



COMUNE DI LECCE

ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE

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

- A) SERVIZIO DI SPORTELLO FRONT OFFICE;
- B) SERVIZIO DI GESTIONE AREE MERCATALI.

L'annoduemiladodici il giorno ~~dic~~¹² 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. Paolo Rollo nato a Lecce il 13.10.1957, nella sua qualità di Dirigente del Settore Attività Economiche e Produttive del Comune di Lecce, domiciliato per la carica presso la sede comunale, in virtù delle norme sull'ordinamento degli enti locali;
- 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 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 e/o da regolamenti in via esclusiva al Comune di Lecce;
- che con determinazione dirigenziale n. 3 del 3.1.2005 veniva affidato alla Lupiae S.p.A., sino al 31.12.2009, il servizio di gestione dello sportello "Front-Back Office" istituito con deliberazione della G.C. n. 881 del 29.12.2004 e formalizzato con convenzione dell'8.2.2005;
- che con determinazione dirigenziale n. 49 del 03/08/2006 veniva riaffidato alla Lupiae S.p.A. il servizio di gestione dei mercati, delle fiere e delle altre manifestazioni che si tengono nelle aree pubbliche per il periodo 01/01/2006 fino al 30/06/2009, di cui alla convenzione del 5.9.2006;
- 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. ulteriormente aggiornato con verbale di assemblea del 1.10.2011;



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*

- 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.886 del 30.12.2009 veniva affidato a Lupiae Servizi S.p.A. il servizio di gestione del servizio di sportello " Front & Back Office" del settore attività economiche e produttive e del servizio di gestione dei mercati, delle fiere e delle manifestazioni su aree pubbliche, con facoltà delle parti di rinnovarlo alla scadenza;
- che veniva in data 29.1.2010 veniva sottoscritto il relativo contratto avente durata dal 1.1.2010 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 modificata la delibera di C.C. n.97 del 28.10.2009;
- che con il medesimo atto deliberativo si demandava i dirigenti comunali a predisporre gli atti consequenziali ivi compreso la sottoscrizione dei contratti di servizio;
- 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 il Comune di Lecce affida alla Lupiae Servizi S.p.A. che accetta i seguenti servizi:

- A) SERVIZIO DI SPORTELLO FRONT OFFICE DEL SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE;
- B) SERVIZIO DI GESTIONE AREE MERCATALI.

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

I servizi affidati avranno ad oggetto il supporto all'attività amministrativa e tecnica dei rispettivi uffici in cui vengono espletati e precisamente:

A) SERVIZIO FRONT OFFICE SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE

Il servizio di gestione dello sportello "Front & Back Office" consiste nel fornire all'utenza informazioni di carattere generale e di dettaglio sulle attività del settore attività economiche e produttive, predisporre modelli e stampati da consegnare all'utenza per le pratiche relative ai servizi di competenza dello stesso settore, svolgere un'attività di ausilio in favore dell'utenza in ordine all'esatta compilazione delle istanze, sulla documentazione da allegare alle stesse, sull'iter procedimentale delle pratiche, provvedere alla stampa di documentazione da consegnare all'utenza, sistemazione di schedari cartacei ed informatici, riproduzione e archiviazione di atti e documenti, redazione di elenchi e graduatorie, immissione dati nel sistema informativo, servizi d'attesa, eventuali rilevazioni ed elaborazione di dati attinenti i servizi di competenza degli Uffici comunali in parola.

B) SERVIZIO DI GESTIONE AREE MERCATALI

a. 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;



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*

- 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 – 1 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” 1 giorno (1^ domenica di novembre);
 - Fiera Natalizia – un mese (7/12 –6/1);
 - 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'Assessorato alle Attività Economiche e Produttive sulle aree pubbliche.
- b. L'affidamento del presente servizio comprende la gestione delle attività inerenti i mercati, le sagre, le fiere e le manifestazioni varie che si svolgono su aree pubbliche del territorio comunale, con la precisazione che le aree sono quelle su cui è consentita la presenza di operatori commerciali su aree pubbliche e produttori agricoli, o soggetti diversi opportunamente autorizzati dal Comune di Lecce, limitatamente all'attività di vendita, esposizione, scambio ecc..., svolta su aree pubbliche sia aperte ed opportunamente delimitate, sia su panche, sia in box, che nei chioschi o altro. La gestione dei servizi che riguardano tutti i mercati, le fiere e le manifestazioni 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 ed all'Amministrazione, 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.
- c. La gestione del servizio di cui sopra comporterà per l'affidataria i seguenti oneri: approntamento e aggiornamento dei dati relativi a tutti i posteggi dei mercati, delle sagre, delle fiere e delle manifestazioni, nonché la relativa informazione all'utenza ed all' A.C., ivi compresi il controllo e la rilevazione delle presenze; definire e approntare un sistema informatico per la creazione di “data base”(archivio 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 cognizione delle informazioni, nonché di controllo dei dati messi a disposizione dalla Lupiae su semplice richiesta del Comune; effettuare mediante personale qualificato idonea informazione agli utenti; garantire l'apertura al pubblico della sede nella misura minima di almeno due giorni la settimana nelle ore antimeridiane al fine di fornire informazioni agli utenti; controllare la regolarità delle occupazioni dei singoli posteggi, comunicare immediatamente al Settore competente 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; utilizzo del programma informatico con il quale dovranno essere gestiti: i registri e gli schedari



