

Rep. Interno n. 1807 del 25/11/2014

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DI
PRESTAZIONE SERVIZI AZIENDALI, TECNICI E
AMMINISTRATIVI FRA COMUNE DI NONANTOLA E
NONAGINTA S.R.L.**

Il **COMUNE DI NONANTOLA**, codice fiscale 00237070362, partita Iva 00176690360, corrente in Nonantola (MO) alla via Guglielmo Marconi 11 (Cap 41015), di qui innanzi definito pure "**Amministrazione**", che interviene al presente atto in persona dell'Ing. **Antonella Barbara MUNARI** in qualità di Direttore dell'Area Tecnica, in virtù di Decreto Sindacale prot. N. 8791 del 28/05/2014

E

NONAGINTA S.r.l. unipersonale, codice fiscale e partita Iva nonché iscrizione al registro delle imprese di Modena 03069300360, corrente in Nonantola (MO) alla via Guglielmo Marconi 11 (Cap 41015), di qui innanzi definita pure "**Società**", che interviene al presente atto in persona del Dott. **Carlo BELLINI** in qualità di Amministratore unico in carica nonché legale rappresentante *pro tempore*,

VISTI

- la L. n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., e particolarmente gli artt. 112-113;
- la sentenza della Corte costituzionale n. 272/2004;
- l'art. 13 D.L. n. 223/2006 conv. con modif. dalla L. n. 248/2006 e s.m.i.;
- l'art. 3, c. 27 ss., L. n. 244/2007 e s.m.i.;

IL DIRETTORE D'AREA TECNICA


1

NONAGINTA SRL

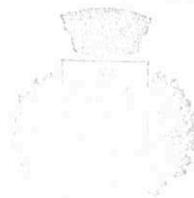


Amministratore Unico
Dr. Carlo Bellini

- l'art. 23-bis D.L. n. 112/2008 conv. con modif. dalla L. n. 133/2008 e s.m.i.;
- la sentenza della Corte costituzionale n. 325/2010;
- l'art. 14, c. 32, D.L. n. 78/2010 conv. con modif. dalla L. n. 122/2010;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 24.2.2006;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 16.3.2006;
- la determinazione del Dirigente dell'Area economico-finanziaria n. 163 del 26.4.2006;
- il provvedimento del Sindaco prot. n. 8482 del 19.5.2006;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 31.8.2006;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 21.9.2006;
- la concessione rep. n. 1681 del 17.11.2006;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 23.11.2006;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 14.12.2006;
- il Verbale di Assemblea dei Soci di Nonaginta s.r.l. Rep. N. 11801 Racc. n. 3334 del del Dott. Antonio Nicolini Notaio;
- la determinazione del Dirigente dell'Area economico-finanziaria n. 543 del 15.12.2006;
- l'atto di vendita del Dott. Antonio Nicolini Notaio Rep. N. 12760 Racc. 3898 del 13.7.2007;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 22.3.2007;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 27.6.2007;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 13.3.2008;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 13.3.2008;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 29.5.2008; RL



IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



[Handwritten signature]

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 19.6.2008;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 19.6.2008;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 30.12.2008;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 19.3.2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30.3.2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 127 del 26.11.2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 29.4.2009;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 dell'8.5.2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 128 del 26.11.2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 22.4.2010;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 82 del 29.4.2010;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 del 10.6.2010;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 171 del 30.11.2010;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 4.3.2011;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 18.3.2011;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 10.5.2012;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 10.5.2012;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 18.07.2013;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 28.11.2013;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 20.05.2014;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 116 del 25.09.2014;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 215 del 24/11/2014, con cui è stato approvato il presente atto;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Articolo 1-Richiami



3

NONAGINTA SRL



Carlo Bellini

Amministratore Unico
Dr. Carlo Bellini

I provvedimenti indicati in premessa, così come i documenti indicati nel prosieguo quali allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, che le Parti dichiarano di ben conoscere indipendentemente dalla circostanza che risultino qui uniti materialmente.

Articolo 2-Oggetto e durata

1. Il presente atto regola i rapporti tra l'Amministrazione e la Società, per nove anni a partire dalla stipula, anche in via di ricognizione e puntualizzazione della disciplina già in essere.

2. Alla revisione del presente atto si provvede normalmente ogni triennio.

Articolo 3-Normativa di riferimento

1. Il presente atto per gli aspetti qui non direttamente regolati è sottoposto all'art. 11 L. n. 241/1990 e ai principi del codice civile su obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

2. La Società è comunque tenuta al rispetto pieno e incondizionato di tutte le discipline comunitarie, nazionali, regionali, locali, ivi compresi in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) la disciplina in tema di sicurezza dei lavoratori, degli utenti, dei terzi;
- b) la disciplina in tema di trattamento giuridico ed economico dei lavoratori;
- c) la disciplina in tema di sanità, igiene, ambiente;
- d) il Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
- e) le disposizioni, contenute in provvedimenti o convenzioni, degli enti proprietari e/o gestori di strade, ferrovie, canali, altre infrastrutture che interferiscano con lo svolgimento delle attività;
- f) le norme tecniche su materiali e/o lavorazioni.



IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



Articolo 4-Affidamento di beni

1. L'Amministrazione affida, ricorrendone i presupposti, i beni immobili o mobili alla Società mediante le seguenti modalità:

- a) conferimento in capitale eventualmente con sovrapprezzo a norma dell'art. 2465 c.c.;
- b) conferimento in proprietà a norma dell'art. 113, c. 13, D.Lgs. n. 267/2000;
- c) compravendita;
- d) locazione o affitto o comodato o altri strumenti privatistici che diano titolo per il godimento del bene;
- e) concessione amministrativa.

