

**CONTRATTO**

**DI**

**SERVIZIO**

A. S. E.  
MANFREDONIA

Data di arrivo

- 8 GEN. 2007

Prot. N.

65

Classe

Fasc.

Città di Manfredonia

Provincia di Foggia

CONTRATTO DI SERVIZIO

Rep. n.

6185

L'anno duemilasei il giorno ventinove del mese di dicembre, nella

Residenza Municipale,

TRA

Il Comune di Manfredonia (Provincia di Foggia), con sede in I - 71043

Manfredonia (FG), Piazza del Popolo, n.8 (C.F. n.83000290714, P.I.

n.00160090718), a firma del suo legale rappresentante pro-tempore, Dott.

Francesco Zoccano, nato a Manfredonia il 03.08.1947, nel suo attuale

ruolo di Dirigente del 3° Settore, il quale interviene nel presente atto

fondamentale non in proprio ma per conto e nell'esclusivo interesse

dell'Amministrazione comunale di sopraccitata, in esecuzione della in

esecuzione dell'art.20 del Regolamento dei Contratti e dalla disposizione

Sindacale n.16/2004 in data 09.02.2004;

E

L'Azienda Servizi Ecologici s.p.a. (A.S.E.) iscritta all'Ufficio del registro

imprese al n. 02409320716 per il tramite della C.C.I.A.A. di Foggia, R.E.A.

n.170076, con sede legale in Manfredonia (Foggia), Via Tratturo del

Carmine, n.14, (C.F. e P.I. n.02409320716), a firma del Dott. Michel

Piemontese nel suo ruolo di legale rappresentante pro-tempore

dell'azienda, nato a Lione (Francia) il 30.01.1963, il quale interviene nel

presente atto fondamentale non in proprio ma nell'esclusivo interesse

dell'azienda.



0 1 05 096896 280 0



*Francesco Zoccano*

*Michel Piemontese*

PREMESSO CHE

- questo Ente, in data 31/12/2002 stipulava con l'ex Azienda Speciale Ecologia (A.S.E.) di Manfredonia il contratto n. 4994 di Rep. per il periodo 1° gennaio 2002 - 31 dicembre 2007 per l'affidamento sia dei servizi di Igiene Urbana, individuati a suo tempo con riferimento al disposto di cui al comma 2, dell'art. 7 del d.lgs. n. 22 del 5/2/1997, sia quelli complementari così come specificati nell'art. 3 del predetto contratto di servizio;

- con deliberazione di C.C. n. 44 del 03.04.2003 si approvava la trasformazione dell'Azienda Speciale Ecologica di Manfredonia in Società per Azioni;

con deliberazione di C.C. n. 120 del 06.12.2004, preso atto della riforma del diritto societario, in vigore dal 01.01.2004, si approvava il nuovo statuto della sopracitata Società, con affidamento dei servizi in argomento "in house", ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 269/2003, convertito nella legge n. 326/2003;

- con deliberazione di G.C. n. 621 del 28.12.2006, si stabiliva di prorogare all'ASE S.p.A. di Manfredonia, l'affidamento dei servizi di Igiene Urbana e collaterali per ulteriori anni 9 (nove) e quindi, fino al 31.12.2016, alle stesse modalità e condizioni previste nel contratto n. 4994 dei Rep del 31.12.2002, con l'aggiunta dei seguenti articoli:

"Art. 28 (Strumenti programmatici)

Ai fini di dare esecuzione alle previsioni di cui al comma 5, lettera «C», articolo 113, D. Lgs. 267/2000 (nonché dell'art. 2381, c. 3, 2° cpv., C.C.), il piano programma deve contenere le scelte e gli obiettivi che la società intende perseguire nel triennio entrante nel rispetto degli indirizzi ricevuti



A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. P. P. P.", written over the text of the document.

A second handwritten signature in black ink, appearing to be "G. P. P. P.", written over the text of the document.

dall'Assemblea.

Il bilancio economico di previsione pluriennale deve essere redatto in coerenza con il piano programma, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e indicando le relative modalità di finanziamento; deve altresì comprendere, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Il piano programma, il bilancio economico di previsione pluriennale ed il bilancio economico di previsione annuale sono da approvarsi a cura del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea e sono da intendersi quali strumenti di programmazione e di controllo successivo della gestione, e quale formalizzazione della facoltà di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo societario.

Il direttore generale provvede alla redazione dell'eventuale bilancio infrannuale di assestamento del bilancio di previsione, illustrando le cause che potrebbero generare un risultato di esercizio diverso da quello atteso ed individuando i correttivi più opportuni. Anche detto bilancio di assestamento sarà approvato dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea.

Art. 29 (Affidamenti in house)

Nel rispetto dei presupposti di cui al modulo gestorio in delegazione interorganica di cui al c. 5, lettera «c», art. 113 T.U.E.L., trattandosi di società a partecipazione pubblica totalitaria:

a) l'attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti, è prevista in atti attraverso lo statuto di questo o di quest'ultimi, lo statuto sociale, il contratto di servizio

(v. art. 113, c. 11, T.U.E.L. e leggi di settore), nonché la carta dei servizi (ex art. 112, c. 3, T.U.E.L.);

b) la società è dotata di strumenti di programmazione, controllo economico-finanziario e coinvolgimento dell'ente o degli enti locali azionisti, così come previsti nel presente statuto e contratto di servizio;

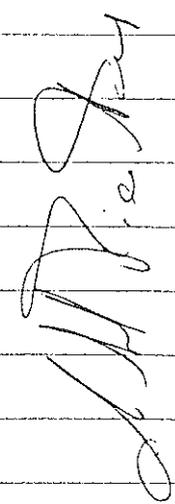
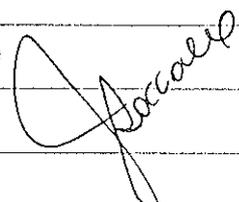
c) la società realizza la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici locali che la controllano;

d) la società è partecipata totalmente da enti pubblici locali (così come qualificati dall'art. 2, c. 1, D. Lgs. 267/2000 o dalle leggi di settore) e, se la legge lo consente, da altri enti pubblici.

In termini di presupposti applicativi del c.d. modulo gestorio in house, ai fini dell'effettiva subordinazione gerarchica della società agli enti pubblici locali di riferimento, si precisa che:

a) gli strumenti di indirizzo e controllo stringente sulla società da parte degli enti pubblici locali di riferimento, sono da individuarsi nello statuto dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti, nei regolamenti di questi ultimi, nello statuto sociale, nel contratto di servizio, nonché nella carta dei servizi e successive deliberazioni di Consiglio comunale;

b) gli strumenti di programmazione sono da individuarsi nel bilancio pluriennale triennale mobile espresso al potere di acquisto del primo esercizio, completo del piano degli investimenti e delle fonti finanziarie di copertura e del piano del personale da approntarsi entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente, e nel bilancio di previsione; il bilancio di previsione annuale da approntarsi entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente e che rappresenta il primo esercizio del sopracitato piano





00023561 0000ZAD0 00000001  
 00001119 08/01/2007 0104578  
 0001-00000 BE88AE0ZED062068

0 1 05 096896 279 8



poliennale; detto bilancio sarà articolato in modo tale da consentire il controllo di gestione economico-finanziario nel seguito indicato;

c) gli strumenti di verifica sono da individuarsi nel controllo economico-finanziario con frequenza minimale semestrale, a livello di conto economico per singolo servizio e per singolo ente pubblico locale, e relativa analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione annuale e successivo report infrannuale all' Assemblea (o direttamente ai legali rappresentanti dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti) riferito ai problemi, proposte, progressi, piani di azione (sino al prossimo report), particolarmente incentrato sugli obiettivi qualitativi (di efficienza) e quantitativi (di efficacia) di piano e del bilancio consuntivo (in termini di aspetti economici, reddituali e finanziari);

MINISTERO DELL'ECONOMIA

d) gli strumenti di vigilanza prevedono che tale attività sarà, tra l'altro, esercitata attraverso la nomina diretta, ai sensi dell'art. 2449 del Codice civile, dei componenti l'organo esecutivo, l'organo di vigilanza e controllo, e l'organo contabile, con una nomina da parte dei soci esercitata attraverso il consenso, onde porre tutti i soci nella condizione di presentare un numero di candidature pari ai componenti da eleggersi ed individuandone il candidato che si propone come presidente.

*Facale*

Gli indirizzi per le nomine sono quelli che il Consiglio o i Consigli degli enti pubblici locali azionisti hanno già individuato in atti attraverso il proprio statuto o lo statuto sociale di questa società o altre specifiche deliberazioni.

*De*

Il legale rappresentante dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti che presenteranno le candidature ne avranno già preventivamente verificato i requisiti sopraindicati, sia in termini di indirizzi che di compatibilità alla

*De*

nomina rispetto al vigente ordinamento.

I curricula risulteranno depositati presso la sede legale della società a partire da dieci giorni prima della nomina e sino a quando non sarà conclusa la procedura di nomina;

e) circa l'attività essa sarà comunque svolta per la parte più importante a favore della collettività dell'ente o degli enti pubblici locali che la controllano;

f) circa l'adeguamento di tali previsioni ciò avverrà come da leggi, chiarimenti o sentenze che in tale senso saranno emesse.

Il controllo e la vigilanza interesserà poi, nel concreto, non solo i conti annuali della società in house, ma anche l'esattezza, la regolarità, l'economicità, la redditività e la razionalità dell'amministrazione corrente, così come, dall'altro, gli enti pubblici locali soci sono autorizzati ad effettuare ispezioni e visite ai locali ed agli impianti della società in house e delle loro eventuali società controllate, collegate o partecipate.

Il tutto: 1) onde consentire la concreta attuazione degli indirizzi, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti e con la riserva di ogni ulteriore adeguamento in base alle leggi; 2) da integrarsi evidentemente con le previsioni: a) di statuto; b) di eventuale contratto di servizio e di contratto di servizio specifico; c) della carta dei servizi; 3) atteso che l'ente o gli enti pubblici locali azionisti adegueranno il proprio statuto (e eventuali regolamenti) di conseguenza.

In ogni modo, ai sensi dell' art. 113, comma 1, 3 o capoverso, D. Lgs. 267/2000, non possono essere esercitati in house i servizi pubblici locali di distribuzione del gas naturale e dell'energia elettrica.

STRUMENTO

Se la società svilupperà fasi complementari dei servizi pubblici locali ad essa affidati in house, tramite società di scopo e cioè tramite società controllate, collegate o partecipate, è opportuno che sia previsto: a) che l'attività di direzione e coordinamento sia esercitata dalla società stessa ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Codice Civile; b) che la renna giuridica della società di scopo sia in rapporto di mutualità con questa società, ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice civile. La società controllata, collegata o partecipata attiverà gli obblighi di pubblicità previsti dalle norme anzicitate ed il relativo statuto e la convenzione- quadro estenderanno ad essa le stesse previsioni di controllo e vigilanza già previste per questa società".

con determinazione del Dirigente del 3° Settore, n. 506 del 29.12.2006, si approvava lo schema del presente contratto

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti sopra specificate si conviene quanto segue.

