



## COMUNE DI LECCE

### CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO ALLA LUPIAE SERVIZI S.P.A. DELLA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI:

- 1) Servizi cimiteriali : portierato, pulizia, sepoltura nel cimitero cittadino.
- 2) Manutenzione plessi scolastici.

L'annoduemiladodici il giorno diciassette <sup>otto</sup> del mese di dicembre presso la sede comunale di via Rubichi n. 1, si costituiscono nel presente atto:

- 1) il Comune di Lecce c.f. 80008510754, con sede legale in Lecce alla via Rubichi n. 1, in persona del Dott. Ing. Maurizio Guido nato a Lecce il 31.01.1958, nella sua qualità di Dirigente, domiciliato per la carica presso la sede comunale, in virtù delle norme sull'ordinamento degli enti locali ed in esecuzione della deliberazione del C.C. di Lecce n.110 del 14.12.2012;
- 2) la società Lupiae Servizi S.p.A. – c.f. 03423780752 – con sede legale in Lecce in via V.M.Stampaccia n.17, in persona del Dott. Giuseppe Tamborrino nato a Lecce il 16.3.1968, nella sua qualità di Presidente pro-tempore, domiciliato per la carica che riveste presso la sede legale della società;

da qui in avanti l'Amministrazione Comunale di Lecce potrà essere denominata anche soltanto "Comune" e/o Amministrazione Comunale", mentre la soc. "Lupiae servizi" s.p.a, potrà anche essere denominata soltanto "ditta" e/o "Impresa" e/o "società"

#### PREMESSO

- che l'amministrazione comunale, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 157 del 22/11/1999, approvava la costituzione della società mista Lupiae Servizi S.p.A., partecipata dallo stesso ente titolare dei servizi pubblici sopra indicati;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 178 del 28/12/1999 veniva approvato il piano tecnico economico e finanziario della società mista Lupiae Servizi S.p.A.;
- che la società Lupiae Servizi S.p.A., veniva regolarmente costituita in data 28/12/1999 con atto pubblico a rogito del Notaio Cesare Franco;
- che con convenzione generale reg. n. 5008 del 24/06/2000 venivano disciplinati i rapporti giuridico – economici tra l'amministrazione del Comune di Lecce e la società Lupiae Servizi S.p.A.;
- che con la citata convenzione generale, si stabiliva, tra l'altro, di affidare alla Lupiae Servizi S.p.A. qualsiasi servizio pubblico locale e/o di pubblica utilità di interesse della pubblica amministrazione, la cui gestione possa concorrere al perseguimento dello scopo sociale e non sia riservato dalla legge o da regolamenti in via esclusiva al Comune di Lecce;
- che il Comune di Lecce con convenzione dell' 23/07/2007 affidava alla Lupiae Servizi S.p.A. il servizio di gestione dei servizi cimiteriali nella necropoli del Comune di Lecce;
- che il Comune di Lecce, con convenzione del 05.09.2006, affidava nuovamente alla Lupiae Servizi S.p.A. il servizio di "manutenzione dei plessi scolastici", con decorrenza dal 01/01/2006 sino al 31/12/2009;
- che con deliberazione n. 92 del 6.11.2008, del Consiglio Comunale sono state approvate le Linee Guida per l'esercizio di indirizzo e controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sulla Società Lupiae Servizi S.p.A.;
- che in data 12 settembre 2008 è stato adottato il nuovo Statuto Sociale della Lupiae Servizi S.p.A, ulteriormente aggiornato con verbale di assemblea del 1.10.2011;
- che con deliberazione n. 97 del 28/10/2009 "Ricognizione delle società partecipate. Adempimenti art.3 Legge 244/07" il Consiglio Comunale ha autorizzato, ai sensi dell'art.3, comma 27 e 28 L.n.244/2007,





il mantenimento delle partecipazioni del Comune di Lecce alla Società Lupiae Servizi sussistendo gli elementi necessari per il perseguimento di finalità istituzionali dell'Amministrazione;

