



COMUNE DI LECCE

SETTORE SERVIZI SOCIALI

CONTRATTO SERVIZI SOCIALI (ASSISTENZA DOMICILIARE, CENTRI SOCIALI, FRONT OFFICE, SPORTELLO CASA):

A) ASSISTENZA DOMICILIARE, CENTRI SOCIALI, FRONT OFFICE, SPORTELLO CASA;

B) BIDEFLAGGIO PRESSO ASILO COMUNALE "ANGELI DI BESLAM";

L'annodue miladodici il giorno diciassette^{ott} del mese di dicembre presso la sede del Comunale, si costituiscono nel presente atto:

1. Comune di Lecce, con sede legale in Lecce alla via Rubichi n. 1, in persona del Dott. Anna Maria Perulli nata a Lecce il 7.9.54, nella sua qualità di Dirigente dei Servizi Sociali, domiciliata per la carica presso la sede municipale sita in Lecce alla Via Rubichi n.1;
2. la società Lupiae Servizi S.p.A. – c.f. 03423780752 – con sede legale in Lecce in Via V. M. Stampacchia n.17, in persona del Dott. Giuseppe Tamborrino nato a Lecce il 16.3.1968, nella sua qualità di domiciliato per la carica che riveste presso la sede legale della 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;
- 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 repertorio 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 e/o da regolamenti in via esclusiva al Comune di Lecce;
- che con la citata Convenzione Generale innanzi menzionata si stabiliva di affidare, tra l'altro, alla stessa Soc. Lupiae Servizi S.p.A., servizi di natura sociale, la cui gestione potesse concorrere al perseguimento dello scopo sociale ed il perseguimento non sia riservato dalla legge in via esclusiva al Comune di Lecce;
- che erano affidati alla Lupiae Servizi s.p.a.: a) i "Servizi di supporto ai servizi sociali rispetto alle esigenze dei cittadini/utenti delle fasce più deboli" per il periodo 01.07.01/31.12.06, giusto disciplinare del 16.07.01; b) i "Servizi di Assistenza Domiciliare Integrata ed Assistenza Sociale e di Assistenza Domiciliare a favore degli anziani assistiti dal Comune di Lecce e dei Centri Sociali" dal 01.08.01 al 31.07.06, giusto disciplinare del 31.07.01;
- che i servizi venivano espletati senza soluzione di continuità;
- che con deliberazioni di C.C. n. 22 del 10.03.06 e n. 54 del 07.07.06 l'Amministrazione Comunale istituiva l'organismo strumentale per l'esercizio dei servizi sociali denominato "Istituzione per i Servizi Sociali" del Comune di Lecce a cui conferire i servizi di natura sociale di cui al Piano Programma tra i quali anche il servizio di "Emergenza casa";



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi per il settore "Servizi Sociali"*