Art.1

Validità delle premesse

La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art.2

- Il contratto di servizio stipulato con l'ex Azienda Speciale Ecologica S.p.A. in data 31 dicembre, per l'affidamento dei servizi di Igiene Urbana e collaterali è prorogato per ulteriori anni 9 (nove) e quindi, fino al 31.12.2016, alle stesse modalità e condizioni previste nel contratto Rep. n. 4994 del 31.12.2002, con l'aggiunta di dei seguenti articoli:

"Art. 28 (Strumenti programmatici)

Ai fini di dare esecuzione alle previsioni di cui al comma 5, lettera «C», articolo 113, D. Lgs. 267/2000 (nonché dell'art. 2381, c. 3, 2° cpv., C.C.), il piano programma deve contenere le scelte e gli obiettivi che la società intende perseguire nel triennio entrante nel rispetto degli indirizzi ricevuti dall'Assemblea.

Il bilancio economico di previsione pluriennale deve essere redatto in coerenza con il piano programma, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e indicando le relative modalità di finanziamento; deve altresì comprendere, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Il piano programma, il bilancio economico di previsione pluriennale ed il bilancio economico di previsione annuale sono da approvarsi a cura del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea e sono da intendersi quali strumenti di programmazione e di controllo successivo della gestione, e quale formalizzazione della facoltà di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo societario.

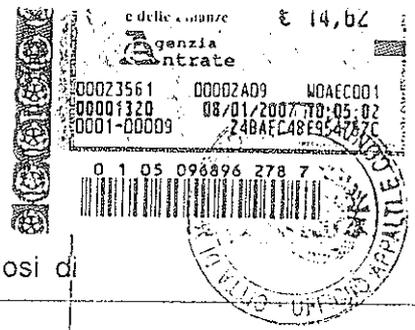
Il direttore generale provvede alla redazione dell'eventuale bilancio infrannuale di assestamento del bilancio di previsione, illustrando le cause che potrebbero generare un risultato di esercizio diverso da quello atteso ed individuando i correttivi più opportuni. Anche detto bilancio di assestamento sarà approvato dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea.

Art. 29 (Affidamenti in house)

Nel rispetto dei presupposti di cui al modulo gestorio in delegazione



*[Handwritten signatures]*



interorganica di cui al c. 5, lettera «c», art. 113 T.U.E.L., trattandosi di società a partecipazione pubblica totalitaria:

a) l'attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti, è prevista in atti attraverso lo statuto di questo o di quest'ultimi, lo statuto sociale, il contratto di servizio (v. art. 113, c. 11, T.U.E.L. e leggi di settore), nonché la carta dei servizi (ex art. 112, c. 3, T.U.E.L.);

b) la società è dotata di strumenti di programmazione, controllo economico-finanziario e coinvolgimento dell'ente o degli enti locali azionisti, così come previsti nel presente statuto e contratto di servizio;

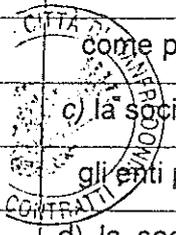
c) la società realizza la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici locali che la controllano;

d) la società è partecipata totalmente da enti pubblici locali (così come qualificati dall'art. 2, c. 1, D. Lgs. 267/2000 o dalle leggi di settore) e, se la legge lo consente, da altri enti pubblici.

In termini di presupposti applicativi del c.d. modulo gestorio in house, ai fini dell'effettiva subordinazione gerarchica della società agli enti pubblici locali di riferimento, si precisa che:

b) gli strumenti di indirizzo e controllo stringente sulla società da parte degli enti pubblici locali di riferimento, sono da individuarsi nello statuto dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti, nei regolamenti di questi ultimi, nello statuto sociale, nel contratto di servizio, nonché nella carta dei servizi e successive deliberazioni di Consiglio comunale;

b) gli strumenti di programmazione sono da individuarsi nel bilancio pluriennale triennale mobile espresso al potere di acquisto del primo



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

esercizio, completo del piano degli investimenti e delle fonti finanziarie di copertura e del piano del personale da approntarsi entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente, e nel bilancio di previsione; il bilancio di previsione annuale da approntarsi entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente e che rappresenta il primo esercizio del sopracitato piano poliennale; detto bilancio sarà articolato in modo tale da consentire il controllo di gestione economico-finanziario nel seguito indicato;

c) gli strumenti di verifica sono da individuarsi nel controllo economico-finanziario con frequenza minimale semestrale, a livello di conto economico per singolo servizio e per singolo ente pubblico locale, e relativa analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione annuale e successivo report infrannuale all' Assemblea (o direttamente ai legali rappresentanti dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti) riferito ai problemi, proposte, progressi, piani di azione (sino al prossimo report), particolarmente incentrato sugli obiettivi qualitativi (di efficienza) e quantitativi (di efficacia) di piano e del bilancio consuntivo (in termini di aspetti economici, reddituali e finanziari);

d) gli strumenti di vigilanza prevedono che tale attività sarà, tra l'altro, esercitata attraverso la nomina diretta, ai sensi dell'art. 2449 del Codice civile, dei componenti l'organo esecutivo, l'organo di vigilanza e controllo, e l'organo contabile, con una nomina da parte dei soci esercitata attraverso il consenso, onde porre tutti i soci nella condizione di presentare un numero di candidature pari ai componenti da eleggersi ed individuandone il candidato che si propone come presidente.

Gli indirizzi per le nomine sono quelli che il Consiglio o i Consigli degli enti



pubblici locali azionisti hanno già individuato in atti attraverso il proprio statuto o lo statuto sociale di questa società o altre specifiche deliberazioni.

Il legale rappresentante dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti che presenteranno le candidature ne avranno già preventivamente verificato i requisiti sopraindicati, sia in termini di indirizzi che di compatibilità alla nomina rispetto al vigente ordinamento.

I curricula risulteranno depositati presso la sede legale della società a partire da dieci giorni prima della nomina e sino a quando non sarà conclusa la procedura di nomina;

e) circa l'attività essa sarà comunque svolta per la parte più importante a favore della collettività dell'ente o degli enti pubblici locali che la controllano;

f) circa l'adeguamento di tali previsioni ciò avverrà come da leggi, chiarimenti o sentenze che in tale senso saranno emesse.

Il controllo e la vigilanza interesserà poi, nel concreto, non solo i conti annuali della società in house, ma anche l'esattezza, la regolarità, l'economicità, la redditività e la razionalità dell'amministrazione corrente, così come, dall'altro, gli enti pubblici locali soci sono autorizzati ad effettuare ispezioni e visite ai locali ed agli impianti della società in house e delle loro eventuali società controllate, collegate o partecipate.

Il tutto: 1) onde consentire la concreta attuazione degli indirizzi di programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti e con la riserva di ogni ulteriore adeguamento in base alle leggi; 2) da integrarsi evidentemente con le previsioni: a) di statuto; b) di eventuale contratto di servizio e di contratto di servizio specifico; c) della



*Staccato*

*Staccato*

carta dei servizi; 3) atteso che l'ente o gli enti pubblici locali azionisti adegueranno il proprio statuto (e eventuali regolamenti) di conseguenza.

In ogni modo, ai sensi dell' art. 113, comma 1, 3 o capoverso, D. Lgs. 267/2000, non possono essere esercitati in house i servizi pubblici locali di distribuzione del gas naturale e dell'energia elettrica.

Se la società svilupperà fasi complementari dei servizi pubblici locali ad essa affidati in house, tramite società di scopo e cioè tramite società controllate, collegate o partecipate, è opportuno che sia previsto: a) che l'attività di direzione e coordinamento sia esercitata dalla società stessa ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Codice Civile; b) che la renna giuridica della società di scopo sia in rapporto di mutualità con questa società, ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice civile. La società controllata, collegata o partecipata attiverà gli obblighi di pubblicità previsti dalle norme anzicite ed il relativo statuto e la convenzione- quadro estenderanno ad essa le stesse previsioni di controllo e vigilanza già previste per questa società".

### ART. 3

Restano ferme ed immutate tutte le altre condizioni del suddetto atto n° 4994 di Repertorio.

### Art.4 - Spese del contratto

Tutte le spese e gli oneri fiscali eventualmente dovuti per il presente contratto sono a carico dell'A.S.E. S.p.A.

### Art. 5 - Spese di registrazione

Il presente atto verrà assoggettato all'imposta di registro, ai sensi del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 ed in misura fissa, solo in caso d'uso.



*J. Jaccaro*

*[Handwritten signature]*

Ministero dell'Interno  
e delle Finanze  
Agenzia Entrate  
€ 14,62  
00023561 00002A09  
00001121 08/01/2007 10-03-09  
0001-00009 1568600217181809  
0 1 05 096896 27 6  
DIREZIONE REGIONALE DI ANTERDONNA  
SERVIZIO REGIONALE CONTRATTI

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE 3° SETTORE *Francesco Locca*  
IL PRESIDENTE AZIENDA SERVIZI ECOLOGICI S.P.A. *Alberto Locca*





*Città di Manfredonia*

*Provincia di Foggia*

CONTRATTO DI SERVIZIO

Rep. n. 4994

L'anno duemiladue il giorno trentuno del mese di dicembre, nella

Residenza Municipale,

TRA

Il Comune di Manfredonia (Provincia di Foggia), con sede in I - 71043 Manfredonia (FG), Piazza del Popolo, n.8 c.f. n.83000290714, p.i. n.00160090718, a firma del suo legale rappresentante pro-tempore, Dott. Malteo Ognissanti, nato a Manfredonia il 04.06.1962 nel suo attuale ruolo di Dirigente del 1° Settore, il quale interviene nel presente atto fondamentale non in proprio ma per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale di sopraccitata, in esecuzione della deliberazione di G.C.781 del 31.12.2002,

E

L'Azienda Speciale Ecologica (A.S.E.) già iscritta all'Ufficio del registro imprese al n.02409320716 per il tramite della C.C.I.A.A. di Foggia, R.E.A. n.170076, quale Ente strumentale dotato di personalità giuridica ex 2331 C.C., con sede legale in I - 71043 Manfredonia (Foggia), Via Tratturo del Carmine, n.14, c.f. n.02409320716, p.i. n.02409320716, a firma del Dott. Antonio Longo nel suo ruolo di legale rappresentante pro-tempore dell'azienda, nato a Foggia il 10.11.1948, il quale interviene nel presente atto

*Antonio Longo*

*Malteo Ognissanti*

fondamentale non in proprio ma nell'esclusivo interesse dell'azienda.

