

COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

Rep. n. 7501

Oggetto: CONTRATTO DI SERVIZIO PER INFORMAGIOVANI E BIBLIOTECA.

SCRITTURA PRIVATA

L'anno **duemilaventidue (2022)** il giorno **ventitré (23)** del mese di **Dicembre**, in Castelfidardo e nella residenza comunale, presso l'Ufficio Segreteria

TRA

“Comune di Castelfidardo” con sede legale in Castelfidardo – Piazza della Repubblica, n°8 –P.IVA 00123220428, di seguito indicato come **“Comune”**, rappresentato dal **Dott. Stracquadiano Marco** nato a Monaco di Baviera il 14.09.1962 – Responsabile del V Settore **“Sviluppo Economico e Tecnologico”** – il quale dichiara di agire esclusivamente per conto del Comune che rappresenta, ai sensi dell'art.56, comma 3° dello Statuto Comunale e dell'art.42 del Regolamento per la disciplina dei contratti ed in forza del Decreto Sindacale n°. 13 del 21/06/2022.

E

“Pluriservizi Fidardense S.r.L.” Società unipersonale, con sede legale in Castelfidardo (AN) Piazza della Repubblica n°1, C.F. e P.IVA 0235410424, di seguito denominata **“Società”** rappresentata dall'Amministratore Unico **Dott.ssa Caporaletti Beatrice** nata a Civitanova Marche (MC) il 21.10.1983 – C.F.CPR BRC 83R61 C770Y;

PREMESSO

CHE la Società è stata costituita a seguito di quanto deliberato dal

Consiglio Comunale nella seduta del 18.09.2007 con provvedimento n°166, ai sensi delle disposizioni vigenti che disciplinano le forme e le modalità di gestione dei servizi pubblici da parte degli Enti Locali;

CHE la Società “Pluriservizi Fidardense S.r.L.” Società unipersonale è stata costituita in data 06/12/2007, con atto del Notaio Alessandra Cerreto di Corridonia (MC) n. repertorio 19281 –Raccolta 4818;

CHE la Società costituisce il mezzo per il tramite del quale il Comune di Castelfidardo esercita il servizio Informagiovani e che il Comune ha conferito “in House” ai sensi dell’art.113 e 113 bis del D.Lgs 18/08/2000 n°267 l’affidamento del servizio stesso, in conformità alla deliberazione di Consiglio Comunale n°. 58/2008;

CHE con atto consiliare n°. 32 del 27/06/2013, sono state apportare delle modifiche ed integrazioni al contratto di servizio recepiti con contratto Rep. 6014 del 13.08.2013 con scadenza 31/12/2022;

CHE con atto di Consiglio Comunale n. 100 del 29.11.2022 è stato approvato il rinnovo e l’adeguamento del contratto di servizio relativo al servizio Informagiovani e Biblioteca;

Tutto ciò premesso, si stipula e conviene quanto segue:

Articolo 1

Finalità dell’atto

Il presente contratto di servizio ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune di Castelfidardo e la “Società Pluriservizi Fidardense S.r.L.”, relativamente alle prestazioni previste all’art. 2 del presente contratto di servizio.

Articolo 2

Oggetto del contratto di servizio

Costituiscono oggetto del presente contratto lo svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione del servizio Informagiovani e Biblioteca.

In particolare il servizio ha per oggetto l'esecuzione dell'attività di ricerca, documentazione e comunicazione rispetto allo specifico ambito territoriale in cui è inserito, occupandosi dei seguenti settori informativi:

- a. LAVORO;
- b. SCUOLA E FORMAZIONE;
- c. VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE;
- d. CULTURA E SPETTACOLO;
- e. TEMPO LIBERO, SPORT, VIAGGI E VACANZE;
- f. SANITA' E AMBIENTE;
- g. DISAGIO GIOVANILE;

La Società svolgerà tale servizio presso la struttura messa a disposizione dall'Ente, attualmente ubicata in Via Mazzini, n°5. In considerazione che la struttura è ubicata negli stessi locali della Biblioteca Comunale, il personale addetto al servizio potrà mettere a disposizione degli utenti il patrimonio librario esistente e procedere alla catalogazione di quello nuovo.

Articolo 3

Durata del contratto di servizio.

Il presente contratto di servizio ha durata di **anni 10 (dieci)** a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente atto e comunque fino al **31/12/2032** e potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento di comune accordo tra le parti.

