norme del presente disciplinare prestazionale.

In particolare nell'ambito del servizio dovrà altresì essere garantito: rispetto dei tempi previsti per il rilascio dei Tesserini, adeguato servizio di accoglienza dell'utenza e adeguato servizio di informazione, anche a mezzo telefonico o mail.

## **B) SERVIZIO RELATIVO ALL'ARCHIVIAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E CREAZIONE DEI FASCICOLI D'IMPRESA**

L'attività consiste nel riordino degli archivi cartacei dell'ufficio attività produttive finalizzato alla creazione di archivi (fascicoli) digitali consultabili, da parte dell'ufficio competente, per nominativo, per partita iva o ancora per indirizzo.

Essenzialmente consiste nel digitalizzare tutto lo storico cartaceo archiviato, creare delle "cartelle" (fascicoli) all'interno delle quali sia possibile consultare tutta la storia di un'attività dalla sua apertura alla chiusura passando per variazioni, subentri, provvedimenti (sanzioni) ecc.

Il servizio dovrà essere svolto rigorosamente ed in conformità alle norme del presente capitolato prestazionale.

In particolare dovrà essere garantito:

- massima attenzione nell'inserimento della documentazione (che deve rimanere come originale nei fascicoli cartacei che saranno successivamente consegnati all'Archivio Comunale per la loro conservazione;
- rispetto delle prescrizioni e delle modalità operative impartite dal dirigente
- supporto, ove necessario, agli uffici competenti nella ricerca della documentazione necessaria per l'espletamento delle pratiche attuali.

## **C) SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE:**

Il servizio consiste nell'espletamento delle attività preliminari e endoprocedimentali finalizzate alla predisposizione di atti da emanare a cura del responsabile dell'attività istruttoria (Responsabile del Procedimento): valutazione preliminare delle pratiche pervenute con verifica della completezza e dell'idoneità della documentazione allegata; assistenza tecnica ai richiedenti; predisposizione richieste integrazione; verifica della completezza dei pareri richiesti presso altri uffici e/o Enti, predisposizione del dispositivo da emanare a cura del responsabile del procedimento e a firma del responsabile SUAP, relativo alla chiusura favorevole del procedimento ovvero al diniego di prosecuzione dell'attività. Nell'ambito del servizio la Società dovrà inoltre garantire attività di sportello e relazioni con il pubblico; aggiornamento del database del settore, attraverso l'archiviazione digitalizzata delle pratiche evase (fascicoli d'Impresa).

La società appaltatrice dovrà assicurare: rispetto delle prescrizioni e delle modalità operative impartite dal dirigente e dal funzionario Responsabile del Procedimento, rispetto dei tempi previsti per l'espletamento dell'iter endoprocedimentale, adeguato servizio di accoglienza dell'utenza e adeguato servizio di informazione, anche a mezzo telefonico o mail.

## **D) SERVIZIO GESTIONE AREE MERCATALI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

Il servizio comprende sia la gestione di aree mercatali, sagre, fiere, ecc. che le attività preliminari ed endoprocedimentali finalizzate alla predisposizione di atti da emanare a cura del responsabile dell'attività istruttoria (Responsabile del Procedimento) per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

I mercati, le sagre, le fiere e le manifestazioni oggetto dell'affidamento sono le seguenti:

1) Mercati giornalieri :

Settelacquare; Santa Rosa; Porta Rudiae; Piazza Libertini; Mercato multietnico; Mercato delle erbe;

2) Mercato bisettimanale (lunedì e venerdì);

3) Mercati periodici:

Fiera di San Lazzaro - un giorno ( sabato delle Palme); Fiera di Sant'Irene -4 gg ( 3/6 maggio);

Fiera delle Campanelle 2 gg. ( 23/24 maggio); Fiera di SS. Giacomo e Filippo - I giorno ( 25 luglio); Festa Patronale di S.Oronzo -3 gg. ( 24/26 agosto); Fiera del bestiame di S.Oronzo -1 giorno ( 26 agosto); Fiera de "Lu Paniere" I giorno ( I A domenica di novembre); Fiera Natalizia -un mese (7/12 -611 ); Fiera di S.Lucia -1 giorno ( 13 dicembre); Farmer market (domeniche e giorni festivi); Mercato dell'antiquariato; Mercati di Frigole e San Cataldo;

4) Mercati, sagre, fiere e manifestazioni non comprese nei precedenti punti 1), 2) e 3), organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale sulle aree pubbliche.

