

- COMUNE DI CAPANNORI -

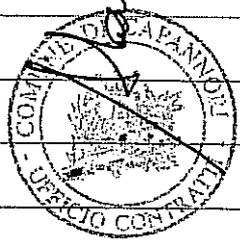
(Provincia di Lucca)

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA CAPANNORI SERVIZI S.r.l.

Rep. A° 15.755

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaotto e questo giorno *tre*..... del mese di *giugno*....., nella sede municipale del Comune di Capannori con sede in Capannori (Lu), capoluogo, Piazza Aldo Moro 1, avanti a me, **Dr. Antonio Le Donne**, Segretario Generale Direttore Generale del Comune di Capannori, sono personalmente comparsi i Signori:

Antonio Le Donne


1) Maria Caterina Gallo nata a Montalbano Ionico (Mt) il 02 settembre 1956 nella sua qualità di Dirigente del Servizio Sviluppo Economico del Comune di Capannori (codice fiscale partita I.V.A. n. 00170780464) e domiciliata per la qualifica presso la Sede Comunale ubicata in Capannori, capoluogo, Piazza Aldo Moro, 1, la quale dichiara di intervenire alla stipula del presente atto non in proprio ma in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta e ciò in forza dell'articolo 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, del Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 23 dicembre 1992, esecutiva e dell'articolo 7, comma 6°, lettera c) del Regolamento Generale dei Servizi e degli Uffici approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 26 aprile 2005, esecutiva;

Maria Caterina Gallo

2) Luciano Panzani nato a Capannori il 30 maggio 1958, il quale dichiara di intervenire alla stipula del presente atto non in proprio ma unicamente nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della "Capannori Servizi S.r.l. - a socio unico" (codice fiscale partita I.V.A. n.

02042140463) con sede in Capannori (LU), Piazza Aldo Moro n. 1 e ciò in forza dell'articolo 18, comma 1 dello Statuto della Società "Capannori Servizi S.r.l. - a socio unico".

I Signori componenti, aventi i requisiti di legge e della cui identità io Segretario Generale Direttore Generale sono certo, rinunciano, con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni per questo atto ed a maggior chiarimento di quanto segue premettono: -

- che con deliberazione n. 39 del 3 luglio 2006 il Consiglio Comunale di Capannori ha approvato di costituire la "Capannori Servizi S.r.l. - a socio unico" per gestire i servizi Piscina Comunale, Residenza per Anziani Don Aldo Gori di Marlia, Civica Scuola di Musica e Farmacia Comunale, nonché Impianto Sportivo Polivalente di Carraia (campi di calcetto e softball, - come da successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 20 dicembre 2006) nella forma individuata nell'articolo 113, comma 5, lettera c, del Decreto Legislativo n. 267/2000 cosiddetta "in house providing";

- che tale società è stata costituita il 6 luglio 2006 con atto del Notaio Dr. Francesco De Stefano di Lucca, Repertorio n. 27.154 - Raccolta n. 8.433;

- che la società di cui trattasi è stata iscritta al Registro Imprese il 27 luglio 2006 n. 192019;

- che la data di inizio attività della società è stabilita nel giorno 1° agosto 2006;

- che con la citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 3 luglio 2006 sono stati approvati i seguenti criteri generali per la definizione del



definizione del contratto di servizio:

- “per quanto concerne la gestione del personale, degli edifici e quanto altro utile all'erogazione dei servizi dovranno essere stabilite forme di cooperazione tra Comune e Società anche al fine di minimizzare i costi di gestione evitandone la duplicazione”;

- “riportare all'interno del contratto di servizio, relativamente alla presentazione della sopracitata relazione illustrativa del budget economico-finanziario annuale, l'indicazione di termini temporali utili:

- al Comune, per l'approvazione del bilancio;
- alla Società, per operare in ogni esercizio finanziario con certezza tariffaria;”

- che con deliberazione della Giunta Municipale n. 234 del 31 luglio 2006, esecutiva, in ottemperanza a quanto disposto dalla citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 3 luglio 2006 sono state definite le direttive specifiche del contratto di servizio;

- che gli articoli 3 e 17 dello Statuto della Società “Capannori Servizi S.r.l. - a socio unico” disciplinano, rispettivamente, le modalità di controllo pubblico e i poteri e gli obblighi dell'organo amministrativo;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 313 del 27 giugno 2008, dichiarata immediatamente eseguibile, venivano approvate le direttive sulla stesura del presente contratto di servizio;

- che con determinazione dirigenziale del Servizio Servizi del Segretario Generale Direttore Generale n. 1010 del 30 giugno 2008, veniva approvato lo schema del presente contratto di servizio.



