



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 32 del 27/03/2008

OGGETTO: Schema di convenzione tra Comune e costituenda Società
"Capaccio-Paestum Servizi s.r.l." – per la gestione dei servizi
pubblici – Provvedimenti.

L'anno duemilaotto il giorno ventisette del mese di marzo
alle ore 19,00 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Capaccio.
Alla prima convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri, a
norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
MARINO Pasquale	SI		LONGO Francesco	SI	
PAOLINO Paolo	SI		VALLETTA Angelo	SI	
SCAIRATI Vito	SI		MONZO Vincenzo	SI	
MAURO Gabriele	SI		CARAMANTE Carmine	SI	
BARLOTTI Raffaele	SI		TRONCONE Giuseppe Antonio	SI	
DE RISO Domenico	SI		MAURO Giuseppe	SI	
CASTALDO Giuseppe	SI		MAZZA Pasquale	SI	
RICCI Luigi	SI		VOZA Roberto		SI
MARANDINO Leopoldo		SI	VICIDOMINI Maria	SI	
IANNELLI Antonio	SI		PAGANO Carmelo		SI
FRANCIA Rosario	SI				

Sono presenti gli assessori: TARALLO, DI LUCIA,
GUGLIELMOTTI, NACARLO.

Consiglieri

Presenti n. 18

Assenti n. 3

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. Paolo Paolino,
nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore.
La seduta è pubblica

Illustra il Vice Sindaco, rag. Lorenzo Tarallo: ritiene che la Società che si va a costituire darà slancio all'attività amministrativa ed ai servizi sul territorio. Stigmatizza il comportamento incoerente di Troncone che prima non ha votato per il regolamento e poi è rientrato in aula per nominare il rappresentante.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con atti di C.C. n. 32 del 30 agosto 2007 e n. 73 del 27 novembre 2007 è stato approvato lo schema di Statuto per la costituzione della Società in House " Capaccio – Paestum Servizi " srl;

Che con precedente atto n. 30 del 27/03/2008 è stato approvato il nuovo schema di Statuto ed Atto Costitutivo, modificato per uniformarlo alle norme contenute nella Legge Finanziaria 2008;

Che con precedente atto n. 31 del 27/03/2008 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, dopo l'avvenuta attivazione della su indicata Società;

Esaminata, la bozza di Convenzione per la gestione dei servizi pubblici da affidare alla Società, predisposta dal Responsabile Finanziario;

Esaminato, il piano di lavoro dei servizi pubblici da affidare;

Sentiti i seguenti interventi:

PRESIDENTE: comunica che al testo della convenzione e del piano di lavoro vanno introdotte alcune modifiche ed integrazioni di cui da lettura.

TRONCONE: chiede delucidazioni in ordine ai costi previsti di manutenzione spiagge e di pulizia e custodia edificio pubblici.

VERTULLO, resp, Settore Finanziario: autorizzato dal Presidente, fornisce chiarimenti al riguardo.

Visto il parere favorevole del Direttore Generale, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole del Segretario Generale;

Visto il parere del Responsabile Finanziario, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti;

VISTO il verbale della competente Commissione Consiliare;

Si allontana il consigliere Troncone.

Proceduto alla votazione del testo del piano di lavoro così come risulta integrato dalle modifiche ed integrazioni proposte dal Presidente, resa per appello nominale, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente : Consiglieri presenti n. 17, astenuti n.///, votanti n. 17, voti favorevoli n. 16, contrari n. 1 (Mauro Giuseppe)

DELIBERA

1) Di approvare, come approva, lo schema di convenzione ed il piano di lavoro per la gestione dei servizi pubblici da affidare alla Società nel testo come risulta integrato e modificato dalle proposte del Presidente del Consiglio, che si riporta in allegato.

2) Di affidare, come affida ai sensi del comma 5 dell'art. 113 della D.Lgs. 267/2000, alla Società in House " Capaccio - Paestum Servizi " srl la gestione dei seguenti servizi:

a. Servizi di manutenzione, pulizia e gestione beni immobili:

buche stradali - aree di verde pubblico - spiagge libere - aree cimiteriali, tombe e loculi - manutenzione e pulizia edifici - manutenzione acquedotto e contatori Capoluogo, allestimento spettacoli ;

b. Servizi a domanda individuale e produttivi:

trasporto e assistenza alunni - mensa scolastica

c. Servizi avanzati:

servizi tributari - riscossione coattiva - comunicazione e pubblicazioni - supporto ai servizi amministrativi, contabili, tecnici, vigilanza ed informatici.

3) Di corrispondere alla su indicata Società, per l'espletamento dei servizi innanzi riportati, il compenso annuale di € **1.867.184,20 (IVA compresa)** , come di seguito dettagliato:

i. buche stradali € 50.000,00 - manutenzione verde € 129.500,00 - manutenzioni spiagge € 56.841,66 - aree e servizi cimiteriali € 50.000,00 - Pulizia e manutenzioni edifici € 140.000,00 - Manutenzione acquedotto e contatori € 20.000,00 - allestimento spettacoli € 25.000,00 = **Totale € 471.341,66;**

ii. trasporto scolastica € 630.000,00 - refezione scolastica € 179.000,00 = **Totale € 809.000,00;**

iii. servizi tributari € 190.000,00 - riscossione coattiva € 72.667,81, Servizi di supporto € 305.674,73= **Totale € 568.842,54;**

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

Con separata votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente per alzata di mano : Consiglieri presenti n. 17, astenuti n. ///, votanti n. 17, voti favorevoli n. 16, contrari n. 1 (Mauro Giuseppe), la presente viene dichiarata immediatamente eseguibile, al fine di assicurare le attività istituzionali.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE .
F.to Paolo Paolino

IL SEGRETARIO
F.to dr. Andrea D'Amore

E' copia conforme all'originale.

Li

IL FUNZIONARIO DELEGATO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, del Dlgs 267/2000.