- che con delibera della G.C. n.880 del 30.12.2009 veniva affidato a Lupiae Servizi S.p.A. il servizio di pulizia, portierato, sepolture nel cimitero cittadino e di manutenzione plessi scolastici, con facoltà delle parti di rinnovarlo alla scadenza;
- che il contratto di servizio successivamente sottoscritto dai contraenti aveva la durata di tre anni decorrenti dal 1.1.2010 con scadenza al 31.12.2012;
- che con delibera del C.C. n. 110 del 14.12.2012 veniva approvato il piano industriale della società Lupiae Servizi SpA 2013/2015 e si modificava la delibera del C.C. n. 97 del 28.10.2009;
- che con il medesimo atto deliberativo si conferiva mandato ai dirigenti comunali per la predisposizione degli atti conseguenziali ivi compresa la sottoscrizione dei contratti di servizio;
- che con determinazione del settore n. 313 del 17/12/2012;
- che le parti come sopra costituite, intendono rinegoziare i propri rapporti in riferimento alla convenzione innanzi richiamata, le stesse dichiarano l'espressa volontà di trasfondere i reciproci obblighi e diritti nel presente contratto di servizio.

Tutto ciò premesso, che fa parte integrante del presente atto, il Comune di Lecce affida alla Lupiae Servizi S.p.A., che accetta, il servizio di:

**A) Servizi Cimiteriali: portierato, pulizia, sepoltura nel cimitero cittadino.**

**B) Manutenzione plessi scolastici.**

Così come specificati negli articoli che seguono.

#### **ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI ESECUZIONE**

##### **A) SERVIZI CIMITERIALI : PORTIERATO PULIZIA SEPOLTURA NEL CIMITERO CITTADINO**

Il servizio avrà ad oggetto il lavoro di:

- a) Operazioni cimiteriali;
- b) Guardiania, portierato;
- c) Pulizia e disinfestazione.

La Lupiae Servizi S.p.A. si impegna a garantire i servizi offerti come segue:

##### **a) OPERAZIONI CIMITERIALI.**

Si intendono tutte le operazioni da compiersi da parte dei necrofori, quali inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, pulizia ossari, cremazioni, traslazioni salme per autopsia, ecc.

In particolare:

1) per inumazione della salma devono intendersi le seguenti operazioni:

- il trasporto del feretro dalla camera mortuaria al luogo di inumazione con apposito mezzo a propulsione elettrica o manuale, compresa l'eventuale sosta per la funzione religiosa o civile, se all'interno del cimitero;
- lo scavo della fossa eseguito con mezzo meccanico o manualmente, di dimensioni idonee e regolamentari;
- il posizionamento del feretro;
- la chiusura ed il riempimento della fossa da eseguire a mano con la terra di risulta dello scavo eventualmente integrata con nuovo terriccio;
- la pulizia della zona circostante il luogo di inumazione;
- la fornitura e collocazione di apposita targa di materiale plastico di cm. 40,00x60,00, con indicato il nome ed il cognome del defunto, la data di nascita e di morte.