2. In tutti i casi di affidamento di beni si redige apposito verbale di consegna, in contraddittorio tra l'Amministrazione e la Società.

3. I beni oggetto di affidamento sono indicati nell'allegato 1, da aggiornarsi periodicamente. Le variazioni che dovessero intercorrere nel corso di validità del presente contratto, saranno oggetto di specifico atto aggiuntivo sottoscritto tra le parti.

Articolo 5-Affidamento di attività

1. L'Amministrazione affida alla Società le seguenti tipologie di attività, ricorrendone i presupposti:

- a) servizi strumentali all'organizzazione o al funzionamento dell'Ente, ivi compresa in via esemplificativa e non esaustiva la gestione dei beni immobili o mobili nonché l'attività di stazione appaltante;
- b) servizi pubblici locali non a rilevanza economica;



NONAGINTA SRL

Amministratore Unico
Dr. Carlo Bellini

c) servizi pubblici locali a rilevanza economica, quando sussistano contemporaneamente le seguenti circostanze:

- l'attività non concerne il servizio idrico integrato, il ciclo integrato dei rifiuti, la produzione e vendita di energia elettrica, il gas, i trasporti;
- l'attività, sebbene in astratto sia passibile di esercizio imprenditoriale, in concreto risulti marginale in termini di fatturato e/o utili.

2. In tutti i casi di affidamento di attività si redige di apposito verbale di presa in carico, in contraddittorio tra l'Amministrazione e la Società.

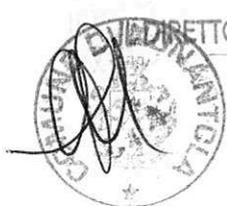
3. Le attività oggetto di affidamento sono indicate nell'allegato 2, da aggiornarsi periodicamente.

4. In linea di principio, e salvi differenti indirizzi dell'Amministrazione per singole attività o tipologie di attività, la Società può avvalersi di contratti di servizio con soggetti terzi per lo svolgimento delle attività di cui sopra, nel rispetto della normativa in vigore, comunque con il divieto di mutare le caratteristiche delle attività.

Articolo 6-Indirizzo

L'Amministrazione esercita l'indirizzo sulle attività oggetto del presente contratto, tramite i seguenti strumenti:

- a) l'approvazione del Bilancio preventivo/Budget per ciascun esercizio;
- b) l'approvazione del programma annuale e pluriennale degli investimenti e la verifica della relativa attuazione;
- c) l'approvazione degli atti di aumento o riduzione della spesa del personale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;



DIRETTORE D'AREA TECNICA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "L. M. Bellini".

- d) l'adozione di indicazioni in merito a particolari questioni di maggiore rilievo, nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario e tecnico-operativo del rapporto;
- e) l'approvazione del Bilancio d'esercizio.

Articolo 7-Monitoraggio

L'Amministrazione esercita il monitoraggio sulle attività oggetto del presente contratto, tramite i seguenti strumenti:

- a) la separazione contabile tra le varie attività svolte dalla Società;
- b) l'obbligo per la Società di fornire entro un quadrimestre dall'approvazione del bilancio un referto sullo svolgimento dell'attività, anche con specifico riguardo alla gestione economico-finanziaria e tecnico-operativa;
- c) l'obbligo per la Società di segnalare immediatamente all'Amministrazione qualunque disservizio, nonché le misure adottate o da adottare per la risoluzione dello stesso;
- d) la facoltà per l'Amministrazione di ottenere dalla Società, entro i tempi strettamente necessari e comunque non oltre cinque giorni lavorativi, qualsiasi informazione o documento relativo all'attività, eventualmente concordando le opportune cautele allorché sussistano esigenze di riservatezza di terzi oppure diritti di proprietà intellettuale;
- e) la facoltà per l'Amministrazione di indire riunioni anche urgenti con la Società, che è tenuta a partecipare con personale di livello adeguato alla questione, per il confronto in merito a problemi emersi o a possibili sviluppi concernenti l'attività;

COMPTON
*
DIRETTORE D'AREA TECNICA
NON

NONAGINTA SRL

Amministratore Unico
Dr. Carlo Bellini



- f) la facoltà per l'Amministrazione di ottenere dalla Società, qualora l'attività sia rivolta direttamente agli utenti oppure comporti una stretta connessione operativa con i funzionari dell'Amministrazione medesimo, la sostituzione delle unità di personale che risultino coinvolte in episodi gravi o ripetuti di disservizio, previo un confronto tra le Parti.

Articolo 8-Flussi economico-finanziari

1. Ricorrendone i presupposti, e salvi i conferimenti in capitale, i ricavi della Società consistono in:

- a) corrispettivi a carico dell'Amministrazione per la fruizione dei servizi strumentali;
- b) canoni e/o tariffe a carico degli utenti per la fruizione di beni o di servizi pubblici;
- c) finanziamenti soci a carico dell'Amministrazione, a norma dell'art. 2467 c.c.;
- d) emissione di titoli di debito, a norma dell'art. 2483 c.c.;
- e) risorse erogate dagli operatori del credito, eventualmente con garanzia dell'Amministrazione;
- f) contributi in conto esercizio o in conto capitale, ricorrendone i presupposti, da parte dell'Amministrazione o di altri soggetti.

Articolo 9-Personale

- 1. La Società si avvale di personale proprio nonché, in via sussidiaria e/o temporanea, di personale dell'Amministrazione in regime di comando.
- 2. Gli atti della Società che comportano aumento o riduzione della spesa di personale con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato,

IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



rispetto al bilancio preventivo, devono essere preventivamente approvati dall'Amministrazione.