Li 31/03/2008

IL SEGRETARIO
F.to dr. Andrea D'Amore

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 31. MAR. 2008

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li 31. MAR. 2008

IL SEGRETARIO
F.to dr. Andrea D'Amore

SOCIETA' PUBBLICA
(in house)

“ Capaccio – Paestum Servizi Srl “

IL PIANO DI LAVORO
PER
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

INDICE

- a) **Manutenzione ordinaria strade comunali**
- b) **Manutenzione ordinaria verde pubblico**
- c) **Manutenzione ordinaria servizi cimiteriali**
- d) **Manutenzione ordinaria spiagge**
- e) **Manutenzione ordinaria acquedotto e rete Capoluogo**
- f) **Trasporto ed assistenza scolastico**
- g) **Smontaggio e montaggio palco, sedie ed attrezzatura**
- h) **Servizi gestionali attività Amministrativa-Tecnica-Contabile-Vigilanza**
- i) **Manutenzione e pulizia edifici comunali**
- j) **Servizi mensa scolastica**
- k) **Servizi tributari**
- l) **Riscossione Coattiva**
- m) **Servizi di comunicazione**

a) Gestione manutenzione strade comunali

Dovrà essere assicurato un servizio di manutenzione e gestione delle piccole buche (diametro non superiore a circa cm. 0,50) su tutte le strade comunali del territorio di Capaccio;

Gli interventi di riparazione dovranno avvenire, entro e non oltre giorni cinque dalla rilevazione effettuata dalla Società o su segnalazione dell'Ente.

Per ogni intervento che dovrà essere effettuato, la Società dovrà redigere un computo metrico dei lavori, riportante i tratti stradali, il numero di buche e le ore di lavoro del personale, che dovrà essere inviato all'attenzione del Responsabile del Servizio dell'Ente, per gli adempimenti consequenziali;

Qualora gli interventi fossero superiori a quelli programmati nell'affidamento, la Società dovrà avvisare tempestivamente l'Ente per consentire il reperimento dei fondi necessari alla maggiore spesa e solo dopo formale autorizzazione dovrà procedere ad effettuare i maggiori lavori segnalati. Per l'esecuzione degli interventi saranno redatti piani di lavoro annuali, che saranno approvati con il Bilancio preventivo.

Si prevedono di effettuare le prestazioni con **3 unità (1 autista + 1 operaio qualificato + 1 operaio semplice)**.

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

b) Gestione manutenzione verde pubblico

Dovrà essere assicurato un servizio per la manutenzione del verde pubblico, aree attrezzate, potatura alberi ed arbusti e siepi, banchine stradali e scarpate mediante taglio, raccolta e deposito presso aree ecologiche individuate dall'Ente;

Gli interventi riguarderanno le aree riportate nel disciplinare di gestione predisposto dall'Ente.

Per ogni intervento che dovrà essere effettuato, la Società dovrà redigere un computo metrico dei lavori, riportante le aree e le ore di lavoro del personale, che dovrà sottoporre all'attenzione del Responsabile del Servizio dell'Ente, per gli adempimenti consequenziali;

Qualora gli interventi fossero superiori a quelli programmati nell'affidamento, la Società dovrà avvisare tempestivamente l'Ente per consentire il reperimento dei fondi necessari alla maggiore spesa e solo dopo formale autorizzazione dovrà procedere ad effettuare i maggiori lavori segnalati.

Il taglio eroso sarà eseguito con tagliaerba, con cadenze quindicinale con n. 2 unità.

La potatura dei cespugli ed arbusti consiste nel taglio della vegetazione vecchia e priva di vigore e riduzione della chioma con n. 3 unità.

La potatura di siepi consiste nel taglio della vegetazione vecchia e priva di vigore e riduzione della chioma con n. 3 unità.

La potatura degli alberi sarà effettuata in base alla forma campione stabilita dall'Ente e secondo la potatura a tutta cime e del taglio di ritorno con n. 3 unità.

Il taglio di erba lungo le banchine e le scarpate stradali saranno effettuate con mezzo meccanico munito di braccio idraulico con n. 3 unità.

In complessivo le prestazioni saranno effettuate da **3 unità (1 autista + 1 operaio qualificato + 1 operaio semplice)**.

Qualora necessario, saranno reperite all'esterno le prestazioni del mezzo meccanico.

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

c) Gestione manutenzione cimitero

Dovrà essere assicurato un servizio per la sepoltura e riesumazione nei loculi, nicchie e tombe cimiteriali e manutenzione e pulizia delle aree verdi ed edifici.

Per ogni intervento che dovrà essere effettuato, la Società dovrà redigere un computo metrico dei lavori, riportante la tipologia e le ore di lavoro del personale, che dovrà sottoporre all'attenzione del Responsabile del Servizio dell'Ente, per gli adempimenti consequenziali;

Si prevedono circa 124 sepolture e 124 riesumazioni così distinte:

- tombe a fosso n. 50;
- loculi orizzontali n. 24;
- loculi frontali n. 50;
- nicchie ossari n. 28;

Gli interventi prevedono oltre ai lavori di scavo anche quelli di muratura per la chiusura dei loculi e tombe, nonché l'installazione delle lapide sulle tombe e loculi, la raccolta ed il deposito del materiale di risulta.

In complessivo le prestazioni saranno effettuate da **2 unità (1 operaio qualificato + 1 operaio semplice)**.

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

d) Gestione pulizia spiagge

Il servizio prevede la bonifica straordinaria, prima della stagione estiva, su tutto il litorale rappresentato dalle spiagge libere e non, nel tratto Foce Sele-Solofrone e dovrà avvenire con mezzi meccanici idonei ad effettuare un leggero livellamento dell'arenile e l'asportazione dei materiali ingombranti che si sono accumulati durante la stagione invernale a causa degli scarichi vari e del materiale accumulato per via delle mareggiate e di ogni altro tipo di materiale giacente sull'area d'intervento. Non sono previsti interventi meccanici su tratti di spiaggia caratterizzati dalla presenza di flora psammofila e della fauna, al fine di evitare squilibri di natura ambientale. In questi tratti l'asportazione dei materiali ingombranti dovrà avvenire manualmente.

