



**COMUNE DI LECCE**

**CULTURA - SPETTACOLO - TURISMO - SPORT E TEMPO LIBERO - IMPIANTI  
SPORTIVI**

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

**A.1) Servizio di portierato e custodia sale espositive, strutture monumentali ed altro.**

**B.1) Servizio di custodia impianti sportivi.**

L’annoduemiladodici il giorno diciotto 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. nato a Squinzano il 27.2.1955 nella sua qualità di Dirigente del Settore Cultura, Turismo, Spettacolo e Sport, 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, il quale interviene nella sua qualità di Presidente pro-tempore 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 determinazione dirigenziale n. 166 del 19/09/2006 veniva affidato alla Lupiae Servizi S.p.A. il “ servizio di custodia di custodia interna delle sale espositive, strutture monumentali ed altro di proprietà comunale”, con decorrenza dal 01/01/2006 sino al 30/06/2009;
- che il Comune di Lecce, con contratto del 26/07/2006, affidava nuovamente alla Lupiae Servizi S.p.A., il servizio di “custodia e manutenzione del Palazzetto dello Sport – “campetti minori” adiacenti lo stadio



- comunale – campo scuola Santa Rosa “L. Montefusco”– campo sportivo di Frigole – Bocciodromo Comunale”, con decorrenza dall’01/01/2006 al 31/12/2009;
- che il Comune di Lecce, con contratto del 03/11/2006, affidava nuovamente alla Lupiae Servizi S.p.A., il servizio di “Service per manifestazioni artistiche di spettacolo e allestimento strutture congressuali ”, con decorrenza dall’01/01/2006 al 30/06/2009;
  - 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. 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 deliberazione della G.C. n.379 del 30.12.2009 veniva nuovamente affidato a Lupiae Servizi SpA il servizio di portierato e custodia interna delle sale espositive, strutture monumentali ed altro – di service per manifestazioni artistiche di spettacolo ed allestimento strutture congressuali – di custodia e manutenzione ordinaria impiantistica sportiva;
- che le parti sottoscrivevano contratto di servizio avente durata a decorrere dal 1.1.2010 e sino al 31.12.2012; con facoltà di rinnovarlo alla scadenza;
- che con delibera del C.C.n.110 del 14.12.2012 veniva approvato il piano industriale della società Lupiae Servizi SpA per il triennio 2013/2015 e modificata la delibera di C.C. n.97 del 28.10.2009;
- che con il medesimo atto eliberativo veniva demandato ai dirigenti comunali di 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 al contratto di servizi innanzi richiamati, le stesse dichiarano l’espressa volontà di trasferire 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.1) Servizio di portierato e custodia sale espositive, strutture monumentali ed altro.

B.1) Servizio di custodia impianti sportiva.

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

##### A.1) SERVIZIO DI PORTIERATO E CUSTODIA SALE ESPOSITIVE, STRUTTURE MONUMENTALI ED ALTRO

Il servizio di portierato e custodia interna delle sale espositive, delle strutture monumentali ed altro di proprietà comunale, ha ad oggetto le seguenti strutture:

- Castello Carlo V;
- Ex convento dei Teatini;
- Ex conservatorio S. Anna;  
Teatro Comunale Paisiello.

Inoltre il medesimo servizio come di seguito descritto dovrà essere assicurato, su richiesta inoltrata dall’Ufficio Cultura con congruo anticipo, per le attività programmate dall’Amministrazione Comunale, nelle seguenti strutture monumentali di proprietà comunale:

- Palazzo Turrisi Palumbo;
- Palazzo Vernazza Castromediano;



L'attività del personale addetto deve garantire:

#### Servizio di custodia opere

Il personale sarà impiegato nell'attività di controllo e vigilanza sulle opere esposte secondo i seguenti orari :Catsello Carlo V - h 08.30 /13.00 pomeriggio h. 16.30 /20.30 periodo estivo dalle h. 17.00/21.00; Teatini h. 09.30/13.00 pomeriggio h.16.00/21.00; Ex Conservatorio Sant'Anna h. 07.30/14.00; Teatro Paisiello h.9.00/13.00, pomeriggio H.16.00/22.00, salvo garantire il servizio sino a fine spettacolo ove questo dovesse prolungarsi oltre il normale orario di lavoro.

