



Affissione all'Albo Pretorio:

PROT. N. 1396  
DEL 20 APR. 2010

# COMUNE di BELLOSGUARDO

PROVINCIA di SALERNO

## COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 12 del Reg.  
Data 06/04/2010**OGGETTO: SOCIETA' IN HOUSE "BELLOSGUARDO SERVIZI srl"**  
**APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.**

L'anno **DUEMILADIECI (2010)** il giorno **sei (6)** del mese di **Aprile** ore **18,15** nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in **sessione ordinaria**, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

			Presenti	Assenti
PARENTE	Giuseppe	Sindaco	X	
TUCCI	Alessandro	Consigliere	X	
TORRE	Celeste Elisa	Consigliere	X	
TRONCONE	Giuseppe	Consigliere	X	
VASTOLA	Emilio	Consigliere	X	
BRANCATO	Romano	Consigliere	X	
GRIECO	Daniela	Consigliere	X	
IMPEMBA	Antonio	Consigliere	X	
PASSARELLA	Enzo	Consigliere	X	
PEDUTO	Francesco	Consigliere	X	
LEMBO	Nicola Antonio	Consigliere	X	
LONGOBARDI	Giovanni	Consigliere	X	
PARENTE	Pietro Gennaro	Consigliere	X	
			<b>TOTALE</b>	<b>13</b>
				<b>//</b>

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 13	Assenti n. //
-----------------	-----------------	----------------	---------------

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede il dr. **Giuseppe PARENTE** – nella qualità di Sindaco-Presidente;

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (ex art. 97, comma 4/a, del T.U.E.L. n. 267/2000), il Segretario Comunale dott.ssa. **Evelina DE VITA**

La seduta è pubblica.

Nominati scrutatori i Signori:

Il presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione i Responsabili dei Servizi interessati hanno espresso il proprio parere, come riportato in calce al presente atto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Premesso** che con atti di C.C. n. 37 del 25/9/2009, e è stato approvato lo schema di Statuto per la costituzione della Società in House " Bellosguardo Servizi srl ";

**Considerato** che con atto notarile in data 16/11/2009, rep. n. 10.34 è stata costituita formalmente la società in house " Bellosguardo Servizi s. r. l."

**Che** con precedente atto n. 12 del 6/4/2010, reso immediatamente eseguibile, è stato approvato il regolamento per l'indirizzo e controllo della Società, previsto dal comma 5 dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000;

**Ritenuto**, necessario per rendere operativa la Società, procedere all'individuazione dei servizi che potranno essere immediatamente affidati, alla su indicata Società;

**Esaminata**, la bozza di Convenzione per la gestione dei servizi pubblici da affidare alla Società, predisposta dagli uffici interessati;

**Dato atto** che il piano di lavoro dei servizi pubblici da affidare, sarà predisposto dalla Giunta Comunale con successivo ed apposito atto, sentiti i responsabili dei servizi interessati;

**Visto** il parere del Responsabile dell'U. T. C. espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con Voti favorevoli n. 9 astenuti n. == contrari n. 4 ( Lembo Nicola Antonio, Longobardi Giovanni, Parente Pietro, Peduto Francesco ) espressi per alzata di mano,

### DELIBERA

1) **Di approvare**, come approva, lo schema di convenzione per la gestione dei servizi pubblici da affidare alla Società nel testo che si riporta in allegato.

2) **Di approvare** l'elenco dei seguenti servizi, che potranno essere affidati, ai sensi del comma 5 dell'art. 113 della D.Lgs. 267/2000, alla Società in House " Bellosguardo Servizi s. r. l. ";

#### **a) Servizi di manutenzione**

- Viabilità rurale e piccoli dissesti idrogeologici;
- Buche stradali;
- Taglio verde pubblico ( giardini, aiuole, cunette; aree cimitero, aree intorno ad edifici pubblici), potatura alberi e siepi;
- Manutenzione impianto pubblica illuminazione;
- Tumulazione – estumulazione – esumazione - inumazione-ossario- pulizia area ed edifici cimiteriali, installazione e rimozione lapide e tombe – gestione luci votive;
- Manutenzione ordinaria patrimonio immobiliare, demaniale e vario, pulizia edifici pubblici;
- Manutenzione acquedotto, rete idrica , fognature, depuratore e contatori.
- Trasporto, montaggio e smontaggio attrezzatura per allestimento spettacoli/seggi elettorali – affissione e defissione manifesti;
- Servizio di raccolta porta a porta rifiuti solidi urbani, spazzamento vie, strade e piazze comunali – disinfezione e derattizzazione del territorio comunale ed edifici pubblici;