Il materiale organico ed inorganico dovrà essere appositamente raccolto e depositato presso i punti di raccolta più vicini al litorale, ed in modo da permettere agevolmente lo smaltimento;

In seguito dovrà essere assicurato un servizio di manutenzione ordinaria attraverso la pulizia settimanale della fascia demaniale marittima libera e l'asporto e deposito dei rifiuti.

Inoltre dovrà essere garantito lo svuotamento e cambio buste dei cestini portarifiuti collocati lungo il litorale nei giorni di sabato, domenica e mercoledì.

L'intervento di manutenzione straordinaria sarà effettuato tra aprile-maggio, come stabilito dal Responsabile del Servizio del Comune, con un mezzo meccanico e 2 unità lavorative.

Gli interventi ordinari iniziano a giugno e terminano a settembre per n. 36 complessivi, mediante utilizzo di apposito mezzo meccanico e n. 2 unità.

In complessivo le prestazioni saranno effettuate da **3 unità (1 autista + 2 operai semplice)**.

Qualora necessario, saranno reperite all'esterno le prestazioni del mezzo meccanico.

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

e) Manutenzione contatori ed acquedotto Capoluogo

Dovrà essere assicurato il servizio di installazione, sostituzione, rimozione, piombatura contatori idrici delle utenze del Capoluogo, il controllo delle rotture sulla rete ed il controllo dei serbatoi idrici per la clorazione e le manovre durante il periodo estivo.

Gli interventi sui contatori e sui serbatoi prevedono prestazione con 1 unità per cinque giorni settimanali per 6 ore giornaliere nei mesi invernali e per sei giorni settimanali, per 6 ore giornaliere da giugno a settembre;

In complessivo le prestazioni saranno effettuate da 1 unità (operaio qualificato).

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

f) Trasporto ed assistenza scolastica

Dovrà essere assicurato il servizio di trasporto alunni sul territorio comunale e l'assistenza nelle scuole agli alunni diversamente abili, per tutto il periodo di apertura delle scuole che va, dal 19 settembre al 22 dicembre e dal 07 gennaio al 20 giugno.

In considerazione all'orario di ingresso ed uscita delle scuole, al numero degli scolari per contrada, al numero di corse ed alla vastità del territorio si dovranno utilizzare, per assicurare un servizio soddisfacente, oltre gli automezzi di proprietà comunale anche quelli di ditte esterne in possesso di apposita licenza di autonoleggio.

Nel disciplinare tecnico predisposto dal Responsabile del Servizio sono riportate i percorsi, gli automezzi ed il personale occorrente;

In complessivo le prestazioni saranno effettuate **n. 8 autisti, n. 5 accompagnatori e n. 2 assistenti.**

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

g) Smontaggio e montaggio palco e sedie

Dovrà essere assicurato il servizio di trasporto, montaggio, smontaggio stand, pedane, palco e sedie durante le manifestazioni varie che si terranno sul territorio durante tutto l'anno.

L'intervento verrà effettuato su richiesta del Responsabile del Servizio e sarà eseguito entro il giorno successivo alla richiesta. Lo smontaggio del materiale ed il trasporto in deposito dovrà avvenire entro il giorno successivo della rappresentazione.

Gli interventi previsti per l'allestimento di palco e sedie (n. 200) ammontano a circa n. 40, con utilizzo di un automezzo;

Gli interventi previsti per l'allestimento di pedane e sedie (n. 200) ammontano a circa n. 20, con utilizzo di un automezzo;

Gli interventi previsti per l'allestimento di sedie (n. 200) ammontano a circa n. 15, con utilizzo di un automezzo;

Gli interventi previsti per l'allestimento di stand ammontano a circa n. 11, con utilizzo di un automezzo;

In complessivo le prestazioni saranno effettuate da **2 unità (autista + operaio semplice).**

L'attrezzatura da utilizzare è quella concessa dall'ente in comodato d'uso, riportata nel verbale di consegna che sarà allegato all'atto convenzionale.

h) Servizi gestionali attività amministrativa – tecnica - contabile – vigilanza

Dovrà essere assicurato il supporto gestionale sulle attività degli Uffici dell'Ente, da professionisti e collaboratori di provata esperienza.

Si individuano, in una prima analisi, le seguenti professionalità:

- Settore Urbanistico-commercio = n. 5 tecnici laureati, n. 1 amministrativo laureato e n. 1 tecnico diplomato s., n. 1 amministrativo diplomato s.;
- Settore LL.PP = n. 2 tecnici diplomati, n. 1 diplomato amministrativo, n. 2 sorveglianti ecologici;
- Settore Amministrativo = n. 2 assistenti sociali, n. 1 diplomato per il turismo, n. 1 diplomato per il contenzioso, n. 1 diplomato addetto alla segreteria
- Settore Finanze = n. 1 diplomato contabile.

In complessivo l'attività sarà svolta da n. 8 laureati, n. 8 diplomati s.s. e n. 2 diplomati di secondo grado=

i) Servizi di pulizia edifici

Dovrà essere assicurato il servizio giornaliero di pulizia degli edifici comunali e della sede del Giudice di Pace.

Le prestazioni saranno effettuate con n. 4 unità (operai semplici).

l) Servizi mensa scolastica

Dovrà essere assicurato il servizio di mensa scolastica dal 01 ottobre al 22 dicembre e dal 07 gennaio al 20 giugno, per complessivi pasti di circa n. 45.000.

Il servizio prevede la preparazione e la consegna dei pasti presso i plessi scolastici all'orario stabilito dalle Direzioni Didattiche.

