

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA L'AZIENDA SPECIALE "FUTURA" ED IL COMUNE DI PIOLTELLO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E DEL COORDINAMENTO DEI SERVIZI: ASILI NIDO, CENTRI PER LA FAMIGLIA, SPORTELLI GENITORI, EDUCATIVA DI TERRITORIO, CENTRI DIURNI RICREATIVI ESTIVI PER MINORI, EDUCATIVA A FAVORE DI MINORI E CENTRO DI AGREGAZIONE GIOVANILE, PRE E POST SCUOLA PER LE SCUOLE PRIMARIE E INTERVENTI PSICO-PEDAGOGICI IN AMBITO SCOLASTICO.

L'anno 2017 il giorno 25 del mese di gennaio in Pioltello, nella sede Comunale via C. Cattaneo, 1

Tra i Signori:

- Andrea Novaga, Dirigente del Comune di Pioltello, non in proprio ma in nome e per conto del Comune di Pioltello in qualità di Dirigente del Settore Risorse umane e servizi alla persona ed in esecuzione delle deliberazioni di Consiglio Comunale n. 49 del 04/07/2007 e di Giunta Comunale n. 83 del 19.5.08; nonché dell'atto di indirizzo di Giunta Comunale n. del 3 ottobre 2016;
- Cristiano Canova, Direttore dell'Azienda, non in proprio ma in nome e per conto dell'Azienda Speciale "Futura" nella sua qualità di Direttore;

PREMESSO

-che con deliberazione consiliare n. 49 del 04/07/2007 il Comune di Pioltello ha revocato la liquidazione della Azienda Speciale Servizi approvando un nuovo statuto aziendale con il quale si dispone che l'Azienda diventa Impresa Sociale Territoriale, per la promozione e la Gestione dei servizi alla persona e alla famiglia con la denominazione di Azienda Speciale "Futura"; stabilendo contestualmente il Fondo di dotazione iniziale in €. 20.000;



- che il Comune di Pioltello è il socio unico dell'Azienda Speciale "Futura";
- che l'Azienda Speciale "Futura" è Ente strumentale del Comune di Pioltello per la realizzazione dei compiti statuari con propria personalità giuridica ed autonomia finanziaria, organizzativa e processuale;
- che a far data dall'anno 2008 il Comune di Pioltello ha affidato, con la modalità dell'*in house providing*, una serie di servizi al proprio ente strumentale Azienda Speciale "Futura", nell'ambito del novero di servizi previsti dallo Statuto dell'Azienda medesima;
- che il Comune di Pioltello intende affidare, per il periodo 1/1/2017-31/7/2020, con la modalità dell'*in house providing*, i servizi oggetto del presente Contratto di servizio al proprio ente strumentale Azienda Speciale "Futura";
- che il presente Contratto non rientra nell'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici ai sensi del D.lgs 50/2016, art. 5,;
- che lo Statuto dell'Azienda prevede all'art. 2 la gestione di servizi alla persona e alla famiglia a prevalente carattere sociale, orientati ai seguenti ambiti d'intervento: a) Nido; b) Prima infanzia; c) Anziani; d) Adulti in difficoltà; e) Disabili; f) Minori; g) Famiglia; h) Stranieri; i) Giovani;

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Premessa

La premessa è patto e forma parte integrante e sostanziale del



presente atto.

Il presente contratto di servizio ha la finalità di disciplinare i rapporti tra Comune di Pioltello e l'Azienda Speciale "Futura" relativamente:

- agli aspetti amministrativi e gestionali
- ai rapporti finanziari tra le parti.

Il Comune di Pioltello si impegna ad indicare con cadenza annuale gli obiettivi e le priorità negli ambiti dei servizi affidati.

Art. 2 - Oggetto del contratto

1. Il Comune di Pioltello affida all'Azienda Speciale "Futura" (in seguito denominata Azienda) la gestione e il coordinamento dei seguenti interventi, servizi e prestazioni:

Asili Nido e Nido estivo

Centri per la Famiglia;

Sportello Genitori;

Centri diurni ricreativi estivi per minori;

Educativa territoriale;

Servizio educativo a favore di minori e Centro di Aggregazione giovanile;

Pre e post scuola;

Interventi psico-pedagogici in ambito scolastico.