- 2) per **esumazione ordinaria e straordinaria** della salma devono intendersi le seguenti operazioni:
- lo spostamento della lapide copritomba con l'accatastamento all'interno dell'area cimiteriale;
  - lo scavo della fossa eseguita manualmente o con escavatore fino alla cassa;
  - la pulizia del coperchio e l'apertura dello stesso al fine di constatare la possibilità di successiva traslazione;
  - la raccolta dei resti mortali ossei per successiva traslazione in ossario comune o in altra sepoltura nello stesso cimitero, previa collocazione degli stessi in idonea cassetta fornita dai familiari o in alternativa la raccolta dei fenomeni cadaverici trasformativi (resti non mineralizzati) e la loro collocazione in cassa, a carico dei parenti del defunto, e trasporto ad altra sepoltura;
  - la raccolta, il confezionamento in appositi sacchi, il trasporto dei materiali lignei, metallici ed avanzi di indumenti rinvenuti nel corso dell'operazione cimiteriale, presso il deposito provvisorio (cassone) presente nel cimitero, sono a carico di Lupiae Servizi S.p.A.;
  - la chiusura ed il riempimento della fossa, eseguito manualmente con la terra proveniente dallo scavo eventualmente integrata con nuovo terriccio;
  - la pulizia della zona circostante il luogo di inumazione.
- 3) per **tumulazione in tombe a loculo**, in confraternite, cappelle gentilizie e fosse carnaie devono intendersi:
- l'apertura del loculo, con rimozione della lapide in marmo e della muratura;
  - il trasporto del feretro, dell'urna cineraria, della cassetta resti dalla camera mortuaria del cimitero al luogo di tumulazione, con apposito mezzo a propulsione elettrica o manuale, compresa l'eventuale sosta per la funzione religiosa o civile se all'interno dell'area del cimitero cittadino;
  - la tumulazione nel loculo;
  - la chiusura del loculo con muratura o con altro materiale consentito secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. N. 285/1990 e dalla circolare del Ministero della Sanità N. 24/1993;
  - l'intonacatura della chiusura o stuccatura in caso di lastra prefabbricata;
  - la pulizia della zona immediatamente circostante la sepoltura e l'accatastamento all'interno dell'area cimiteriale e/o su sito indicato dall'Amministrazione Comunale;
  - il riposizionamento della lapide in marmo, se presente.
- 4) per **esumazione ordinaria e straordinaria** in tombe a loculo, in confraternite, cappelle gentilizie e fosse carnaie:
- l'apertura del loculo, con rimozione della lapide in marmo e della muratura;
  - la raccolta dei resti mortali ossei per successiva traslazione in ossario comune o in altra sepoltura nello stesso cimitero, previa collocazione degli stessi in idonea cassetta fornita dai familiari o in alternativa la raccolta dei fenomeni cadaverici trasformativi (resti non mineralizzati) e la loro collocazione in cassa, a carico dei parenti del defunto, e trasporto ad altra sepoltura;
  - la raccolta, il confezionamento in appositi sacchi, il trasporto dei materiali lignei, metallici ed avanzi di indumenti rinvenuti nel corso dell'operazione cimiteriale, presso il deposito provvisorio (cassone) posizionato nell'area cimiteriale sono a carico della società affidataria;
  - la chiusura del loculo con muratura o con altro materiale consentito secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. N. 285/1990 e dalla circolare del Ministero della Sanità N. 24/1993;
  - il riposizionamento della lapide in marmo se presente;
  - la pulizia della zona immediatamente circostante la sepoltura.
  - L'azienda si impegna ad effettuare con proprio personale:
    - tutti i seppellimenti relativi a persone decedute nel corso di ogni anno entro tre giorni dalla data del permesso di seppellimento;
    - tutte le operazioni cimiteriali richieste dai privati nel limite di 750 per ogni anno.

Le operazioni di trasporto e smaltimento dei rifiuti cimiteriali sono poste a carico della Lupiae Servizi SpA per ciò che attiene l'organizzazione e l'affidamento del servizio. Le spese necessarie per



lo smaltimento dei rifiuti cimiteriali, il posizionamento e l'utilizzazione del cassone ( deposito provvisorio), nell'area cimiteriale, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Le stesse saranno contabilizzate extracontratto e liquidate in favore dell'affidataria su richiesta di quest'ultima mediante presentazione di regolare fattura da liquidarsi con le modalità di cui all'art. 4 del presente contratto.