I pasti potranno essere preparati anche da apposite strutture attrezzate ed autorizzate.

m) Servizi tributari

Dovrà essere assicurato il servizio di bonifica ed elaborazione della banca dati tributaria e di accertamento e bollettazione delle tasse e tributi comunali, nei termini previsti da Legge e Regolamenti comunali.

Sarà impegnato n. 15 unità in possesso di diploma superiore.

Verrà utilizzata la struttura e l'attrezzatura del CST Sistemi Sud, a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione di disciplina dei rapporti.

n) Servizi riscossione coattiva

Dovrà essere assicurato il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

Il servizio prevede la predisposizione delle ingiunzioni di pagamento, il fermo amministrativo degli automezzi, il pignoramento c/terzi ed il pignoramento mobiliare ed immobiliare a carico dei contribuenti morosi.

Il servizio sarà svolto da n. 2 Funzionari della Riscossione e da n. 4 amministrativi in possesso di diploma superiore.

Verrà utilizzata la struttura e l'attrezzatura del CST Sistemi Sud, a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione di disciplina dei rapporti.

o) Servizi di comunicazione ed informazione

Dovrà essere assicurato il servizio di comunicazione ed informazione su tutte le attività promosse dall'Ente, attraverso il sito web e la stampa locale.

Il servizio interesserà anche gli eventi che prevedono la partecipazione o il patrocinio dell'Ente.

Sarà impegnato n. 1 addetto stampa.

SOCIETA' PUBBLICA "CAPACCIO - PAESTUM srl"

ORGANIGRAMMA A L 31 - 03 - 2008



PROFILI PROFESSIONALI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO										Gg. Sett.	Ore gg.	POSTI			
	DIPENDENTE	Contratto Serv. Comm.							Tipo rapp.	Mesi			coperti	vuoti		
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7								
DIRETTORE TECNICO	VUOTO	1									P.TIME	12	5	6	1	1
IMPIEGATO SERVIZI URB/TECNICI	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI URB/TECNICI	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI URB/TECNICI	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI URB/TECNICI	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI URB/TECNICI	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI URB/TECNICI	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI ASSIST. SOCIALE	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI ASSIST. SOCIALE	VUOTO				1						P.TIME	12	5	6		1
																8
IMPIEGATO - LAVORI PUBBLICI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO - LAVORI PUBBLICI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO - LAVORI PUBBLICI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO - URBANISTICA	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO - COMUNICAZIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO - SEGRETARIO	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO - TURISMO	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
FUNZIONARIO DELLA RISCOSSIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
FUNZIONARIO DELLA RISCOSSIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI RISCOSSIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI RISCOSSIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI RISCOSSIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI RISCOSSIONE	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	VUOTO								1		P.TIME	12	5	6		1
IMPIEGATO SERVIZI CONTABILI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI COMMERCIO	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO								1		P.TIME	12	5	4		1

PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTE	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO							Tipo rapp.	Gg. Sett.	Ore gg.	POSTI		
		Contratto Serv. Comm.										coperti	vuoti	
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7						
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
IMPIEGATO SERVIZI TRIBUTARI	VUOTO				1				P.TIME	12	5	4	1	
														32
CAPO SQUADRA	VUOTO						1		P.TIME	12	5	6	1	
COLLABORATORE VIGILANZA	VUOTO						1		P.TIME	12	5	6	1	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	VUOTO						1		P.TIME	12	5	6	1	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	VUOTO						1		P.TIME	12	5	6	1	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	VUOTO						1		P.TIME	12	5	6	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	6	6	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	6	6	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	6	6	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	6	6	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	5	4	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	5	4	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	5	4	1	
AUTISTA SCUOLABUS	VUOTO						1		P.TIME	9	5	4	1	
														13
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	6	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	5	6	1	
OPERAIO QUALIFICATO	VUOTO							1	P.TIME	12	5	6	1	
														11

SOCIETA' CAPACCIO - PAESTUM SERVIZI ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

PROFILI PROFESSIONALI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO										Ore gg.	Gg. Sett.	Mesi	Tipo rapp.	POSTI		
	DIPENDENTE							Contratto Serv. Comm.							coperti	vuoti	
	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7										
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	6		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	6		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	6		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	4		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	4		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	4		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	5	4		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	6	5		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	6	5		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	6	5		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	6	5		1
OPERAIO SEMPLICE											1	P.TIME	9	6	5		1
TOTALI POSTI PER LIVELLO											11						11

TOTALI POSTI PER LIVELLO	1	0	8	32	13	11	11	76
--------------------------	---	---	---	----	----	----	----	-----------

SEVIZIO I

AMMINISTRAZIONE GENERALE

Servizio	Ufficio	DESCRIZIONE	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTE	CATEGORIA							POSTI							
					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	coperti	vuoti						
DIRETTORE																			
1S		SEGRETERIA GENERALE	AMMINISTRATIVO	VUOTO				1											
TOTALI POSTI I SETTORE												0	0	1	0	0	0	0	2

1/2

SETTORE II

SERVIZI TECNOLOGICI DI MANUTENZIONE - PULIZIA - ALLESTIMENTO SPETTACOLI

Servizio	Ufficio	DESCRIZIONE	PROFILI PROFESSIONALI	DIPENDENTE	CATEGORIA							POSTI							
					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	coperti	vuoti						
CAPO SETTORE											1								
SQUADRA DI MANUTENZIONE											1								
1S			CAPO SQUADRA											1					
1S - 1U		VERDE - STRADE - SPIAGGE - IDRICO	OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
1S - 2U		CIMITERO	OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
1S - 3U		ALLESTIMENTO - SORVEGLIANZA	OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
1S - 4U		PULIZIA EDIFICI	OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
			OPERAIO							1				1					
TOTALE POSTI											0	0	1	1	15	0	0	0	17