Tutto ciò premesso le parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Sezione I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Il presente contratto disciplina la gestione dei servizi facenti capo alle seguenti strutture:

- Residenza Anziani "Alberto Gori" di Marlia ;
- Farmacia Comunale;
- Piscina Comunale;
- Scuola civica di musica;
- Impianto Sportivo Polivalente di Carraia (campi di calcetto e softball;

affidati dal Comune di Capannori (di seguito Comune) alla "Capannori Servizi S.r.l. a socio unico" (di seguito Società), che con la stipula del presente contratto ne assume la gestione a proprio rischio.

I servizi saranno erogati con le modalità e gli standard qualitativi e quantitativi richiesti dal Comune, come meglio specificati negli articoli a seguire, nonché nella "Carta della qualità dei servizi" da redigersi da parte della Società.

Articolo 2 - Qualità del servizio

La qualità del servizio assicurata dagli uffici comunali deve essere mantenuta inalterata. Per una dettagliata descrizione degli standard di qualità da garantire all'utenza, nonché per la definizione di un piano di miglioramento progressivo dei medesimi, saranno emanate successive direttive, previo confronto con gli organi societari.

In particolare al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei



A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. S.", written over the stamp area.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "V. S.", written below the first signature.

servizi affidati alla Società e di garantirne la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, la Società ha l'obbligo di emanare la "Carta della qualità dei servizi", e di prevedere dei meccanismi di consultazione delle associazioni dei consumatori, di verifica e di tutela degli utenti, con oneri a carico della Società.

Articolo 3 - Organizzazione del servizio

La Società, in quanto diretta responsabile della gestione dei servizi affidati, provvede, relativamente ad essi:

1. alla cura degli approvvigionamenti;
2. all'organizzazione delle attività di erogazione, di vendita e di assistenza alle prestazioni, nonché all'organizzazione dei meccanismi di verifica e tutela degli utenti dei servizi affidati;
3. all'incasso dei relativi corrispettivi e proventi;

La Società gestisce i servizi affidati tramite:

- risorse umane comandate dal Comune;
- risorse umane proprie;
- risorse strumentali conferite dal Comune o da altri enti;
- risorse finanziarie proprie, eventuali contributi e trasferimenti di terzi;
- eventuali beni strumentali concessi dal Comune di Capannori o da altri enti;
- ulteriori beni concessi gratuitamente od onerosamente da altri soggetti utili all'espletamento delle finalità statutarie della Società.

Articolo 4 - Rapporti finanziari

La Società, nell'ambito dei servizi affidati, si farà carico delle forniture, delle spese di personale e di ogni altro onere accessorio al funzionamento



A handwritten signature in black ink, appearing to be "P. P.", written over the stamp area.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Vello", written vertically on the right side of the page.

dei servizi, ivi compresi gli adempimenti fiscali.

Il Comune, relativamente agli adeguamenti contrattuali previsti dalla contrattazione nazionale di comparto per il biennio economico 2006-2007 e dagli altri eventuali benefici derivanti dalla contrattazione decentrata, si accollerà, per il proprio personale dipendente temporaneamente assegnato alla Società i relativi oneri per tutto il periodo di assegnazione temporanea.

La Società percepirà le entrate conseguenti ai servizi erogati ed ogni altra entrata derivante da sponsorizzazioni, donazioni, salvo quant'altro quale corrispettivo per i servizi erogati.

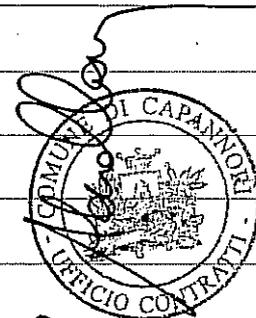
La Società può ricevere contributi in conto esercizio e in conto capitale da parte di enti pubblici. Inoltre può acquisire dal socio unico – nel rispetto delle previsioni di legge, degli atti programmatori e gestionali - sia finanziamenti in conto capitale che contributi in conto esercizio, con o senza l'obbligo di restituzione, fruttiferi o infruttiferi, nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento a quelle che regolano la raccolta di risparmio pubblico.