3. L'Amministrazione Comunale assume atti di indirizzo al fine di garantire la compartecipazione della Società alla riduzione delle spese di personale, della Società medesima, nei casi previsti dalla Legge.

Articolo 10-Cessione dei crediti

1. La Società può cedere i crediti nei confronti dell'Amministrazione e degli utenti soltanto previa autorizzazione per iscritto dell'Amministrazione medesima.

2. La cessione dei crediti nei confronti di altri soggetti non richiede la suddetta autorizzazione.

Articolo 11-Cessione del contratto di servizio

Per nessun motivo la Società può cedere a terzi il presente contratto di servizio.

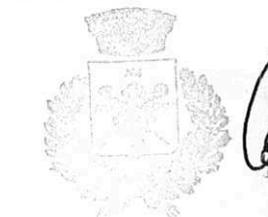
Articolo 12-Impossibilità di cessare o sospendere l'esecuzione del contratto di servizio

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che le attività oggetto del presente atto ineriscono alla gestione di pubblici servizi anche essenziali. Di conseguenza, la Società non può sospendere o cessare unilateralmente le prestazioni per alcuna ragione, ivi compresa l'eccezione di inadempimento.

2. Qualora sopravvengano ragioni di interesse pubblico le quali rendano la prosecuzione del rapporto non più conforme a legge o non più confacente all'interesse pubblico, l'Amministrazione dispone come segue, con congrua motivazione:



NONAGINTA SRL



Amministratore Unico
Dr. Carlo Bellini

a) laddove ne sussista la possibilità e opportunità, tenta la rinegoziazione del presente atto;

b) in mancanza dei presupposti, o qualora la rinegoziazione non si perfezioni entro 60 giorni dalla proposta, provvede alla revoca del presente atto.

3. In caso di revoca del presente atto, parziale o totale, trova applicazione l'indennizzo di cui all'art. 11, c. 4, L. n. 241/1990, che viene determinato in misura pari al danno emergente, comunque con esclusione del lucro cessante.

Articolo 13-Tutela dei lavoratori

La Società assicura la tutela dei lavoratori in base alla normativa in vigore e alla contrattazione collettiva di riferimento, anche con specifico riguardo alle imprese delle quali si avvalga per lo svolgimento delle attività.

Articolo 14-Tutela degli utenti

La Società si dota di una carta dei servizi, anche a norma dell'art. 11 D.Lgs. n. 286/1999.

Articolo 15-Contratti e pagamenti

1. Nella stipula dei contratti, anche con specifico riguardo a quelli di appalto, la Società applica la stessa normativa in uso da parte dell'Amministrazione, ivi compreso il D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., le disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti, il Regolamento contratti assumendo a riferimento quello in vigore per il Comune di Nonantola.

2. La Società si conforma alla disciplina contro i ritardi nei pagamenti, ivi compreso il D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., e nei bandi e capitolati o simili



DIRETTORE D'AREA TECNICA

NONAGINTA SRL



A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Amministratore Unico.

stabilisce che i suoi pagamenti vengano effettuati di norma nel termine di 60 giorni.

Articolo 16-Inadempimenti

In caso di inadempimento grave e/o reiterato della Società rilevato per scritto, l'Amministrazione dichiara la risoluzione del presente atto.

Articolo 17-Estensione dell'operatività ad altri enti

Qualora, ricorrendone i presupposti, venga stabilito o concordato che l'operatività della Società si riferisca non solo all'Amministrazione ma anche ad altri enti, il presente atto risulta applicabile di conseguenza, ferma restando la possibilità di stipulare appositi atti di integrazione.

Articolo 18-Accesso agli atti

1. Tutta la documentazione formata o detenuta dalla Società è oggetto, secondo criteri di ragionevolezza, dell'accesso agli atti e alle informazioni di cui all'art. 43, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000.

Articolo 19-Trattamento dei dati

Le Parti si danno reciprocamente atto che:

- a) il trattamento dei dati viene effettuato in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, anche con strumenti informatici, secondo liceità e correttezza, esclusivamente per finalità attinenti all'attuazione del presente atto;
- b) ciascuna Parte può esercitare le prerogative di cui all'art. 7 D.Lgs. n. 196/2003;
- c) ciascuna Parte ha ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003;
- d) i dati possono essere comunicati al personale nonché a terzi, questi ultimi ove sussistano i presupposti per l'accesso agli atti e/o alle informazioni;



Amministratore Unico
Dr. Carlo Bellini

e) titolari del trattamento sono rispettivamente l'Amministrazione e la Società;

f) responsabili del trattamento sono i responsabili degli uffici di competenza rispettivamente dell'Amministrazione e della Società.

Articolo 20-Obblighi di collaborazione

L'Amministrazione e la Società si impegnano a collaborare lealmente per l'attuazione del presente atto, anche mediante i più opportuni scambi di informazioni e/o di documenti.

Articolo 21-Controversie

1. Qualora insorga controversia in ordine alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione del presente atto, la doglianza viene formulata per iscritto tempestivamente, e la replica viene pure comunicata per iscritto entro i successivi 30 giorni, al fine di comporre bonariamente la vertenza.

2. Per le controversie che non si riescano a conciliare, sussiste la giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, a norma dell'art. 11, c. 5, L. n. 241/1990 e dell'art. 133 D.Lgs. n. 104/2010.

3. Per le controversie che non si riescano a conciliare e che eventualmente rientrino nella giurisdizione ordinaria, la competenza per territorio spetta esclusivamente al Foro di Modena.