#### PREMESSO

- che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 7 del 05.03.1997, regolarmente esecutiva, ha approvato gli indirizzi generali cui Azienda Speciale Ecologica di Manfredonia deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti ed ha emanato le direttive generali necessarie al raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'ASE deve soddisfare con l'assunzione di pubblici servizi affidatele;

- che la Giunta Comunale in esecuzione al citato provvedimento consiliare, con deliberazione n. 1443 del 23.10.1997, regolarmente esecutiva, ha disposto di affidare la gestione della discarica comprensoriale FG/3 per i rifiuti solidi urbani, sita nel Comune di Manfredonia in località " Pariti due " all'Azienda Speciale Ecologica di Manfredonia;

- che la citata deliberazione giuntaale prevede espressamente di provvedere, con separato atto, alla stipula tra il Comune di Manfredonia e l'A.S.E. di Manfredonia del contratto di servizio, ai sensi del comma 2 dell'art. 35 dello Statuto aziendale;

- che il Consiglio Comunale con deliberazione n.48 dell'11.06.2002 modificava l'art.2 dello Statuto dell'A.S.E. – Manfredonia inserendo nell'elenco dei Servizi affidabili a quell'Azienda anche quelli sotto riportati:

- 1 - Attività di vendita di gas naturale a clienti finali,
- 2 - Trasporto urbano ed extraurbano compreso quello religioso,
- 3 - Gestione della sosta sul suolo pubblico,

*Luigi*

*B*

- 4 - Ciclo integrato delle acque,
- 5 - Illuminazione pubblica,
- 6 - Impianti semaforici e illuminazione cimiteriale,
- 7 - Servizi funebri e cimiteriali,
- 8 - Verde pubblico e privato,
- 9 - Manutenzioni stradali ordinarie e straordinarie,
- 10 - Pulizia immobili pubblici,
- 11 - Segnaletica orizzontale e verticale,
- 12 - Manutenzione immobili comunali,
- 13 - Servizio di affissione e deaffissione,

- che la Giunta Comunale in esecuzione della deliberazione Consiliare n.48/2002 con provvedimento n.520 del 4.09.2002, affidava all'A.S.E. – Manfredonia, ai sensi del novellato articolo 2 dello Statuto Aziendale i seguenti Servizi, trasferendo di conseguenza ai sensi e per gli effetti dell'art.1406 del c.c. i contratti stipulati ed attualmente in esecuzione con la Società Cooperativa Sant'Antonio a.r.l. di Manfredonia, la SOPIM s.r.l. di Manfredonia, la Società Cooperativa Manfredonia 2000 a.r.l. di Manfredonia, la Società SPIM s.r.l. di Manfredonia, la Società Coop. AGRISER di Manfredonia, la Edilnova Sipontum s.r.l. di Manfredonia.

che il Comune con deliberazione della Giunta Comunale n.677 del 2.12.02, modificata con deliberazione n. 781 del 31.12.2002, e l'A.S.E. con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 92 del 27.12.2002 hanno provveduto ad approvare lo schema del presente contratto di servizio;

*Manfredonia*

*[Signature]*

- che la disciplina in esame potrà assoggettarsi ad aggiornamenti in relazione a nuove disposizioni di legge in materia di Authority per la regolazione dei servizi pubblici, ivi compresa la delega al Governo disposta dalla legge 537/1993;

- che tiene conto del massimo impegno a favore della collettività, al fine di fornire risposte in tempi rapidi alle richieste di prestazioni da parte degli utenti mediante messa a disposizione di servizi e canali informativi quali gli U.R.P. previsti dalla legge 241/1990, con riferimento alla "CARTA DEI SERVIZI" da redigersi, a cura dell'A.S.E., entro 6 (sei) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto.

#### TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti sopra specificate si conviene quanto segue.

##### Art.1

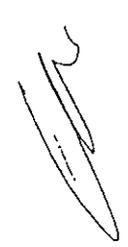
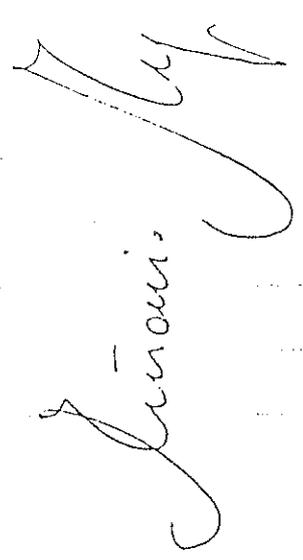
##### Validità delle premesse

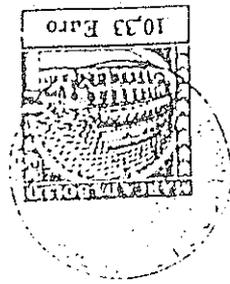
La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

##### Art.2

##### Riferimenti normativi

Il presente contratto di servizio viene stipulato tra le parti contraenti - come sopra costituite in osservanza di quanto previsto dall' art.4. comma 5° dello Statuto dell'Azienda; esso disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda per anni cinque e costituisce parte integrante ed essenziale del Piano Programma dell'Azienda 2002/2004. Esso rappresenta il momento di attuazione e di sintesi tra la strategia





operativa dell'Azienda (offerta di servizi) e il soddisfacimento dei bisogni della collettività (domanda di servizi).

### Art.3

#### Oggetto del contratto

Il Comune affida all'Azienda che accetta, seguenti servizi di igiene urbana, individuati con riferimento al disposto di cui al comma 2, dell'art. 7 del D.L.vo 5 febbraio 1997 n. 22 e pertanto da svolgere obbligatoriamente in regime di privativa. Gli stessi dovranno venire espletati nel territorio di Manfredonia, come da allegato "A" (delimitazione dell'area comunale interessata dai servizi obbligatori).

- a) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione e di quelli provenienti dallo spazzamento;
- b) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi dell'art. 21, comma 2, lettera g) del decreto Ronchi;
- c) esecuzione di tutte le raccolte differenziate dei rifiuti previste dalla normativa vigente ed in particolare di quelle rivolte al recupero delle frazioni così dette "recuperabili" (vetro, plastica, carta e metalli) che dovranno essere avviate a riciclaggio. Nello svolgimento delle raccolte in parola l'A.S.E. dovrà operare in modo da conseguire il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla normativa vigente;
- d) raccolta, trasporto e conferimento di rifiuti urbani pericolosi;
- e) spazzamento delle vie, delle piazze, degli spazi pubblici e privati

*Luigi*

*[Signature]*

aperti al pubblico;

f) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ad aree pubbliche, demaniali e non, nonché sulle strade ed aree private comunque soggette ad un uso pubblico;

g) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti eventualmente abbandonati sulle aree ove si svolgono i mercati giornalieri e settimanale,

h) raccolta rifiuti vegetali provenienti dal verde pubblico in generale, da giardini, parchi e aree cimiteriali. I rifiuti vegetali provenienti da giardini ed aree private potranno essere raccolte dall'Azienda a chiamata del produttore. Il servizio è gratuito se gli sfalci sono di modesta quantità: per quantità eccedenti verrà applicata la tariffa apposita. I rifiuti di cui alla presente lettera dovranno essere conferiti possibilmente ad idoneo impianto di valorizzazione (compostaggio) unitamente alle altre frazioni di rifiuti urbani o speciali assimilati organici, raccolti in modo separato;

i) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b), e) ed h);

j) la pulizia delle aiuole;

k) la pulizia delle spiagge non affidate in concessione limitatamente ai tratti riportati nella planimetria di cui all'allegato "B" e comunque entro e non oltre la foce del Candelaro;

l) smaltimento di tutti rifiuti non avviati a recupero o riciclaggio;

Lucaio



m) Pulizia e Disostruzione caditoie cittadine;

n) diserbo manuale e chimico.

o) Rimozione e trasporto delle alghe depositate sulla spiaggia di Manfredonia e sul Litorale di Siponto.

I servizi anzidetti dovranno essere svolti secondo le modalità indicate nell'allegato "B"

(descrizione dettagliata delle modalità secondo le quali verranno svolti i servizi obbligatori).

Il costo dei sopra elencati servizi concorre alla determinazione della "tassa comunale" e dovrà essere specificamente evidenziato nel bilancio di previsione di ogni anno.

L'ASE si impegna a presentare entro il 31.10.2003 un programma di organizzazione del servizio di riscossione del (tariffa) tributo anzidetto.

Il Comune di Manfredonia affida altresì all'ASE, che accetta i seguenti servizi complementari, non rientranti nel regime di privativa comunale:

a) disinfezione - disinfestazione e derattizzazione;

b) fornitura dei carburanti, lavaggio mezzi e manutenzione ordinaria dei mezzi di trasporto urbano;

c) servizio di fornitura carburanti ai mezzi adibiti ai servizi di pubblica istruzione;

d) prestazione d'opera per affissione manifesti fino al 31.12.2002;

e) servizio di trasporto di acqua;

f) innaffiamento delle strade e pulizia delle fontane e innaffiamento

Manfredonia

del verde pubblico da eseguire su richiesta dell'Amministrazione Comunale;

g) esecuzione di campagne informative in favore degli utenti ed attivazione di efficaci canali di comunicazione con il pubblico e con le Associazioni ambientaliste e di volontariato previa approvazione dell'Amministrazione comunale;

h) pulizia dei muri dei pubblici edifici anche con deaffissione di manifesti e cancellazioni scritte murali e simili;

i) servizi speciali e straordinari (ad esempio le bonifiche da materiali di risulta abbandonati indiscriminatamente) affini ai servizi di istituto dell'A.S.E.

j) pulizia delle caditoie stradali.

k) la raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti eventualmente abbandonati sulle aree ove si svolgono i mercati giornaliero e settimanale.

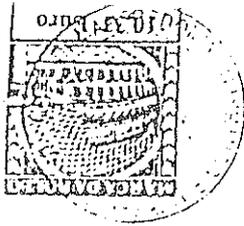
I servizi anzidetti dovranno essere svolti secondo le modalità indicate nell'allegato "C" (descrizione dettagliata delle modalità secondo le quali verranno svolti i servizi complementari).

L'A.S.E. si impegna a dimostrare annualmente, in sede di stesura del bilancio di previsione che gli importi richiesti per l'esecuzione dei servizi complementari sono allineati con quelli del libero mercato.

Il Comune di Manfredonia pertanto, si riserva la facoltà di scorporare eventuali servizi non obbligatori previsti dal presente contratto previa tempestiva comunicazione all'A.S.E. di Manfredonia comunque con decorrenza nell'anno successivo della decisione di scorporo.

*Luciano*





Il Comune di Manfredonia potrà affidare all'A.S.E. qualunque servizio affine a quelli sopra indicati, obbligatori e non obbligatori, ivi compresi gli eventuali servizi integrativi per la gestione dei rifiuti istituiti ai sensi dell'art. 21 c. 5 del Decreto Legislativo 22/97 purchè (fatta salva l'omogeneità del confronto ed in particolare il rispetto delle norme retributive, contributive e previdenziali) l'A.S.E. pratichi condizioni non peggiori degli altri soggetti eventualmente interpellati.