#### **c) Servizi avanzati**

1 ) *Anagrafe e banca dati tributaria, accertamenti, bollettazione e riscossioni ordinaria (Art. 52, comma 3, D. Lgs. 446/97 modificato dall' art. 1. comma 224 L.244/07);*

2) *Riscossione Coattiva delle entrate comunali (Art. 52. comma 3. D.Lgs. 446/97 modificato dall' art.1. comma 224 L. 244/07);*

3) *Servizi di comunicazione e pubblicazioni on line;*

4) *Servizi di supporto alle attività d'ufficio dell'Ente;*

) **di dare atto** che il piano di lavoro per i servizi da affidare sarà predisposto dalla Giunta comunale, con successivo e apposito atto, sentiti i responsabili dei servizi interessati;

) **di dare atto** che il compenso da corrispondere alla su indicata Società, per l'espletamento dei servizi innanzi riportati, sarà determinato con successivo apposito atto dalla Giunta Comunale ;

) **Di dare atto** che l'affidamento dei servizi e la corresponsione del compenso avverrà successivamente allo scadere di convenzioni e contratti di affidamento in essere.

oooooooooooooooo

Con separata votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Sindaco -,Presidente per alzata di mano : Consiglieri presenti n. 13 astenuti n. == votanti n. 13 voti favorevoli n. 9 contrari n. 4 ( Lembo Nicola Antonio, Longobardi Giovanni, Parente Pietro, Peduto Francesco ), la presente viene dichiarata immediatamente eseguibile, al fine di assicurare le attività istituzionali.

Letto, approvato e sottoscritto  
IL PRESIDENTE  
f.to dott. Giuseppe PARENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dr. ssa Evelina DE VITA

**VISTO** : si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del T.U.E.L. 267/2000.

**DARE ATTO** che sulla presente proposta di deliberazione non è stato richiesto il parere di regolarità tecnica del responsabile dell'area interessata in quanto atto di mero indirizzo ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. 267/2000.

Dalla Residenza Comunale, li

20 APR. 2010

RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

f.to ing. Pietro BENESATTO

**AREA FINANZIARIA**

**VISTO** : ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del T.U.E.L. 267/2000 si attesta la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi:
  - mediante affissione all'albo pretorio comunale ( art. 124 , c.1 , del T.U. 18/08/2000, n. 267);
  - nel sito informatico di questo Comune ( art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);

Dalla Residenza Comunale, li

20 APR. 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. ssa Evelina DE VITA

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale e pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 20 APR. 2010
- è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c.3, del T.U. n. 267/2000);
- è stata resa immediatamente eseguibile, ai sensi art. 134, comma 4, del T.U. 267/2000.

Dalla Residenza Comunale, li

20 APR. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. ssa Evelina DE VITA

*[Handwritten signature]*

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio

Dalla Residenza Comunale, li

20 APR. 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. ssa Evelina DE VITA

*[Handwritten signature]*

# Comune di Bellosguardo

Provincia di Salerno

---

SOCIETA' PUBBLICA

(in house)

“Bellosguardo Servizi Srl”

CONVENZIONE

PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Approvata con delibera consiliare n. 12 del 06-06-2010



## **Indice**

- Articolo I - Gli obiettivi**
- Articolo 2 - Oggetto della Convenzione**
- Articolo 3 - Principi e Finalità**
- Articolo 4 - Durata e recesso dai servizi**
- Articolo 5 - La Sede legale e le Sedi operative**
- Articolo 6 - Il Back e Front Office**
- Articolo 7 - La Carta del Servizi**
- Articolo 8 - I Servizi**
- Articolo 9 - La Dotazione Strumentale**
- Articolo 10 - Le Spese per la gestione dei Servizi**
- Articolo 11 - Rapporti finanziari e gestionali**
- Articolo 12 - Verifica e controllo**
- Articolo 13 - Controversie**
- Articolo 14 - Disposizioni Generali**
- Articolo 15 – Spese**

