

COMUNE DI CETARA

E

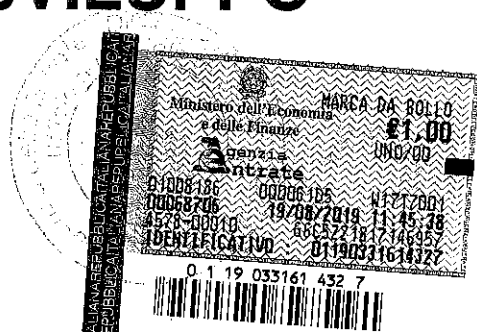
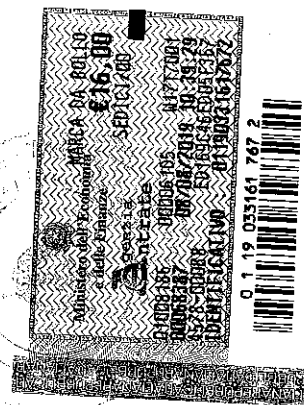
AZIENDA SPECIALE

“CETARA SERVIZI E SVILUPPO”

CONVENZIONE

PER

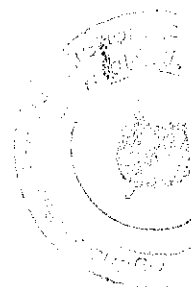
LA GESTIONE DI ATTIVITA' E SERVIZI PER LA COLLETTIVITA'



[Firma manoscritta]

Indice

- Articolo 1 - 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 - La Carta dei Servizi**
- Articolo 7 - I Servizi**
- Articolo 8 - La Dotazione Strumentale**
- Articolo 9 - Le Spese per la gestione dei Servizi**
- Articolo 10 - Rapporti finanziari e gestionali**
- Articolo 11 - Verifica e controllo**
- Articolo 12 - Controversie**
- Articolo 13 - Disposizioni Generali**
- Articolo 14 - Spese**



Handwritten signature or initials.

L'anno duemiladiciannove (2019), il giorno ventinove (29) del mese di Luglio, presso la sede municipale di Cetara;

Tra :

- **Il Comune di Cetara** C.f. n. 00575760657, in persona del sindaco pro – tempore – dott. Fortunato Della Monica Cf. DLLFTN70E06H703W, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale Corso Umberto I ,47 il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n.30 del 29.07.2019.
- e
- **L'Azienda speciale "Cetara Servizi e Sviluppo "**, Cf. e P.I. n. 04488070659, in persona del Presidente dott. Giuseppe Valente Cf. VLNGPP86P09H703P domiciliato per la sua carica presso la sede legale in Cetara in Via Porto Box n. 4, il quale interviene nel presente atto, in qualità di Presidente dell'Azienda",

PREMESSO che

l'art. 114 del Dlgs. 267/2000 prevede che gli Enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici attraverso Aziende Speciali, quali Enti strumentali agli stessi.

l'art. 31 dello statuto dell'Azienda Speciale "Cetara Servizi e Sviluppo prevede:

Convenzione per l'espletamento delle attività trasferite

1. Tra gli Enti partecipanti e l'Azienda viene stipulato uno o più convenzioni di servizio finalizzati a dare attuazione operativa al Piano programma. La convenzione di servizio, laddove si occupa dell'attività ordinaria dell'Azienda, ha durata triennale, prorogabile; viene predisposto dall'Amministratore, che la trasmette alla Giunta degli Enti o dell'Ente partecipante.

La convenzione è successivamente sottoscritta dal Presidente Sindaco, dopo essere stato approvato dal Consiglio degli Enti partecipanti.

2. Nella convenzione di servizio sono dettagliatamente

regolati i reciproci impegni, con particolare riguardo a:

- a) impegni programmatici dell'Azienda circa i servizi da erogare e la loro modalità di erogazione;
- b) natura, qualità e quantità dei servizi da gestire o erogare;
- c) risorse finanziarie dirette e indirette destinate a finanziare le prestazioni erogate;
- d) rapporti organizzativi tra l'Azienda e gli Enti partecipanti;
- e) sistema di controllo e monitoraggio.

3. Le modifiche alla convenzione di servizio che si rendessero necessarie nel corso dell'anno, ma che siano limitate al punto c) del precedente comma, possono essere introdotte mediante corrispondenza tra l'Amministratore e i competenti organi dell'Ente, fatte salve le competenze relative alle eventuali variazioni dei bilanci annuale e pluriennale.

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante del presente atto, tra il Comune di Cetara e l'Azienda Speciale "Cetara Servizi e Sviluppo", come sopra rappresentati, si stipula quando segue:

Articolo 1 - Gli obiettivi

1. Costituire uno strumento strategico per la gestione di attività e servizi di interesse generale, al fine di ottenere servizi sempre più qualificati e ad alto valore aggiunto, rendendoli quanto più rispondenti alle esigenze della collettività di riferimento e, nell'ottica di ottimizzazione dei costi.