Articolo 5 - Documento previsionale tecnico - economico - finanziario e

Tariffe - obblighi in capo alla Società ed al Comune

La Società, annualmente, entro il mese di ottobre di ogni esercizio, predispone un documento previsionale tecnico – economico - finanziario per il periodo 1 gennaio – 31 dicembre dell'anno successivo, all'interno del quale dovranno essere indicati:

- 1) le modalità di espletamento dei servizi con indicazione dei livelli quantitativi e qualitativi previsti, nonché dei meccanismi di verifica e tutela degli utenti dei servizi affidati e dei relativi oneri previsti a proprio



Handwritten signature.

Handwritten signature.

carico;

2) il totale dei costi relativi alla gestione di ogni servizio e dei potenziali ricavi;

3) la regolarizzazione delle reciproche posizioni creditorie e debitorie indicate nell'articolo 16 del presente atto;

4) la quota di costo di ciascun servizio da porsi a carico del Comune, la quota di costo da coprire con la tariffa, nonché la presentazione di una o più ipotesi di impianto tariffario, da sottoporre alla approvazione del Comune.

Il Comune annualmente, entro il termine di approvazione del proprio bilancio previsionale, approva le tariffe per i servizi affidati.

Articolo 6 - Controllo pubblico

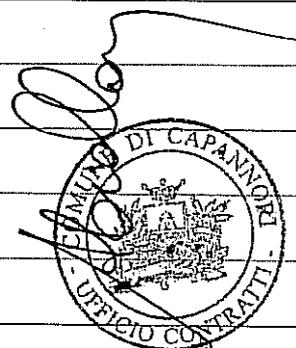
Il Comune eserciterà il controllo nei modi e nelle forme previste dall'art. 3 dello Statuto societario.

La Società è tenuta a porre in essere tutte le attività e gli adempimenti necessari al controllo previsto dall'articolo 3 dello Statuto, nonché a qualsiasi altra richiesta che il Comune riterrà necessaria al fine dell'esercizio del proprio potere di controllo.

La Società rimetterà inoltre al Comune tutti gli elaborati e le informazioni previste statutariamente per l'esercizio della funzione di controllo nonché tutto quanto essa riterrà opportuno allo scopo.

Articolo 7 - Assicurazioni

Le coperture assicurative d'obbligo, già in essere, relative al personale, alle attività svolte, alle strutture ed ai mezzi in uso alla Società per l'esercizio dei servizi conferiti, avranno come beneficiario la Società per la quota ad essa



A handwritten signature in black ink, appearing to be "P. P.", written vertically on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "V. P.", written vertically on the right side of the page.

riferibile. La Società è tenuta a rimborsare al Comune la quota assicurativa di propria spettanza.

La Società ha facoltà di procedere alla stipulazione di autonomi contratti laddove ritenuto più vantaggioso per ragioni economiche ed organizzative.

Le coperture eventualmente mancanti all'avvio della gestione o successive saranno autonomamente stipulate dalla Società medesima.

Articolo 8 - Immobili comunali

Gli immobili di proprietà del Comune, in cui sono attualmente espletati i servizi affidati, nonché quelli assegnati alla sede della Società, sono concessi, per la durata dell'affidamento dei servizi stessi, in comodato gratuito alla Società medesima.

Per gli immobili non di proprietà del Comune, dovrà essere effettuato il subentro della Società nei rapporti che ne legittimano l'uso da parte del Comune medesimo: nello specifico, relativamente all'immobile in cui si esplica il servizio di residenza anziani, di proprietà dell'Azienda USL 2 di Lucca, nel rapporto ad oggi in vigore tra l'Azienda stessa e il Comune di Capannori (Per tale immobile, la manutenzione ordinaria e straordinaria rimarrà in carico al Comune di Capannori come convenuto tra il Comune medesimo e l'Azienda USL 2 - Lucca.)

La Società è costituita custode ai sensi di legge degli immobili, a qualsiasi titolo, aventi in uso.