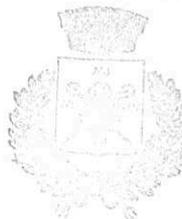
Articolo 22-Documentazione e registrazione

Il presente atto, che comprende tre allegati (1. elenco dei beni oggetto di affidamento; 2. elenco delle attività oggetto di affidamento; 3. funzioni ed attività relative alla gestione dei beni ed attività), viene formato in quattro originali, trattenuti due dall'Amministrazione e due dalla Società, e verrà

IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



NONAGINTA SRÌ



registrato in caso d'uso, con spese a carico della Parte che richieda la registrazione.

Articolo 23-Disposizione finale

Il presente atto non pregiudica l'applicazione del contratto di servizio per la gestione della Scuola di musica, per eventi e fiera, già stipulati tra l'Amministrazione e la Società.

Letto, confermato e sottoscritto.

Nonantola (MO), li 25 novembre 2014

Per Comune di Nonantola

(Ing. Antonella Barbara MUNARI)

Per Nonaginta s.r.l.

(Dott. Carlo BELLINI)

A norma dell'art. 1341 c.c., si dichiara di accettare specificamente le seguenti disposizioni del suesteso testo: articolo 6-Indirizzo; articolo 7-Monitoraggio; articolo 10-Cessione dei crediti; articolo 11-Cessione del contratto di servizio; articolo 12-Impossibilità di cessare o sospendere l'esecuzione del contratto di servizio; articolo 16-Inadempimenti; articolo 17-Estensione dell'operatività ad altri enti; articolo 21-Controversie.

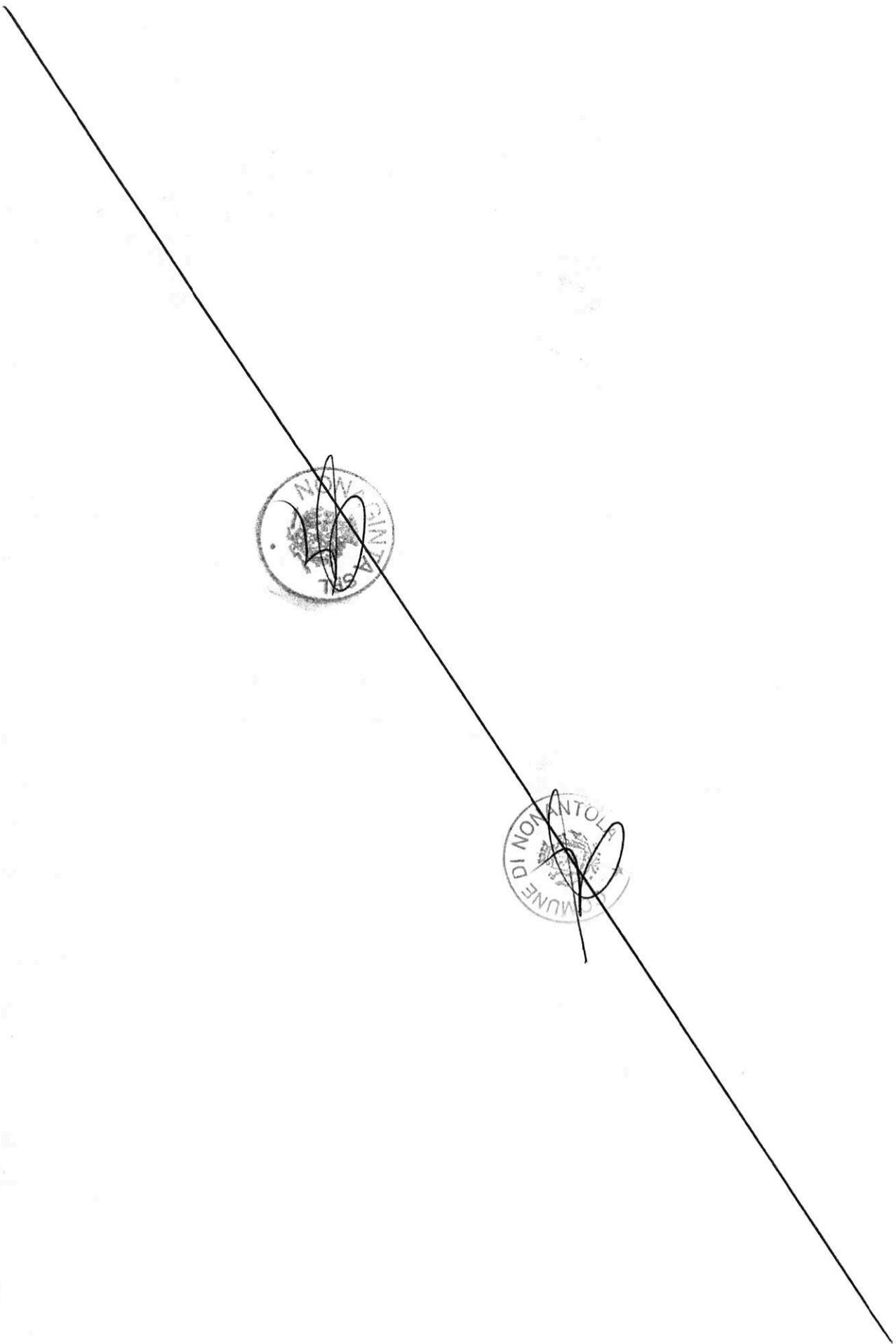
Nonantola (MO), li 25 novembre 2014

Per Comune di Nonantola

(Ing. Antonella Barbara MUNARI)

Per Nonaginta s.r.l.