2. Durante la vigenza del presente Contratto di servizio, il Comune si riserva di affidare all'Azienda ulteriori servizi:

- purché ricompresi nel novero dei servizi che rientrano negli scopi e finalità aziendali di cui all'art. 2 commi 1, 2, 3 dello Statuto;
- previa verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione aziendale.



Ciò potrà avvenire mediante apposita richiesta da parte del Comune e relativa valutazione da parte dell'Azienda.

3. Il presente contratto di servizio, nei limiti e per gli effetti di cui al precedente comma, potrà essere integrato con provvedimento di Giunta Comunale e l'integrazione ne costituirà addendum.

4. Il presente contratto non regola eventuali servizi per privati o altri EE.PP. che l'Azienda potrà svolgere, nel rispetto dei limiti di legge e previa dimostrazione al Comune, a mezzo di apposito piano finanziario, della sostenibilità economica degli stessi (con vincolo di minima sulla parità tra costi e ricavi).

2. Descrizione degli interventi, servizi e prestazioni

1. Gli interventi, i servizi e le prestazioni erogate dall'Azienda Speciale "Futura" per conto del Comune di Pioltello sono realizzate con criteri di efficacia, efficienza, economicità, qualità e trasparenza.

2a. L'asilo nido è un servizio educativo rivolto ai bambini dai sei mesi al tre anni d'età che si propone di affiancare la funzione educativa e di cura della famiglia. Le sue finalità si caratterizzano per l'attenzione allo sviluppo globale (affettivo, cognitivo, sociale) dei bambini e per il supporto alla funzione genitoriale. Il nido si caratterizza, inoltre, anche come luogo di ricerca e di promozione della cultura dell'infanzia.

L'organizzazione dell'asilo nido deve rispettare i requisiti minimi gestionali previsti dalla normativa regionale ovvero, se migliorativi, quelli definiti in accordo tra le parti.

Il servizio dovrà garantire l'apertura dalle ore 7.30 alle 18.00 – dal Lunedì al venerdì per quarantasette settimane a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo.



Il servizio oltre alla normale attività frontale con l'utenza dovrà garantire:

- l'organizzazione e progettazione delle attività educative;
- il coordinamento del servizio, nonché la supervisione e la formazione del personale;
- l'elaborazione, in équipe con le figure di coordinamento, supervisione e formazione, della programmazione educativa;
- il lavoro in rete con i servizi alla prima infanzia;
- le attività di comunicazione e promozione del servizio.

Alcune attività complementari quali a puro titolo di esempio il servizio di igiene e pulizia dei locali, lavanderia e il servizio di refezione potranno essere affidati a società esterne a seguito di apposita procedura di selezione secondo la normativa pubblicitica. Qualora il Comune svolga procedure di selezione per servizi di interesse dell'Azienda esso, previo scambio di intese, può fungere da centrale di committenza anche per Azienda.

2b. I Centri per la Famiglia denominati "Pianeta Famiglia" e "Parcolaboratorio", sono un servizio socio-educativo per la promozione del benessere delle famiglie con bambini di età compresa tra zero e tre anni, che accoglie gruppi stabili di coppie adulto/bambini con la presenza di educatori.

Caratteristiche del servizio sono:

- la possibilità di permanenza dell'adulto che accompagna il bambino (mamma, papà, nonni etc.);
- la frequenza in gruppi stabili.

I Centri offrono supporto alla genitorialità attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

- accogliere le famiglie all'interno di un ambiente fisico ed emotivo che favorisca la socializzazione e la creazione di una piccola comunità di adulti e bambini;
- sviluppare maggiore consapevolezza del ruolo genitoriale e migliore comprensione dei comportamenti dei bambini.

L'organizzazione dei servizi deve rispettare i requisiti minimi gestionali previsti dalla normativa regionale ovvero, se migliorativi, quelli definiti in accordo tra le parti.

Il servizio dovrà garantire l'apertura per minimo quarantacinque settimane a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo.

Il servizio oltre alla normale attività frontale con l'utenza dovrà garantire:

- l'organizzazione e progettazione delle attività educative;
- il coordinamento del servizio, nonché la supervisione e la formazione del personale;
- l'elaborazione, in équipe con le figure di coordinamento, supervisione e formazione, della programmazione educativa;
- il lavoro in rete con i servizi alla prima infanzia;
- le attività di comunicazione e promozione del servizio.