#### Art.4

##### Durata del contratto

Il presente contratto avrà la durata di anni 6 (sei) a decorrere dal 01 Gennaio 2002 e sarà rinnovabile per altrettanti anni previa rinegoziazione tra le parti.

Esso è soggetto ad adeguamento annuale da parte del Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione del Comune.

Il Comune di Manfredonia si riserva di procedere nell'ambito del sopra citato quinquennio, alla eventuale rescissione del presente contratto al termine di ciascuno degli esercizi finanziari, se il Consiglio Comunale riconoscerà che non esistono più le condizioni giuridiche-economiche per la sua prosecuzione.

#### Art.5

##### Carattere pubblico del servizio

I servizi del presente contratto sono pubblici a tutti gli effetti di legge e, pertanto, sono soggetti alla normativa prevista per gli stessi e non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altre cause

*Antonio*

*[Handwritten mark]*

di forza maggiore.

In caso di abbandono o sospensione o in genere per ogni grave inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente contratto di servizio, il Comune potrà sostituire l'Azienda direttamente o tramite altra impresa per l'esecuzione dei servizi, fatta salva la rivalsa delle spese sulla stessa Azienda ed indipendentemente dalle sanzioni ad essa applicabili.

#### Art.6

##### Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti

L'Azienda avrà l'obbligo di osservare e di fare osservare ai propri dipendenti oltre alle norme specificate nel presente Contratto anche tutte le disposizioni riportate dalle leggi e dai regolamenti in vigore nonché le ordinanze municipali, specialmente quelle riguardanti l'igiene e comunque correlate con i servizi dell'Azienda.

#### Art.7

##### Nuovi Servizi

L'A.S.E. si impegna ad eseguire ulteriori nuovi servizi rientranti nell'ambito del proprio oggetto sociale statutaria che fossero dal Comune richiesti e formalmente affidati.

Il corrispettivo verrà definito sulla base dei costi concordati fra A.S.E. e Comune.

#### Art.8

##### Controllo dei servizi

Il Comune si riserva di attivare, a spese dell'Azienda, indagini conoscitive finalizzate e verificare l'efficacia e l'efficienza del servizio,

*Luca*

*[Signature]*

ai fini dall'applicazione dell'art.114, 4° c., D.Lgs. 267/2000.

#### Art.9

##### Assicurazione, danni verso terzi, responsabilità e disciplina

L'Azienda dovrà provvedere alla stipula di idonee assicurazioni per la R.C.T. oltre alle assicurazioni di legge per veicoli impiegati, dando comunicazione al Comune dei relativi estremi di polizze.

E a carico esclusivo dell'Azienda il comportamento dei dipendenti sia per la esecuzione del servizio che per la relativa disciplina interna ed esterne col pubblico.

Nei confronti dei dipendenti l'Azienda è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, sulla sicurezza sul lavoro ed in materia assistenziale e previdenziale.

L'Azienda è pertanto l'unica esclusiva responsabile delle infrazioni o degli inadempimenti accertati dalle competenti Autorità di vigilanza.

#### Art.10

##### Decadenza dei Contratto di Servizio

Il Comune può dichiarare le decadenza del presente Contratto per causa di:

1. gravi e ripetute violazioni degli obblighi assunti dall'Azienda, non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune;
2. sospensione dei servizi non dipendente da forza maggiore per più di giorni 5 (cinque), previa diffida formale de parte del Comune;
3. sub-concessione senza il preventivo benestare scritto del Comune.

#### Art.11

##### Revoca del Contratto

Il Comune potrà revocare il contratto in tutto o in parte, per sopravvenute preminenti ragioni di pubblico interesse, ovvero nel caso di inefficacia e/o diseconomicità nella gestione di un particolare servizio.

Nel caso di revoca nessun indennizzo spetta all'Azienda.

#### Art.12

##### Sorveglianza Comunale

Il Sindaco o suo delegato, potrà attivare i controlli ritenuti più opportuni per la verifica del servizio, avvalendosi di collaboratori interni o esterni al Comune, i cui nominativi saranno comunicati all'Azienda.

Nei casi di urgenza il Sindaco, il delegato o i collaboratori potranno dare ordini anche verbali al personale dell'Azienda, salvo regolarizzare con ordine scritto entro il 3° (terzo) giorno successivo.

#### Art.13

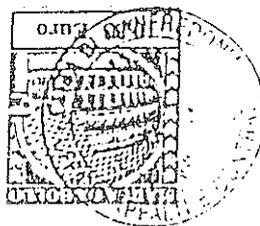
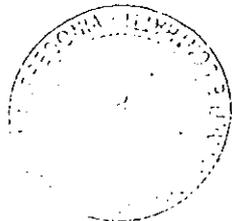
##### Gestione provvisoria

L'Azienda è tenuta ad assicurare la prosecuzione del servizio per un tempo non superiore a mesi 3 (tre) dalla scadenza del Contratto, alle stesse condizioni vigenti a tale data scadenza, dietro invito del Comune preceduto da regolare delibera che impegna la relativa spesa.

Se interverranno interruzioni del servizio per cause di forza maggiore, tutti i termini previsti dal presente contratto saranno

*Luoni*

*[Signature]*



prorogati per periodi corrispondenti.

#### Art.14

#### Corrispettivo

Il corrispettivo dovuto dal Comune per l'espletamento dei servizi di cui al punto 3) sarà determinato in funzione dei costi di gestione dei servizi riportati nei rispettivi bilanci economici di previsione preventivamente approvati dall'Amministrazione Comunale.

Qualora i costi dei servizi complementari non siano allineati con quelli di mercato, L'Amministrazione Comunale potrà affidarli a terzi senza che l'A.S.E. possa nulla pretendere.

Il Comune di Manfredonia si riserva, previa la stipula del contratto aggiuntivo, di affidare i seguenti servizi:

- manutenzione ordinaria e straordinaria, pubblica illuminazione;
- manutenzione verde pubblico;
- Manutenzioni stradali ordinaria e straordinaria;
- Pulizia immobili comunali;
- Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Manutenzione ordinaria presso immobili di proprietà comunale;

Il disciplinare di cui sopra oltre a prevedere il trasferimento dei seguenti contratti, dovrà indicare le modalità ed i tempi di esecuzione:

- a) contratto n.4571 di rep. del 12.6.2002 stipulato con la società cooperativa sociale Sant'Antonio a.r.l. di Manfredonia per la pulizia dei locali di proprietà comunale o assunti in locazione adibiti a sede municipale — uffici e servizi comunali; (durata: 5 anni, importo

*Luoni*

*[Handwritten mark]*

contrattuale annuo 170.979,25, oltre i.v.a.)

b) contratto n.4551 di rep. del 31 maggio 2001 stipulato con la società cooperativa sociale Sant'Antonio arl di Manfredonia per la esecuzione dei lavori di segnaletica stradale orizzontale dell'abitato di Manfredonia (durata: 5 anni, importo contrattuale annuo 95.544,53 oltre i.v.a.)

c) contratto n.4568 di rep. dell'11.6.2001 stipulato con la SOPIM s.r.l. di Manfredonia per la esecuzione dei lavori di manutenzione e rifacimento di strade e marciapiedi dell'abitato di Manfredonia, frazioni e borgate (durata: 5 anni, importo contrattuale annuo 154.937,07 oltre i.v.a.)

d) contratto n.4552 di rep. del 31.5.2001 stipulato con la società cooperativa sociale Sant'Antonio arl di Manfredonia per l'espletamento del servizio di pulizia dei locali de tribunale di Manfredonia (durata: 5 anni, importo contrattuale annuo 123.584,00 oltre i.v.a.)

e) contratto n.4703 di rep. del 24.01.2002 stipulato con la società cooperativa Manfredonia 2000 arl di Manfredonia per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria presso immobili di proprietà comunale adibiti a scuole, asili nido, uffici ed altri usi, (durata: 5 anni importo contrattuale annuo 232.405,60, oltre iva);

f) contratto n.4549 di rep. del 31.05.2001 stipulato con la società SPIM srl di Manfredonia per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di pubblica illuminazione (durata 5 anni, importo complessivo £.1.620.000.000 oltre i.v.a.);

*Sant'Antonio*

*[Signature]*

g) contratto n.4293 di rep. dei 15.05.2000 stipulato con la società cooperativa Agriser di Manfredonia per l'esecuzione dei lavori di manutenzione del verde pubblico; (durata 5 anni, importo annuo £300.000.000, oltre i.v.a.)

h) contratto n.4872 di rep. del 3.9.2001 stipulato con la società Edilnova SIPONTUM 2000 s.r.l. di Manfredonia per l'esecuzione dei lavori di manutenzione del verde pubblico nella borgata Siponto (durata: 5 anni, importo annuo E. 33.569,69, oltre i.v.a.).

Per gli anni successivi al 2002 gli importi relativi all'esecuzione dei servizi obbligatori e non saranno determinati in funzione dei costi di gestione di servizi riportati nei rispettivi bilanci economici di previsione, preventivamente approvati dall'Amministrazione Comunale. Per gli anni successivi al 2002, inoltre, gli importi dei servizi di natura discrezionale dovranno considerarsi indicativi ed i relativi corrispettivi dovranno essere quantificati in funzione delle effettive prestazioni.

#### Art.15

##### Variazione del corrispettivo

Il corrispettivo come sopra determinato è suscettibile di variazione, nel corso di ciascun anno di vigenza del contratto, nel caso in cui norme legislative emanate in corso dell'anno determinino variazioni dei costi dei servizi. Se tali variazioni rientrano nell'ambito dell'1% il corrispettivo indicato nell'art. 4 non subirà alcuna modifica, nel caso in cui la variazione superi l'1% la modifica al corrispettivo sarà commisurata alla parte eccedente la stessa percentuale.

#### Art.16

##### Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo di cui al precedente articolo, sarà effettuato in dodici rate anticipate e l'ultima comunque entro il mese di dicembre. Per ritardati pagamenti oltre un mese, si applicheranno gli interessi legali vigenti.

#### Art.17

##### Obiettivi

L'azienda considera La qualità dei servizi prestati il fattore determinante della prestazione dei servizi.

Essa nell'erogazione dei servizi, perseguirà costantemente l'obiettivo della efficienza della efficacia e della economicità, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più adeguate e funzionali allo scopo.