(Dott. Carlo BELLINI)



ALLEGATO 1 *Contratto di servizio Rep. interno n. 1807 del 25/11/2014*

BENI OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Individuazione	Strumento	Provvedimento
Impianti e altre dotazioni per la raccolta dei rifiuti presso l'isola ecologica di via Valluzza	Conferimento <i>ex art.</i> 113, c. 13, D.Lgs. n. 267/2000	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 14.12.2006. Determinazione del Dirigente dell'Area economico-finanziaria n. 543 del 15.12.2006
Terreno nell'area del polo scolastico	Conferimento <i>ex art.</i> 113, c. 13, D.Lgs. n. 267/2000	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 14.12.2006. Determinazione del Dirigente dell'Area economico-finanziaria n. 543 del 15.12.2006
Reti, impianti, altre dotazioni per i servizi pubblici locali relativi a gas	Conferimento <i>ex art.</i> 113, c. 13, D.Lgs. n. 267/2000	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 171 del 30.11.2010
Beni mobili anche registrati	Comodato	Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 18.3.2011
Beni relativi a infrastrutture, reti, impianti, immobili e patrimonio, quali: strade comunali e vicinali d'uso pubblico, sia bianche che asfaltate, vie, piazze, sottopassi, barriere stradali, recinzioni pubbliche, ringhiere di protezione, cordoli di delimitazione, elementi dissuasori di passaggio, paracarri, spazi di sosta, parcheggi e relative pertinenze, marciapiedi, spartitraffico, aiuole o similari; percorsi ciclo-pedonali e relative pertinenze; segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa, tabelle, cartellonistica e similari; impianti di pubblica illuminazione e impianti semaforici, compresi quadri ed allacciamenti elettrici, accessori e manufatti; edifici di proprietà comunale, comprese aree cortilive di pertinenza (esclusi beni immobili affidati dal Comune ad Acer) e/o immobili in uso tramite convenzione, comodato o locazione stipulata dal Comune di Nonantola; aree verdi compresi relativi accessi e pertinenze, tettoie; arredo urbano, spazi giochi, pensiline e recinzioni; tutti i nuovi	Concessione amministrativa	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 31.8.2006. Concessione -contratto rep. n. 1681 del 17.11.2006 Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 29.5.2008 Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 10.05.2012

IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



<p>impianti e i beni realizzati e/o acquisiti dal concedente, con decorrenza dalla data di collaudo e presa in carico. Centrale di trigenerazione ubicata presso quartiere San Francesco, Via Pier Paolo Pasolini</p>		<p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 28/11/2013</p>
---	--	---

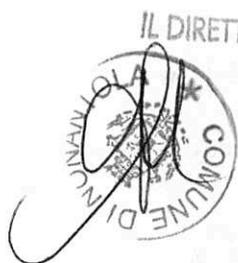
IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



NONAGINTA SRL

ALLEGATO 2 Contratto di servizio Rep. interno N. 1807 del 25/11/2014
ATTIVITÀ OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Individuazione	Tipologia	Provvedimento
Gestione beni di cui all'allegato 1	Attività a seconda della tipologia di beni	Provvedimenti di cui all'allegato 1
Attività connesse agli impianti per telefonia mobile	Servizi strumentali	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 22.3.2007
Manutenzione del verde ed aree pubbliche	Servizi strumentali	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 22.3.2007
Gestione centrale trigenerazione e fatturazione servizio energia termica e frigorifera alle utenze	Servizi strumentali	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 28.11.2013



ALLEGATO 3 Contratto di servizio Rep. interno n. 1807 del 25/11/2014

FUNZIONI ED ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEI BENI ED ATTIVITA' DI CUI ALL'ALLEGATO 1 e 2.

Richiamato:

- l'affidamento alla società partecipata NONAGINTA Srl delle seguenti attività e servizi:
 - 1.1) Servizio di manutenzione del verde pubblico e servizi accessori;
 - 1.2) Servizio ed interventi di manutenzione del patrimonio e degli immobili comunali, di reti ed impianti, di dotazioni ed infrastrutture;
 - 1.3) Attività relative a manutenzione infrastrutture e strade comunali;
 - 1.4) Gestione dei servizi cimiteriali e dell'illuminazione votiva;
 - 1.5) Azioni ed interventi volti alla gestione ed al controllo del "Servizio energia" comprendente la manutenzione e la riqualificazione degli impianti termici/elettrici, degli impianti semaforici e della pubblica illuminazione;
 - 1.6) Aspetti operativi piano neve sul territorio comunale;
 - 1.7) Attività tecniche ed amministrative relative ai beni, alle attività ed ai servizi affidati;
 - 1.8) Locazione impianti telefonia mobile;
 - 1.9) Gestione impianto di trigenerazione

RAPPORTI TRA SOCIETA' E COMUNE DI NONANTOLA (Mo)

La Società nell'espletamento dei servizi affidati si uniforma ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Per favorire la programmazione delle attività e dei costi, l'Amministrazione comunale, tramite le aree organizzative e i servizi di competenza, di norma si impegna a:

1. comunicare preventivamente - rispetto alla data prevista di attivazione - i nuovi servizi e/o attività che si intendono affidare o richiedere alla Società, prevedendo e definendo anche le necessarie risorse da assegnare alla società;
2. comunicare con anticipo la presa in carico di opere e manufatti, onde acquisire pareri ed eventuali osservazioni al fine di consentire una necessaria programmazione delle attività (delibera Consiglio Comunale n°34 del 10/05/2012), oltre a prevedere e definire anche le necessarie risorse da assegnare alla società;
3. in caso di esigenze impreviste e urgenti, formalizza la richiesta d'intervento alla società e definisce le necessarie risorse da assegnare alla stessa;
4. comunicare con anticipo funzionale le esigenze e le richieste relative ad attività di supporto ai servizi comunali, compreso scuole / servizi culturali / turistici / musicali / volontariato/ sport / associazioni / segnaletica /..;
5. in fase di affidamento, presa in carico o consegna (Es. servizi, aree