La Società provvederà, ove necessario, ad adeguare o richiedere l'adeguamento alle proprie specifiche esigenze d'uso, secondo quanto disciplinato dal successivo articolo 9, degli immobili in uso e dei relativi impianti, nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riguardo a



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. S. S.' or similar.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. D.' or similar.

quelle in materia antinfortunistica e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 9 - Manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili di

proprietà comunale

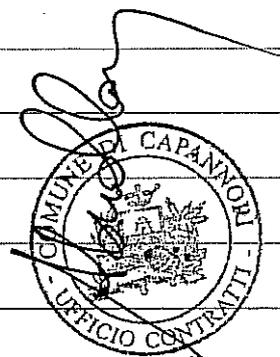
La manutenzione e riparazione straordinaria dei beni immobili di proprietà del Comune, deputati allo svolgimento dei servizi gestiti dalla Società, è a carico del Comune.

Per manutenzione e riparazione straordinaria si intendono quelle opere necessarie ad assicurare la stabilità dei componenti strutturali degli edifici, il rinnovamento, anche di una parte, dei tetti, dei solai, degli impianti tecnologici, dei muri di cinta e di sostegno, nonché quelle opere di notevole entità dirette ad evitare il degrado edilizio e caratterizzate dalla natura particolarmente onerosa dell'intervento manutentivo.

La manutenzione ordinaria degli stessi beni è disciplinata come segue:

- 1) il Comune predispone tutti gli atti tecnico-amministrativi necessari, salvo che la Società possa procedere autonomamente, in tal caso sarà sottoposta al Comune la relativa documentazione per il necessario nullaosta; ed il costo delle relative operazioni manutentive è a carico della Società;
- 2) il Comune potrà autonomamente o su proposta della Società provvedere alla manutenzione ordinaria, con oneri a suo carico, o a carico della Società;

In caso di urgenza, ove non possa preventivamente assumere accordi con il Comune, la Società potrà autonomamente procedere ad interventi di manutenzione e riparazione di qualsiasi natura, fatta salva successiva



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. De'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. M.'.

regolazione dei reciproci rapporti economici - finanziari derivanti dai predetti interventi.

Articolo 10 - Utilizzo dello Stemma Comunale

Le attività affidate in gestione alla Società già identificabili ed identificate mediante un proprio marchio/logo dovranno mantenere il medesimo.

La Società dovrà utilizzare per tutta l'attività di comunicazione, unitamente al proprio logo, lo stemma del Comune.

Articolo 11 - Gestione automezzi

Il Comune concede, anche nella forma del comodato d'uso gratuito, su richiesta della Società, i veicoli necessari all'espletamento dei servizi affidati.

Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e le forniture di carburante per i veicoli assegnati sono gestiti dal Comune, salva restituzione del corrispettivo versato a carico della Società.

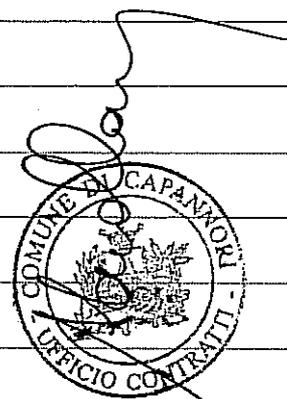
La Società potrà valutare la convenienza a gestire direttamente la manutenzione e la fornitura di carburante per i veicoli assegnati, previo parere favorevole del Comune.

Il Comune, su richiesta di volta in volta formulata dalla Società, previa verifica di fattibilità, potrà concederla in uso gratuito un mezzo per il trasporto cumulativo.

Articolo 12 - Gestione utenze

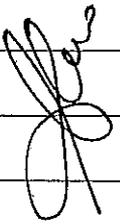
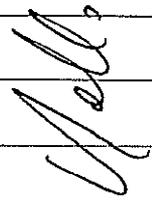
Tutte le utenze relative agli immobili assegnati alla Società sono volturate dal Comune alla Società.

La gestione economica delle utenze, nella fase transitoria identificabile fino alla data di volturazione, è affidata al Comune, salvo rimborso da parte della



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Pelle', written over the stamp area.

A second handwritten signature in black ink, also appearing to be 'Pelle', written below the first signature.