La gestione del servizio riguarda tutti i mercati, le fiere e le manifestazioni e comprende: l'approntamento e l'aggiornamento dei dati relativi a tutti i posteggi dei mercati, delle sagre, delle fiere e delle manifestazioni che si svolgono su aree pubbliche, nonché la relativa informazione all'utenza, ivi compresi il controllo, la rilevazione delle presenze degli operatori commerciali sui posteggi; la gestione dei relativi registri e/o schedari, sia cartacei che informatici; la materiale individuazione, delimitazione e attribuzione, agli operatori commerciali, dei posteggi assegnati su formale provvedimento del Comune concedente; la distribuzione di materiale informativo predisposto dal Comune di Lecce diretto agli operatori commerciali su aree pubbliche. Il servizio comprende l'approntamento e l'aggiornamento dei dati relativi a tutti i posteggi dei mercati, delle sagre, delle fiere e delle manifestazioni, nonché la relativa informazione all'utenza, ivi compresi il controllo e la rilevazione delle presenze; approntare e tenere aggiornato un "data base" elettronico contenente tutti i dati relativi agli operatori



commerciali e ai posteggi; immettere, aggiornare ed elaborare tutti i dati del sistema informatico, da mettere a disposizione degli Uffici comunali, tanto da consentire di implementare una linea telematica di collegamento ai fini della condivisione delle informazioni, nonché di controllo dei dati da parte del Dirigente e del Funzionario Comunale responsabile.

La società appaltatrice dovrà inoltre garantire idonea informazione agli utenti; controllare la regolarità delle occupazioni dei singoli posteggi, comunicare immediatamente al Funzionario Responsabile eventuali irregolarità, rilevare le presenze giornaliere degli operatori commerciali autorizzati ad esercitare l'attività su aree pubbliche; effettuare la gestione dei relativi registri e/o schedari, sia cartacei che informatici; verificare le presenze e le assenze sui mercati degli operatori commerciali, con obbligo di comunicazione mensile al Settore di competenza, ovvero, di comunicazione immediata nella ipotesi di revoca delle autorizzazioni ai sensi della normativa in materia; redigere gli elenchi e/o le graduatorie determinate sulla base di criteri di priorità stabilite dall'Amministrazione Comunale per l'assegnazione di posteggi. Il servizio dovrà essere svolto sulla base delle indicazioni impartite dal Dirigente e/o dal Funzionario Responsabile.

Nell'ambito del servizio assegnato La Lupiae Servizi SpA, si fa obbligo altresì di provvedere a fornire, installare, posizionare, spostare, rimuovere la segnaletica, le transenne, le pedane e/o tutte le strutture diverse necessarie allo svolgimento dei mercati, delle sagre, delle fiere e delle manifestazioni su aree pubbliche indicate ai punti 1), 2) e 3), mentre provvederà ad assicurare identico servizio per le attività indicate al precedente punto 4), previa richiesta del Comune, concordando di volta in volta i costi aggiuntivi, che saranno contabilizzati extracontratto.

Per quanto concerne il commercio su aree pubbliche il servizio comprende l'espletamento di tutte le attività preliminari e endoprocedimentali finalizzate alla predisposizione di atti da emanare a cura del responsabile dell'attività istruttoria (Responsabile del Procedimento): valutazione preliminare delle istanze pervenute con verifica della completezza e dell'idoneità della documentazione allegata; assistenza tecnica ai richiedenti; predisposizione richieste integrazione; verifica della necessità di eventuali pareri presso altri uffici e/o Enti, predisposizione del dispositivo da emanare a cura del responsabile del procedimento e a firma del Dirigente, relativo al rilascio del titolo autorizzatorio richiesto ovvero al diniego. Dovrà essere infine assicurata attività di sportello e relazioni con il pubblico; aggiornamento del database del settore.

## **ART. 2 – GESTIONE DEL PERSONALE, ONERI PREVIDENZIALI E COPERTURA ASSICURATIVA**

La Lupiae Servizi S.p.A. si impegna, impiegando proprio personale professionalmente idoneo a garantire lo svolgimento:

- del SERVIZIO RILASCIO TESSERINI VENATORI E TESSERE RACCOLTA FUNGHI, di cui all'art. 1 lett. A, attraverso n. 2 unità per 36 ore settimanali ciascuna,
- del SERVIZIO GESTIONE E DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI, di cui all'art. 1 lett. B, attraverso n. 2 unità per 36 ore settimanali ciascuna,
- del SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, di cui all'art. 1 lett C, attraverso n.4 unità per 36 ore settimanali ciascuna,
- del SERVIZIO GESTIONE AREE MERCATALI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, di cui all'art.1 lett. D, attraverso n. 4 unità per 36 ore settimanali ciascuna

ricorrendo a tutte le modalità assuntive previste dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La Società si impegna a che il servizio sia regolarmente svolto per l'intero anno solare, a tal fine dovrà garantire la "continuità operativa" nel senso che dovrà organizzarsi in modo da gestire i periodi di assenza per ferie o malattia del personale addetto allo scopo di assicurare sempre e comunque un nucleo operativo minimo di almeno due terzi del personale.