2c. Lo Sportello genitori è un servizio di sostegno alla genitorialità, rivolto alle famiglie con bambini di età compresa tra gli zero e i sei anni residenti a Pioltello, con l'obiettivo di aiutare i genitori a riflettere sul significato dei comportamenti dei propri bambini per individuare risposte adeguate ai bisogni dei piccoli e degli adulti. Le attività sono strutturate in:

- Colloqui individuali alla presenza di operatori esperti
- Incontri di gruppo a tema articolati in cicli di due serate.



Il servizio dovrà garantire un minimo di sei cicli di incontri di gruppo a tema per ogni anno educativo.

2d. I Centri ricreativi diurni estivi per minori sono Unità d'Offerta sociale, rivolta ai minori in età 3-5 anni (scuola dell'infanzia) e 6-11 anni (scuola primaria), che, attraverso una puntuale progettazione, svolge - nell'ambito delle funzioni educative rivolte ai minori - attività ricreative, di tempo libero e di socializzazione per minori che nel periodo di chiusura delle attività scolastiche permangono nel proprio luogo di residenza.

La finalità del servizio è sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e disagio sociale.

Il servizio, della durata minima complessiva pari a sei settimane per ciascun anno – di cui almeno quattro per la fascia di minori della scuola dell'infanzia - si svolge presso scuole del territorio, ovvero in altri spazi idonei, appositamente individuati dal Comune.

Il servizio oltre alla normale attività con l'utenza dovrà garantire:

- l'organizzazione e progettazione delle attività ricreative;
- il coordinamento;
- l'elaborazione, in équipe con le figure di coordinamento, della programmazione educativa;
- le attività di comunicazione e promozione del servizio.

2e. Educativa territoriale: è un servizio educativo a favore di adolescenti e giovani. Tale servizio progetta e realizza interventi



operando con i gruppi di giovani/adulti del territorio intervenendo su temi che riguardano il mondo giovanile. Il servizio si occupa di:

- Coordinare il Centro Politiche Giovanili e le progettualità trasversali a favore dei giovani;
- Alimentare una rete che permetta ai giovani di collaborare e scambiare esperienze;
- Sensibilizzare i giovani coinvolti rispetto al tema del protagonismo giovanile;
- Favorire situazioni di socializzazione e sperimentazione in gruppo;
- Promuovere momenti informativi ed aggregativi tra adolescenti e tra adolescenti e mondo adulto.

Il servizio persegue i propri scopi attraverso le seguenti azioni:

- interventi nelle scuole
- lavoro di rete territoriale

2f. Servizio educativo a favore di minori. Il Servizio si configura come il complesso delle prestazioni e interventi a carattere educativo realizzate a favore di minori. Esso si realizza in ambito domiciliare, scolastico e territoriale, individualmente o in gruppo.

L'intervento domiciliare si configura come integrativo e a supporto della famiglia. Esso è finalizzato a mettere in atto una serie di supporti volti a sostenere le responsabilità genitoriali e a favorire un clima idoneo alla permanenza dei minori nel nucleo familiare.

L'intervento in ambito scolastico è finalizzato a garantire l'integrazione, l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione dei minori in difficoltà o diversamente abili. Il progetto educativo viene realizzato in collaborazione con l'istituzione scolastica.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, located in the bottom right corner of the page.

L'intervento territoriale è finalizzato a offrire occasioni di socializzazione e di relazione tra pari promuovendo l'orientamento ai servizi e alle opportunità del territorio.

2g. Centro di Aggregazione giovanile. È una unità di offerta organizzata secondo gli standard contenuti nel Piano Socio Assistenziale della Regione Lombardia 1988/90 e successive modificazioni. Si colloca fra i servizi a finalità preventiva e si pone i seguenti obiettivi: offrire opportunità aggregative, al fine di agevolare la comunicazione interpersonale e prevenire ogni forma di emarginazione; promuovere percorsi di animazione e promozione del territorio, mediante il sostegno dei gruppi formali ed informali, anche attraverso il decentramento delle attività; partecipare al sistema di raccordo coordinato dall'Ente tra le agenzie educative, proponendosi alla comunità locale e alle famiglie come punto di sinergia, competenza ed attivazione di risorse.

2h. Pre e post scuola. Il servizio ha per oggetto la realizzazione di attività ludico-ricreative di prolungamento dell'orario scolastico per gli alunni delle scuole primarie al fine di agevolare i genitori lavoratori.