#### **B) GUARDIANIA E PORTIERATO**

L'Azienda si impegna a garantire con proprio personale a:

- 1) svolgere tutte le operazioni di apertura e chiusura del cimitero, atte comunque a garantire un'apertura al pubblico di almeno nove ore giornaliere per sette giorni settimanali, secondo gli orari disposti dall'Amministrazione Comunale, nelle ore antimeridiane e pomeridiane.  
Gli attuali Orari di apertura sono i seguenti:  
**Ottobre, Novembre, Dicembre, Gennaio, Febbraio:**  
feriali dalle 7.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00  
festivi dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00  
**Marzo, Aprile, Maggio e Settembre**  
feriali dalle 7.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 18.00  
festivi dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 16.00 alle 18.00  
**Giugno, Luglio ed Agosto**  
feriali dalle 7.00 alle 13.00 e dalle 17.00 alle 19.00  
festivi dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 17.00 alle 19.00
- 2) garantire un servizio di reperibilità telefonica 24 ore su 24 al fine di consentire, su specifica richiesta, l'apertura straordinaria, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, del cimitero per particolari eventi (richiesta dell'Autorità Giudiziaria, trasporti straordinari salme, ecc.);
- 3) svolgere un servizio di sorveglianza interna, al fine di prevenire e scoraggiare i furti e gli atti vandalici all'interno dell'area cimiteriale, per l'intero periodo di apertura (dalle 7.00 alle 17.00 del periodo invernale e dalle 7.00 alle 19.00 del periodo estivo). L'affidataria dovrà garantire l'accesso e l'uscita delle ditte che lavorano all'interno del cimitero al di fuori dell'orario di apertura al pubblico e su richiesta dovrà provvedere all'apertura ed alla chiusura delle sbarre presenti, onde permettere l'accesso alle autovetture dei portatori di handicap nelle zone interdette al traffico veicolare.

#### **c) PULIZIA E DISINFESTAZIONE**

L'Azienda si impegna ad effettuare con proprio personale i seguenti interventi di pulizia e disinfestazione nel cimitero:

- 1) la pulizia almeno tre volte a settimane degli uffici cimiteriali, della camera mortuaria, dei servizi igienici presenti nel cimitero, della sala autoptica e della sala celle frigorifere, degli spogliatoi;
- 2) la disinfestazione e la pulizia, con prodotti appropriati, della sala autoptica e della sala celle frigorifere, nonché dell'interno delle stesse celle, dopo ogni utilizzo ivi compreso lo smaltimento dei residui di autopsia ;
- 3) la pulizia di tutti i percorsi pedonali e carrabili all'interno del cimitero due volte al mese, ivi compreso il diserbo, l'asportazione di erba e delle foglie, il trasporto a rifiuto;
- 4) la pulizia, una volta a settimana, del viale principale di accesso, del piazzale antistante la Chiesa di SS. Nicolò e Cataldo, della zona circostante gli uffici e la camera mortuaria, dei corridoi dei nuovi loculi comunali;
- 5) la pulizia straordinaria di tutti i percorsi pedonali e carrabili all'interno del cimitero nei giorni antecedenti la commemorazione dei defunti, ivi compreso il diserbo, l'asportazione dell'erba e delle foglie, il trasporto a rifiuto in discarica autorizzata il tutto a oneri e spese della ditta ;
- 6) la pulizia giornaliera, la fornitura di saponi, asciugamani e carta igienica per i due gruppi di servizi igienici presenti all'interno del cimitero cittadino;



- 7) lo svuotamento periodico delle fosse biologiche di scarico dei servizi igienici e lo smaltimento presso ditte autorizzate dei reflui ivi prodotti.
- 8) La pulizia dei tombini e caditoie per lo scolo delle acque, con particolare attenzione alla rimozione delle eventuali foglie e rifiuti esterni ogni qual volta siano previste piogge.
- 9) Lo svuotamento periodico dei cestini dei rifiuti negli appositi cassonetti presenti all'interno dell'area cimiteriale.