Per il presente contratto la Società appaltatrice designerà un referente/coordinatore che provvederà ad interfacciarsi con il Dirigente per tutte le problematiche relative ai rapporti tra Società e Comune nella gestione del contratto

Tutte le attività saranno programmate e organizzate con i funzionari responsabili indicati dall'Amministrazione Comunale.

La Lupiae Servizi S.p.A. sarà la sola titolare e responsabile dei rapporti di lavoro instaurati con i dipendenti destinati all'esecuzione dei servizi affidati, sui quali avrà esclusivo potere disciplinare ed organizzativo.



Provvederà pertanto a corrispondere le retribuzioni e le indennità previste dal CCNL applicabile in relazione a ciascun servizio affidato.

L'Appaltatrice, quindi, mallea il Comune da qualsiasi responsabilità quanto a retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere da tutti quelli obblighi derivanti da disposizioni normative in materia di lavoro e assicurazioni sociali.

La società appaltatrice dei servizi sarà tenuta, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio, a trasmettere ai competenti settori l'elenco del personale utilizzato per l'espletamento dei servizi.

Le parti si impegnano, ognuna per le proprie competenze, alla piena osservanza dei dispositivi del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni. Pertanto durante l'esecuzione dell'attività oggetto del presente atto si dovranno adottare le idonee misure preventive atte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

### ART. 3 - CORRISPETTIVI

Il Comune di Lecce, per le prestazioni dei servizi oggetto del presente contratto (SERVIZIO RILASCIO TESSERINI VENATORI E TESSERE RACCOLTA FUNGHI, SERVIZIO GESTIONE ARCHIVI, SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SERVIZIO GESTIONE AREE MERCATALI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE) procederà a corrispondere annualmente alla Lupiae Servizi S.p.A. l'importo complessivo di **euro 351.978,44** OLTRE IVA, da versarsi a mezzo di 12 rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura.

Gli importi saranno corrisposti previo controllo del responsabile Amministrazione Comunale sul servizio prestato così come previsto nel contratto quadro.

Eventuali penalità previste nel contratto quadro e detrazioni saranno applicate sui pagamenti relativi ai mesi successivi alla contestazione, su prestazione di apposite note di credito, che verranno richieste dall'ufficio previo accertamento e riconoscimento delle stesse.

Tali addebiti dovranno essere notificati alla Lupiae S.p.A. con raccomandata a.r. entro 5gg dall'accadimento, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per l'accertamento degli stessi e le eventuali controdeduzioni.

Gli importi annuali saranno aggiornati sulla base dell'incremento dell'indice ISTAT dell'anno precedente a partire dal secondo anno contrattuale.

### ART. 4 – LUOGHI, MEZZI E STRUMENTI DI LAVORO

Ai fini dell'attivazione e dell'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, il Comune di Lecce qualora necessario, mette a disposizione della società appaltatrice, i propri locali dotati delle apparecchiature, strumenti e mezzi, indispensabili alla prestazione dell'attività lavorativa, sotto la vigilanza del dirigente di settore.

I dipendenti Lupiae potranno utilizzare la suddetta apparecchiatura, strumenti e mezzi con la massima diligenza ed esclusivamente per l'attività propria del servizio, agli stessi è fatto espresso divieto di diverso utilizzo.

### ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di cui al presente disciplinare prestazionale avrà la durata di anni 5 a decorrere dal 1° gennaio 2019 e sino al 31 dicembre 2023.

### ART. 6 – PIANI DI SICUREZZA

I contraenti s'impegnano a predisporre ognuno per le rispettive competenze i piani di sicurezza sul lavoro, in osservanza alla normativa di settore e ciò al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro.

### ART.7 – VIGILANZA E CONTROLLO

Il Comune di Lecce, in ogni momento, potrà controllare, a mezzo di propri dipendenti, le modalità di gestione dei servizi affidati, congiuntamente ad un responsabile nominato dalla Società appaltatrice e potrà impartire le necessarie direttive per il miglior espletamento dei suddetti servizi.