Articolo 2 - Oggetto della Convenzione

1. La presente convenzione disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi, secondo le norme contenute nello Statuto e nel T.U. 267/2000, affidati all'Azienda speciale.
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 l'Azienda.

Articolo 3 - Principi e Finalità

1. L'Azienda, quale Ente strumentale del Comune di Cetara, perfettamente integrata nell'organizzazione dell'Amministrazione, ha quale scopo la gestione di servizi pubblici locali di interesse generale. L'organizzazione dell'Azienda è improntata ai principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa;
2. L'azione decisionale e programmatica, prevista nel piano-programma approvato dal Consiglio Comunale dell'Ente, viene demandata al C.d.A dell'Azienda, composta dal Presidente e da due Consiglieri e al Direttore Generale;
3. La struttura organizzativa è contemplata nello Statuto dell'Azienda e dalla presente convenzione;
4. Gli organi di governo dell'Azienda, come identificati nello Statuto, svolgono l'azione amministrativa di loro competenza, in relazione agli indirizzi vincolanti dettati dal Consiglio Comunale, sussistendo un nesso organico tra l'Azienda e l'Ente, in quanto la prima è stata costituita con un atto decisorio adottato dal Comune che definisce i servizi da fornire a quest'ultimo.

Articolo 4 - Durata e recesso dai servizi

1. L'Ente sottoscrittore della presente convenzione dovrà assicurare, per un periodo di cinque anni, il funzionamento dell'Azienda provvedendo al trasferimento delle risorse necessarie per il finanziamento del servizio da rendere.
2. Per gli ulteriori servizi che potranno essere affidati, il rapporto verrà disciplinato da convenzioni specifiche.

Articolo 5 - La Sede legale e le Sedi operative

1. La sede legale dell'Azienda è in Via Porto Box 4 Cetara (SA), 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.



articolo 6 - 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, nel rispetto delle leggi vigenti.
2. Il C.d.A., il Direttore Generale, i Responsabili dei Servizi della Azienda e dell'Ente, garantiranno un'attività continua di programmazione e monitoraggio dei servizi e la sua valorizzazione, che viene prospettata nelle seguenti quattro fasi:

1. **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.
2. **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.

3. **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 dal cittadino, inteso come soggetto che trarrà vantaggio dalla gestione externalizzata 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 un'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 l'Azienda 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).

L'esecuzione sarà diretta all'erogazione dei servizi secondo quanto previsto nel piano-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.

3. La Carta dei servizi

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, e dovrà operare definendo ex ante, per ogni servizio erogato, 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 rimarcare gli aspetti tecnici, legali e commerciali che regolano il rapporto nell'erogazione dei servizi, che darà condivisione e visibilità a livello territoriale fra l'Ente erogatore ed il cittadino, in modo da

garantire livelli di qualità e la sanzione qualora non raggiunti.

Articolo 7 - I Servizi

1. I servizi affidati all'Azienda vengono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a) Igiene urbana
- b) Pulizia bagni pubblici
- c) Gestione e pulizia spiagge attrezzate ed aree limitrofe
- d) Pulizia mensa scolastica
- e) Pulizia stabili comunali
- f) Cura verde pubblico ed area cimiteriale
- g) Gestione area portuale e servizio ormeggio
- h) Gestione e controllo aree di sosta a pagamento
- i) Servizi Turistici connessi alla materia del turismo.

Gli altri servizi previsti nell'oggetto sociale saranno affidati dall'Ente a seguito di approvazione dei relativi piani – programma, predisposti dall'Azienda di concerto con l'Ente ed improntati all'economicità e miglioramento dei servizi.

Per la gestione dei servizi l'Azienda, 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 e forniture e servizi.

Per quanto attiene al servizio di cui alla lett. h), si precisa che i relativi incassi sono percepiti direttamente dall'agente contabile comunale.

Articolo 8 - La dotazione strumentale

- 1. Il Piano-Programma dovrà riportare in dettaglio l'elenco delle attrezzature ed automezzi che saranno trasferiti all'Azienda, necessari per l'espletamento dei servizi affidati.
- 2. I Responsabili dell'Ente e dell'Azienda redigeranno apposito verbale di consegna dei beni trasferiti.
- 3. I costi per le manutenzioni che si verificheranno in seguito all'usura dei beni affidati saranno a carico dell'Ente stesso, e dovranno essere effettuate dallo stesso, in tempi brevi, per consentire il corretto svolgimento del servizio affidato.
- 4. L'Azienda 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 contenente il piano di investimento. L'Ente, valutata positivamente la richiesta, potrà darvi corso in base alle disponibilità di Bilancio.

Articolo 9 Le spese di gestione dei Servizi

- 1. Il piano-programma, allegato alla presente, riporta in dettaglio servizi affidati ed i relativi costi di gestione che l'Azienda dovrà sostenere.
- 2. L'Ente dovrà provvedere al mantenimento dell'Azienda attraverso il trasferimento mensile dell'importo previsto nel piano-programma pari ad € 480.281,00 annuale, per tutto il periodo convenzionale.
- 3. La quantificazione delle spese sarà soggetta a revisione in base all'aumento del costo del

lavoro derivante da contratti nazionali di categoria e da eventuali lievitazioni del costo dei beni di consumo. Le parti potranno chiedere, semestralmente, la verifica delle condizioni economiche in base a problematiche insorte sulla quantità e qualità dei servizi.