J / 13

SETTORE III

TRASPORTO ED ASSISTENZA SCOLASTICA

SERVIZIO	SETTORE III	PROFILI PROF.	GENERALITA'	CATEGORIA E CLASSE							POSTI							
				L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	coperti	vuoti						
CAPO SETTORE											1							
SERVIZI SCOLSTICI																		
1S - 1U	ASSISTENZA SCOLASTICA							1				1						
1S - 1U	TRASPORTO SCOLASTICO																	
		AMMINISTRATIVO									1							
		AMMINISTRATIVO									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		AUTISTA BUS									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
		ACCOMPAGNATORE									1							
TOTALI POSTI SETTORE											0	0	1	0	17	0	0	18

SETTORE IV

SERVIZI TRIBUTARI E RISCOSSIONE COATTIVA

SERVUFFICIO	PROFILI PROF.	GENERALITA'	CATEGORIA E CLASSE							POSTI coperti	POSTI vuoti
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7		
SETTORE IV											
CAPO SETTORE											
	AMMINISTRATIVO			1							1
SERVIZI TRIBUTARI											
	AMMINISTRATIVO				1						1
1S - 1U ELABORAZIONE BANCA DATI E BOLLETTAZIONE											
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
	AMMINISTRATIVO					1					1
SERVIZI RISCOSSIONE COATTIVA											
	AMMINISTRATIVO						1				1
1S - 2U RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI											
	FUNZIONARIO RISC.							1			1
	FUNZIONARIO RISC.							1			1
	AMMINISTRATIVO							1			1
	AMMINISTRATIVO							1			1
	AMMINISTRATIVO							1			1
	AMMINISTRATIVO							1			1
TOTALE POSTI											
			0	0	2	19	0	0	0	0	21

SETTORE V

SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVI - CONTABILI - TECNICI - VIGILANZA

SERVIZIO	UFFICIO	SETTORE V	PROFILI PROF.	GENERALITA'	CATEGORIA E CLASSE							POSTI												
					L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	coperti	vuoti											
CAPO SETTORE											1									1				
URBANISTICA											1													1
1S	1S-1U	ATTIVITA' URBANISTICA	AMMINISTRATIVO				1														1			
			TECNICI				1														1			
			TECNICI				1														1			
			TECNICI					1													1			
2S	2S-1U	LAVORI PUBBLICI	AMMINISTRATIVO						1												1			
			TECNICO						1												1			
			TECNICO						1												1			
3S	3S-1U	ASSISTENZA SOCIALE	AMMINISTRATIVO							1											1			
			AMMINISTRATIVO							1											1			
4S	4S-1U	SEGRETERIA GENERALE	AMMINISTRATIVO								1										1			
5S	5S-1U	AFFARI LEGALI	AMMINISTRATIVO									1									1			
6S	6S-1U	SPORT E TURISMO	AMMINISTRATIVO										1								1			
7S	7S-1U	COMMERCIO	AMMINISTRATIVO											1							1			
8S	8S-1U	CONTABILITA' GENERALE	CONTABILE												1						1			
9S	9S-1U	COUMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	AMMINISTRATIVO													1					1			
10S	10S-1U	VIGILANZA	AMMINISTRATIVO														1				1			
TOTALE POSTI V SETTORE											0	0	7	11	0	0	0	0	0	0	18			

[Handwritten signature]

SOCIETA' PUBBLICA
(in house)

“ Capaccio – Paestum Servizi Srl “

CONVENZIONE
PER
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a diagonal stroke.

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 - Il Back e Front Office**
- Articolo 7 - La Carta dei 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**



L'anno duemilaotto (2008), il giorno del mese di, presso la sede municipale di Capaccio;

Tra :

- **La Società Pubblica " Capaccio – Paestum Servizi Srl"**, Cf. e P.I. n. _____, in persona del sign. _____ Cf. n. _____ domiciliato per la sua carica presso la sede legale in Capaccio alla via _____ n. _____, il quale interviene nel presente atto, in qualità di Presidente della Società in "House",

e

- **Il Comune di Capaccio** C.f. n. 81001170653, in persona del sindaco pro – tempore Sig. Pasquale Marino, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale – Via Vittorio Emanuele il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. _____ del _____.

PREMESSO che,

- l'art. 112 del Dlgs. 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 pubblici che la controllano.
- 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 di tali 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 né con gara.

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

Articolo 1

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 Capaccio ed ha per scopo quello della gestione di servizi pubblici. L'organizzazione della Società è improntata ai principi di economicità efficace, 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 cinque 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 via Vittorio Emanuele presso la sede Municipale del Capoluogo e la sede operativa è in Capaccio Scalo, 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

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, Ai 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:

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 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).

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.

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 dovrà operare definendo ex ante, per ogni servizio erogato, un SLA 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 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 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, 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 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 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 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) Buche stradali;
- 2) Taglio verde pubblico (parchi, giardini, aiuole, cunette, aree cimitero, aree intorno ad edifici pubblici), potatura alberi e siepi;
- 3) Tumulazione-stumulazione-esumazione-inumazione-ossario- pulizia area ed edifici cimiteriali, installazione e rimozione lapide e tombe;
- 4) Manutenzione ordinaria patrimonio immobiliare, demaniale e vario;
- 5) Pulizia spiagge
- 6) Manutenzione acquedotto e contatori.
- 7) Trasporto, montaggio e smontaggio attrezzatura per allestimento spettacoli;

b) Servizi a domanda individuale e gestionali

- 1) Trasporto alunni;
- 2) Mensa scolastica;

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 su riportati, 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 telematici ed informatici e di consulenza, la Società si avvarrà della tecnologia e dei servizi espletati dal CST Sistemi Sud srl con sede in Capaccio, con la quale stipulerà apposita convenzione di disciplina dei rapporti.