**Comune di Bellosguardo  
Provincia di Salerno**

**Società “ Bellosguardo Servizi s. r. l. “  
Bellosguardo ( Sa )**

---

L'anno duemiladieci (2010), il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ , presso la sede municipale di Bellosguardo;

Tra:

- Il Comune di Bellosguardo C.f. n. 82002250650, in persona del sindaco pro – tempore Dr. Giuseppe Parente, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale - piazza Municipio, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

E

- La Società Pubblica “ Bellosguardo Servizi Srl “ Cf. e PI. n. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in persona del sig. Riccio Arturo C. f. n.

\_\_\_\_\_ domiciliato per la sua carica presso la sede legale in Bellosguardo alla piazza Municipio n. 1, il quale interviene nel presente atto, in qualità di Presidente della Società in “House”,

**Premesso** che,

- l'art. 112 del D. Lgs. 267/2000 prevede che gli Enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
- l'art. 113, alla lettera c) comma 5, del su indicato D.Lgs dà la possibilità di gestire i servizi pubblici, attraverso Società a capitale interamente pubblico a condizione che:
- l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente pubblico che la controlla.
- l'art. 13 del D. Lgs. 223/2006, prevede che le Società in “House”, costituite per la produzione di beni e servizi strumentali all'attività ditali Enti, e nei casi consentiti dalla legge, per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza, devono operare esclusivamente con gli Enti costituenti, affidanti o partecipanti e non possono svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto nè con gara.

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante del presente atto, tra la Società in House ed il Comune di Bellosguardo, come sopra rappresentati, si stipula quanto segue:

## **Articolo I Gli obiettivi**

1. Costituire uno strumento strategico di sviluppo e di supporto all'organizzazione dei servizi dell'Ente locale, per ottenere, attraverso l'organizzazione, la sicurezza, le tecnologie, i prodotti, e le metodologie, servizi sempre più qualificati e a valore aggiunto, in modo da servire meglio la cittadinanza ed economizzare sui costi;
2. Sopperire alle carenze, nella dotazione organica, di personale addetto alla conduzione, gestione e controllo dei servizi pubblici locali;

## **Articolo 2 Oggetto della Convenzione**

1. La presente convenzione disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi, secondo le norme contenute nello Statuto e dal T.U. 267/2000, affidati alla Società.
2. Nello specifico la presente convenzione:
  - a. stabilisce la durata e le modalità di recesso dai servizi;
  - b. definisce l'organizzazione amministrativa per l'espletamento dei servizi;
  - c. individua e definisce i servizi da espletare;
  - d. regola i rapporti finanziari tra l'Ente e la Società

## **Articolo 3 Principi e Finalità**

1. La compagine sociale della Società è formata dal Comune di Bellosguardo ed ha per scopo quello della gestione di servizi pubblici. L'organizzazione della Società è improntata ai principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa;
2. L'azione decisionale e programmatica viene demandata all'Assemblea della Società, composta dal Sindaco del Comune socio o dal suo rappresentante;
3. La struttura organizzativa è contemplata nello Statuto della Società e dalla presente convenzione;
4. Gli organi di governo della Società, come identificati nello Statuto, svolgono l'azione amministrativa di loro competenza rapportandosi con gli Organi esecutivi dell'Ente socio.

## **Articolo 4 Durata e recesso dai servizi**

1. L'Ente sottoscrittore della presente convenzione dovrà assicurare per un periodo di almeno tre anni, il funzionamento della Società, provvedendo ad utilizzare i servizi resi dalla stessa ed il pagamento del compenso stabilito al successivo art. 18.

2. Per gli ulteriori servizi che potranno essere affidati, il rapporto verrà disciplinato da convenzioni specifiche.

3. Il recesso potrà avvenire, a richiesta della parte dell'Ente, da inviare entro il mese di settembre, a decorrere dal quinto anno dalla sottoscrizione della presente convenzione; in mancanza la convenzione si intenderà prorogata per un uguale periodo agli stessi patti e condizioni.