	Società.	
	L'utenza acqua e fognatura riferita alla Farmacia, che risulta essere in comune con quella del palazzo comunale destinato al servizio "Governo del territorio" continuerà ad essere gestita direttamente dal Comune, salvo il rimborso della relativa quota da parte della Società e salva l'opportunità di procedere ad una suddivisione dell'impianto, sentito il parere del Comune. Il conteggio della quota afferente la Società sarà effettuato tenendo conto della volumetria e dell'intensità d'uso.	
	La gestione del pozzo dell'acqua della Civica Scuola di Musica rimane a carico del Comune, fatto salvo il rimborso da parte della Società e l'utilità per la Società di procedere autonomamente alla manutenzione dello stesso.	
	I telefoni mobili assegnati ai dipendenti comandati sono confermati in dotazione agli stessi. La gestione di tali telefoni è a carico della Società ed i relativi oneri sono posti a carico della società nella forma del rimborso.	
	<u>Articolo 13 - Manutenzione e assistenza hardware e software</u>	
	Il Comune conferisce alla Società gli strumenti informatici già indicati nell'atto costitutivo della Società.	
	<u>Acquisti di strumenti e servizi informatici</u>	
	Nel caso di necessità per la Società di acquistare strumenti e servizi informatici, la stessa dovrà prima richiedere al Comune (funzione CED) un parere e delegare lo stesso ad attivare la procedura di acquisto, il relativo onere è posto a carico della Società.	
	<u>Manutenzione hardware</u>	
	La Società per il tramite del Comune (funzione CED) provvederà a stipulare propri contratti di manutenzione ordinaria relativamente a personal	

computer, stampanti, parabola posizionata presso la Casa di Riposo per collegamento ponte radio e terminali di rilevazione presenze presso la Casa di Riposo e la Farmacia.

Applicativi Software

Per la gestione degli applicativi software il personale della Società è autorizzato all'accesso dei dati relativi a:

- Anagrafe dei Cittadini
- Software per la gestione Farmacia Comunale.

In fase successiva il Comune e la Società potranno concordare l'accesso ai dati relativi ad altri software.

Accesso ai dati della rete locale del Comune

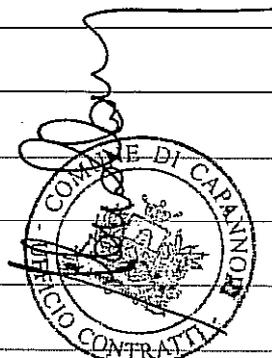
Per l'accesso alla rete locale – sotto la propria responsabilità - la Società dovrà fornire al Comune (funzione CED) la lista dei nominativi comandati o assunti a vario titolo, al fine di identificarli. Saranno così predisposti tutti gli accorgimenti necessari per garantire l'accesso ad Internet e alle cartelle condivise a loro specificatamente dedicate nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il Comune creerà un indirizzo di posta elettronica con dominio comune.capannori.lu.it, da concordare con la Società.

L'Amministratore del Sistema Informatico o, nel caso di mancanza di questi il suo sostituto, rimangono confermati nello stesso ruolo anche per la Società.

Servizi web, rete ed accesso ad Internet

Il Comune concede alla Società l'accesso al Web tramite le connessioni internet presenti nella rete locale.



Il Comune concede alla Società di effettuare la connessione in VPN remota tramite linea ADSL sul concentratore di rete nella sala CED per il servizio CUP della Farmacia Comunale.

La gestione dei concentratori di rete rimane in capo al Comune.

L'eventuale contribuzione da parte della Società alle spese sostenute per la loro manutenzione potrà essere richiesta qualora l'intervento sia imputabile alle attività societarie.

L'istituzione di nuove infrastrutture telematiche per l'accesso ai dati e il pagamento dei relativi oneri sarà oggetto di appositi accordi tra Comune e Società.

Assistenza diretta

Il Comune (funzione CED) continuerà ad effettuare i sottoelencati servizi anche per la Società:

- manutenzione e assistenza immediata per la risoluzione di tutte le problematiche software;
- manutenzione ordinaria hardware, compresa l'assistenza per programmazione, progettazione, accesso ai dati, VPN e trattamento dei dati stessi;
- gestione e manutenzione delle password di accesso sia a livello locale che di rete;
- gestione, manutenzione e sviluppo dei software autoprodotti per le esigenze locali

Articolo 14 - Gare e appalti

L'ufficio - Gare - Appalti del Comune svolgerà le attività utili all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica necessarie per la



realizzazione di lavori e l'acquisto di beni e servizi.

La Società sarà titolare giuridico dei procedimenti, produrrà l'istruttoria necessaria per la redazione dei capitolati prestazionali e provvederà alla formale ordinazione con oneri a proprio carico.