Per la gestione degli altri 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 Responsabil 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. Il progetto, allegato alla presente, riporta in dettaglio i servizi affidati ed i relativi costi di gestione che la Società dovrà sostenere.
2. L'Ente dovrà provvedere al mantenimento della Società attraverso la corresponsione dei compensi stabiliti nella presente convenzione, che fanno fronte alle spese gestionali, per i cinque anni.

Le spese dei servizi, che in sintesi si riportano vengono così quantizzate:

a) Per i servizi di manutenzione e gestione beni immobili:

Descrizione	ANNUALITA'				
	2008	2009	2010	2011	2012
Servizi stradali	50000,00	50000,00	50000,00	50000,00	50000,00
Servizi verde	129500,00	129500,00	129500,00	129500,00	129500,00
Servizi spiagge	56841,66	56841,66	56841,66	56841,66	56841,66
Servizi Cimiteriali	50000,00	50000,00	50000,00	50000,00	50000,00
Servizi di Manut. Immob.	140000,00	140000,00	140000,00	140000,00	140000,00
Servizi idrici Capoluogo	20000,00	20000,00	20000,00	20000,00	20000,00
Allestimento spettacoli	25000,00	25000,00	25000,00	25000,00	25000,00
TOTALE	471341,66	471341,66	471341,66	471341,66	471341,66

b) Servizi a domanda individuale e produttivi

Descrizione	ANNUALITA'				
	2008	2009	2010	2011	2012
Trasporto alunni	630000,00	630000,00	630000,00	630000,00	630000,00
Mensa scolastica	179000,00	179000,00	179000,00	179000,00	179000,00
TOTALE	809000,00	809000,00	809000,00	809000,00	809000,00

c) Servizi avanzati

Descrizione	ANNUALITA'				
	2008	2009	2010	2011	2012
Servizi Tributarî	190000,00	190000,00	190000,00	190000,00	190000,00
Servizi Riscossione Coatt,	72667,81	72667,81	72667,81	72667,81	72667,81
Servizi di supporto gestione	324174,73	324174,73	324174,73	324174,73	324174,73
TOTALE	586842,54	586842,54	586842,54	586842,54	586842,54

La quantificazione delle spese sopra riportate 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.

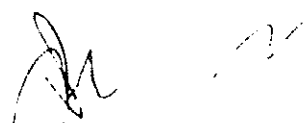
Articolo 15

Spese

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

LA SOCIETA'
(Il Presidente)

IL COMUNE DI CAPACCIO
(Il Responsabile del Servizio)





COMUNE DI CAPACCIO

PROVINCIA DI SALERNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL C.C./G.M.

(Art. 53, 1° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142).

OGGETTO: 6) SCHEMA DI CONVENZIONE TRA COMUNE E COSTITUENDA
SOCIETA' "CAPACCIO - PAESTUM SERVIZI S.R.L." - PER
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI - PROVVEDIMENTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

[Signature]

Data _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

[Signature]

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Se nel profilo della legittimità esprime parere:

favorevole

IL SEGRETARIO

[Signature]

Data _____

COMUNE DI CAPACCIO

Provincia di Salerno

COMUNE DI CAPACCIO	
★	20 MAR. 2008 ★
Prot. N.	11681

Verbale n. 10 del 20 marzo 2008

Oggetto: Parere in ordine a

-Modifiche ed integrazione dello schema di Statuto della costituenda società Capaccio-Paestum Servizi Srl" (approvato con delibera C.C. n. 32 del 30.08.2007).

-schema di regolamento per l'indirizzo e controllo da parte del comune della costituenda Società "Capaccio-Paestum Servizi srl;

-schema di convenzione tra Comune e costituenda società "Capaccio-Paestum Servizi srl", per la gestione dei servizi pubblici. Provvedimenti.

Oggi 20 marzo 2008, alle ore 10,45, presso l'ufficio del Servizio Ragioneria del Comune di Capaccio, si è riunito l'organo di controllo nelle persone del Presidente, dott.ssa Luciana Catalano e dei componenti, dott Vincenzo Carrella e rag. Roberto Antonio Mutalipassi.

Il Collegio

-) Visti gli atti predisposti dall'Ufficio competente in ordine alle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale di cui analiticamente esposte all'oggetto del parere de quo;
-) viste, tra l'altro, le delibere richiamate di Consiglio Comunale n.32 del 30/8/2007 e nr 73 del 27/11/2007;
-) vista la relazione del Direttore Generale;
-) visto lo schema di Statuto della costituenda società così come modificato ed integrato, lo schema di convenzione tra Comune e la costituenda società e lo schema di regolamento per l'indirizzo e controllo predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario;
-) visto il Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
-) visto lo Statuto e il regolamento di contabilità;
-) visto, altresì, il parere favorevole del Segretario Generale;

PREMESSO CHE

I Revisori sono chiamati ad esprimere apposito parere relativamente all'oggetto succitato, ai sensi del vigente Regolamento di contabilità,

esaminati nell'ordine

lo schema di Statuto della costituenda società così come modificato ed integrato, lo schema di convenzione tra Comune e la costituenda società e lo schema di regolamento per l'indirizzo e controllo predisposta dal Responsabile del Servizio Finanziario;

i sottoscritti REVISORI

esprimono parere favorevole in ordine ai predetti schemi/regolamenti in quanto ritenuti tutti conformi alla vigente normativa .

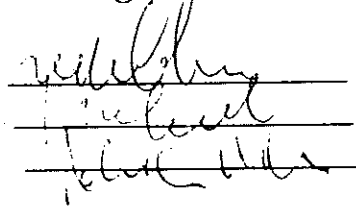
La presente viene trasmessa al Sindaco, al Direttore Generale, al Segretario Comunale, al responsabile del Servizio Finanziario ed al responsabile del Servizio Organi Collegiali.

Non essendovi altro da deliberare, la seduta si scioglie alle ore 12.30.