#### Art.18

##### Rifiuti urbani interni

Il servizio di raccolta e trasporti dei rifiuti urbani sarà effettuato mediante contenitori dotati di coperchio idoneo da posizionare con apposita ordinanza sindacale su indicazione dell'Azienda e si articola nelle seguenti operazioni:

- a) conferimento rifiuti prodotti da parte degli utenti serviti, in contenitori pluriutenza;
- b) svuotamento dei contenitori mediante apposite attrezzature secondo frequenze di seguito indicate;
- c) trasporto dei rifiuti raccolti agli impianti di trattamento e



smaltimento autorizzati;

Il ritiro dei rifiuti avverrà:

- a) nelle zone del centro abitato con frequenza giornaliera;
- b) nelle zone turistiche:

1 - Litorale Sud: dal 15 giugno al 15 settembre di ogni anno con frequenza giornaliera per il restante periodo dell'anno con frequenza settimanale;

2 - Lido di Siponto: dal 15 giugno al 15 settembre di ogni anno con frequenza giornaliera per il restante periodo dell'anno settimanalmente per 3/7 giorni);

3 - Frazione di Borgo Mezzanone: tutto l'anno settimanalmente per 3/7 giorni;

4 - Frazione Montagna: dal 15 maggio al 15 settembre di ogni anno settimanalmente per 3/7 giorni, per il restante periodo dell'anno con frequenza settimanale.

#### Art.19

#### Rifiuti urbani esterni

Il servizio di spazzamento manuale e/o meccanizzato dei rifiuti sarà effettuato con le seguenti modalità:

a) nel centro abitato la spazzamento delle strade pubbliche o private comunque adibite a passaggio pubblico avverrà con frequenza giornaliera. Sarà, comunque, assicurato un servizio di piantonamento la domenica;

b) nelle zone residenziali la pulizia manuale avverrà con frequenza a giorni alterni e quella meccanizzata con frequenza settimanale nei

*Finanziario*

*15*

mesi di luglio ed agosto si procederà alla pulizia meccanizzata con frequenza settimanale nei restanti periodi dell'anno;

c) nelle zone dei mercatini rionali regolarmente autorizzati e del mercato settimanale nei giorni interessati ed autorizzati.

Per le altre prestazioni non previste dal presente contratto e comunque richieste dal Comune per conto Enti terzi saranno eseguite a cura dell'Azienda ed a spese di chi le richiede previa adozione di atto deliberativo del competente organo di questo Ente di autorizzazione e impegno di spesa.

#### Art.20

##### Rifiuti urbani ingombranti

I rifiuti urbani ingombranti e i beni durevoli di uso domestico che hanno esaurito la loro durata operativa, dovranno essere consegnati a cura dell'utente presso la sede dell'Azienda. In casi particolari la raccolta di questi beni potrà avvenire nei pressi del domicilio dell'utente previo appuntamento con l'apposito Ufficio dell'A.S.E.. Il servizio è gratuito.

#### Art.21

##### Rifiuti pericolosi

La raccolta dei rifiuti urbani già definiti pericolosi dalle deliberazioni del C.I. del 27 luglio 1984, sulle more dell'emanazione della nuova normativa, avverrà a cura dell'A.S.E. a mezzo di idonei contenitori installati nelle vicinanze dei produttori e dagli stessi custoditi con ritiro a frequenza opportuna da concordare con l'Azienda.

## Art.22

### Locali per l'autoparco e gli uffici

Il Comune di Manfredonia affida in uso all'A.S.E. di Manfredonia per il periodo di durata del presente contratto i locali di proprietà comunale già adibiti a mattatoio comunale siti in Via tratturo del Carmine, 14-16 della superficie complessiva di mq. 252,00 da adibire ad autoparco, a ricovero dei materiali e delle attrezzature ad officina per la manutenzione, nonché idonee installazioni igieniche per gli operai (docce, spogliatoi, gabinetti, etc.).

L'A.S.E. provvederà per tutta la durata dell'uso alla regolare manutenzione ordinaria dei locali e di tutto lo stabile, onde assicurare l'efficienza e le funzionalità.

L'affidamento del complesso edilizio interviene a titolo di comodato gratuito.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria dell'immobile sono a carico dell'A.S.E. la quale ne terrà conto in sede di stesura del bilancio di previsione.

Eventuali lavori di manutenzione straordinaria verranno programmati dall'A.S.E., inseriti in idonei programmi di investimento, ratificati dall'Amministrazione Comunale e quindi eseguiti a spese del Comune ed a cura dell'A.S.E., eventualmente per il tramite di terzi appaltatori, sul cui operato l'A.S.E. stessa dovrà vigilare.

## Art.23

### Lavaggio e disinfezione contenitori

Il servizio di lavaggio e disinfezione interno ed esterno dei

cassonetti avverrà mediante l'impiego di idonea attrezzatura con uso anche di prodotto igienico, erogata ad alta pressione, con frequenza settimanale nel periodo compreso tra il 15 giugno ed il 15 settembre di ogni anno e con frequenza quindicinale nel restante periodo dell'anno dalle ore 6,00 alle ore 11,30.

#### Art.24

##### Manutenzione

Il servizio assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori collocati sulla sede stradale da effettuarsi entro sette giorni dalla motivata segnalazione o direttamente con personale aziendale o mediante convenzione con ditta specializzata.

La manutenzione ordinaria dei cassonetti in piccoli interventi effettuati in loco.

La manutenzione straordinaria è volta a ripristinare a funzionalità tecnico-operativa dei contenitori mediante interventi di riparazione da eseguirsi in officina e comprendono la temporanea sostituzione con altro efficiente.

#### Art.25

##### Controversie e vertenze

Ogni controversia relativa agli aspetti di dettaglio del presente contratto, sarà sottoposta al giudizio del Sindaco del Comune che deciderà come amichevole compositore e senza le forme di procedura per gli atti di istituzione.

Le vertenze che invece dovessero sorgere, qualunque sia la loro natura, saranno definite da un Collegio arbitrale, composto da un



Arbitro nominato da ciascuna delle parti entro 30 giorni dalla richiesta di arbitrato e da un terzo arbitro con funzioni di Presidente nominato dalle parti entro i successivi 15 giorni.

Dalla nomina del Presidente, il Collegio si pronuncerà entro 90 giorni attraverso lodo arbitrale, inappellabile ed obbligatorio per le parti, definendo anche su quale parte porre a carico le spese del lodo.

Il Collegio arbitrale avrà sede a Manfredonia e giudicherà secondo diritto.

#### Art.26

#### Spese del contratto

Tutte le spese e gli oneri fiscali eventualmente dovuti per il presente contratto sono a carico dell'A.S.E.

#### Art.27

#### Spese di registrazione

Ai fini fiscali le parti chiedono che il presente contratto sia registrato a tassa fissa, ai sensi del D.P.R. 26-5-1986 n. 131, essendo l'importo di che trattasi soggetto alla disciplina dell'I.V.A.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE 1° SETTORE

IL DIRETTORE AZIENDA SPECIALE ECOLOGICA

*Matteo Scarpanti*

*Gianni*

#### Art. 28 (Strumenti programmatici)

Ai fini di dare esecuzione alle previsioni di cui al comma 5, lettera «C», articolo 113, D. Lgs. 267/2000 (nonché dell'art. 2381, c. 3, 2° cpv., C.C.), il piano programma deve contenere le scelte e gli obiettivi che la società intende perseguire nel triennio entrante nel rispetto degli indirizzi ricevuti dall'Assemblea.

Il bilancio economico di previsione pluriennale deve essere redatto in coerenza con il piano programma, mettendo in evidenza gli investimenti previsti e indicando le relative modalità di finanziamento; deve altresì comprendere, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Il piano programma, il bilancio economico di previsione pluriennale ed il bilancio economico di previsione annuale sono da approvarsi a cura del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea e sono da intendersi quali strumenti di programmazione e di controllo successivo della gestione, e quale formalizzazione della facoltà di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo societario.

Il direttore generale provvede alla redazione dell'eventuale bilancio infrannuale di assestamento del bilancio di previsione, illustrando le cause che potrebbero generare un risultato di esercizio diverso da quello atteso ed individuando i correttivi più opportuni. Anche detto bilancio di assestamento sarà approvato dal Consiglio di amministrazione e dall'Assemblea.

#### Art. 29 (Affidamenti in house)

Nel rispetto dei presupposti di cui al modulo gestorio in delegazione interorganica di cui al c. 5, lettera «c», art. 113 T.U.E.L., trattandosi di società a partecipazione pubblica totalitaria:

a) l'attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti, è prevista in atti attraverso lo

statuto di questo o di quest'ultimi, lo statuto sociale, il contratto di servizio (v. art. 113, c. 11, T.U.E.L. e leggi di settore), nonché la carta dei servizi (ex art. 112, c. 3, T.U.E.L.);

b) la società è dotata di strumenti di programmazione, controllo economico-finanziario e coinvolgimento dell'ente o degli enti locali azionisti, così come previsti nel presente statuto e contratto di servizio;

c) la società realizza la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici locali che la controllano;

d) la società è partecipata totalmente da enti pubblici locali (così come qualificati dall'art. 2, c. 1, D. Lgs. 267/2000 o dalle leggi di settore) e, se la legge lo consente, da altri enti pubblici.

In termini di presupposti applicativi del c.d. modulo gestorio in house, ai fini dell'effettiva subordinazione gerarchica della società agli enti pubblici locali di riferimento, si precisa che:

a) gli strumenti di indirizzo e controllo stringente sulla società da parte degli enti pubblici locali di riferimento, sono da individuarsi nello statuto dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti, nei regolamenti di questi ultimi, nello statuto sociale, nel contratto di servizio, nonché nella carta dei servizi e successive deliberazioni di Consiglio comunale;

b) gli strumenti di programmazione sono da individuarsi nel bilancio pluriennale triennale mobile espresso al potere di acquisto del primo esercizio, completo del piano degli investimenti e delle fonti finanziarie di copertura e del piano del personale da approntarsi entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente, e nel bilancio di previsione; il bilancio di previsione annuale da approntarsi entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente e che rappresenta il primo esercizio del sopracitato piano poliennale; detto bilancio sarà articolato in modo tale da consentire il controllo di gestione economico-finanziario nel seguito indicato;

c) gli strumenti di verifica sono da individuarsi nel controllo economico-finanziario con frequenza minimale semestrale, a livello di conto

economico per singolo servizio e per singolo ente pubblico locale, e relativa analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione annuale e successivo report infrannuale all' Assemblea (o direttamente ai legali rappresentanti dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti) riferito. ai problemi, proposte, progressi, piani di azione (sino al prossimo report), particolarmente incentrato sugli obiettivi qualitativi (di efficienza) e quantitativi (di efficacia) di piano e del bilancio consuntivo (in termini di aspetti economici, reddituali e finanziari);

d) gli strumenti di vigilanza prevedono che tale attività sarà, tra l'altro, esercitata attraverso la nomina diretta, ai sensi dell'art. 2449 del Codice civile, dei componenti l'organo esecutivo, l'organo di vigilanza e controllo, e l'organo contabile, con una nomina da parte dei soci esercitata attraverso il consenso, onde porre tutti i soci nella condizione di presentare un numero di candidature pari ai componenti da eleggersi ed individuandone il candidato che si propone come presidente.