Articolo 15 - Gestione giuridica ed economica del personale

L'ufficio personale del Comune cura gli aspetti economici e giuridici del personale comandato, per conto e con responsabilità a carico della Società.

Il personale direttamente assunto dalla società sarà gestito dalla medesima direttamente e/o indirettamente.

Articolo 16 - Disposizioni a carattere generale

Al fine di regolare i rapporti economico – finanziari tra il Comune e la Società viene fissato il seguente criterio, avente valore di norma interpretativa del presente contratto.

A decorrere dal 1° agosto 2006 i costi e i ricavi, di ogni esercizio, relativi alla gestione dei servizi affidati sono posti a carico della Società, salvo per quanto posto a carico del Comune, secondo il disposto del presente atto.

I costi attribuibili alla gestione della Società e sostenuti dal Comune, a decorrere dal 1° agosto 2006, sono addebitati alla stessa entro il termine dell'esercizio di competenza.

La regolarizzazione delle reciproche posizioni debitorie e creditorie avviene annualmente secondo le modalità concordate di volta in volta dalla Società e dall'Ente nel perseguimento del contenimento della spesa pubblica, dandone indicazione nel documento previsionale di cui all'articolo 5.

Con riferimento alla gestione della Residenza Anziani resta fermo che rimane in capo al Comune la titolarità del credito relativo alla quota di



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. S.', written over the stamp.

A second handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. S.', written below the first signature.

compartecipazione alla retta cui l'utente è tenuto.

Articolo 17 - Disciplina relativa alla Residenza Anziani

In applicazione di quanto previsto dalle fonti normative e gestionali in vigore in materia di prestazioni socio-sanitarie, il Comune procede al pagamento complessivo di ciascuna retta alla Società, previa presentazione dei relativi documenti fiscali, nelle seguenti ipotesi:

- allorché il Comune accerti che l'utente benefici, secondo le disposizioni vigenti, dell'esonero totale dal pagamento della retta;
- allorché il Comune accerti che l'utente benefici, secondo le disposizioni vigenti, dell'esonero pro quota dal pagamento della stessa, con riferimento sia alla quota di compartecipazione comunale, sia alla quota in capo all'ospite.

Il Comune è pertanto titolare del credito risultante dalla quota di compartecipazione cui l'utente è tenuto ed all'adempimento delle relative procedure.

Resta fermo che laddove l'utente non rientri nelle ipotesi di cui sopra è tenuto al pagamento di ciascuna retta direttamente alla Società.

Sezione II - RESIDENZA ANZIANI "ALBERTO GORI" DI MARLIA

Articolo 18 - Descrizione attività residenza anziani

La residenza anziani svolge i seguenti servizi:

- erogazione di prestazioni infermieristiche;
- attività di sostegno e cura della persona nel compimento degli atti quotidiani della vita;
- esecuzione di terapie di riabilitazione;
- organizzazione di attività occupazionali e del tempo libero.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. G.', written over the seal area.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. G.', written in the right margin of the page.

I servizi principali sono integrati da prestazioni di supporto quali, ristorazione, lavanderia di biancheria e vestiario, riordino dei locali ed ambienti, cure estetiche, assistenza religiosa e morale, parte dei quali possono essere affidati a terzi a mezzo gare di evidenza pubblica.

Le prestazioni mediche sono erogate in conformità alla specifica convenzione stipulata con l'Azienda USL n. 2 Lucca per l'adempimento delle prestazioni istituzionali di medicina generale.

Sezione III - FARMACIA COMUNALE

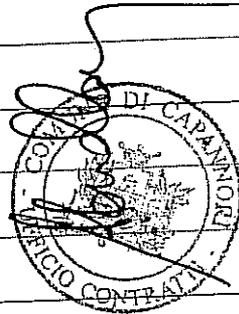
Articolo 19 - Descrizione attività farmacia comunale

Le attività della farmacia comunale sono divise in due aree di attività generali:

- attività istituzionali
- attività complementari o integrative.