- che con deliberazione di C.C. n. 54 del 07.07.06, infatti, l'Amministrazione Comunale approvava il Piano Programma comprensivo della programmazione annuale per l'esercizio 2006, corrispondente a quella contenuta nella relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione di C.C. n. 28 04.06 per la parte relativa ai servizi sociali, individuando gli obiettivi programmatici dell'Istituzione in quelli di cui alla Deliberazione di G.C. n.352 del 19.05.06;
 - che il Piano Programma prevedeva: " *l'istituzione subentrerà al Comune di Lecce nei contratti di servizio già stipulati con la società Lupiae Servizi s.p.a. ed in particolare Assistenza Domiciliare Sociale e Centri Sociali; Supporto ai servizi sociali* ";
 - che in conformità all'art.13 del cd. "Decreto Bersani", attesa la natura di servizi pubblici locali dei servizi in argomento è opportuno, anche al fine di dare continuità agli stessi, affidare alla Lupiae Servizi s.p.a. i medesimi servizi, in via non esclusiva, per un ulteriore periodo, dettagliandone le condizioni contrattuali;
 - che con contratto dell'8.11.2006 veniva affidato alla Lupiae Servizi, da parte dell'Istituzione, il servizio "Emergenza casa" con decorrenza dall'01.08.2006 al 31.07.2010;
 - che con contratto del 8.11.2006, veniva affidato alla Lupiae Servizi da parte dell'Istituzione, il servizio di bidellaggio presso l'asilo nido comunale "Angeli di Beslam", con decorrenza dal 1.01.2006 al 31.12.2009;
 - che con deliberazione n. 92 del 06.11.2008 il Consiglio Comunale ha approvato le Linee Guida per l'esercizio di indirizzo e controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sulla Lupiae Servizi S.p.A.;
 - che in data 12 settembre 2008 è stato adottato il nuovo Statuto Sociale della Lupiae Servizi S.p.A., aggiornato ulteriormente con verbale dell'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 tra l'Istituzione per i Servizi Sociali del Comune di Lecce e Lupiae Servizi SpA veniva sottoscritto un contratto di servizio per la gestione dei servizi di assistenza domiciliare, gestione delle attività per i centri sociali nonché supporto amministrativo alle attività dell'Istituzione dei Servizi Sociali del Comune di Lecce, servizio emergenza casa, servizio bidellaggio asilo comunale "Angeli di Beslam";
 - che il suddetto contratto aveva decorrenza a far data dal 1.1.2010 al 31.12.2012;
 - che l'Istituzione per i Servizi Sociali è stata soppressa e che i servizi di cui innanzi dovranno essere svolti direttamente dal Comune di Lecce;
 - 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 modificata la delibera di C.C. n. 97 del 28.10.2009;
 - che con il medesimo atto deliberativo si demandava ai dirigenti comunali di predisporre gli atti conseguenziali ivi compreso la sottoscrizione dei contratti di servizio;
 - che le parti come sopra costituite, intendono rinegoziare i propri rapporti in riferimento al contratto di servizio innanzi richiamato e 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, i seguenti servizi:

A) ASSISTENZA DOMICILIARE, CENTRI SOCIALI, FRONT OFFICE, SPORTELLO CASA;

B) BIDELLAGGIO PRESSO ASILO COMUNALE "ANGELI DI BESLAM";

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

ASSISTENZA DOMICILIARE -I CENTRI SOCIALI– FRONT OFFICE – SPORTELLO CASA

Il Servizio nella sua globalità attiene al:



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi per il settore "Servizi Sociali"*



1. servizio di Assistenza Domiciliare;
2. gestione attività centri sociale per anziani;
3. servizio di segretariato sociale;
4. servizio di front office per le attività del settore Servizi Sociali e dei servizi sociali - piano sociale di zona;
5. Assistenza domiciliare infermieristica ed igienico sanitaria.

1. Assistenza domiciliare (nel rispetto del regolamento regionale Art. 87 legge n. 4/2007 per le attività rese in assenza di compartecipazione della ASL)

Disabili: Assistenza e cura della persona.

Anziani:

- a) assistenza e cura alla persona;
- b) cura delle condizioni abitative per il mantenimento della persona nel domicilio;
- c) cura delle altre esigenze individuali.

Obiettivo : sviluppare e promuovere interventi domiciliari di tipo educativo e assistenziale.

Assistenza Minori:

Sostegno socio educativo e di inserimento nell'ambito scolastico:

- Stesura ed attuazione dei programmi individuali di intervento

Nell'assistenza e cura della persona anziana:

- interventi domiciliari giornalieri della durata sino ad un massimo di un'ora ciascuno (pulizia personale e degli ambienti);
- trasporto degli utenti anche disabili con apposito pulmino nei luoghi e presso le strutture del servizio sanitario ed in tutto il territorio del distretto socio-sanitario, con esclusione del trasporto per ricovero e dimissioni da ospedale.

Nella cura delle condizioni abitative per il mantenimento della persona nel domicilio rientrano:

- l'aiuto al governo della casa, riferito alla sola pulizia ordinaria degli ambienti interni ad esclusione di quelli esterni;
- la consegna al domicilio della biancheria pulita, prelevata dalla ditta incaricata del servizio e ritiro della biancheria da lavare.

Nella cura delle altre esigenze individuali rientrano:

- Accompagnamento presso Enti e Servizi pubblici per la riscossione della pensione e commissioni varie.

2. centri sociali : Santa Rosa, Case Magno, Via Matera, Villa Convento, Leuca, Mazzini, Vico Storto, Stadio.

Area di intervento: Anziani

Obiettivo: Promuovere la partecipazione attiva degli anziani alla vita della comunità.