DIRETTORE D'AREA TECNICA



pubbliche, verde e piante, gestione di edifici e impianti, ...) fornire e trasmettere alla società i dati richiesti e/o necessari per l'intervento e lo svolgimento delle attività stesse (es. planimetrie, As built, certificazioni, relazioni stato di fatto, collaudo, manuali manutenzione, ...), oltre a mettere a disposizione le banche dati e le serie storiche (se si tratta di affidamento gestione servizi) necessarie allo scopo;

6. definire la priorità degli interventi su edifici, patrimonio, impianti ed infrastrutture per: opere di riqualificazione, miglioramento sismico e/o manutenzione straordinaria assegnando le necessarie risorse e/o approvando le modalità di finanziamento;
7. verificare la proprietà delle aree su cui si prevede di intervenire;
8. aggiornare lo stradario e trasmette copia cartacea e informatica alla Società, almeno con frequenza annuale entro il mese di settembre;
9. approvare l'apposizione di nuova segnaletica stradale, indicare il posizionamento della toponomastica, di cartelli e/o segnaletica fissa;
10. definire convenzioni o intese con Comuni limitrofi (es. Modena, Castelfranco Emilia, Sant'Agata B.se, Ravarino, ...) per definire gestioni condivise e/o modalità d'intervento su aree comuni e/o confinanti.

La Società nell'espletamento dei servizi affidati si uniforma ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Per l'esecuzione delle attività affidate, di norma si impegna a:

- a. definire un programma di manutenzione o intervento per i nuovi servizi e/o attività affidati;
- b. assumere in gestione entro breve tempo le opere prese in carico dal Comune e affidate alla società;
- c. organizzare in modo funzionale nei tempi concordati con l'amministrazione le attività di supporto ai servizi comunali, compreso scuole / servizi culturali / turistici / musicali / volontariato/ sport / associazioni / segnaletica /..;
- d. definire il crono programma degli interventi su edifici, patrimonio, impianti ed infrastrutture per le opere di riqualificazione, miglioramento sismico e/o manutenzione;
- e. organizzare in modo funzionale nei tempi concordati con l'amministrazione la fornitura e la posa di nuova segnaletica stradale.

N.	FUNZIONI ED ATTIVITÀ	MODALITÀ
1	<p><u>SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SERVIZI ACCESSORI</u></p> <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi</p>	<p>Da attuare nel rispetto dei principi e prescrizioni di cui al regolamento comunale del verde, alla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e compresa la ricognizione e valutazione di situazioni di pericolo, con risoluzione tempestiva delle stesse, salvo i casi che</p>



 DIRETTORE D'AREA TECNICA



 [Handwritten signature]

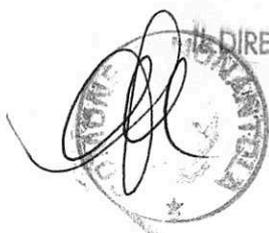
1.1	pubbliche	<p>comportano ingenti spese, per i quali Nonaginta formula al Comune proposte tecnico-economiche, preferibilmente in sede di previsione del bilancio, al fine di programmare e finanziare gli interventi medesimi</p> <p>a. Gestione esecuzione diretta interventi manutentivi con squadra operai;</p> <p>b. Gestione appalti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sfalcio • Abbattimenti • Potature • Piantumazioni • Irrigazione • Valutazione stabilità alberi • Trattamenti fitosanitari • Trinciatura erba • Manutenzione mezzi in comodato d'uso • Fornitura materiali (ferramenta, falegnamerie, edili, segnaletica, rivendite concimi, terricci, ecc.). <p>Manutenzione attrezzature di sosta, ludiche anche poste al di fuori delle aree verdi (es. fioriere, portabiciclette, sedute, ecc. poste su superfici pavimentate)</p> <p>Altri eventualmente necessari per la buona gestione del patrimonio verde comunale (Es. posizionamento panchine, giochi, fontane, cartelli segnaletici, ...)</p>
1.2	Gestione delle richieste dei cittadini che riguardano il verde pubblico	Al Comune compete la verifica della proprietà
1.3	Progettazione e realizzazione di nuove aree verdi, se non inserite nel Business plan e programma annuale degli investimenti	Su richiesta del Comune che fornisce anche le necessarie risorse finanziarie
1.4	Area di riequilibrio ecologico "Il Torrazzuolo"	Il Comune definisce la convenzione con Partecipanza Agraria; interventi da attuare in conformità a quanto disposto dalla convenzione tra Comune e Partecipanza Agraria per la gestione della zona naturalistica.
1.5	Gestione attività ai sensi del Regolamento del verde	<ul style="list-style-type: none"> • Decisione circa la scelta delle specie arboree e luogo di messa a dimora nel caso siano previste piantumazioni di compensazione ambientale in area verde pubblica da parte di privati. • Relazioni di stima al Servizio Appalti dell'Unione Comuni del Sorbara dei danni arrecati al patrimonio verde pubblico (piante e attrezzature); se il soggetto che ha causato il danno è noto Nonaginta cura e segue la pratica di rimborso diretto. • Espressione pareri su comparti urbanistici e pratiche edilizie per quanto riguarda gli aspetti di compatibilità manutentiva. • Verifica periodica dei cantieri di realizzazione del verde di futura presa in carico comprensiva della scelta delle piante in vivaio e relazione al Servizio Urbanistica dei problemi riscontrati.