Nel primo punto sono comprese tutte le attività proprie della farmacia che comprendono:

- la vendita dei farmaci su prescrizione medica quindi in regime mutualistico;
- la vendita dei medicinali da banco e di quelli che possono essere dispensati su consiglio del farmacista;
- la gestione dei medicinali omeopatici e naturali;
- la gestione dei medicinali veterinari compresi quelli per gli animali da "reddito" con l'adempimento di tutte le relative procedure ;
- la vendita dei prodotti dietetici, sanitari, elettromedicali e del para - farmaco in genere;
- le procedure di gestione del farmaco e di smaltimento dei farmaci



scaduti, revocati o soggetti a provvedimenti particolari;

- la prima contabilizzazione e il controllo delle ricette del SSN;
- le forniture ai clienti/utenti "interni" (principalmente casa di riposo e piscina) ed "esterni" (servizi sociali, asilo nido ed eventuali aziende);
- tenuta registro dei corrispettivi e versamento dell'incasso giornaliero;
- fornitura ossigeno dietro presentazione di ricetta medica;
- allestimento ordini ai fornitori plurigiornaliero con successivo ricevimento merce.



Per attività integrative si intendono quelle attività di completamento al servizio farmaceutico, nonché di particolare supporto al cittadino, quali:

- l'attività CUP (centro unitario di prenotazione), che rende possibile ai cittadini prenotare visite specialistiche e altre prestazioni, presso le strutture accreditate, direttamente dalla farmacia;
- il prezzo "controllato" su vari prodotti, ovvero, sconti praticati sui prezzi di listino per prodotti come lattini e dietetici per bambini, medicazione e articoli per persone anziane;
- l'attività di informazione, prevenzione ed educazione sanitaria: la farmacia a tale riguardo promuove campagne informative su varie patologie o argomenti di carattere sanitario a mezzo stampa e altro. In questa attività è compresa anche la misurazione gratuita dell'udito eseguita da un tecnico presente in farmacia due volte al mese;
- il noleggio di apparecchiature sanitarie: per rendere più completo il servizio in farmacia è possibile noleggiare apparecchi per aerosol terapia, per inalazione di acque termali, bilance pesa bambini e apparecchi per la misurazione della pressione;

- dispensazione dei prodotti per celiaci con relativa fatturazione alla Azienda sanitaria locale.

- gestione del sito della farmacia

- giornate promozionali con allestimento delle vetrine e degli spazi interni;

- collaborazione a campagne di prevenzione e informazione gestite e/o disposte dall'Azienda USL 2 Lucca, dalla Regione Toscana dalla ASSOFARM (Assemblea dei delegati delle aziende Speciali Farmaceutiche e Servizi Farmaceutici Comunali)

Il servizio è gestito garantendo almeno un orario di apertura al pubblico di 41 ore settimanali ripartite su sei giorni lavorativi.

Sezione IV - PISCINA COMUNALE

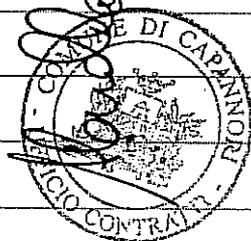
Articolo 20 - Descrizione attività piscina comunale

Nella piscina dotata di due vasche, una grande ed una piccola, si svolgono le attività natatorie che possono essere ripartite in due principali tipologie: corsi di nuoto e corsi di nuoto-fitness.

I corsi sono distribuiti durante tutta la settimana offrendo ai clienti/utenti orari diversificati per poter usufruire al meglio dell'attività sportiva.

Sono in essere, tramite attività di volontariato quali "operatore locale di Progetto Servizio Nazionale Civile" un progetto anziani ed un progetto per portatori di handicap.

La gestione della piscina comporta la cura di servizi collaterali all'attività sportiva, che vanno dall'accoglienza dei clienti, alla gestione della attività di cassa ed adempimenti contabili connessi, fino ad arrivare a coprire tutta una vasta gamma di funzioni di vario tipo aventi l'obiettivo di fornire un servizio



sempre più completo e tale da soddisfare in maniera crescente l'utente fruitore.