### **Articolo 5** **La Sede legale e le Sedi operative**

1. La sede legale della Società è in piazza Municipio presso la sede Municipale come pure la sede operativa, ovvero in altre sedi rese disponibili dall'Ente.

2. La costituzione di uffici o altre sedi avviene con deliberazione dal C.d'A. adottata nei modi e forme indicati dallo Statuto.

### **Art. 6** **Il Back e Front Office**

1. La Società dovrà attrezzare le sedi individuate nel precedente articolo e renderle funzionali agli scopi prefissati;

2. Le Sedi saranno coordinati dal Direttore Tecnico e gestiti da un Responsabile del Servizio e dal personale assunto;

3. Le Sedi svolgono la funzione di back office e Front Office.

4. Il Front Office punterà a realizzare principalmente, l'erogazione dei servizi di comunicazione attinenti i servizi affidati;

5. La Società dovrà garantire che gli Uffici siano aperti, almeno, negli stessi giorni di apertura delle Uffici Comunali; eventuali variazioni dovranno essere concordate con l'Ente.

### **Articolo 7** **La Carta dei Servizi**

1. La tipologia di attività e l'elenco dei servizi affidati, devono essere attivati e gestiti, sempre tenendo conto dei fabbisogni del sistema locale di riferimento, delle leggi vigenti.

2. Il C.d'A., il Direttore Tecnico, i Responsabili dei Servizi della Società e dell'Ente, garantiranno un'attività continua di programmazione e monitoraggio dei servizi e la sua valorizzazione, che viene prospettata nelle seguenti quattro fasi:

a) **Analisi dei Servizi** - consiste in un'analisi attenta dei principali aspetti economici-tecnici che li caratterizzano. Vengono presi in considerazione i seguenti elementi:  
risorse disponibili e struttura economica-finanziaria.

b) **Classificazione dei servizi** — viene determinata dal confronto tra i risultati dell'analisi dei costi e dei servizi erogati sul territorio e prende in considerazione fattori, quali il livello del servizio e le modalità operative con cui gli stessi vengono erogati. La classificazione viene suddivisa in modo orizzontale e verticale.

c) Definizione del Servizio tipo — Si deve stabilire, per la scelta operativa del servizio, parametri utili per definire l'efficienza, l'affidabilità, la qualità e la complessità strutturale del servizio. Si partirà dalla valutazione dei servizi già effettuati sul territorio, dalla modalità di erogazione e dalla possibilità di miglioramento, in qualsiasi caso i parametri da seguire per la scelta dovranno essere il valore percepito dall'utente, inteso come soggetto che trarrà vantaggio dalla gestione esternalizzata e come cittadino ed impresa che usufruirà di un servizio sul territorio, I parametri interesseranno la struttura tecnologica, i processi organizzativi, il livello di disponibilità attuale e potenziale, i costi e dai tempi necessari a gestire il passaggio.

4. Programmazione e monitoraggio - Definiti i servizi da erogare, sarà necessario garantire una attività costante di programmazione e monitoraggio, diretta a garantire una costante valorizzazione dei servizi. Quindi dovrà essere costituito un percorso che parte dalla programmazione (progetti) ed arrivi all'esecuzione e si completa con il controllo e revisione.

La programmazione sarà diretta a definire l'ambito entro il quale la Società dovrà operare per supportare le esigenze e le azioni da realizzare, in termini di iniziative soluzioni, tecnologie e competenze da sviluppare (condivisione degli obiettivi e delle modalità attuative, sviluppo delle sinergie tra i diversi programmi, organizzazione della struttura in funzione delle strategie e delle relative ricadute, pianificazione del fabbisogno, qualitativo e quantitativo, focalizzazione degli investimenti, definizione delle modalità di gestione e misurazione tramite SLA (Service Level Agreement)). L'esecuzione sarà diretta all'erogazione dei servizi secondo quanto previsto nel programma. Questa dovrà essere svolta secondo una logica evolutiva che si pone obiettivi di presidio (garantire la corretta esecuzione, supportare per il corretto utilizzo, monitorare i livelli), di consolidamento (garantire il continuo miglioramento costo/valore) e di integrazione (garantire la corretta condivisione delle risorse e l'integrazione dei servizi per valorizzarne le sinergie) per arrivare ad un potenziale ampliamento (sviluppare nuovi servizi a valore aggiunto) dello stesso.