L'addetto controllerà che le aperture e le uscite di sicurezza siano in ordine e ripeterà più volte tale controllo durante il servizio, verificherà inoltre la posizione degli estintori e delle manichette antincendio.

Nel caso riscontrasse delle anomalie dovrà immediatamente informare il Settore Cultura.

Durante l'orario di apertura al pubblico vigilerà sui luoghi assegnati, sulle opere, sullo stato di conservazione degli oggetti esposti e, in caso di presenza di apparecchiature supplementari di allarme, opererà attraverso le stesse.

Non lascerà il posto assegnato senza autorizzazione del caposervizio.

Non gli sarà consentito leggere, fumare, bere o mangiare, effettuare telefonate, usare un tono di voce elevato.

Dovrà con cortesia e fermezza far osservare ai visitatori i divieti di fumare e di toccare le opere e far rispettare le eventuali distanze di rispetto.

Inviterà inoltre i visitatori ad astenersi da comportamenti rischiosi o fastidiosi, premettendo sempre che l'avvertimento viene dato per la sicurezza delle opere ed il benessere del pubblico.

Particolari raccomandazioni saranno impartite dal coordinatore del Settore Cultura in occasione di visite di gruppi numerosi o di intere scolaresche ed in particolare: un'estrema attenzione nei momenti in cui il gruppo o una intera classe sarà presente nella sala: il divieto di far accedere contemporaneamente nella stessa sala più di un gruppo o di una classe alla volta.

Nel cambio di turno il personale montante procederà allo stesso controllo dell'apertura sulle opere segnalando le eventuali anomalie.

Al termine dell'orario di apertura al pubblico, al personale di custodia, dopo aver invitato cortesemente i visitatori ad uscire, controllerà gli spazi che possono costituire nascondiglio (toilettes, vani scala, ascensori, tendaggi ecc.), verificherà che nelle sale non sia rimasto più nessun visitatore, conterà le opere ad effettuerà il controllo finale sul loro stato lasciando la sala alla fine del servizio.

In caso di irregolarità esse dovranno essere segnalate al caposervizio.

In caso l'addetto rinvenga oggetti smarriti o comunque abbandonati da visitatori ne avviserà il caposervizio che li tratterà fino al suo reclamo da parte del possessore o alla consegna alle autorità competenti.

#### Servizio di controllo affluenza pubblico

Rientrano in questa attività sia la cura del corretto flusso dei visitatori, per garantire la fruibilità degli spazi e delle attività che in esse si svolgono, sia la garanzia della sicurezza e dell'incolumità delle persone.

Gli operatori impiegati verranno istruiti sulle dotazioni di impianti ed attrezzature, con la conoscenza della loro ubicazione e delle modalità di utilizzo, al fine di fornire le corrette informazioni al pubblico, per le eventuali necessità.

#### Servizio di controllo accessi e misure di sicurezza

Il servizio consiste nella capacità di garantire la sicurezza e la piena fruibilità degli spazi attraverso la verifica quotidiana del personale di custodia delle sale, della funzionalità delle vie di fuga e delle vie di sicurezza.

Verrà in particolare verificato che nessun ostacolo sia presente lungo i percorsi definiti dal progetto antincendio e che non vi siano materiali in prossimità o davanti alle uscite di sicurezza e che le stesse siano perfettamente funzionanti.

Verrà altresì verificato che tutte le vie di comunicazione con l'esterno, ancorché dotate di sistema di allarme, risultino correttamente chiuse e che pertanto non vi sia alcuna possibilità di accesso con l'esterno.

Il servizio viene svolto nell'orario di apertura delle strutture monumentali di proprietà comunale congiuntamente a quello di custodia delle opere.



### Servizio di accoglienza

Il servizio di accoglienza rappresenta il momento primario ed essenziale ed al tempo stesso più delicato del rapporto con l'utenza. L'addetto a questo servizio costituisce infatti il primo interfaccia tra l'ente ed i suoi visitatori. A tale scopo si sono volute espressamente distinguere le due fasi. Quella dell'accoglienza e quella dell'informazione, al fine di ottenere un'ottimizzazione del servizio.

Il momento dell'accoglienza presuppone, da parte degli addetti, alcune qualità più propriamente individuali quali: educazione, gentilezza, prontezza e capacità di intrattenere rapporti col pubblico.