Capaccio, 20 Marzo 2008

Dr Luciana Catalano
Dr Vincenzo Carrella
Rag Roberto Antonio Mutalipassi

IL Collegio dei revisori



Quarta serie

COMMISSIONE Finanze ~~Finanze~~ ~~Finanze~~ seduta del 18/07/1958

Il primo lavoro del mese lo aveva fatto
l'interim, presso le sole commissioni del Capoluogo,
e l'interim della 2a commissione contabile
ufficialmente convocato con nota del 12/07 del
12-07-1958 -

Alle ore 10.30 Pres. presenti:
Il presidente Mario Finanno

Le comparsa: Mario Giuffrè, Tullio, Corrado
Fici, Longo, Carmona, De Bona -

Il presidente ha dato il responso all'interim di essere
veramente il primo lavoro di commissione contabile
che mai si è svolto in questa sede prima di allora
della delibera solita Copce - in questa sede
sono stati fatti alcuni esperimenti e delle norme
di carattere. Tale iniziativa discende la
necessità di fornire all'interim il consenso
con la stessa interim e il consenso del presidente
che ha chiesto la conferma di (altro capitolo di lavoro
fatto anche dalla commissione contabile per l'interim)

Per quanto riguarda i verbali fatti dalla interim
finno oltre 80 e saranno consegnati
Commissione di Finanze 18/07/1958
con il primo verbale al fine di stabilire l'ordine
della commissione contabile. In conclusione della
procedura - alle ore 12.20 la presidenza
dichiarò chiusa la seduta -

Il presidente
Vincenzo Longo

Il presidente
M. Giuffrè

Il presidente
M. Giuffrè
M. Giuffrè

Il giorno diciannove del mese di Marzo dell'anno
 1918, presso la sede Comunale
 del Capinsp. si riunì la 2^a
 Commissione Comunale, e fu deliberato
 con voto pres. M. 196 del 18-03-2018.
 Fornite in pratica le seguenti deliberazioni:
 al Municipio di Roma Giannatempo -
 Alle ore 11,35 non presenti:
 il presidente Mario Vinciguerra;
 il Componente Vicini, Francesco
 Roberto Costello Ricci, Giuseppe, Franco -
 la Presidente del Comitato Mario
 intervenne il consigliere Matta -
 verificata la presenza del numero legale,
 il presidente dichiarò aperta la seduta.
 Alle ore 11,35 venne il Componente Vincenzo
 il presidente prende la parola e successivamente
 illustra i punti rimasti da discutere posti
 all'ordine del giorno del prossimo C.C.
 - fra i quali: 1) Edifici in via di
 di lavoro; 2) sportello unico delle imprese;
 al regolamento Comunale AREA PIP -
 Per quanto attiene al punto 3) il presidente
 illustra le intenzioni e le modifiche
 apportate al regolamento Comunale AREA
 PIP, così necessari e definiti delle
 intenzioni del nuovo Senato Regionale
 esprimere il suo parere provvisorio - I
 Componenti deliberano con voto unanime
 al presidente di recare, nel Comitato
 Municipale, che si usi il simbolo dopo una
 volta e fornire lettera di dimissioni -

Politiche sociali

COMMISSIONE Bologna - Impegno - Finanze seduta del 11-03-2008

per quanto riguarda il punto 2) Comitato di
 lavoro fatto dalle limitazioni e una serie
 di interventi, affinché possa essere presentata
 al Consiglio d'Amministrazione del
 P/C il presidente incarica con questa
 delibera negli atti di deliberazione espone
 parere favorevole e il Comitato d'Amministrazione
 ed eccome dal Comitato Trasparenza
 il quale si riserva il giudizio dopo
 una attenta e puntuale lettura dei
 documenti - per il punto 1) delibera il
 controllo responsabile Finanze - Comitato
 della direzione di Enrico Sergio sul rispetto
 degli equilibri finanziari espone parere favorevole ed
 eccome dal Comitato Trasparenza. Esaminata la
 delibera di G.C. n. 14/2008 la Commissione
 espone parere favorevole, ed eccome dal
 Comitato Trasparenza -
 Alle ore 12.15 il presidente dichiara tolta
 la seduta -

Il presidente
 Franco Ramp

Il segretario
 G

Il Comitatario:
 Maria Polverini
 Rita
 Maria Signorini
 F. J. J.
 J. J. J.

Parli
anti
con
si
che
di
vile
stili
stern
Cepo
ma.
sette
di
al C
per
pico
"

Aditi 2008 del mese di marzo e primo dicembre nella sede Comune di Capocroce Capotrupia debitamente convocati in una riunione di Giunta: Rossetti Raffaele, Pucci Luigi, Monzo Vincenzo, Marza Pasquale, Verdolini Maria, Troncare Giuseppe hanno convocato come assiste in qualità di segretario verbalizzante il Sr. Truccillo; alle 09:25 si aprono i lavori, si tratta il quarto punto di ordine del giorno al punto Consiglio Comunale, Manifesto sul recepimento dello statuto di Statuto della Costituzione Società "Capocroce Pastum S.p.A." S.r.l. approvato con delibera del C.C. n° 30 del 30/06/2007. In merito alla lettura dello statuto prattico alla commissione da parte del Sr. Pucci Luigi, il quale illustra la modifica e le integrazioni fatte nello statuto nella sostanza presentate e ne riferisce sullo stesso, il Sr. Truccillo riferisce sull'atto costitutivo e sulla sua data essere approvato dal Registro nazionale. Pucci Luigi ricorda il Consiglio Troncare che ha fatto delle proposte sullo statuto di Statuto e si riserva di esprimere pareri nella sua opportunità, il Presidente prole la parola lo Statuto è stato adeguato alle varie uscite ed i termini delle paroli e delle leggi vigenti dopo di che chiede al responsabile verbalizzante se le modifiche approvate sono coerenti con la compatibilità costituzionale con gli Statuti vigenti attuali, presentati, il Sr. Pucci Luigi riferisce facendo sapere che le variazioni approvate sono compatibili con le uscite vigenti, ricorda la parola al Consiglio. Pucci Luigi riferisce che per la buona riuscita della costituzione della società di cui si fa buona cura più espresse nel C.C. del 30/06/2007 e si trova d'accordo con questo atto costitutivo del Registro e Pucci Luigi e Troncare. Il Responsabile verbalizzante illustra il principio delle modifiche approvate, anche perché ritiene che il principio della costituzione della stessa società nella data di approvazione e tutti che intervengono il Sr. Pucci Luigi, si procede alla lettura dello statuto di regolamento per l'ordine e controllo da parte del Comune della costituzione Società Capocro-