*Bruna*  
28/12/2018

#### **ART. 8 – RISARCIMENTO DEI DANNI**

La Lupiae Servizi S.p.A. è responsabile verso il Comune e verso i terzi di ogni danno cagionato alle persone e alle cose nell'esercizio dell'affidamento, ed assume l'obbligo di tenere indenne il Comune da ogni azione che possa essere intentata ai danni dello stesso da terzi in dipendenza e per effetto del presente affidamento.

A tal fine la Società appaltatrice stipulerà apposita polizza assicurativa.

#### **ART. 9 – ONERI DELL'AFFIDATARIO**

La Lupiae Servizi S.p.A. assume l'onere di assicurare con professionalità, continuità ed efficienza le prestazioni dei servizi oggetto del presente contratto in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle ordinanze vigenti e secondo le modalità stabilite dal presente atto, che potranno essere modificate solo con provvedimento formale per sopravvenute e riconosciute esigenze operative dei servizi.

E' fatto obbligo alla società affidataria di nominare il responsabile per il servizio in affidamento, il quale opererà conformemente ai principi sanciti dalla legge e dal presente accordo, svolgendo la funzione di referente nei confronti del Comune.

#### **ART.10 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO**

I servizi previsti nel presente Disciplinare prestazionale non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili.

Nulla è dovuto all'Appaltatrice del servizio per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della l. 146/90 e ss.mm. e ii. Le interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all'Amministrazione comunale entro le ore 12:00 del quinto giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione.

#### **ART. 11 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio al contratto quadro, d.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 (t.u. Enti Locali) e ss.mm., alle norme del Codice Civile e alle disposizioni in vigore in materia di contratti di diritto privato, ove applicabili.

#### **ART. 12 – SPESE**

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti -comprese quelle inerenti le spese di bollo necessarie ed occorrenti per l'esecuzione e gestione del presente contratto- sono a totale carico dell'appaltatore senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell'i.v.a. verranno applicate le norme di cui al D.P.R. n.633/1972 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del D.M. 22.02.2007, trattandosi di contratto elettronico, l'imposta di bollo forfettaria è di €45,00. Le imposte di registro e di bollo saranno versate con modalità telematica, mediante il Modello Unico Informativo, utilizzando il software UniMod 4.5.5. Il contratto sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante piattaforma Sister.

Ai fini della imposta di registro, trattandosi di prestazioni soggette ad i.v.a., le Parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa, ai sensi dell'art.40 del D.P.R. n.131/1986, e tutte le altre agevolazioni di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI LECCE

PER LA LUPIAE SERVIZI S.P.A.





*... per la Città!*

Prot. 44/000  
28/12/18 del

Spett.le  
COMUNE DI LECCE  
Settore Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale,  
Sviluppo Economico e attività produttive, Spettacolo, Sport, Turismo,  
Centro storico e Archivio Storico  
Arch. Claudia Branca

**Oggetto: Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi SpA del Servizio rilascio tessere venatorie e raccolta funghi, gestione archivi, attività produttive, gestione aree mercatali e commercio su aree pubbliche**

#### DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

La sottoscritta TATIANA TURI, nella sua qualità di Presidente della società LUPIAE SERVIZI SPA con sede legale in Lecce CAP 73100 Via N.Foscarini n. 2/b, Partita IVA n° 3423780752

#### Visti

Il Disciplinare prestazionale predisposto dal Settore Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Sviluppo Economico e attività produttive, Spettacolo, Sport, Turismo, Centro storico e Archivio Storico, nella persona del Dirigente Arch. Claudia Branca, trasmesso a Lupiae Servizi a mezzo Pec in data 27.12.2018;

Le attestazioni rilasciate dai Dirigenti e dal Direttore Amministrativo di Lupiae Servizi Spa,

**si impegna a fornire** i servizi come descritti ed elencati nel "**Disciplinare Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi SpA del Servizio rilascio tessere venatorie e raccolta funghi, gestione archivi, attività produttive, gestione aree mercatali e commercio su aree pubbliche**", alle seguenti condizioni economiche (in Euro IVA compresa ), per la durata contrattuale di **ANNI 5** (01.01.2019/31.12.2023)

#### **LUPIAE SERVIZI S.P.A.**

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 C.C.

Via Foscarini 2/B - Lecce - Cap. Soc. € 50.000 Int. Vers. - C.C.I.A. LE 2000/30972 - P.I. 3423780752

Tel./Fax.: 0832498015 - 0832395231 [www.lupiaeservizi.com](http://www.lupiaeservizi.com) lupiae\_servizi@lupiaeservizi

	In cifre	In lettere
<b>Prezzo</b>	€ 429.413,69	QUATTROCENTOVENTINOVEQUATTROCENT OTREDICI/69

Tutte le voci di costo sono dettagliate nella tabella tecnica allegata alla presente dichiarazione di offerta, sottoscritta dai dirigenti responsabili, e che ne costituisce parte integrante.