Il controllo sarà finalizzato ad avere visibilità del costo dei singoli servizi in rapporto al valore percepito. Sarà effettuato anche attraverso il benchmark dei costi rispetto ai livelli nazionali e regionali in modo da riconoscere puntualmente la distanza rispetto agli stessi.

5. Il livello dei servizi, aspetto fondamentale da tener presente, sarà improntato su parametri di efficienza, efficacia, confronto, apprendimento e intervento tempestivo.

Indipendentemente dalle strategie di acquisizione del servizio, dovrà opera ridefinendo ex ante, per ogni servizio erogato, un SLA (Service Level Agreement) e un sistema continuo di monitoraggio che permetta la valutazione e la verifica della qualità dei servizi attivati e con quali risultati rispetto ai bisogni ed alle attese. Per questo motivo verrà sviluppata la carta dei servizi, con il compito di marcare gli aspetti tecnici, legali e commerciali che regolano il rapporto cliente-fornitore nell'erogazione dei servizi, che darà condivisione e visibilità a livello territoriale fra l'utenza e l'erogatore, in modo da garantire livelli di qualità e la sanzione, qualora non raggiunti.

Ogni carta, del servizio conterrà: la descrizione e obiettivi, modalità di avvio ed erogazione, responsabile, costi, funzioni e responsabilità dei fornitori, prestazioni e indicatori di risultato, periodicità e contenuti della reportistica, termine.

Con l'erogazione di servizi dovrà definire un **Service Level Agreement (SLA)** per ogni servizio erogato.

Lo SLA ( **Service Level Agreement** ) può essere definito come l'insieme di regole esaustive, condivise, comprese ed accettate tra cliente e fornitore, che descrivono i diritti ed i doveri del cliente e del fornitore, il servizio e le possibili storie che esso può avere all'avvio e durante l'erogazione ed il termine.

Lo SLA ( **Service Level Agreement** ) viene costruito utilizzando aspetti tecnici, legali e commerciali, per descrivere e gestire correttamente il rapporto cliente-fornitore, in maniera condivisa evitando conflitti e definendo a priori come gestirli se si dovessero verificare. Con la firma dello SLA ( **Service Level Agreement** ), ad ogni contratto il cliente ed il fornitore si impegnano a rispettare quanto in esso riportato. La Società genererà, per ogni servizio, un modello di SLA ( **Service Level Agreement** ) base che conterrà, in linea di massima, i seguenti punti:

Introduzione, scopo del servizio, modalità di avvio ed erogazione, prestazioni e indicatori di risultato, reportistica periodica, segnalazione e gestione dei problemi e rimedi alle non conformità del cliente e del fornitore, gestione delle richieste di cambiamento in corso di erogazione e compensazioni, responsabili del servizio del cliente e del fornitore, funzioni del responsabile del cliente, garanzie, diritti di proprietà intellettuali e la gestione delle informazioni confidenziali, privacy e sicurezza, termine del servizio.

L'insieme degli SLA( **Service Level Agreement** ) di base costituiranno la carta dei servizi della Società che sarà utilizzata come sistema di garanzia dei rapporti tra le parti.

La tecnica dello SLA ( **Service Level Agreement** ) verrà utilizzata anche con i fornitori e partner e verrà estesa all'interno della Società, tra le varie funzioni della struttura.

## Articolo 8

### I servizi

1. I servizi affidati alla Società vengono suddivisi nelle seguenti categorie:

#### **a) Servizi di manutenzione**

- 1.a) Viabilità rurale e piccoli dissesti idrogeologici
- 2.a) Buche stradali;
- 3.a) Taglio verde pubblico ( giardini, aiuole, cunette; aree cimitero, aree intorno ad edifici pubblici), potatura alberi e siepi;
- 4.a) Manutenzione impianto pubblica illuminazione;
- 5.a) Tumulazione – estumulazione – esumazione - inumazione-ossario- pulizia area ed edifici cimiteriali, installazione e rimozione lapide e tombe – gestione luci votive;