#### B) MANUTENZIONE PLESSI SCOLASTICI.

Il servizio avrà ad oggetto gli interventi di manutenzione degli edifici scolastici di proprietà o di uso dell'Amministrazione Comunale, ivi comprese le aree esterne ed il verde di pertinenza, ove esistenti, così come specificato di seguito indicativa e non esaustiva:

- 1) Opere edili consistenti nella fornitura e posa in opera, ripristini, recuperi, riparazioni, demolizioni di solai di copertura, murature portanti e non, opere in cemento armato, aperture e chiusure di porte e finestre, pavimenti e rivestimenti anche in ceramica, intonaci, pluviali e messicani, impermeabilizzazioni di lastrici solari, bagni o servizi igienici sanitari, sistemi fognanti;
- 2) Opere di falegnameria consistenti nelle riparazioni varie agli infissi, restauro e realizzazione degli stessi, restauro e realizzazione di mobili;
- 3) Impianti elettrici consistenti nella installazione, sostituzione e riparazione di linee elettriche, punti luce, prese, corpi illuminanti, interruttori vari, suoneria, orologi crepuscolari, accessori per gli impianti, ivi compreso la realizzazione e riparazione di impianti multimediali a servizio di reti interne per computers. Installazione e riparazione di impianti di allarme;
- 4) Dipintura di murature interne ed esterne ivi compreso l'intradosso delle coperture, di infissi, di inferriate e cancellate;
- 5) Opere in ferro comprendenti realizzazione, ripristino e riparazione di inferriate e cancellate, infissi in ferro ed alluminio;
- 6) Manutenzione verde consistente nel taglio periodico dell'erba con pulizia e raccolta, potatura di alberi, siepi, arbusti e cespugli. Svellimento e piantumazione di alberi, concimazione di piante, diserbamento chimico con composti consentiti, aratura, vangatura, fornitura e trattamento terreno, innaffiamento ed altro;
- 7) Transennamenti, traslochi e trasporti. I traslochi e trasporti si riferiscono a mobilia, scolastica e non, suppellettili e materiale cartaceo necessari per effettuare i lavori edili.

Tutti gli interventi di cui sopra dovranno essere effettuati su disposizione del Dirigente del settore competente o del Funzionario responsabile del servizio Edilizia Scolastica.

Gli interventi dovranno essere eseguiti sotto la responsabilità del direttore dei lavori ed a perfetta regola d'arte; la Società Lupiae Servizi dovrà conformarsi alle indicazioni del Responsabile del servizio Edilizia Scolastica. Obiettivo sarà sempre quello di garantire un ottimo stato conservativo e manutentivo degli edifici e delle aree di pertinenza oggetto del presente disciplinare.

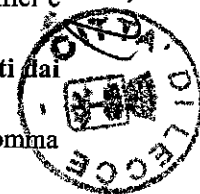
I tempi di realizzazione dei vari lavori, ove necessario, saranno di volta in volta precisati e concordati dai contraenti.

Per particolari situazioni di emergenza l'Amministrazione Comunale potrà richiedere interventi di somma urgenza, con riscontro a mezzo fax dell'avvenuto adempimento entro i tempi concordati.

Qualora, per gli interventi di somma urgenza, per qualsiasi ragione, sussista l'impossibilità dell'affidataria di eseguire gli stessi nei tempi concordati, l'amministrazione comunale può rivolgersi a terzi soggetti;

Sono a carico della Società, il personale necessario per l'esecuzione tecnica e quindi la produzione dei necessari atti tecnici, la direzione dei lavori e la contabilità degli stessi, l'organizzazione manageriale nonché l'onere di fornire, ove necessario, la certificazione di conformità contemplata dal D.M. del 22/1/2008 n°37.

E' di competenza dell'Amministrazione Comunale la sorveglianza sui lavori .