**L'importo a base dell'offerta è comprensivo di un margine operativo necessario ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario.**

**La sottoscritta dichiara:**

che nell'offerta economica presentata sono comprese e compensate le spese del costo del lavoro nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e alle condizioni di lavoro a carico delle imprese.

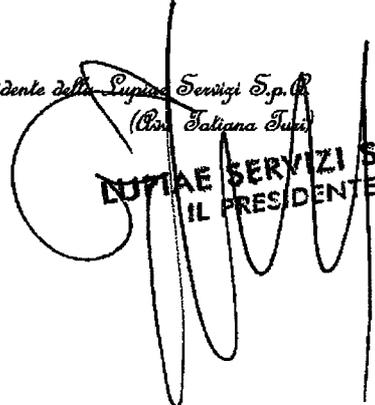
**L'offerta, che costituisce il limite per il mantenimento degli attuali livelli occupazionali e la sostenibilità del piano di risanamento, è stata formulata sulla base dell'accordo aziendale sottoscritto in data 20 dicembre 2018 con le OO.SS. e le RSA, che prevede la migrazione dal CCNL Commercio e Terziario al CCNL Multiservizi con la relativa riduzione dell'orario di lavoro.**

Si precisa che la presente offerta annulla e/o sostituisce ogni precedente offerta formulata.

Lecce, 28.12.2018

*Il Presidente della Lupiae Servizi S.p.A.  
(Cir. Italiana Tuti)*

**LUPIAE SERVIZI S.P.A.**  
IL PRESIDENTE



**LUPIAE SERVIZI S.P.A.**

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 C.C.

Via Foscarini 2/B - Lecce - Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. - C.C.I.A. LE 2000/30972 - P.I. 3423780752

Tel./Fax.: 0832/498015 - 0832/395231 [www.lupiaeservizi.com](http://www.lupiaeservizi.com) [lupiae\\_servizi@lupiaeservizi.com](mailto:lupiae_servizi@lupiaeservizi.com)

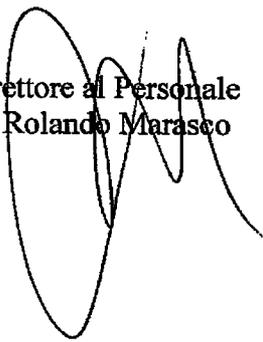
Lecce, 28.12.2018

**ATTIVITA' PRODUTTIVE E AREE MERCATALI**

<b>N. UNITA'</b>	<b>12</b>
<b>COSTO LAVORO</b>	€ 290.891,27
<b>SPESE GENERALI (10%)</b>	€ 29.089,13
<b>TOTALE PARZIALE</b>	€ 319.980,40
<b>MARGINE OPERATIVO (10%)</b>	€ 31.998,04
<b>TOTALE PARZIALE</b>	€ 351.978,44
<b>Totale Imponibile</b>	€ 351.978,44
<b>IVA 22%</b>	€ 77.435,26
<b>TOTALE</b>	<b>€ 429.413,69</b>

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio – Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01.01.2019, dei dipendenti Lupiae Servizi Spa.

Il Direttore al Personale  
Avv. Rolando Marasco



Il Direttore Amministratore  
Dott. Gabriele Taurino



**LUPIAE SERVIZI S.P.A.**

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC  
Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 0342  
Tel./Fax.: 0832/498015 – 0832/395231 [www.lupiaeservizi.com](http://www.lupiaeservizi.com); [lupiae\\_servizi@lupiaeservizi.com](mailto:lupiae_servizi@lupiaeservizi.com);

**RELAZIONE ISTRUTTORIA SULL'AFFIDAMENTO ALLA SOCIETÀ IN HOUSE MULTISERVIZI LUPIAE SERVIZI SPA DEL SERVIZIO RILASCIO TESSERINI VENATORI E TESSERE RACCOLTA FUNGHI, SERVIZIO GESTIONE ARCHIVI, SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SERVIZIO GESTIONE AREE MERCATALI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**

**FINALITÀ**

Il presente documento rappresenta la relazione/istruttoria sull'affidamento della gestione del servizio rilascio tesserini venatori e tessere raccolta funghi, servizio gestione archivi, servizio attività produttive e servizio gestione aree mercatali e commercio su aree pubbliche del Comune di Lecce.

La relazione è redatta ai sensi dell'art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Tale disposizione normativa prevede che *"ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche"*.

**IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

L'esposizione di quanto richiesto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016 trova le sue fondamenta su una sintetica disamina della normativa vigente in tema di società in house providing.

Il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, D. Lgs. 50/2016, contiene anche il recepimento della nuova disciplina in materia di "in house providing" dettata dalle Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali.

Il nuovo Codice introduce diverse novità anche in tema di affidamenti diretti. L'art. 5 del decreto, recependo i presupposti elaborati nel corso degli anni dalla giurisprudenza comunitaria in materia di affidamenti diretti e i principi contenuti nelle citate Direttive, prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: ai sensi del comma 2 dell'art. 5 sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria "in house" un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");
2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice; ai sensi del comma 7, per determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;
3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

L'art. 192 del nuovo Codice dei contratti pubblici prevede anche l'istituzione presso l'ANAC dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società "in house".

L'iscrizione in tale elenco dovrà avvenire secondo le modalità e i criteri che verranno definiti dall'ANAC e

consentirà di procedere mediante affidamenti diretti dei contratti. Tuttavia, per poter legittimamente affidare un contratto con modalità "in house", avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza (così come già previsto all'art. 1 comma 553 Legge di Stabilità 2014 per i soli servizi strumentali), le stazioni appaltanti dovranno effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. Inoltre, nelle motivazioni del provvedimento di affidamento dovrà essere dato conto:

- delle ragioni del mancato ricorso al mercato;
- dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Dal tenore letterale della norma, sembra quindi chiaro che il confronto dell'offerta presentata dall'appaltatore diretto con i prezzi di mercato è condizione di legittimità dell'affidamento, ma, ovviamente, solo nel caso in cui questo abbia ad oggetto prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza.

Tutti gli atti afferenti gli affidamenti diretti dovranno essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in conformità alle disposizioni del d.Lgs. 33/2013.

### **LE CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Le attività si concretizzeranno principalmente nelle seguenti azioni:

- a) SERVIZIO RILASCIO TESSERINI VENATORI E TESSERE RACCOLTA FUNGHI FRESCHI EPIGEI: espletamento di tutta l'attività atta a verificare la completezza della documentazione prodotta e predisposizione modulo attestante l'esito della verifica;
- b) SERVIZIO RELATIVO ALL'ARCHIVIAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E CREAZIONE DEI FASCICOLI D'IMPRESA: riordino degli archivi cartacei dell'ufficio attività produttive finalizzato alla creazione di archivi (fascicoli) digitali consultabili, da parte dell'ufficio competente, per nominativo, per partita iva o ancora per indirizzo;
- c) SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE: espletamento delle attività preliminari e endoprocedimentali finalizzate alla predisposizione di atti da emanare a cura del responsabile dell'attività istruttoria (Responsabile del Procedimento);
- d) SERVIZIO GESTIONE AREE MERCATALI E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: gestione di aree mercatali, sagre, fiere, ecc. che le attività preliminari ed endoprocedimentali finalizzate alla predisposizione di atti da emanare a cura del responsabile dell'attività istruttoria (Responsabile del Procedimento) per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.
- e) attività di sportello e relazioni con il pubblico.

Le motivazioni della scelta in favore della società Lupiae Servizi S.p.A. , a tutti gli effetti società a capitale interamente pubblico, è che le attività sono svolte nei confronti del Comune Lecce, il quale esercita le attività di controllo analogo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Del resto, risulta anche qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l'Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente al Comune di Lecce, un controllo ed un 'ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio.

Per la realizzazione delle attività sopra indicate, Il Comune di Lecce si avvarrà della propria società in house. Le condizioni per l'affidamento diretto in house sono assolutamente sussistenti, in quanto la società Lupiae Servizi S.p.a.:

- svolge la quasi totalità ( 90%) delle proprie attività in favore del Comune Lecce e per una residuale parte per il Ministero di Grazie e Giustizia. La disciplina dei servizi affidati e la regolamentazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari risultano da appositi contratti di servizio;
- è società operante in regime di "in house providing" del Comune Lecce, ovvero sottoposta a controllo analogo, nel rispetto della normativa vigente, in quanto l'Amministrazione esercita sulle persone giuridiche di cui trattasi un controllo analogo a quello da esse esercitato sui propri servizi (influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, sia sulle decisioni significative), il 100% delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti a loro affidati dall'Amministrazione e nelle persone giuridiche controllate non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.

In data 27/07=2018 l'istanza di iscrizione ANAC ai sensi dell'art.192 del D. Lgs. 50/2016 è stata elaborata e inserita sulla piattaforma ANAC dal Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (cd. RASA) del Comune di Lecce.