- 6.a) Manutenzione ordinaria patrimonio immobiliare, demaniale e vario – pulizia edifici comunali;
- 7.a) Manutenzione acquedotto, rete idrica , fognature, depuratore e contatori.
- 8.a) Trasporto, montaggio e smontaggio attrezzatura per allestimento spettacoli/seggi elettorali – affissione e defissione manifesti;
- 9.a) Servizio di raccolta porta a porta rifiuti solidi urbani, spazzamento vie, strade e piazze comunali – disinfezione e derattizzazione del territorio comunale ed edifici pubblici
- 2) Per gli interventi di manutenzione straordinaria relativi ai servizi si cui sopra, gli affidamenti avverranno nei limiti previsti dalle norme vigenti in materia e del regolamento dell'Ente in materia di affidamenti di forniture e servizi.

**c) Servizi avanzati**

- 1) *Anagrafe e banca dati tributaria, accertamenti, bollettazione e riscossioni ordinaria (Art. 52, comma 3, D. Lgs. 446/97 modificato dall' art. 1. comma 224 L.244/07);*
- 2) *Riscossione Coattiva delle entrate comunali (Art. 52. comma 3. D.Lgs. 446/97 modificato dall' art. 1. comma 224 L. 244/07);*
- 3) *Servizi di comunicazione e pubblicazioni on line;*
- 4) *Servizi di supporto alle attività d'ufficio dell'Ente;*

L'affidamento dei singoli servizi di cui al presente articolo , avverrà allo scadere degli attuali rapporti contrattuali in essere con altri soggetti.

Gli altri servizi previsti nell'oggetto sociale saranno affidati dall'Ente a seguito di approvazione dei relativi piani economico-finanziario, predisposti dalla Società di concerto con l'Ente Socio ed improntati all'economicità e miglioramento dei servizi.

Per la gestione dei servizi, la Società, qualora non in possesso di attrezzatura e personale specializzato, potrà ricorrere all'esterno, rispettando la normativa vigente ed il regolamento dell'Ente in materia di affidamenti di forniture e servizi.

**Articolo 9**  
**La dotazione strumentale**

1. Il progetto, allegato alla presente, riporta in dettaglio l'elenco delle attrezzature ed automezzi che saranno trasferiti alla Società, in comodato d'uso, necessari per l'espletamento dei servizi affidati.
2. I Responsabili dell'Ente e della Società, redigeranno apposito verbale di consegna dei beni trasferiti.
3. La Società è obbligata ad effettuare sui beni la manutenzione ordinaria necessaria a consentirne il perfetto funzionamento.

4. I costi per le manutenzioni straordinarie che si verificheranno in seguito all'usura dei beni affidati, saranno a carico dell'Ente stesso, e dovranno essere preventivamente autorizzate da parte dell'Ente, mediante assunzione del relativo impegno di spesa da parte del Responsabile del Servizio competente.

5. La Società potrà richiedere all'Ente l'acquisto di nuovi beni ed automezzi per migliorare o economizzare il servizio, giustificandone l'opportunità o la necessità con apposita relazione. L'Ente, valutata positivamente la richiesta, potrà darvi corso in base alle disponibilità di Bilancio.

#### **Articolo 10** **Le spese di gestione dei Servizi**

1. I costi di gestione che la Società dovrà sostenere per i servizi che saranno affidati, saranno quantificati con apposito atto della Giunta Comunale, sentiti i responsabili dei servizi interessati. La Giunta predisporrà per ogni singolo servizio il piano di lavoro.

2. L'Ente dovrà provvedere al mantenimento della Società attraverso la corresponsione dei compensi stabiliti dalla Giunta Comunale, che fanno fronte alle spese gestionali, per i cinque anni.

La quantificazione delle spese medesime stabile dalla Giunta, sarà soggetta, a revisione in base all'aumento del costo del lavoro derivante da contratti nazionali di categoria e da eventuali, lievitazione del costo dei beni.

Le parti potranno chiedere, semestralmente, la verifica delle condizioni economiche in base a problematiche insorte sulla quantità e qualità dei servizi. L'Ente si impegna a riesaminare il progetto relativo ai servizi affidati e verificarne la corrispondenza, si impegna ad approvare la variazione entro tre mesi dalla data di richiesta.