Sono in ogni caso fatte salve eventuali disposizioni di legge che dovessero

inderogabilmente modificare o anticipare tale limite temporale.

Il servizio dovrà essere garantito per 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, con orari che saranno definiti dall'Amministrazione concordemente con la Società. Parimenti saranno definiti i periodi di chiusura durante l'anno.

Articolo 4

Modalità di erogazione dei servizi

La società assumendo la gestione dei servizi come individuati all'art. 2, subentra in tutti i diritti, privilegi ed obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.

La gestione dei servizi medesimi avviene da parte della società in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e dal presente contratto di servizio.

In particolare la società è tenuta a rispettare le disposizioni di legge e quelle regolamentari dell'ente.

La società è altresì responsabile della programmazione e realizzazione degli interventi necessari al corretto svolgimento del servizio.

Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della società. La società deve adeguarsi alle richieste del Comune a meno che queste non determinino un aggravio nei costi di gestione in misura superiore al 5% degli stessi: in tale caso le parti si impegnano a rideterminare condizioni, corrispettivi e modalità di gestione.

La società si impegna a svolgere le attività indicate all'articolo 2 con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto delle direttive

impartite dal Comune.

La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

a) **uguaglianza**: l'attività della società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini.

L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;

b) **imparzialità**: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) **continuità**: la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

d) **partecipazione**: la società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) **informazione**: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società dà immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate con il Comune.

f) **efficienza ed efficacia**: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Articolo 5

Obblighi a carico della società e Nuovo modello di Governance.

La società si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune di Castelfidardo.

La società si obbliga ad agire nel pieno rispetto delle normative vigenti e, in particolare, ad effettuare il trattamento di dati personali in conformità alla normativa in materia.

La società si impegna altresì a fornire al Comune ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi.

. La società dovrà assicurare la qualità del servizio mantenendo standard qualitativi e quantitativi ottimali e garantendo continuità e professionalità mediante l'utilizzo di personale già impegnato a vario titolo nella gestione del servizio stesso.

La società sarà considerata ai sensi di legge, consegnataria responsabile e custode dei beni di proprietà comunale affidatigli, che dovranno pertanto essere conservati in un buono stato di efficienza, salvo il normale deperimento d'uso. La stessa dovrà provvedere alla loro sostituzione in caso gli stessi risultino irrimediabilmente danneggiati o obsoleti.

1. Il modello di governance disciplina le relazioni tra l'Amministrazione

comunale e gli organi della società Pluriservizi Fidardense srl e definisce un sistema strutturato attraverso il quale il Comune esercita efficacemente il proprio ruolo di indirizzo e controllo. Tale modello è rivolto a tutte le società controllate dal Comune.

2. Tale modello si compone delle seguenti fasi e dei seguenti strumenti:

- Entro il 15 dicembre la società trasmette al Comune il budget per l'esercizio successivo (ovvero l'eventuale integrazione di quello precedente) e l'eventuale piano industriale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e sulla situazione patrimoniale e finanziaria, corredato da una relazione illustrativa;
- La società partecipata trasmette al Comune una relazione trimestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria e dell'eventuale variazione rispetto alle previsioni del piano industriale (completa di ogni dato e documento utile) con trasmissione all'ente entro i 40 giorni successivi alla scadenza del trimestre;
- La società partecipata trasmette periodicamente al Sindaco gli ordini del giorno dell'Assemblea e l'elenco delle decisioni dell'Amministratore Unico con i relativi verbali;
- Entro il 15 dicembre la società partecipata invia al Comune il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il presunto risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle cause; la società partecipata segnalerà al suo manifestarsi e comunque con la massima tempestività al Comune la previsione di possibile perdita di esercizio;
- La società partecipata trasmette annualmente la comunicazione dei dati

relativi ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, ai sensi della legge n.296/2006 e s.m.i., nonché ogni eventuale variazione;

- Gli amministratori societari devono periodicamente comunicare, con riferimento alle proprie partecipate, ai sensi dell'art.1 comma 735 legge 296/2006 e s.m.i., gli incarichi e le consulenze affidate ed i relativi compensi;

3. Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società partecipate dal Comune devono essere trasmesse preferibilmente in formato elettronico tramite PEC;

La società collabora con il Comune nell'attività di controllo finalizzato alla rilevazione della qualità dei servizi da esso erogati, del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli altri aspetti socio-economici;

Articolo 6

Assicurazione danni verso terzi, responsabilità e disciplina

La società assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

I dipendenti della società dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno della società che nei rapporti con l'utenza.