La Società si impegna ad eseguire ogni intervento disposto, sotto la direzione di un tecnico abilitato, il quale redigerà la contabilità dei lavori, sulla base dei prezzi unitari desunti dall'ultima edizione disponibile dell'"Elenco Regionale dei prezzi delle Opere Pubbliche", di cui alla Legge Regionale n. 13 del 2001, art. 13, così come adeguato per l'anno 2012 con D.G.R. n.1314 del 3.7.2012, pubblicata sul B.U.R.P. n. 105 del 18.7.2012;

Qualora in detto prezzo non sia presente il prezzo relativo ad una particolare lavorazione lo stesso sarà concordato di volta in volta tra le parti.

La contabilità relativa ad ogni intervento realizzato dovrà essere approvata dal responsabile del servizio Edilizia Scolastica.

Gli interventi richiesti saranno liquidati a misura alla fine di ogni mensilità, su presentazione di regolare fattura accompagnata dalla contabilità già approvata.

Per tutti gli interventi che siano da contabilizzare sulla base del solo costo della manodopera, si farà riferimento alle "Tabelle del costo complessivo, giornaliero ed orario, della manodopera nell'Industria Edile ed affine" in vigore in Provincia di Lecce dal 1.4.2012, pubblicato da Confindustria Lecce e dei successivi aggiornamenti che si susseguiranno nel tempo;

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

La Lupiae Servizi S.p.A. si impegna a garantire lo svolgimento dei servizi di cui in oggetto impiegando proprio personale dipendente.

Per ogni servizio la Società affidataria designerà un coordinatore che provvederà alla gestione ed alla organizzazione delle attività coordinandone il relativo personale.

Le attività saranno programmate con i funzionari responsabili indicati dall'Amministrazione Comunale d'accordo con i coordinatori indicati dalla Lupiae Servizi S.p.A.

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'Affidataria, quindi, manleva 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.

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

#### **ART. 3 - DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO.**

Il corrispettivo dovuto per il contratto, "a corpo" per il punto A ed "a misura" per il punto B, è dato dalla somma di quanto specificato nei due punti seguenti:

##### **A) SERVIZIO PORTIERATO, PULIZIA, SEPOLTURA NEL CIMITERO CITTADINO DEL COMUNE DI LECCE**

Il Comune di Lecce per il servizio di gestione dei servizi cimiteriali nella necropoli del Comune di Lecce, corrisponderà a Lupiae Servizi S.p.A. l'importo annuale di **euro 563.000,00 oltre iva, corrispondente ad euro 681.230,00 comprensivo di IVA(21%)** come per legge, per la durata del contratto, corrispettivo da versarsi mediante 12 rate mensili di pari importo su presentazione di regolare fattura.

Nel corso della gestione del servizio il corrispettivo annuale sarà incrementato per ogni anno di validità del contratto di servizio, ed a partire dalla fine del primo anno, secondo la variazione percentuale dell'indice Istat FOI – indici nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati – indice generale, rispetto al mese dell'anno precedente.



## B) MANUTENZIONE PLESSI SCOLASTICI.

L'amministrazione comunale si impegna a far eseguire alla società lavori di manutenzione per l'importo minimo annuale di euro 270.000,00 oltre iva, corrispondente a euro 326.700,00 comprensivo di IVA (21%) come per legge, che saranno corrisposti mensilmente, in base agli interventi eseguiti e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura.

L'aggiornamento dei prezzi unitari a base della contabilità del servizio avverrà con riferimento all'ultima edizione disponibile dell' "Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche" di cui alla legge regionale n. 13 del 2001, così come adeguato per l'anno 2012 con D.G.R. n.1314 del 3.7.2012, pubblicata sul B.U.R.P. n. 105 del 18.7.2012;

Qualora l'intervento dovesse essere contabilizzato in base al solo costo della manodopera, il riferimento sarà la "Tabella del costo complessivo, giornaliero ed orario, della manodopera nell'industria edile ed affine" in vigore in Provincia di Lecce dal 1.4.2012, pubblicato da Confindustria Lecce e dei successivi aggiornamenti che si susseguiranno nel tempo.