Sezione V - SCUOLA CIVICA DI MUSICA

Articolo 21 - Descrizione attività Scuola Civica di musica

Le cinque fondamentali linee di lavoro della Civica Scuola di musica sono:

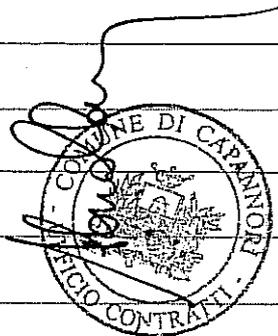
- la propedeutica e la didattica della musica;
- la musicoterapia e l'attenzione per i bambini affetti dalla sindrome di Down;
- i corsi strumentali in funzione del triennio previsto dalla legislazione c.d. di alta formazione (Legge 21 dicembre 1999 n.508);
- le produzioni per le scuole, per gli anziani, per le manifestazioni culturalmente rilevanti nel territorio nonché per le scuole di Penzberg e La Gaude (in adempimento di appositi gemellaggi amministrativi);
- i corsi straordinari di strumenti e canto moderni, jazz, pop, rock.

A far data dal 1° Agosto 2006, e fino alla durata del contratto, la programmazione, le competenze relative alla gestione e segreteria della suddetta scuola, verranno svolte da uno staff lavorativo gestito dalla Società, che provvederà anche a richiedere eventuali contributi previsti a sostegno delle attività di educazione e formazione alla musica ed al canto corale.

La Società dovrà infine conformarsi al Regolamento di organizzazione della Civica Scuola di Musica, emanato dal Comune, nelle parti in cui lo stesso risulti compatibile al nuovo assetto organizzativo, con particolare riguardo alla collaborazione e competenza del Direttore Didattico Artistico.

Sezione VI – IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE DI CARRAIA

Articolo 22 - Descrizione attività Impianto Sportivo Polivalente di



Carraia

Trattasi di attività di gestione di campi di calcetto e di softball, che a partire dalla data del 01 gennaio 2007 possono essere gestiti direttamente o indirettamente dalla Società, anche attraverso l'affidamento a terzi, nel rispetto della normativa in vigore in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Sezione VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23 - Tutela della privacy

Le parti si impegnano a mantenere le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza dei dati trattati secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 24 - Durata del contratto

Il presente contratto decorre dal 01 agosto 2006 ed ha scadenza il 30 giugno 2009.

Articolo 25 - Risoluzione del contratto

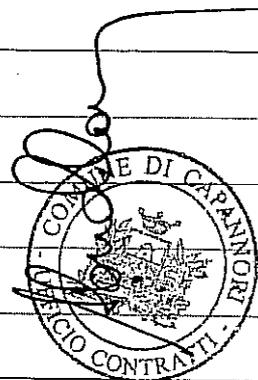
Il contratto potrà essere risolto anticipatamente per gravi inadempienze in ordine alla gestione dei servizi affidati o per violazione della disposizioni del presente contratto, previa revoca dell'affidamento del servizio da parte del Comune.

Articolo 26 - Risoluzione del controversie

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti e che, a giudizio del Comune, non sono risolvibili attraverso la disciplina e/o interpretazione del presente contratto, sono di competenza del foro di Lucca.

Articolo 27 - Spese contrattuali

Tutte le spese del presente contratto e le sue consequenziali, sono a carico



della Società, senza diritto di rivalsa.

Articolo 28 – Valore presunto contrattuale

Ai soli fini fiscali si specifica che il valore presunto del presente contratto di servizi ammonta a complessivi € 10.871.592,00 (euro diecimilionioctocentosettantunmilacinquecentonovantadue e centesimi zero), I.V.A. esclusa, importo calcolato sulla base dei ricavi delle vendite delle prestazioni della Società risultanti dal bilancio relativo al primo anno di esercizio moltiplicato per i tre (3) anni di vita della Società.

E richiestomi, io Segretario Generale Direttore Generale, ho ricevuto il presente atto che è stato dattiloscritto da persona di mia fiducia e, in parte scritto a mano da me personalmente in numero venti pagine intere e in numero quattordici righe della presente pagina ventuno, che viene da me letto alle parti, le quali avendolo trovato conforme alla propria volontà, lo sottoscrivono in calce ed in margine di ciascuna pagina intermedia.

IL DIRIGENTE

IL PRESIDENTE CONSIGLIO

DEL SERVIZIO

DI AMMINISTRAZIONE

SVILUPPO ECONOMICO

SOCIETA' CAPANNORI

COMUNE DI CAPANNORI

SERVIZI S.R.L. A SOCIO UNICO

(Dr.ssa Maria Caterina Gallo)

(Signor Luciano Panzani)

IL SEGRETARIO GENERALE

DIRETTORE GENERALE

COMUNE DI CAPANNORI

(Dr. Antonio Le Donne)