4. L'Ente Comune si impegna a riesaminare il piano-programma dell'Azienda e verificarne la corrispondenza, si impegna ad approvare la variazione entro tre mesi dalla data di richiesta, variando lo stanziamento di Bilancio relativo al trasferimento dei fondi.
5. In mancanza l'Azienda, qualora vi sia l'impossibilità a garantire il pareggio di bilancio comprovata con atti, procederà alla riduzione dei servizi per rientrare nei costi.
6. Il trasferimento annuale verrà rapportato al periodo decorrente dall'effettivo affidamento ed avvio dei servizi.

Articolo 10 - Rapporti finanziari e gestionali

1. Il trasferimento delle somme stabilito nella presente 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;
2. L'Ente, in sede di previsione, iscrive ed impegna nel proprio bilancio le somme previste nella presente convenzione.
3. Per ogni singolo servizio l'Azienda 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. Nel caso di ritardato pagamento superiore a due mesi dal termine stabilito, l'Azienda potrà sospendere il servizio. La sua riattivazione potrà avvenire soltanto a seguito del pagamento di quanto dovuto, oltre gli eventuali interessi che l'Azienda ha dovuto sostenere per aperture di credito o per richieste da parte di fornitori o dipendenti.
5. Il Responsabile Finanziario dell'Ente è tenuto, nella stesura del progetto di Bilancio, a prevedere la posta relativa al trasferimento delle somme previste nella presente convenzione.

Articolo 11 - 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 interessati.
2. Per l'esercizio del controllo, i Responsabili dei Servizi dell'Ente hanno accesso a tutti gli atti dell'Azienda ed ai locali destinati allo svolgimento dei servizi.
3. Il Controllo sarà esteso anche all'attività di manutenzione e custodia svolta dall'Azienda 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 dell'Azienda, immediatamente. In mancanza sarà sottoposta la questione agli Organi dell'Ente.
5. L'Azienda è tenuta a presentare report periodici sulle attività espletate a richiesta dei Responsabili dei Servizi dell'Ente interessati dalla gestione del servizio.

Articolo 12 – Controversie

1. La giurisdizione, per i giudizi è di competenza del Tribunale di Salerno.

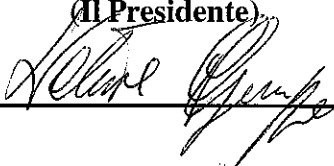
Articolo 13 - Disposizioni generali

1. Per quanto non previsto valgono le norme di legge in materia di Azienda Speciale ed ove queste non provvedano si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia di società.
2. Sarà obbligo incondizionato da parte dell'Azienda, recepire automaticamente, modifiche legislative in materia di gestione ed affidamenti diretti ad Aziende speciali.

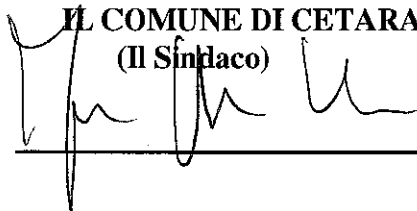
Articolo 14 – Spese

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

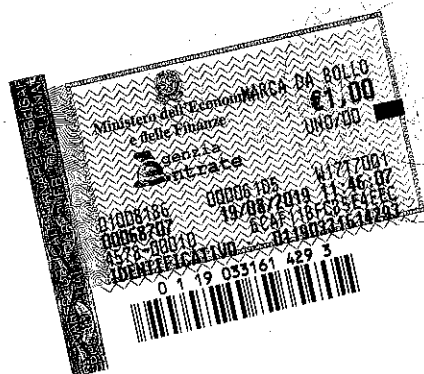
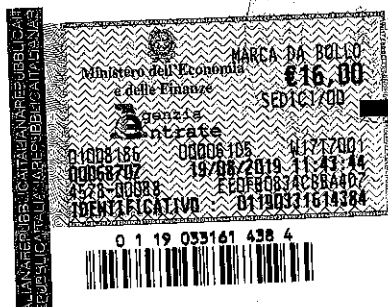
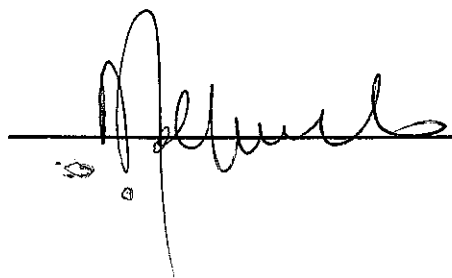
L'Azienda Speciale
(Il Presidente)



IL COMUNE DI CETARA
(Il Sindaco)



(Il Responsabile Finanziario)



AGENZIA DELLE ENTRATE
D.P. SALERNO
Esercizio 2019
Al n. 2662 del 19 AGO 2019
per l'imposta di 200,00
Salerno, 19/08/2019