In tal senso sarà selezionato, nell'ambito delle risorse disponibili, il personale richiesto per l'espletamento di tale servizio.

Il personale osserverà le procedure di protocollo per il corretto svolgimento di eventi o momenti particolari, dove i picchi di affluenza costituiscono reali situazioni di criticità e per un efficace controllo degli accessi.

Il servizio viene svolto, nell'orario di apertura, congiuntamente a quello di custodia delle opere.

Il personale addetto dovrà, sulla base di precise indicazioni ricevute dal coordinatore del servizio, accertarsi che nella sala di sua competenza il numero dei visitatori presenti non superi mai quello per cui la sala è stata dichiarata agibile, e comunque quello massimo compatibile con l'allestimento ivi realizzato.

Dovrà essere in grado di fornire, in caso di emergenza le necessarie informazioni per l'attuazione delle procedure previste.

Nel caso di particolari eventi e di inaugurazioni, il servizio sarà preventivamente concordato con il Settore Cultura, tenendo in considerazione le caratteristiche dell'evento.

### B.1) SERVIZIO DI CUSTODIA IMPIANTI SPORTIVI.

Il servizio inerente la custodia ha ad oggetto i seguenti impianti:

- 1) Palazzetto dello Sport;
- 2) Campo Sportivo di Frigole;
- 3) Campo Scuola Santa Rosa "L. Montefusco";
- 4) Bocciodromo Comunale.

Il servizio, relativamente alle suddette strutture, avrà ad oggetto:



- il servizio di custodia, pulizia, con l'utilizzo gratuito della casa del custode messa a disposizione dal Comune, del Palazzetto dello Sport;
- presso il campo sportivo di Frigole il servizio di custodia, e pulizia ordinaria nonché l'utilizzo delle strutture secondo calendario da concordare, con il coordinatore responsabile, per gli allenamenti settimanali e le manifestazioni domenicali;
- presso il campo scuola Santa Rosa "L. Montefusco" il servizio di custodia, pulizia. L'uso della struttura deve essere conforme a quanto previsto nell'apposito Regolamento approvato con Deliberazione del C.C. n. 186 del 30.12.1999;
- presso il Bocciodromo Comunale il servizio di custodia, pulizia, nonché l'utilizzo delle strutture da lunedì alla domenica, dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 20.00 unitamente ad altre manifestazioni che il Comune riterrà opportuno organizzare.

In relazione ad ogni singola struttura si riportano in dettaglio le operazioni da effettuarsi :

Campo Sportivo di Frigole

- Pulizia spogliatoi dopo ogni allenamento e/o manifestazione;
- Tracciatura e sistemazione campo con cadenza settimanale e, comunque, in presenza di allenamenti e/o evento sportivo

Campo scuola Santa Rosa "L. Montefusco"



- Pulizia spogliatoi e pallone tensostatico dopo ogni allenamento e/o manifestazione;  
Bocciodromo Comunale
- Pulizia quotidiana dopo ogni allenamento e/o manifestazione.

Tutte le attività inerenti la pulizia dovranno essere svolte con materiale e apparecchiature della società..

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

La Lupiae Servizi S.p.A. per l'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto impiegherà personale professionalmente idoneo e 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 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.

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 le prestazioni dei servizi oggetto della presente convenzione procederà a corrispondere annualmente alla Lupiae Servizi S.p.A. i seguenti importi comprensivi di IVA come per legge, da versarsi a mezzo di rate mensili posticipate di pari importo previa presentazione di regolare fattura:

- portierato e custodia espositive, strutture monumentali ed altro: € 365.420 IVA come per legge compresa;
- Custodia impianti sportivi: € 202.070,00 IVA come per legge compresa;

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

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 – 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 alla applicazione della penale di cui all'art.13, nonché quello di cui all'art.4.

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



*Contratto di Servizio per l'affidamento alla Lupiae Servizi S.p.A. di servizi di portierato, custodia interna delle sale espositive e strutture monumentali, servizio di custodia e piccola manutenzione impiantistica sportiva*



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.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI LECCE  
SETTORE CULTURA, BENI CULTURALI,  
SISTEMI MUSEALI, SPETTACOLO, TURISMO,  
SPORT, TEMPO LIBERO  
IL DIRIGENTE  
(Arch. Nicola Massimo ELIA)

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