COMMISSIONE

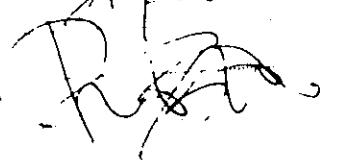
Giorno e Recorrenza

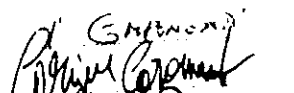
seduta del 18/03/2008

Postum Servizi S.r.l. - provvedimenti, il Responsabile Finanziario della
 Contabile Comune e la lettera della (Esame di regolamento di
 cui al punto cinque pag. 15) e la trattore al prossimo Consiglio
 Comunale, a costituzione della Commissione, in
 cui punti e linee sono stati, il Consiglio Traccia e
 di essere previsti dopo attuata la lettera, la del. verbale
 relative punti che di tutto ciò ma che la capacità
 delle natura, si fanno alla stessa e del punto 20
 della di Guercina tra comune e costituzione Società
 Capoco - Postum Servizi S.r.l. - per la gestione dei servizi pubblici
 Privatizzati, il Responsabile Finanziario della lettera della
 stesso di convocazione della Commissione al seguente in via
 di viale e viale della comune e che ore 10.20
 il Consiglio Longo Francesco, la commissione da parte
 personale in viale. Troncone di viale prima
 Finanziaria, alle ore 10.25 si chiuderà. Lavori

Scrittura Verbalistica

Fianchi

Il presidente


di Giannone

 Giuseppe Corrado
 Giuseppe
 Giuseppe
 Giuseppe
 Giuseppe
 Giuseppe

COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO

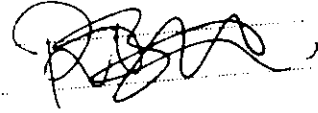
seduta del 19/03/2008 ore 9:30

L'anno 2008 sarà dicembre del mese di marzo nella sede
 Comunale del Comune di Caposee, debitamente convocati i
 Signori: Bartolotti Raffaele, Pica' Luigi, Longo Francesco, Marco
 Vincenzo, Morza Pasquale, Traversa Giuseppe Antonio,
 Assisti in qualità di Segretario sostituto il Sig. Francesco
 alla ore 9:50 si apre la Commissione, presiede la parola il
 Presidente Bartolotti che illustra al Regolamento comunale della
 ore 11: Si apre la discussione sul il regolamento tranne a
 riserva il giudizio dopo attento esame, la commissione
 senza proporre alle ore 10:10 a chiuderla in via.

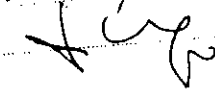
IL SEGRETARIO VERBALE

Tras A

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO
 Bartolotti
 Longo
 Pica'



STANZIAMENTI BILANCIO 2008

Intervento	Descrizione	Importo	
1040503,01	Trasporto scolastico - affidamento privati	325000,00	
1040503,23	Trasporto ed Assistenza scolastica - Somministrazione	270000,00	
1040503,17	Fornitura carburante automezzi	23000,00	
1040503,18	Manutenzione ordinaria	12000,00	630000,00
1040503,16	Refezione scolastica - preparazione e consegna pasti	179000,00	179000,00
1010503,04	Pulizia edifici pubblici	94000,00	
1020103,04	Pulizia Uffici Giudiziari	6000,00	100000,00
1010403,01	Spese di riscossione delle Entrate patrimoniali	170000,00	
1010403,02	Spese per accertamento e trasmissione Tributi	20000,00	190000,00
1010401,11			
1010401,12			
1010707,02	Servizi riscossione Coattiva	72667,81	72667,81
1080102,13	Servizi stradali	15000,00	
1010502,74	Servizi verde, spiagge e strade - manutenzione	2500,00	
1090103,02	Servizi spiagge	5000,00	
1090503,12	Pulizia spiagge (sarim)	26841,66	
1100502,02	Servizi Cimiteriali	4000,00	
1010503,13			
1010503,14	Servizi di manutenzione ordinaria Edifici Comunali	7000,00	
1010503,15	Personale	294000,00	
1010503,17	Carburante automezzi	12000,00	
1010503,18	Manutenzione ordinaria automezzi	5000,00	371341,66
1010803,13	Servizi gestionali Amministrativi	17427,75	
1010303,03	Servizi informatici	18500,00	
1090103,12	Servizi gestionali Ufficio Urbanistico	61428,50	
1010603,01	Servizi gestionali Ufficio LL.PP	18702,75	
1100103,02	Servizi gestionali Ufficio Assistenza sociale	14962,2	
1010103,14	Servizi gestionali Ufficio Comunicazione	8229,21	
1010103,14	Servizi gestionali Ufficio Urbanistico	63851,68	
1010103,14	Servizi gestionali Ufficio Ecologia - Sanità	24843,30	
1010101,04			
1010101,05			
1010107,03	Servizi gestionali Ufficio Urbanistico	29335,70	
1010101,04			
1010101,05			
1010107,03	Servizi gestionali Ufficio Turismo	22446,82	
1010101,04			
1010101,05			
1010107,03	Servizi gestionali Ufficio LL.PP.	22446,82	
1030103,38	Servizi gestionali Comando Vigili Urbani	22000,00	324174,73
TOTALE			1867184,20