In mancanza la Società, comprovato con atti la non economicità del servizio per il quale ha richiesto la revisione, può chiedere, per l'anno successivo, la rescissione dell'affidamento.

Il compenso annuale verrà rapportato al periodo decorrente dall'effettivo affidamento del servizio, che avverrà allo scadere degli attuali rapporti in essere con altri soggetti.

#### **Articolo 11** **Rapporti finanziari e gestionali**

1. Il compenso stabilito nella convenzione potrà essere suscettibile di variazione nei seguenti casi:

- per volontà non dipendente dalle parti;
- per aumento dei costi del personale derivanti dall'applicazione di contratti nazionali;
- per aumento dei costi dei prodotti derivanti dalla svalutazione dei prezzi, superiore al 5% nel triennio successivo alla data di sottoscrizione del presente contratto.
- per modifiche sulla modalità di espletamento del servizio, apportate da norme nazionali o regionali e da regolamenti comunali;
- per volontà delle parti:

-per aumento o miglioramento del servizio;

-per servizi aggiuntivi;

2. L'Ente, in sede di previsione, iscrive ed impegna nel proprio bilancio le somme relative alle spese per la gestione dei servizi affidati.

3. Per ogni singolo servizio la Società predispone, oltre il Bilancio preventivo e consuntivo generale, un rendiconto annuale, contenente le poste di uscita ed entrata, e lo trasmette all'Ente interessato.

4. L'Ente provvede mensilmente al pagamento del compenso per i servizi affidati. I Responsabili dei Servizi dell'Ente provvedono, entro il mese successivo, alle verifiche dei documenti contabili comprovanti l'effettiva erogazione dei servizi di propria competenza e la regolarità contributiva e fiscale prevista dalla vigente normativa, ed emettono apposita determinazione di liquidazione.

5. Nel caso di ritardato pagamento superiore a due mesi dal termine stabilito, la Società potrà sospendere il servizio. La sua riattivazione potrà avvenire soltanto a seguito del pagamento di quanto dovuto, oltre gli eventuali interessi che la Società ha dovuto sostenere per aperture di credito o per richieste da parte di fornitori o dipendenti.

6. Il Responsabile Finanziario ed i Responsabili dei Servizi competenti dell'Ente sono tenuti, nella stesura del progetto di Bilancio, a prevedere le poste relative ai compensi stabili ed ad ottemperare per gli impegni ed i pagamenti alle disposizioni contenute nella presente convenzione.

#### **Articolo 12** **Verifica e controllo**

1. L'attività di verifica e controllo sulla gestione dei servizi affidati con la presente convenzione sarà svolta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente.

2. Per l'esercizio del controllo, i Responsabili dei Servizi dell'Ente hanno accesso a tutti gli atti della società ed ai locali destinati allo svolgimento dei servizi.

3. Il Controllo sarà esteso anche all'attività di manutenzione e custodia svolta dalla Società sui beni concessi ad uso gratuito dall'Ente, per lo svolgimento dei servizi affidati.

4. Le eventuali carenze e disfunzioni gestionali, segnalate dal personale dell'Ente, dovranno essere rimosse da parte della Società, immediatamente. In mancanza sarà sottoposta la questione agli Organi dell'Ente.

#### **Articolo 13** **Controversie**

1. Le controversie che potranno insorgere durante il periodo convenzionale, saranno sottoposte alla giurisdizione del Tribunale di Salerno.

**Articolo 14**  
**Disposizioni generali**

1. Per quanto non previsto nel presente statuto valgono le norme di legge in materia di società a responsabilità limitata ed ove queste non provvedano si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia di società per azioni ed in subordine quelle delle società di persone.
2. Sarà obbligo incondizionato da parte della Società, recepire automaticamente, modifiche legislative in materia di gestione ed affidamenti diretti a Società Pubbliche.

**Articolo 15**  
**Spese**

1. Le spese e diritti del presente contratto sono a carico della parte richiedente, qualora ne chiede la registrazione.

LA SOCIETA'  
(Il Presidente)

Rag. Arturo Riccio

IL COMUNE DI BELLOSGUARDO  
(Il Sindaco)

dr. Giuseppe Parente