PIRETTORE D'AREA TECNICA



		<ul style="list-style-type: none"> • Se richiesti, espressione di parere sulle pratiche presentate dai gestori di servizi vari (Enel, Sorgea, ecc.) con indicazione delle prescrizioni specifiche da inserire nell'atto autorizzativo edilizio, atte ad assicurare la sicurezza delle alberature e la decorosità delle aree verdi, con successivo controllo dei lavori
1.6	Pulizia fossi in caso di mancato adempimento dei privati a seguito di ordinanza emessa dalla Polizia Municipale	Intervento di manutenzione con rimborso (da parte del Comune o fideiussione o ..) dei costi sostenuti dalla Società
2	<u>SERVIZIO ED INTERVENTI DI MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMMOBILI COMUNALI, DI RETI ED IMPIANTI</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione ed esecuzione interventi di manutenzione e di riparazione • Ricognizioni periodiche e sopralluoghi dello stato dei luoghi per verifiche situazioni di pericolo compresa l'attività necessaria alla loro eliminazione • Relazioni tecniche • Programmazione interventi • Gestione delle comunicazioni • Affidamento incarichi professionali • Progettazione preliminare definitiva esecutiva • Direzione dei lavori e Contabilità • Gestione pratiche per ottenimento e rinnovo dei certificati di prevenzione incendi per gli edifici che lo richiedono • Gestione delle verifiche periodiche impianti elettrici ai sensi del 462/01 • Interventi di adeguamento sugli immobili ai fini della sicurezza D.Lgs. n. 81/2008
2.1	Manutenzione del patrimonio immobiliare comunale e, se previsto, in locazione, in comodato, da acquisire o in disponibilità (aree e fabbricati, impianti sportivi, cimiteri, scuole, ecc..)	Verifiche ed adempimenti ai fini dell'adeguamento dei fabbricati alle normative vigenti in materia di impianti, prevenzione incendi, sismica.
2.2	Manutenzione del patrimonio comunale in economia	Affidamenti mediante cottimo fiduciario, con verifica adempimenti ai fini della normativa in materia di sicurezza
2.3	Servizio di verifica nonché di predisposizione relazioni tecniche in merito a richieste di risarcimenti danni provocati/subiti da terzi, e rapporti con i periti assicurativi nelle determinazione delle stime	Relazione e stima danni
2.4	Gestione e manutenzione del servizio relativo agli impianti antintrusione e antincendio negli immobili comunali, in locazione, comodato o disponibilità del comune medesimo	Gestione dei rapporti con appaltatore
2.5	Installazione dissuasori per la posa degli uccelli su edifici pubblici	Valutazione del fabbisogno ed esecuzione degli interventi, in condivisione con gli uffici comunali di riferimento
2.6	Attività di montaggio palco comunale compreso il rilascio di certificazione di corretto montaggio	Il Comune quale proprietario del palco deve fornire attestazione e collaudo della struttura.



DIRETTORE D'AREA TECNICA



2.7	Con riferimento agli interventi approvati dal Comune come di competenza Nonaginta, affidamento e gestione incarichi professionali interni od esterni	Previa definizione/assegnazione delle risorse necessarie, incarichi interni ed esterni per progettazione, D.L., sicurezza cantieri Dlgs 81/2008, collaudi, frazionamenti, pratiche varie VVF, ISPEL, accatastamenti, ecc., relative convenzioni, predisposizione atti necessari, controlli e verifiche per liquidazioni, ecc...
2.8	Attività tecniche ed amministrative per la realizzazione di OOPP di cui ai punti precedenti	Gestione dell'iter dalla programmazione al collaudo, con le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Controllo / stesura di capitolati con particolare attenzione a sistemi, criteri e modalità di aggiudicazione, quadri economici, scelta e definizione di iter e procedure, adempimenti sicurezza cantieri. • Approvazione progetto: relazione istruttoria RUP da trasmettere anche al Comune per adozione deliberazione di approvazione, • Aggiudicazione • Contratto (secondo importi predisposizione lettere di affidamento in luogo contratto o tenuta rapporti Ufficio Segreteria/Contratti. • Fase di realizzazione dell'opera fino a conclusione: adempimenti tecnici ed amm.vi correlati.
3	<u>ATTIVITÀ RELATIVE A MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE E STRADE COMUNALI</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione e di riparazione, comprese le strade bianche comunali e vicinali, anche in base alla convenzione tra Comune e Partecipanza Agraria • Ricognizioni periodiche e sopralluoghi dello stato dei luoghi per verifiche situazioni di pericolo compresa l'attività necessaria alla loro eliminazione. • Relazioni tecniche • Programmazione interventi • Affidamento incarichi professionali • Progettazione preliminare definitiva esecutiva • Direzione dei lavori • Contabilità • Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudi per opere di UI non realizzate dal soggetto attuatore dei piani particolareggiati, a richiesta del Comune che individua e assegna le necessarie risorse economiche
3.1	Manutenzione patrimonio stradale comunale e vicinale, comprensivo delle relative banchine, pertinenze, segnaletica e impianti di pubblica utilità di proprietà comunale	
3.2	Piani particolareggiati e pratiche edilizie che prevedono interventi su suolo pubblico	Istruttoria tecnica (per parti di competenza della società patrimoniale) ed attività di supporto ai tecnici, anche per opere di urbanizzazione, piani attuativi e POU in corso d'opera
3.3	Collaborazione ed attività di supporto e assistenza all'ufficio di Polizia Municipale in caso di incidenti gravi	Posa di segnaletica stradale