## VERIFICA CONVENIENZA ECONOMICA

Si è provveduto e redigere un capitolato prestazionale relativamente al servizio richiesto in cui si sono individuate nel dettaglio le prestazioni richieste e il parametro di riferimento del costo del personale sulla base del relativo contratto di lavoro adeguato alle attività da prestare.

Per la determinazione dei costi non è stato possibile fare riferimento né a convenzioni CONSIP né sul MEPA, in quanto per tali categorie di servizi non esistono convenzioni attive o offerte di servizi.

Per poter verificare la convenienza economica dell'affidamento in house, pertanto, sono stati presi a riferimento i dati economici riferiti al contratto collettivo nazionale di lavoro multi servizi.

**Il corrispettivo ottenuto è rapportato ai costi sostenuti dalla società per la gestione del personale impiegato, alle spese fisse riconducibili al servizio e la fiscalità obbligatoria, alle spese generali oltre il margine operativo (pari al 10%) previsto ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario della società avendo la stessa presentato proposta di concordato preventivo in continuità.**

Il capitolato è stato trasmesso alla società la quale ha riscontrato lo stesso con la propria offerta pari ad **€ 351.978,44 oltre IVA** come per legge, nonché dichiarato la fattibilità del servizio ai costi indicati, giusta comunicazione inviata via pec in data 28.12.2018.

## ANALISI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ DELLA SCELTA

L'affidamento del servizio di gestione del **servizio rilascio tesserini venatori e tessere raccolta funghi, servizio gestione archivi, servizio attività produttive e servizio gestione aree mercatali e commercio su aree pubbliche del Comune di Lecce**, oggetto del presente disciplinare, costituisce, come detto, la prestazione di un servizio a favore del Comune di Lecce, Ente affidante, avente natura strumentale, cioè rivolto principalmente alla pubblica amministrazione stessa ma teso, comunque, a soddisfare anche indirettamente esigenze generali della collettività. Il Comune di Lecce ha ritenuto, pertanto, di rivolgersi direttamente alla società in totale controllo pubblico, in quanto essa dispone del *know-how* necessario per lo svolgimento delle attività in questione, avendo già operato con soddisfazione per servizi analoghi in favore di questo Ente sin dalla data di costituzione. Si tratta, quindi, di un affidamento che si pone in continuità con la scelta strategica effettuata quando è stata costituita la predetta società, che appunto dovesse svolgere una serie di servizi strumentali in proprio favore.

In particolare, così come previsto dall'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016 (cd. Codice dei contratti pubblici) la modalità di affidamento prescelta comporterà per il Comune in termini di benefici i seguenti vantaggi:

**a)** con riferimento agli **obiettivi di universalità e socialità** si rileva che, nel caso in esame, trattandosi di attività strumentali svolte a favore del Comune di Lecce non sono presenti **obiettivi diretti di universalità** (intesa come *"l'insieme minimo di servizi di qualità specifica cui tutti gli utenti hanno accesso a prezzo abbordabile tenuto conto delle specifiche circostanze nazionali, senza distorsioni di concorrenza, secondo la definizione contenuta all'art. 1, par.2 della Direttiva 2002/22/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 7 marzo 2002 relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica*) e **socialità**, quale benefici per la collettività anche in termini di mantenimento degli attuali livelli occupazionali. Nella fattispecie, infatti, si è in presenza, in sintesi, di un'attività avente natura strumentale, cioè rivolto principalmente alla pubblica amministrazione stessa ma teso, comunque, a soddisfare anche indirettamente esigenze generali della collettività assunto dal soggetto pubblico (titolare del servizio medesimo) e che viene gestito indirettamente tramite un soggetto privato di cui la collettività ne trae un beneficio solo indiretto a differenza del c.d. servizio universale, il quale, invece, in considerazione degli effetti perseguiti volti a garantire un determinato servizio di qualità ad un prezzo accessibile, può richiedere il ricorso a compensazioni economiche, integrative della tariffa, al fine di rendere appetibile un servizio che, senza tali condizioni, non risulterebbe contendibile per il mercato.

**b)** per quanto riguarda gli **obiettivi di efficienza**, l'avvalimento della società *in house* costituisce l'utilizzo di uno strumento più agevole e diretto per il raggiungimento dei risultati potendo contare su una flessibilità e multidisciplinarietà delle attività da svolgere in grado di adeguarsi in tempi rapidi alle esigenze funzionali dell'ente pubblico;

**c)** gli **obiettivi di economicità**, inoltre, sono senz'altro presenti se si tiene conto, da un lato, la possibilità di poter accedere ad economie di scala tenuto conto della vocazione della società a gestire servizi strumentali e, dall'altro, considerata la presenza di una società *in house* operante da lungo tempo in ambiti analoghi nel settore, di poter utilizzare con minor dispendio le risorse esistenti sia di personale che finanziarie tramite

un uso accorto delle stesse. Relativamente alla **qualità del servizio** il contratto di servizio prevede l'impegno da parte della società di predisporre una Carta dei Servizi in relazione alle caratteristiche delle attività da svolgere.