Gli indirizzi per le nomine sono quelli che il Consiglio o i Consigli degli enti pubblici locali azionisti hanno già individuato in atti attraverso il proprio statuto o lo statuto sociale di questa società o altre specifiche deliberazioni.

Il legale rappresentante dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti che presenteranno le candidature ne avranno già preventivamente verificato i requisiti sopraindicati, sia in termini di indirizzi che di compatibilità alla nomina rispetto al vigente ordinamento.

I curricula risulteranno depositati presso la sede legale della società a partire da dieci giorni prima della nomina e sino a quando non sarà conclusa la procedura di nomina;

e) circa l'attività essa sarà comunque svolta per la parte più importante a favore della collettività dell'ente o degli enti pubblici locali che la controllano;

f) circa l'adeguamento di tali previsioni ciò avverrà come da leggi,

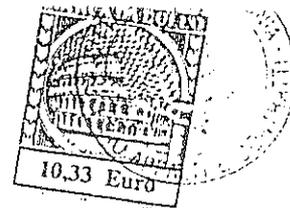
chiarimenti o sentenze che in tale senso saranno emesse.

Il controllo e la vigilanza interesserà poi, nel concreto, non solo i conti annuali della società in house, ma anche l'esattezza, la regolarità, l'economicità, la redditività e la razionalità dell'amministrazione corrente, così come, dall'altro, gli enti pubblici locali soci sono autorizzati ad effettuare ispezioni e visite ai locali ed agli impianti della società in house e delle loro eventuali società controllate, collegate o partecipate.

Il tutto: 1) onde consentire la concreta attuazione degli indirizzi, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali azionisti e con la riserva di ogni ulteriore adeguamento in base alle leggi; 2) da integrarsi evidentemente con le previsioni: a) di statuto; b) di eventuale contratto di servizio e di contratto di servizio specifico; c) della carta dei servizi; 3) atteso che l'ente o gli enti pubblici locali azionisti adegueranno il proprio statuto (e eventuali regolamenti) di conseguenza.

In ogni modo, ai sensi dell' art. 113, comma 1, 3 o capoverso, D. Lgs. 267/2000, non possono essere esercitati in house i servizi pubblici locali di distribuzione del gas naturale e dell'energia elettrica.

Se la società svilupperà fasi complementari dei servizi pubblici locali ad essa affidati in house, tramite società di scopo e cioè tramite società controllate, collegate o partecipate, è opportuno che sia previsto: a) che l'attività di direzione e coordinamento sia esercitata dalla società stessa ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Codice Civile; b) che la renna giuridica della società di scopo sia in rapporto di mutualità con questa società, ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice civile. La società controllata, collegata o partecipata attiverà gli obblighi di pubblicità previsti dalle norme anzicite ed il relativo statuto e la convenzione-quadro estenderanno ad essa le stesse previsioni di controllo e vigilanza già previste per questa società".



**ALLEGATO "B"**

**DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE  
MODALITA' ESECUTIVE  
DEI SERVIZI ESSENZIALI**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

A second handwritten signature in black ink, also in a stylized, cursive script, positioned below the first signature.

## RIMOZIONE ED ALLONTANAMENTO RIFIUTI RIVENIENTI DALLO SPAZZAMENTO STRADALE, MANUALE E MECCANICO

Gli addetti allo spazzamento stradale manuale deporranno i sacchi a perdere, in dotazione per l'espletamento del servizio, nei contenitori più vicini.

Gli stessi serviranno contemporaneamente per il conferimento dei rifiuti stradali e quelli domestici conferiti direttamente dagli utenti.

In sostanza, il servizio di rimozione ed allontanamento dei rifiuti domestici e stradali sarà unificato.

I rifiuti durante le operazioni dello spezzamento meccanico verranno depositati in appositi contenitori in considerazione delle caratteristiche specifiche di questi ultimi.

## RIMOZIONE ED ALLONTANAMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI COL SISTEMA DEL CASSONETTO CARREGGIABILE

L'intero servizio di rimozione dei rifiuti urbani sarà organizzato con una suddivisione in zone.

L'orario di lavoro sarà articolato in due fasce: antimeridiano e pomeridiano.

Verranno utilizzati contenitori di idonea capacità, in relazione alla larghezza stradale.

La periodicità del servizio è di 7 giorni lavorativi / 7 giorni settimanali.

Nel periodo estivo dal 15 giugno al 15 settembre, la periodicità del servizio sarà comunque assicurata con la periodicità di gg. 7/7.

---

## LAVAGGIO MECCANICO E MANUALE CONTENITORI...

---

Il lavaggio dei cassonetti carreggiabili avverrà con una periodicità settimanale (nel periodo estivo) e quindicinale (nel periodo non estivo).

Con una periodicità prefissata, in relazione alle diverse situazioni cittadine, gli stessi contenitori saranno lavati esternamente con il sistema della idrospazzola.

Altri contenitori particolari, quali quelli usati nello spezzamento meccanico (se ed in quanto posti in opera), saranno lavati manualmente.

---

## RIMOZIONE RIFIUTI DA CESTINAI STRADALI

---

Sulle arterie ad intenso traffico pedonale saranno installati cestini portarifiuti.

Una maggiore presenza degli stessi si ha nei pressi dei pubblici esercizi quali bar, pizzerie, ecc.

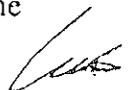
La rimozione dei rifiuti in essi contenuti è affidata all'operatore ecologico competente, titolare della zona.

---

## SPAZZAMENTO MECCANICO

---

Le zone soggette a spazzamento meccanico verranno determinate secondo norme contrattuali e precisamente con il confronto con le OO.SS. aziendali.


Le autospazzatrici potrebbero essere precedute, pure, dal personale operatore ecologico che provvederà alla pulizia dei marciapiedi o sulle aree di difficile accesso per il mezzo.

Il ciclo di lavorazione è completo in quanto è prevista, oltre alla spazzatura meccanico-manuale, il lavaggio e la deodorizzazione stradale.

I rifiuti prodotti dalle spazzatrici vengono allontanati con il sistema dei contenitori carreggiabili, o con il travaso in automezzi predisposti.

---

### **SPAZZAMENTO MANUALE**

---

Ove non è possibile agire con il sistema di spazzamento meccanico verrà ad essere utilizzato il sistema manuale.

Detto sistema viene utilizzato anche nelle zone di spazzamento meccanico che per l'intenso traffico pedonale hanno bisogno del mantenimento della pulizia stradale.

Di questa situazione si terrà conto anche nel centro storico (in particolare: gli assi centrali; Corso Manfredi; Lungomare Diramare), ove si assicurerà una presenza di unità lavorative nelle ore pomeridiane (piantone) e per il periodo estivo, in particolare.

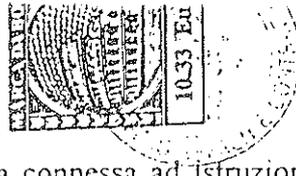
---

### **SORVEGLIANZA SERVIZI ESTERNI**

---

Gli uffici tecnici, competenti per servizio, si avvalgono di un gruppo di lavoratori d'ordine, addetti ai servizi esterni, con specifica collaborazione, che svolgono attività





esecutive di carattere tecnico, con autonomia operativa connessa ad Istruzioni generali non necessariamente dettagliate.

Essi, quindi, sono tenuti a segnalare ogni disservizio e ogni inadempienza del personale addetto.

Il servizio di vigilanza si articola in turni concordati a norma di contratto con le OO.SS. aziendali.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive name.

---

**SERVIZIO ISPETTIVO**  
**METODOLOGIA DEL LAVORO**

---

La struttura tecnica si avvarrà di un organico di lavoratori di 5° livello denominati “Ispettori” (o “Coordinatori di zona”) che, con specifica collaborazione, svolgeranno attività tecniche con autonomia operativa nell’ambito dei principi, norme, procedure connesse ad istruzioni generali non necessariamente dettagliate.

Dipendono direttamente dalla Sezione Servizi Esterni.

La competenza operativa attiene a tutti i servizi che per compiti istituzionali la stessa Sezione è tenuta ad espletare.

Sono compiti degli ispettori:

- ✓ il controllo in entrata ed uscita del personale dai rispettivi depositi;
- ✓ vigilare sul rispetto dell’orario di lavoro sui posti assegnati;
- ✓ dislocare il personale nelle zone di servizio secondo le disposizioni impartite dai responsabili dei servizi;
- ✓ controllare che i lavori affidati alle maestranze vengano eseguiti con scrupolosità e diligenza;
- ✓ altri compiti specifici che la Ripartizione Tecnica ritiene affidare purchè riconducibili a livello contrattuale di appartenenza.

Gli ispettori sono tenuti a compilare i rapportino giornalieri ed a fornire, per iscritto, tutte le informazioni richieste dai responsabili dei servizi.

In caso di inadempienze da parte del personale gli ispettori dovranno compilare il rapporto disciplinare nel quale dovranno essere esposti dettagliatamente i fatti.

Gli ispettori sono tenuti, se richiesto, ad indossare la divisa fornita dall’Azienda.

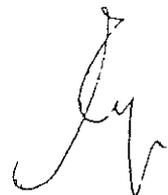
A cura del Coordinatore Tecnico gli Ispettori saranno chiamati almeno mensilmente per essere ascoltati sulle problematiche dei servizi.

Gli stessi dovranno dare, per iscritto, quei suggerimenti atti a migliorare i servizi in relazione alle dirette esperienze.

Sono tenuti a segnalare, sempre per iscritto, eventuali lamentele delle utenze.

Nei confronti di queste ultime dovrà essere tenuto un comportamento estremamente corretto.

Analogo comportamento dovrà essere tenuto nei confronti dei dipendenti evitando discussioni inutili e limitandosi a segnalare solo le eventuali inadempienze.

## METODOLOGIA DEL LAVORO NELLA SPAZZATURA MANUALE

Prima di uscire, l'operatore ecologico deve preoccuparsi di accertare che l'attrezzatura sia in ordine e che, in particolare, sia munito di scopa efficiente, pala, ferro per caditoie, scopino e sacchi a perdere.

Oltre alla spazzatura della zona assegnata deve curare l'apertura delle bocche di lupo delle caditoie stradali, lo svuotamento dei cestini, la pulizia intorno ai cassonetti.

Nel periodo di caduta delle foglie (autunno) in alcune strade, la produzione assume valori tali che è certamente non contenibile nella normale capienza dei sacchi a perdere dei carrelli; il personale spazzino è quindi autorizzato a formare cumuli che verranno poi raccolti da appositi mezzi;

N.B. A tale proposito si raccomanda di ammuccchiare le foglie in maniera che l'automezzo possa operare in sicurezza ed agevolmente. Non vanno, quindi, fatti attorno ad alberi, in prossimità degli incroci o in altre posizioni in cui sia pericolosa la sosta per l'automezzo stesso, sotto cartelli pubblicitari.