DIRETTORE D'AREA TECNICA



[Handwritten signature]

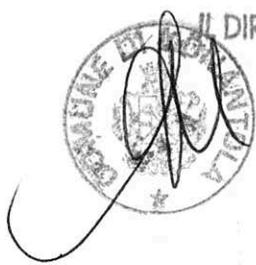
4	<u>GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E ILLUMINAZIONE VOTIVA</u>	Attività ordinaria: programmazione e prenotazione funerali, attribuzione loculi, ossari e cellette, rilascio concessioni, registrazione pagamenti, ricevimento pubblico, programmazione attività di esumazione ed estumulazione, programmazione attività in collaborazione con i necrofori, stesura regolamento e delibere Programmazione esumazioni ed estumulazioni straordinarie: Ricerca parenti, predisposizione ed invio informativa, ricevimento pubblico, predisposizione documentazione necessaria, rilascio concessioni, ordinativi pagamento, registrazione operazioni, gestione protocollo e posta, ecc. Tenuta e aggiornamento archivi sepolture e loculi. La gestione dati informatizzata è a cura del servizio informatico associato in Unione.
4.1	Compiti amministrativi svolti dal servizio tributi Comune per cimitero	
4.2	Compiti amministrativi servizio tributi Comune lampade votive	Illuminazione votiva:ricezione segnalazioni per manutenzioni, cessazioni, nuovi allacci, volturazioni, emissione bollettini, ricevimento controllo e rendicontazione pagamenti. Stesura regolamenti e delibere
4.3	Servizio di illuminazione votiva cimiteriale	Compreso nuovi allacciamenti lampade votive
5	<u>SERVIZIO ENERGIA: MANUTENZIONE E RIQUALIFICAZIONE DI IMPIANTI TERMICI ED ELETTRICI; IMPIANTI SEMAFORICI E PUBBLICA ILLUMINAZIONE</u>	Azioni volte al controllo della gestione delle ditte esecutrici
5.1	Servizio di manutenzione della pubblica illuminazione di proprietà comunale e degli impianti semaforici-lampeggianti e di moderazione della velocità	Gestione dei rapporti con appaltatore. Verifica gestione del servizio, attività di controllo e liquidazione delle fatture.
5.2	Servizio di manutenzione e gestione degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà di Enel Sole	Gestione dei rapporti contrattuali con Enel sole
5.3	Servizio energia: calore e condizionamento, energia elettrica presso edifici pubblici	Gestione dei rapporti con appaltatore Verifica gestione del servizio, attività di controllo e liquidazione delle fatture
6	<u>PIANO NEVE</u>	
6.1	Gestione del servizio di sgombero neve e spargimento sale su strade comunali	Gestione attività con ausilio di ditte esterne e di personale interno, compresa attività di spargimento sale e turni di reperibilità settimanale nel periodo invernale, in particolare Dicembre-Marzo. Il Comune tiene i rapporti con protezione civile e Provincia per interventi su SP
6.2	Attività di supporto alla protezione	Pattugliamenti e chiusure strade (previa definizione



IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



	civile in caso di necessità	accordo reperibilità se per attività extra-orario)
	<u>ALTRE ATTIVITA'</u>	
A	Gestione del servizio per la manutenzione degli autoveicoli in comodato	Compreso verifiche biennali AUSL ai sensi dell'art. 71 comma 11, D.Lgs. n° 81/2008
B	Gestione convenzioni per parti relative all'utilizzo di personale e mezzi con altri Enti, Partecipanza Agraria, Associazioni, ecc..	
C	Attività di supporto ai Servizi comunali, compreso Scuole e servizi culturali / turistici / musicali / volontariato/ sport od Associazioni su richiesta dell'Amministrazione comunale	Da attuare per attività inerenti il funzionamento dei servizi e prestazioni necessarie attività di allestimento, iniziative, eventi e manifestazioni, che a titolo esplicativo e non esaustivo consistono in: riparazione e trasporto strutture ed attrezzature, arredi, materiali vari, compreso eventuale trasporto a rifiuto all'isola ecologica, trasporti o spostamenti per archivio di piccola/media entità, ritiro biciclette abbandonate, chiusura piazze, ecc
D	Rapporti interni ed esterni relativi ai servizi affidati	Attività di front office con cittadini, tecnici e rappresentanti, gestione segnalazioni URP e relative risposte, comunicazioni, informazioni e supporto a professionisti esterni o assegnatari di incarichi professionali, richiesta pareri Enti esterni per realizzazione di OOPP ed interventi vari, richieste attivazioni / allacciamenti Sorgea, Enel e Telecom, rapporti con Consorzi di Bonifica, Vigili del Fuoco, ISPESL, rapporti e rendicontazione opere in presenza finanziamenti Enti, rapporti per funzioni di competenza con enti ed associazioni varie quali Provincia, Regione, Partecipanza Agraria, AESS, ecc..;
E	Banche dati	Aggiornamento e manutenzione della banche dati di interesse comune
F	Per gli immobili e servizi gestiti, con supporto se occorre degli uffici comunali, effettuazione di ricerche e reperimento di documenti e dati, ricerche e rilascio copie di materiali e documentazioni per istanze di accesso da parte di privati, imprese e consiglieri comunali, predisposizione risposte per Sindaco e Assessori relative ad interrogazioni da parte di consiglieri o richieste di cittadini	



IL DIRETTORE D'AREA TECNICA



[Handwritten signature]