Attività:

- servizio di guardiania e apertura e chiusura centri;
- attività di socializzazione, animazione e ricreazione;
- attività motoria;
- accompagnamento degli anziani ai soggiorni estivi.



3. Servizio di segretariato sociale nell'espletamento delle competenze in confronto ai soggetti appartenenti alle tre aree di intervento.

Attività:

- attività di recupero e di integrazione sociale;
- valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari, attraverso la formazione e la cura della persona, la promozione del benessere e del perseguimento della coesione sociale;
- sollievo;
- pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari;
- lettura del bisogno;
- definizione del problema;
- definizione del progetto individuale di assistenza;
- accompagnamento nell'attivazione dei percorsi di assistenza;
- rapporto con le istituzioni formative ed occupazionali;
- istruttoria e gestione delle cartelle sociali;
- attivazione di misure di sostegno.

4. front office per le attività del settore servizi sociali / piano sociale di zona

Obiettivo: servizio di front office per interfacciarsi con l'utenza per tutte le attività amministrative necessarie per l'espletamento dei Servizi con l'assegnazione di personale agli Uffici.

Attività:

- servizio di front office per le attività di assistenza ed ausilio agli uffici comunali.

L'affidataria si impegna a garantire la qualità del servizio e si obbliga ad osservare tutte le normative comunitarie, nazionali e regionali, anche di settore; si obbliga, altresì, ad osservare, tutte le prescrizioni impartite, a qualsiasi titolo, dalle competenti autorità pubbliche, in relazione alle attività svolte. Ulteriori ed eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi dovranno essere preventivamente concordati dalle parti contraenti.

5. Assistenza domiciliare infermieristica ed igienico sanitaria

Disabili: Assistenza e cura della persona;

Anziani: Assistenza e cura della persona;

Obiettivo: caratterizzare la rete di offerta secondo le diverse tipologie di utenza per meglio collegare i bisogni alle risorse.

Attività:

Nella Assistenza e Cura della persona rientrano:

- aiuto per l'igiene personale, con riferimento anche alle persone allettate;
- verifica delle condizioni igieniche dell'ambiente domestico;
- somministrazione di medicinali, solo se prescritti e preventivamente concordati con il medico curante ed attestanti da idonea certificazione medica;
- controllo delle diete e delle terapie, preventivamente prescritte e concordate con il medico curante;
- misurazione della pressione arteriosa e controllo glicemia mediante apparecchio;
- teleassistenza e telesoccorso.

SPORTELLINO CASA





I principali servizi erogati in riferimento al servizio "Emergenza Casa" attengono all'istruttoria delle pratiche amministrative relative a:

1. contributo economico sugli affitti;
2. ricongiungimenti familiari per cittadini extracomunitari, documentazione per l'ottenimento della carta di soggiorno e documentazione per l'ottenimento dell'autorizzazione all'inserimento di cittadini extracomunitari nel mercato del lavoro;
3. attività di archiviazione atti ed informatizzazione dell'archivio;
4. attività di front-office e segretariato sociale.

BIDELLAGGIO PRESSO ASILO COMUNALE "ANGELI DI BESLAM"

La Lupiae Servizi S.p.A. si impegna a garantire, dal 1 settembre al 30 giugno, il servizio "Bidelli e di pulizia" presso l'asilo comunale Angeli di Beslam.

L'attività sarà coordinata da un referente della "Lupiae Servizi", che terrà i contatti con l'Ufficio competente.

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni di funzionamento dell'asilo, ivi compresi quelli in cui l'asilo sarà aperto per eventuali iniziative (recite, assemblee etc.).

Il servizio è svolto di norma con turni antimeridiani e pomeridiani, riferiti agli orari d'inizio e fine delle lezioni.

Alla chiusura dell'anno scolastico i locali dovranno essere lasciati puliti ed in ordine e, se necessario a tal fine, la "Lupiae" disporrà prestazioni lavorative anche nei giorni successivi alla chiusura dell'asilo, senza ulteriore corrispettivo.

La "Lupiae" si impegna ad assicurare quotidianamente il servizio nel periodo di funzionamento dell'asilo anche in giorni festivi in occasione di apertura dei locali scolastici per cerimonie, manifestazioni, assemblee e qualunque altra attività extra-scolastica previa richiesta debitamente autorizzata ed approvazione di relativa fattura.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà comunicato dall'Ufficio l'articolazione oraria, in base alle attività dell'asilo.