La società è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in

materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

Articolo 7

Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a cooperare con la società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto di servizio da parte della società.

L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare:

a) nel mettere a disposizione i locali di proprietà comunale siti in Via Mazzini e l'uso delle attrezzature già in dotazione per lo svolgimento del servizio ed il materiale di consumo. Le attrezzature attualmente in dotazione sono le seguenti:

- 1 pc per l'operatore non più collegato in rete al Comune ma alla linea pubblica WIFI4EU

- 1 stampante multifunzione Brother MFC L68000W

- 2 pc all'utenza collegabili alla rete WIFI4EU

- 1 fotocopiatrice Minolta Cs Pro Ep2010 ormai inutilizzabile che si inceppa continuamente di cui sarebbe da prevedere la sostituzione.

b) nel farsi carico della pulizia dei locali, nonché della manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi e delle attrezzature;

c) nel farsi carico delle utenze (acqua, energia elettrica, telefono, connessione linea ADSL e del riscaldamento);

d) nel mettere a disposizione della società le proprie banche dati;

- e) nel consentire alla società l'accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune che possono essere utili ai fini dello svolgimento del servizio oggetto del presente contratto di servizio;
- f) nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare con congruo anticipo la Società in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione del servizio;
- g) nella promozione del coordinamento fra la Società e gli organi e/o strutture comunali per fatti e comportamenti che possano incidere sul servizio svolto dalla società stessa.

Articolo 8

Corrispettivo

L'Amministrazione comunale, tenuto conto dell'ubicazione dell'Informagiovani presso la biblioteca comunale ed in considerazione dei servizi ad essi connessi, e quotidianamente assicurati (messa a disposizione per gli utenti del patrimonio librario esistente e catalogazione del nuovo patrimonio mediante l'uso del software Sebina (compatibile con il sistema bibliotecario nazionale SBN), supporto/assistenza in alcune attività bibliotecarie, contatti e risposte telefoniche con l'utenza, custodia, apertura e chiusura della sede etc.) rimodulando al contempo gli orari di svolgimento del servizio con una maggiore flessibilità, corrisponde alla Società, a partire dall'anno 2023 e per gli esercizi futuri, l'importo annuo di **Euro 29.000,00 (oltre IVA)** soggetto a rivalutazione annuale in base alla variazione dell'indice ISTAT.

E' in ogni caso previsto l'obbligo del raggiungimento dell'equilibrio

economico-finanziario della gestione

Articolo 9

Attività di controllo

Le attività di cui all'art. 2 vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che controlla l'operato della società ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi.

A tal fine l'ente pubblico può eseguire, attraverso propri incaricati, ispezioni presso i locali ove viene svolta l'attività della società, la quale mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili e offre la collaborazione necessaria per un'efficace verifica.

Il Comune vigila sull'andamento dei servizi e può effettuare controlli mirati al fine di accertare il rispetto degli standard operativi.

Articolo 10

Risoluzione per inadempimento

Il presente contratto può essere risolto per grave inadempimento di una delle parti. La gravità dell'inadempimento deve essere valutata in senso oggettivo quale mancata o inesatta prestazione nel quadro generale dell'esecuzione e, in senso soggettivo, avendo riguardo all'interesse concreto dell'altro contraente.

La parte che rileva la presenza di un grave inadempimento deve dare comunicazione all'altro contraente, concedendo un congruo termine pari, almeno, a trenta giorni per adempiere agli obblighi contrattuali. Nel caso in cui la parte non ottemperi alla richiesta, il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

Articolo 11

Divieto di subappalto e cessione

E' vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto di servizio e/o i diritti dallo stesso derivanti salvo espressa autorizzazione da parte del Comune.

Articolo 12

Spese – Registrazione – Controversie

Ogni spesa relativa al presente contratto sarà a carico della Società. Il contratto sarà registrato solo in caso d'uso con spese a carico della parte che ne chiede la registrazione.

Per eventuali controversie è competente il Foro di Ancona.

Letto, approvato e sottoscritto.

Comune di Castelfidardo

Il Responsabile del V Settore

Dott. Stracquadanio Marco - F.to digitalmente

Pluriservizi Fidardense Srl

L'Amministratore unico

Dott.ssa Caporaletti Beatrice – F.to digitalmente

Il presente contratto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di contrassegni telematici sulla copia analogica del contratto, conservato agli atti dell'Ente.