### ART. 4 MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI

Gli importi relativi alle prestazioni rese inerenti le attività di cui al presente contratto di servizio saranno corrisposti senza ritardo e comunque entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo a quello di presentazione della fattura, previo controllo del responsabile dell' Amministrazione Comunale sul servizio prestato.

Nessuna eccezione può ritardare, sospendere e/o interrompere il pagamento degli importi per le prestazioni rese, eventuali contestazioni relative all' esatta esecuzione del servizio e/o a presunti ritardi nell'esecuzione dello stesso o eccezioni di inadempimento, saranno risolte secondo le modalità previste dall'art. 14.

Tuttavia il pagamento del servizio svolto non potrà essere ritardato per alcun motivo, ragione e/o causa.

### ART. 5 – USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune, cederà in comodato gratuito, per la durata del servizio, uno spazio all'interno degli uffici cimiteriali da adibire ad ufficio dell'Azienda ed un locale da adibire a spogliatoi necrofori. I suddetti locali vengono assegnati nello stato di fatto in cui trovano e pertanto tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, anche per renderli funzionali all'uso, sono a carico dell'affidataria.

Il Comune metterà a disposizione dell'Azienda, in comodato gratuito per il periodo di durata del servizio le attrezzature esistenti presso il cimitero cittadino; a tal fine sarà redatto tra le parti un apposito verbale di consegna.

### ART. 6 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata di anni 5, a partire dall'1/1/2013 al 31/12/2017 con facoltà delle parti di rinnovarlo alla scadenza.

### ART. 7 – 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.



La ditta dichiara di aver perfettamente visionato tutti gli ambiti di lavoro ed in particolare ritiene di poter effettuare nel rispetto delle attuali disposizioni sulla sicurezza del lavoro le usuali operazioni cimiteriali all'interno degli stessi, ad eccezione del piano interrato e 1° della Confraternita Maria SS del Carmine 2, nella quale interverrà con operazioni di tumulazione ed estumulazione nei loculi solo dopo l'adeguamento dell'edificio alle condizioni minime di sicurezza.

#### **ART. 8 – VIGILANZA 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 dall'affidataria e potrà impartire le necessarie direttive per il miglior espletamento dei suddetti servizi.

#### **ART. 9 – 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.

#### **ART. 10 – 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 per sopravvenute e riconosciute esigenze operative dei servizi, essa dovrà garantire la continuità degli stessi nei 3 mesi successivi alla scadenza del presente contratto, senza che siano state formalizzate le procedure per la sua rinnovazione, nel suddetto periodo dovrà sostenere ogni onere, di qualunque natura e specie, attinente e/o conseguente la gestione dei servizi in oggetto avendo preso preliminarmente atto della consistenza degli stessi e delle modalità di svolgimento, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione del corrispettivo. E' fatto obbligo alla società affidataria di nominare il responsabile per ogni settore oggetto dei servizi 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. 11 – REVOCA – DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO – RECESSO**

La revoca o la decadenza dell'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto può essere disposta dal Comune di Lecce solo nei casi previsti dalla legge, o qualora la Lupiae Servizi S.p.A. sospenda o interrompa, senza giustificato motivo, la prestazione dei servizi affidati per più di 20 giorni consecutivi.

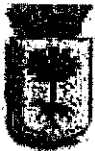
Nel caso di risoluzione del contratto per qualsivoglia motivo o causa addebitabile alla società affidataria del servizio, l'Amministrazione Comunale avrà diritto, nei confronti della stessa, al risarcimento dei danni diretti e indiretti e alle eventuali maggiori spese a cui dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, anche in caso di nuovo appalto di servizi di che trattasi.

Alla Lupiae Servizi S.p.A. è riconosciuta una unilaterale facoltà di recesso, da esercitare mediante un preavviso di 6 mesi, inviato con lettera raccomandata a.r. Il Comune di Lecce potrà in qualsiasi momento recedere dal presente contratto nei casi previsti dalla legge.