Il personale messo a disposizione dovrà provvedere tra l'altro:

- all'apertura e chiusura della sede, a tempo normale e/o a tempo pieno;
- l'apertura dovrà avvenire almeno 15 minuti prima dell'orario previsto per l'accoglienza dei bambini e la chiusura dopo la conclusione delle lezioni e comunque dopo aver provveduto a tutte le operazioni di pulizia;
- al controllo giornaliero e alla chiusura di porte e finestre, di rubinetti e di interruttori elettrici;
- alla pulizia, riordino e manutenzione delle sedi, con spazzamento e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali, compresi i servizi igienici; allo spolvero delle suppellettili esistenti; allo spazzamento degli atrii interni e di quelli antistanti, retrostanti o laterali alla scuola.
- al servizio di portineria;
- a coadiuvare le educatrici all'entrata ed all'uscita dei bambini;
- ad accompagnare i bambini in bagno assicurandone le attività di igiene personale;
- a collaborare con le educatrici durante le operazioni di mensa;
- a tutte le mansioni rientranti nella qualifica e nelle competenze del personale comunale addetto all'area dei servizi scolastici e socio assistenziali di pari qualifica.

La "Lupiae" è responsabile di eventuali danni causati a terzi ed agli assistiti nel caso di atti d'imprudenza o di imperizia causati dal personale assegnato alle sedi scolastiche.

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

La Lupiae Servizi S.p.A. per l'espletamento dei servizi di cui al presente contratto impiegherà personale professionalmente idoneo in misura sufficiente ad adempiere a tutti gli oneri contrattualmente assunti. Il personale assegnato dall'affidataria ai servizi su descritti è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa di concerto con i competenti uffici comunali.

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



*Contratto di Servizio per l'affidamento all' Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi per il settore "Servizi Sociali"*



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, malleva 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 affidataria dei servizi sarà tenuta, entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente, 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 la il servizio di assistenza domiciliare corrisponderà annualmente all'affidataria € 364.000,00 IVA come per legge compresa; per la gestione centri sociali corrisponderà annualmente € 197.600,00 IVA come per legge compresa; per il servizio sportello casa corrisponderà annualmente € 133.100,00 IVA come per legge compresa; per il servizio bidellaggio "Angeli di Beslam" corrisponderà annualmente € 112.750,00 IVA come per legge compresa; per il servizio di front office corrisponderà annualmente € 425.360,00 IVA come per legge compresa.

Gli importi saranno corrisposti previo controllo del responsabile Amministrazione Comunale sul servizio prestato.

Gli importi annuali saranno aggiornati sulla base dell'incremento dell'indice ISTAT dell'anno precedente.

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 - 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 affidataria, 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. 6 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata di anni 5 a decorrere dal 1° gennaio 2013 e sino al 31 dicembre 2017 con facoltà delle parti di rinnovarlo alla scadenza.

ART. 7 - PIANI DI SICUREZZA



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi per il settore "Servizi Sociali"*



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.8- 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 dall'affidatario 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 – REVOKA – 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 imprevisti 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. e quello di cui all'art. 4.

ART. 14 CLAUSOLA COMPOMISSORIA

I contraenti devolvono alla competenza di un collegio arbitrale il solo giudizio relativo alla applicazione della penale di cui all'art. 13. E quella di cui all'art.4 comma 2.

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, 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 (t.u. 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

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 nel d.lg.vo n.196/2003 e ss.mm. e ii..

ART. 17 - CONTROVERSIE

Le parti pattuiscono che per tutte le controversie inerenti il presente contratto tra il Comune di Lecce e la società Lupiae Servizi S.p.A. è competente il Tribunale di Lecce, salvo quelle di competenza del collegio arbitrale.

ART. 18 - SPESE

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative al presente contratto sono a carico dell'affidataria.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI LECCE
IL DIRIGENTE
Servizi Sociali
Dott. *Antonio Maria PERULLI*

PER LA LUPIAE SERVIZI S.P.A.
LUPIAE SERVIZI S.P.A.
IL PRESIDENTE