L'addetto alla spazzatura, inoltre, deve evitare di gettare il pattume dentro alle caditoie (che a lungo andare si intasano).

Il personale deve farsi anche interprete delle esigenze della zona a lui assegnata per il suo buon mantenimento e deve segnalare in particolare i cumuli fatti ed eventualmente impossibilitato a raccogliarli per la loro tempestiva asportazione, le fognature che non tirano, i cestini rotti, le eventuali necessità di montare cestini in nuove posizioni, eventuali scritte da cancellare.

La zona di spazzatura assegnata deve essere ultimata in modo da poter rientrare non prima di dieci minuti dal termine dell'orario.

Non è ammesso che l'operatore ecologico, pur rispettando i termini del rientro, stazioni in zona inoperoso, in maniera ingiustificata, prima del rientro.



A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'L' or 'M', located in the lower right quadrant of the page.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'M' or 'N', located in the lower right quadrant of the page, below the first signature.

## METODOLOGIA DEL LAVORO NELLA SPAZZATURA MANUALE (Norme generali di comportamento)

Oltre a quanto espressamente richiamato dal vigente CCNL, per quanto concerne i doveri dei lavoratori, si richiamano qui anche tutte le disposizioni che interessano gli addetti.

Deve essere evitata da parte del personale addetto alla spazzatura ogni rumorosità inutili si intendono anche il vociare, il cantare o fischiare, lo schiamazzo, le discussioni e quant'altro di analogo, e inoltre le parole ed i gesti osceni.

Particolare attenzione devono fare gli addetti alla spazzatura prima di entrare nel Magazzino, durante la permanenza nel Magazzino e al momento di uscirne per andare in zona: occorre infatti ricordare che i Magazzini sono inseriti in fabbricati che ospitano anche abitazioni di cittadini.

E' necessario, quindi, che tutti i rumori inutili, (compreso, oltre a quelli già elencati, anche lo sbattere di attrezzi, ecc.) vengano eliminati al massimo.

Il dipendente deve sempre ricordare che il suo servizio si svolge in presenza del pubblico e pertanto le conseguenze di ogni atto scorretto si riverserebbero sull'Azienda, di cui porta la divisa, e su tutti i colleghi di lavoro.

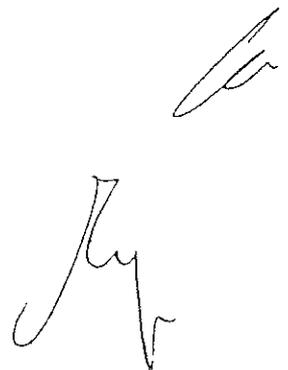
Gli addetti alla spazzatura devono fare scrupolosa attenzione di non arrecare danni di sorta alle altrui proprietà durante il disbrigo delle loro mansioni.

L'operatore ecologico, avvicinato da un cittadino per informazioni, deve darle nel modo più succinto possibile e cortesemente senza intavolare conversazioni inutili.

In caso di reclami non deve, per nessuna ragione, entrare in discussione con il cittadino, ma deve educatamente invitare il medesimo a telefonare o scrivere all'Azienda.



Nel caso in cui il personale venga interpellato, per qualsiasi ragione, da VV.UU., C.C. o Polizia, deve evitare al massimo grado i battibecchi e declinare le proprie generalità, se invitato a ciò.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by a smaller, less distinct signature.

---

## METODOLOGIA DEL LAVORO NELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI CON CASSONETTI

---

Le periodiche eventuali modifiche dei carichi di lavoro verranno effettuate tenendo conto dei seguenti parametri:

- 1° - qualità dei rifiuti;
- 2° - percorrenza in zona;
- 3° - numero dei contenitori;
- 4° - numero e tempo delle fermate;
- 5° - tipo di autocarro, traffico, ecc.

---

## NORME PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

---

I cassonetti vanno svuotati tutti i giorni, tranne quelli per i quali è stata preventivamente fissata una diversa frequenza.

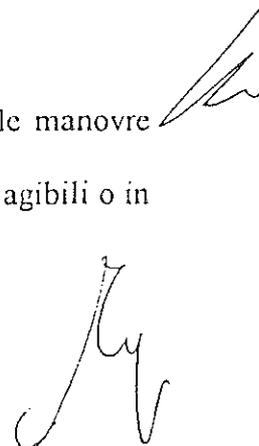
Tutti i cassonetti, svuotati e rimessi al loro posto, devono essere frenati.

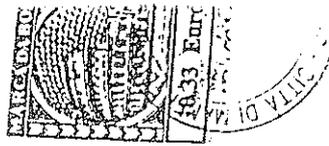
L'agganciamento va fatto a bracci completamente abbassati e senza urti sui fianchi dei cassonetti.

L'avvicinamento dei cassonetti ai marciapiedi o spigoli, di qualsiasi genere, deve avvenire senza procurare danni di sorta.

Non dare contraccolpi con la leva alza-volta-cassonetti per evitare danni ai contenitori.

I raccoglitori hanno l'obbligo di collaborare con gli autisti in tutte le manovre dell'automezzo, in particolare per quanto concerne retromarce in strade poco agibili o in





qualsiasi altro tipo di manovra che possa presentare difficoltà di tipo particolare o pericoloso.

Allo svuotamento i coperchi vanno chiusi e comunque lo devono essere ad operazione ultimata.

Il bocchettone di scarico, ove vi sia, deve sempre essere in posizione di chiusura.

I rifiuti che si trovino sopra il cassonetto o sulla strada o che cadono con lo svuotamento saranno raccolti dagli addetti. Se si tratta di manifesta trascuratezza degli utenti ciò va segnalato al personale di sorveglianza che a sua volta informerà il servizio tecnico affinché attraverso i Vigili Urbani vengano adottate le opportune misure.

Parimenti, il personale addetto alla spazzatura dovrà curare, per mantenere pulite dai rifiuti, le zone adiacenti i cassonetti.

Di tutte queste operazioni il primo livello di responsabilità, a cui rispondono i lavoratori, è il conducente dell'automezzo, il quale, oltre a curare e controllare l'esatta esecuzione del lavoro prestato dagli addetti agli automezzi (svuotamento cassonetti e pulizia dei rifiuti giacenti presso gli stessi), ha pure l'obbligo di segnalare qualsiasi inconveniente rilevato sul foglio di viaggio che deve essere redatto giornalmente.

Ove si rivelino imperfezioni alla bocca di scarico, tali da arrecare danno immediato al cassonetto, deve essere subito sospeso il lavoro avvisando il personale di sorveglianza o direttamente l'officina.

Il cassonetto, una volta svuotato deve essere ricollocato nel suo originario posizionamento, avendo cura che l'apertura, per il conferimento dei rifiuti, sia rivolta verso il marciapiede.

Ogni rottura od inconveniente accertati nel cassonetto vanno tempestivamente segnalati, per iscritto, sul foglio di viaggio dell'automezzo.

Le posizioni dei cassonetti non possono essere modificate senza averne preventivamente parlato con il personale di sorveglianza.

Gli addetti debbono mantenere un ritmo di lavoro tale da utilizzare tutto l'orario di lavoro senza tempi di interruzione.

Il personale è tenuto a terminare la zona, nel caso di una rottura od altra eventualità eccezionale ed imprevedibile ed alla quale l'Azienda non sia in grado di sopperire, al momento, in tutto od in parte.

Tutto il personale addetto alla raccolta ed al lavaggio cassonetti ha facoltà, esclusivamente nei tratti di trasferimento tra un cassonetto e l'altro, di viaggiare sulle pedane posteriori osservando, tassativamente, tutte le norme di sicurezza quali:

- a) la chiusura dell'alloggiamento con i sostegni, sbarre o catene, appositamente predisposti;
- b) la messa in funzione del dispositivo supplementare di segnalazione visiva a luce gialla;
- c) l'osservanza nei tratti di cui sopra, della disposizione non superiore i 20 Km./h;
- d) le disposizioni in materia della sicurezza sul lavoro.



---

**LE PREVISIONI E LE PROPOSTE IN ORDINE  
ALLA POLITICA DELLE TARIFFE**

---

L'Azienda deve sviluppare un rapporto di collaborazione con l'Assessorato ai Tributi del Comune ai fini dell'applicazione della tassa r.s.u. finchè in vigore e della tariffa, quando questa la sostituirà.

Per l'applicazione della tassa R.S.U., l'A.S.E. eseguirà indagini (in parte avviate, in parte da avviare) che consentano:

- a) l'accertamento delle superfici imponibili (mediante verifica diretta, inizialmente su un campione significativo, tendenzialmente estesa a tutte le utenze), anche ai fini del recupero dell'evasione contributiva;
- b) una verifica e disarticolazione delle attuali categorie di utenze rispetto all'uso testandone la propensione unitaria (peso – o volume – di scarto prodotto a mq.) alla produzione degli scarti, alla quantità degli stessi, al loro tasso di recuperabilità, al servizio da predisporre da parte ASE con relativi costi, alle procedure di conferimento da indicare o prescrivere alle utenze, con relative incentivazioni e disincentivazioni fiscali;
- c) la definizione della tassa relativa tenendo conto di quanto verificate ai punti a) e b), cercando di parametrizzare la tassa con una logica il più possibile simile all'emettere tariffa per coprire i costi di gestione delle varie fasi di trattamento del rifiuto, e non più solo quelle di raccolta e trasporto (deducendo peraltro le eventuali entrate derivanti dal recupero o dal riciclaggio).

Con la istituzione della tariffa, l'ASE dovrà fornire ogni elemento utile relativo alla definizione degli indicatori di cui all'art. 49 D.Lgs 22/97 e successive modificazioni ed integrazioni.



---

## SERVIZIO DI SPAZZAMENTO

### Attività collaterali e speciali

---

Il Servizio comprende oltre alla pulizia meccanica e manuale delle strade e delle aree pubbliche anche un insieme di altri servizi quali:

- ✓ raccolta delle siringhe e pulizia straordinaria in zone frequentate da tossicodipendenti;
- ✓ rimozione dal suolo pubblico di materiali inerti abbandonati;
- ✓ lavaggio portici e aree infestate da piccioni;
- ✓ mercati rionali e manifestazioni in genere;
- ✓ pulizie dei parchi, giardini e pinete frequentate abitualmente e non di competenza di altre ditte appaltatrici;
- ✓ prelievo di materiali grossolani abbandonati in area pubblica e non riconducibili a scarichi abusivi;
- ✓ raccolta differenziata di farmaci scaduti – pile – lattine – pvc – ecc..

Gli interventi manuali con mezzo meccanico e misti, hanno frequenze diversificate e adeguate al tipo di area allo stato di decoro e di igiene previsto come riferimento.