#### **ART.12 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO**

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





Nulla è dovuto al Gestore 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 terzo giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione.

#### ART.13 CLAUSOLA PENALE

In caso di inadempimento e/o di ritardo ingiustificato nell'adempimento del presente contratto di servizio, l'Amministrazione Comunale, può muovere contestazioni all'affidataria e richiedere nei confronti della stessa, l'applicazione di una penale dell'importo massimo di € 1.500,00. Il giudizio circa l'applicazione definitiva della penale è devoluto alla competenza di un collegio arbitrale composto secondo le modalità di cui al successivo art.14.

#### ART.14 CLAUSOLA COMPOMISSORIA

I contraenti devolvono alla competenza di un collegio arbitrale il solo giudizio relativo all'applicazione della penale di cui all'art. 13.

Il collegio arbitrale sarà composto da tre membri.

L'A.C. nominerà un componente scelto tra i dirigenti comunali o altro funzionario da questi delegato, Lupiae Servizi SpA nominerà un componente scelto tra i Dirigenti o altro dipendente delegato.

Il presidente del collegio arbitrale sarà scelto consensualmente dai contraenti tra pubblici dipendenti di altre amministrazioni o tra liberi professionisti regolarmente iscritti presso albi professionali. In caso di disaccordo verrà richiesta congiuntamente dalle parti la nomina del terzo arbitro al Presidente del Tribunale di Lecce.

I due arbitri dipendenti dei contraenti, per lo svolgimento della loro attività, non avranno diritto a nessun compenso per l'opera di arbitraggio prestata, mentre il terzo arbitro che assumerà le funzioni di presidente del collegio avrà diritto al solo rimborso spese sostenute, rimborso che verrà posto a carico della parte soccombente.

Il collegio arbitrale dovrà essere nominato entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricezione degli addebiti e/o delle contestazioni mossi alla società partecipata. In caso di dimissioni di uno dei membri si dovrà procedere alla sua sostituzione nei 30 giorni successivi.

Non potranno far parte del collegio arbitrale coloro i quali hanno sottoscritto gli atti di addebito e /o di contestazione.

Il collegio arbitrale esperita ogni indagine circa gli addebiti e/o le contestazioni, oggetto del proprio giudizio anche mediante acquisizione della necessaria documentazione, decide a maggioranza entro e non oltre 90 giorni dalla data della sua composizione.

Le parti contraenti dichiarano sin d'ora di accettare la decisione del collegio arbitrale e di dare esecuzione alla stessa nel termine di 60 giorni dalla sua comunicazione.

La decisione del collegio arbitrale potrà essere impugnata nei modi di legge.

#### ART. 15 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa rinvio al d.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 (su Enti Locali) e ss.mm., alle "Linee Guida per l'esercizio di indirizzo e controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sulla Società Lupiae Servizi S.p.A.", approvate con deliberazione n. 92 del 6.11.2008, del Consiglio Comunale, alle norme del Codice Civile e alle disposizioni in vigore in materia di contratti di diritto privato, ove applicabili.

#### ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY





*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A. di servizi cimiteriali e di manutenzione dei plessi scolastici*



E' fatto divieto alla società e al personale dalla stessa impiegato nei servizi di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme contenute del d.lgs.vo n.196 del 30.6.2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m. e i..

**ART. 17 – CONTROVERSIE**

Le parti pattuiscono che per tutte le controversie per le quali non sia competente il collegio arbitrale di cui all'art.14 del presente contratto è competente il Tribunale di Lecce.

**ART. 18 – SPESE**

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative al presente contratto di servizio sono a carico della Società affidataria dei servizi.



*[Handwritten signature]*

Letto, confermato e sottoscritto

*[Handwritten signature]*  
PER LA LUPIAE SERVIZI S.P.A.  
LUPIAE SERVIZI S.P.A.  
IL PRESIDENTE