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*

- dei concessionari dei posteggi nei mercati, di cui dovrà tenersi anche il materiale cartaceo; 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; gli elenchi e/o le graduatorie determinate sulla base di criteri di priorità per l'assegnazione di posteggi. Il servizio dovrà essere svolto sulla base delle indicazioni impartite dal Settore Attività Economiche e Produttive.
- d. La Lupiae Servizi dovrà provvedere alla materiale individuazione, delimitazione e attribuzione, agli operatori commerciali, dei posteggi assegnati su formale provvedimento, a tal fine dovrà provvedere: a localizzare, su indicazione del Comune, le aree pubbliche ove delimitare i posteggi; alla materiale delimitazione e numerazione delle superfici che costituiscono i singoli posteggi o le aree pubbliche; ad assegnare i posteggi e collocarvi gli operatori, su indicazione del Comune; a controllare e registrare le presenze e le assenze degli operatori commerciali concessionari del posteggio; a segnalare, anche verbalmente, agli agenti della P.M. – Squadra Commerciale, fatti o omissioni che comportino turbativa nelle operazioni oggetto del servizio.
- e. La Lupiae Servizi SpA, si fa obbligo 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 del precedente comma a), mentre provvederà ad assicurare identico servizio per le attività indicate al precedente punto 4 dello stesso comma a), previa richiesta del Comune, concordando di volta in volta i costi aggiuntivi, che saranno contabilizzati extracontratto.
- f. Il servizio di distribuzione di materiale informativo predisposto del Comune comporta l'onere per la Lupiae Servizi di mettere a disposizione il personale in numero adeguato da provvedere all'assolvimento dell'obbligo con tempestività.

ART. 2- PERSONALE

La Lupiae Servizi S.p.A., per l'aspletamento 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 le attività urgenti, straordinarie o omonque differenti da quelle ordinarie il Dirigente Comunale e/o funzionario responsabile del servizio dovrà effettuare comunicazione al Coordinatore di Lupiae Servizi SpA almeno 48 ore antecedenti.

La Lupiae Servizi S.p.A. entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto trasmetterà un elenco del personale utilizzato.

ART. 3 – 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 idoneo sia qualitativamente che quantitativamente, ricorrendo a tutte le modalità assuntive previste dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

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

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.



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*



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.

La Lupiae Servizi Spa si impegna ai sensi e per gli effetti dell'art. 243, comma 3-bis, Dlgs. 267/2000, introdotto dal Dl. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione n. 213/2012, a ridurre – ove si verificano condizioni di deficitarietà strutturale - le proprie spese di personale anche in applicazione di quanto previsto dall'articolo 18, comma 2-bis, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008.

ART. 4 - CORRISPETTIVI

Il Comune di Lecce per la prestazione del servizio di sportello "front & back office del settore attività economiche e produttive" indicate nella lett. A) dell'art.1 del presente contratto, corrisponderà annualmente alla Lupiae Servizi S.p.A. l'importo complessivo di € 266.200,00 IVA come per legge compresa, mentre per il servizio di gestione dei mercati, delle fiere e delle manifestazioni su aree pubbliche di cui alla lettera B) dell'art.1 del presente contratto corrisponderà annualmente all'affidataria l'importo complessivo di € 100.430,00 IVA come per legge compresa. Importi da versarsi mediante n.12 rate mensili di pari importo su presentazione di regolare fattura.

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

ART. 5 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. 6 – LUOGHI, MEZZI E STRUMENTI DI LAVORO

Ai fini dell'attivazione e dell'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, il Comune di Lecce, mette a disposizione della società affidataria, i propri locali dotati delle apparecchiature, strumenti ivi compresi gli automezzi necessari per gli spostamenti del personale dipendente dall'affidataria per l'attività relativa alla gestione delle aree mercatali e fieristiche, 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. 7 – DURATA DEL CONTRATTO



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*

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. 8 ESTENSIONE O INTEGRAZIONE DELL'AFFIDAMENTO

Qualora nel corso del periodo di affidamento del servizio il committente ravvisasse la necessità di estendere o integrare anche parzialmente i servizi oggetto del presente contratto, ne comunicherà la propria volontà alla società affidataria, con la quale consensualmente stabilirà l'integrazione del corrispettivo.

ART. 9 – 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. 10 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'affidataria e potrà impartire le necessarie direttive per il miglior espletamento dei suddetti servizi.

ART. 11 – 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. 12 – 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 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. 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.



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*

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.

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, 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.



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A.
di servizi di Sportello Front & Back Office, di Gestione dei Mercati, delle Fiere e delle
Manifestazioni su Aree Pubbliche*

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 del d.lgs.vo n.196 del 30.6.2003 (codice in materia di protezione dei dati personali)

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 del Comune di Lecce.

PER IL COMUNE DI LECCE



Letto, confermato e sottoscritto

LUPIAE SERVIZI S.p.A.
PER LA LUPIAE PRESIDENTE