Detti interventi si effettuano su tutto il territorio comunale con particolare attenzione per il centro storico e le aree interessate dal flusso turistico.

Gli effetti del turismo non estivo saranno recuperati attraverso una serie di normali interventi, mentre per il turismo estivo è previsto uno specifico piano di lavoro con l'utilizzazione di addetti in più turni di lavoro, di mezzi e attrezzature aziendali.

Vi è la necessità di una attuazione rapida di un Progetto Generale di Spazzamento da elaborarsi con lo scopo di adeguare l'organizzazione tecnico-operativa del Servizio al



mantenimento di un adeguato standard di qualità per le aree di pregio individuate dall'Amministrazione Comunale.

Nelle definizioni delle risorse da imputare sul servizio si terrà conto dei seguenti fattori:

- a) assorbimento delle nuove aree urbane e la viabilità conseguente;
  - b) verifica delle superfici stradali su cui effettuare interventi di lavaggio;
  - c) entità delle risorse in rapporto alle qualità del servizio;
  - d) integrazione fra manutenzione delle zone a verde pubblico e aree pubbliche assegnate.
- ✓ Attuazione del Piano Generale di Spazzamento;
  - ✓ Verifica delle possibilità di istituzione di un piano di spazzamento meccanico notturno in zona a divieto di sosta con rimozione forzata nel periodo estivo;
  - ✓ Incremento dello spazzamento meccanico con il potenziamento del parco mezzi;
  - ✓ Integrazione operativa del Servizio Spazzamento con il Servizio Manutenzioni Aree Verdi.

**GESTIONE  
CONTENITORI**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by a surname that appears to be 'Lor'.

Uno scopo della applicazione informatica è anche quello della gestione dei contenitori con i seguenti obiettivi:

- ✓ automatizzazione della gestione dei contenitori di rifiuti, in qualunque forma e della movimentazione degli stessi;
- ✓ automatizzazione dei percorsi di raccolta.

Più precisamente, con la procedura che si intende acquisire si vuole gestire il ciclo di vita dell'insieme o degli insiemi di contenitori che si ritiene di mettere "sotto osservazione". Si può quindi trattare di cassonetti e dei cestini portarifiuti o di quant'altro.

Le procedure si articoleranno nei seguenti moduli:

a) *Gestione dell'anagrafica dei contenitori*

Per ciascun contenitore verranno memorizzati i seguenti dati: tipologia del fornitore, caratteristiche fisico – tecniche dei contenitori, dati di acquisizione e di prima installazione, codice identificativo;

b) *Movimentazione dei contenitori* nello spazio e nel tempo con relativa identificazione dei punti di posizionamento;

c) *Percorsi e itinerari* Per un riferito insieme di contenitori vengono generati i percorsi per la raccolta dei rifiuti e vengono predisposti gli itinerari per l'ottimizzazione del servizio stesso. Ciò vale sia per la gestione dei servizi meccanizzati, sia per la gestione dei servizi svolti, come nel Centro Storico, senza l'ausilio di mezzi meccanici;

d) *Gestione cartografica*

I percorsi e gli itinerari sopra indicati trovano la possibilità di traslazione su un database di tipo cartografico. Ciò consentirà l'immediata visualizzazione delle



particelle territoriali con puntuale identificazione del posizionamento dei diversi tipi di contenitori e la definizione degli itinerari alternativi in eccezionali circostanze.

L'insieme delle informazioni ricavate dal cartografico: larghezza – lunghezza delle strade e dei marciapiedi permetteranno, infatti, in caso di interventi sulla sede viaria, di definire soluzioni temporanee, alternative a quelle predefinite.

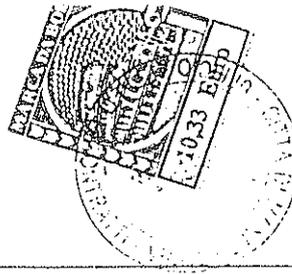
Esistendo sul mercato una applicazione informatica operante in tal senso, si darà corso all'acquisizione dei primi due moduli (relativi alla gestione anagrafica dei contenitori e dei percorsi – itinerari).

Si ritiene peraltro utile ottimizzare i moduli sopradescritti prevedendoulteriori soluzioni e collegamenti con altri sottosistemi aziendali.

Per quanto riguarda l'anagrafica va attentamente valutata la possibilità di inserimento dei dati riguardanti il costo dell'acquisizione dei contenitori e, per quelli soggetti ad ammortamento, e di collegarli con il sistema della Contabilità Generale, al fine di poter, in ogni momento, determinare il valore residuale del contenitore.

Analogamente, si ritiene di creare un sottosistema di “manutenzione” prevedendo a carico di ciascun contenitore l'insieme degli interventi eseguiti sul medesimo durante il ciclo della sua vita fisica.

Tale sistema potrà spingersi fino al punto di rappresentare graficamente il contenitore con precisa identificazione delle parti, già oggetto di interventi di manutenzione.



## ALLEGATO C

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE  
MODALITA' ESECUTIVE  
DEI SERVIZI COMPLEMENTARI

---

## SERVIZIO DISINFEZIONE – DISINFESTAZIONE

---

Il servizio si articolerà sul territorio del Comune di Manfredonia generalmente:

- ✓ disinfestazione nei periodi primavera – estate, con varianti determinate ovviamente dall'andamento meteo – climatico;
- ✓ disinfezione strutture pubbliche previa richiesta dei competenti organi; strutture private previa richiesta e relativo pagamento.

Nel periodo primavera – estate saranno previsti i seguenti interventi:

- ✓ trattamenti larvo – adulticidi zanzaricidi diurni e/o notturni nei villaggi turistici del Litorale Sud. Esigenze particolari da parte dei condomini saranno concordati con apposito Ufficio dell'A.S.E. e a pagamento;
- ✓ trattamenti larvo – adulticidi diurni e/o notturni interesseranno l'abitato cittadino e il Litorale Sud.

---

## SERVIZIO DERATTIZZAZIONE

---

Questo servizio verrà realizzato nei periodi primavera – estate – autunno, con interventi da parte dell'ASE su tutti i focolai esterni accertati, quali fosse e canali.

I vincoli di budget imporranno una organizzazione del servizio orientato sui seguenti obiettivi:

- ✓ derattizzazione a pagamento presso le abitazioni private e nei villaggi turistici del Litorale Sud;

- ✓ trattamento delle zone limitrofe alle aree urbane ritenute di particolare interesse per le infestazioni;
- ✓ trattamento dei focolai già censiti.

---

## ALTRI SERVIZI

---

Gli altri servizi affidati all'ASE a norma dello Statuto, saranno effettuati con le modalità previste dai relativi Contratti di Servizi (che saranno redatti e controfirmati).

---

## SERVIZIO TRASPORTO ACQUA POTABILE

---

Tale intervento oltre che a servire le zone sparse del territorio comunale non provviste di idonei allacciamenti idrici, verrà esteso anche alle utenze private che previa richiesta e successivo pagamento potranno usufruire delle prestazioni d'opera. Il servizio sarà attivo dal 1° gennaio al 31 dicembre e vedrà l'utilizzo di n. 1 autobotte con capacità idrica di lt. 8.000. Ogni richiesta verrà evasa nel più breve tempo possibile, e comunque entro 48 ore dall'arrivo dell'istanza all'ufficio competente.

---

## SERVIZIO INNAFFIAMENTO

---

Gli interventi di innaffiamento delle strade che assumono particolare esigenza nel periodo estivo, devono tener conto prioritariamente lievitare l'arrecare danni a terzi (quali lo schizzare dell'acqua contro vetrine di abitazioni, di negozi e passanti, nonché il pericolo di scivolare da parte di mezzi e persone su particolari fondi stradali). Esso avverrà mediamente con frequenza quindicinale.

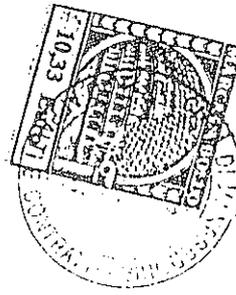
Per quanto attiene alla pulizia delle fontane, innaffiamento del verde e quant'altro si renda necessario, tali interventi saranno effettuati ogni qualvolta ne sarà richiesto la prestazione da parte dell'Amministrazione Comunale, e comunque almeno mensilmente.

---

#### SERVIZI SPECIALI E STRAORDINARI

---

In ottemperanza alla disposizione sindacale vigente, si provvederà ad espletare il servizio di asporto materiali ingombranti con due diversi interventi: il ritiro a domicilio previo appuntamento, e quello abbandonato indiscriminatamente nelle strade, soprattutto in prossimità dei cassonetti r.s.u. La stessa ordinanza disponeva anche per il ritiro dai supermercati ed esercizi vari dei cartoni da imballaggio, servizio che verrà effettuato giornalmente ad esclusione delle domeniche e festività, con l'utilizzo di n.1 autocompattatore, n. 1 autista e n. 1 operatore. Si provvederà altresì ad asportare i rifiuti da giardinaggio (soprattutto rami di vario tipo) abbandonati quotidianamente in diversi punti del villaggio di Siponto e degli altri Lidi del Litorale Sud. Si provvederà, inoltre, alla corretta gestione (smontaggio, allontanamento di eventuali componenti pericolose, etc.) dei rifiuti ingombranti conferiti direttamente dai privati presso la struttura aziendale.



---

## ESPURGO POZZI NERI E CADITOIE STRADALI

---

Il servizio di espurgo pozzi neri, verrà svolto per far fronte ad ogni necessità sia interne che esterne all'Azienda. Queste ultime potranno risultare vantaggiose anche ai fini economici. Per quanto attiene alla pulizia delle caditoie stradali, tale servizio deve essere tenuto nella debita considerazione, in quanto l'intasamento delle stesse può provocare (come già accaduto in qualche zona in passato) in occasioni di vistose precipitazioni meteorologiche, seri danni ad abitazioni che si trovano a pianoterra, nonché allagamenti stradali. Si provvederà pertanto periodicamente, e comunque su chiamata secondo necessità, all'asportazione ed allo smaltimento in discarica, di tutto il materiale trascinato dalle piogge all'interno delle caditoie.

SERVIZIO FORNITURA CARBURANTE - LAVAGGIO MEZZI -  
MANUTENZIONE MEZZI S.A.U. E P.I.

*Servizio S.A.U.*

- ✓ Fornitura carburante effettuata all'interno dell'autoparco aziendale.
- ✓ Il lavaggio viene effettuato giornalmente presso i locali del Mattatoio comunale da personale dell'Azienda
- ✓ La manutenzione ordinaria e la fornitura di oli viene effettuata da personale dell'officina aziendale.

*Mezzi P.I.*

- ✓ Il servizio fornitura carburanti viene effettuato per sei giorni la settimana, domenica esclusa, con il controllo di un impiegato dell'UTI.