**d)** in ordine, poi, agli **obiettivi di ottimale impiego delle risorse pubbliche** occorre, innanzitutto, ricordare che il Comune di Lecce ha fatto la scelta strategica con l'approvazione del "Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie" adottato nel 2015 e successivamente riconfermato nella revisione straordinaria del 2017 e di quella ordinaria del 2018, nel mantenimento della predetta società in quanto trattasi di società in house operativa nei servizi pubblici locali d'interesse generale e nell'autoproduzione di beni, funzioni e servizi strumentali all'ente socio.

Il compenso previsto per la gestione del servizio è stato oggetto di analisi da parte dell'Ente. Questo è stato determinato tenendo conto dei costi diretti e indiretti della società riconducibili alle attività oggetto dell'affidamento e quantificato con l'applicazione di un margine generale di contribuzione a copertura di tutti i costi fissi e di gestione necessari a garantire l'equilibrio di gestione della società.

L'analisi ha riguardato tutte le componenti gestionali dei servizi, l'incidenza dei costi fissi e dei costi variabili e dell'esatta allocazione del personale, che rappresenta sicuramente la componente maggiore dei costi della società.

#### **ASSENZA DI VOCAZIONE COMMERCIALE**

Dall'oggetto sociale delle società Lupiae Servizi S.p.A si evidenzia, che la stessa è focalizzata ad offrire la gestione di servizi di interesse generale e di carattere strumentale alla attività del Comune di Lecce.

Il Servizio di che trattasi, gestito dalla società, ha carattere strumentale ai fini istituzionali dell'Ente, tale servizio è direttamente riconducibile ad alcuni obblighi di servizio pubblico del Comune stesso per il mantenimento dell'erogazione dei propri servizi al fine di garantire prestazioni di carattere generale. Affidato in forma diretta (in house providing), alla società Lupiae Servizi S.p.A. per la gestione operativa, pertanto si può affermare che il compenso alla predetta società per svolgere le attività affidate non si traduce, quindi, in una distorsione di concorrenza, **poiché il corrispettivo ottenuto è rapportato ai costi sostenuti dalla società per la gestione del personale impiegato, alle spese fisse riconducibili al servizio e la fiscalità obbligatoria, alle spese generali oltre il margine operativo previsto ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario.** Il servizio è stato dimensionato sulla base dell'esigenza organizzativa del Settore amministrativo richiedente riconducibile alle attività strumentali del comune.

#### **CONCLUSIONI ED ESITO DELLA VERIFICA EX ART. 192 D.LGS. 50/2016**

In considerazione dei rilievi sopra esposti, si deduce che le società nelle vesti di società a totale partecipazione pubblica (100% in house), si configura quali società in linea con i principi dettati dall'art. 192 d.lgs. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di governance che esse presentano, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano i relativi statuti sociali.

Pertanto, si ritiene che sussistano ampiamente le ragioni richieste dalla normativa vigente per l'affidamento del servizio sopra descritto secondo il modello in house providing. Ciò anche in ragione del fatto che:

- nella specie sussistono i requisiti comunitari per l'affidamento in house;
- il modello in house providing consente di effettuare sul servizio un maggior controllo, più incisivo e penetrante data la posizione di socio unico.

Inoltre, la società risulta essere in possesso di una serie di caratteristiche che garantiscono la corretta e conveniente esecuzione del servizio e in particolare:

- possiede una dotazione organica adeguata alla gestione del servizio;
- è in grado di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo nel rispetto degli obblighi generali del servizio.

In relazione a quanto suddetto, si esprime una valutazione complessivamente positiva in ordine al modello gestionale descritto, che porta a considerare vantaggioso e conveniente, per l'amministrazione comunale, l'affidamento diretto in house alla società Lupiae Servizi S.p.A del servizio descritto nell'ambito del disciplinare prestazione.

Pertanto, si procede con l'affidamento del servizio sopra indicato mediante affidamento in house alla società Lupiae Servizi S.p.A secondo le modalità tecnico economiche indicate nel disciplinare prestazionale, allegato alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale.

IL DIRIGENTE  
ARCH. CLAUDIA BRANCA