2i. Interventi psicopedagogici in ambito scolastico. Il servizio è volto a garantire agli alunni dai 3 ai 19 anni che frequentano le scuole di Pioltello benessere e una sana crescita, rilevando precocemente le situazioni di disagio e attuando interventi adeguati per la loro risoluzione. I destinatari sono gli alunni di ogni ordine e grado.

Art. 3 - Durata

1. Il presente contratto decorre dalla data del 1/1/2017, sostituendo il precedente, e avrà durata fino al 31/07/2020. Il servizio di Pre e post

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a series of loops and a final vertical stroke.

scuola viene affidato a decorrere dal 1/9/2017.

2. Entro sei mesi dalla scadenza contrattuale, il Comune accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il ripetizione del contratto e, ove verificata detta sussistenza, comunicherà alla Azienda la volontà di procedere alla ripetizione.

3. In caso di mancato interesse l'Azienda cesserà la gestione dei servizi e degli interventi.

Art. 4 - Gestione degli interventi, servizi e prestazioni

1. L'Azienda gestirà i servizi e gli interventi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa, generale e di settore.

L'Azienda, quale stazione appaltante, può procedere all'affidamento a terzi di alcune prestazioni oggetto del presente contratto nel rispetto della normativa vigente, di diritto pubblico e di diritto privato applicabile, salva comunque la responsabilità in capo all'Azienda.

2. L'Azienda ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati annualmente dal Comune con apposita comunicazione del Settore Servizi alla Persona, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi e degli interventi. Resta inteso che l'Azienda è l'unica responsabile nei confronti del Comune di Pioltello, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi ed interventi.

Art. 5 - Risorse umane

1. L'Azienda gestirà i servizi e gli interventi affidati con personale proprio e/o con personale distaccato o comandato dal Comune di Pioltello. L'Azienda potrà altresì ricorrere all'acquisto di prestazioni di servizio.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and flourishes, located in the bottom right corner of the page.

2. I rapporti tra le parti, in caso di distacco o comando, saranno definiti di volta in volta.

3. Vige in ogni caso per l'Azienda quanto previsto dal comma 12-bis dell'art. 4 della Legge 89/2014, ovvero l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati.

Art. 6 - Regolamento di organizzazione

1. Le modalità tecnico-amministrative e gestionali dei servizi affidati all'Azienda e le modalità di funzionamento della Azienda stessa sono definite con apposito regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici e della dotazione organica, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla Giunta comunale.

Art. 7 - Attività di indirizzo e controllo

1. Il Comune esercita, per mezzo del Consiglio Comunale, la propria attività di indirizzo e controllo della gestione dei servizi e degli interventi attraverso azioni:

- di tipo programmatico dell'attività, esercitando per mezzo dell'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico) i poteri di indirizzo nei confronti della Azienda;
- di tipo operativo, attraverso il monitoraggio e controllo della coerenza tra gli obiettivi e gli standard individuati nella relazione annuale e l'esecuzione del servizio affidato; tale controllo potrà avvenire anche attraverso incontri periodici;
- di tipo economico finanziario, anche attraverso un sistema di

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and flourishes, located in the bottom right corner of the page.

report periodici che vengono richiesti alla Direzione aziendale
Sempre nell'ambito del suo ruolo di indirizzo e controllo, il Comune garantirà il proprio supporto anche attraverso la messa a disposizione dei propri database normativi e documentali.

2. Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione dei servizi e degli interventi avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate ed in particolare degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici dalla stessa definiti nel presente contratto nonché definiti al momento degli indirizzi.

3. Al fine di consentire al Comune di esercitare tale controllo, nonché per la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, l'Azienda si impegna a fornire all'ente per il tramite del settore Servizi alla Persona tutte le informazioni dallo stesso richieste, a consentire visite ed ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.

4. L'Azienda si obbliga a comunicare, entro il mese di maggio dell'anno successivo alla gestione, una relazione accompagnatoria al bilancio dell'esercizio concluso, nella quale siano evidenziati:

- la struttura dei ricavi e dei costi aziendali, anche in comparazione dinamica con gli esercizi precedenti;
- i principali risultati, economici e gestionali, dell'esercizio concluso, compresi gli obiettivi raggiunti e non raggiunti;
- gli adempimenti connessi alla conformità normativa;
- lo stato degli interventi, delle prestazioni e dei servizi erogati, anche con riferimento alla progressiva qualificazione dei servizi nonché al livello di soddisfazione dell'utenza;
- lo stato del personale, in termini quantitativi e qualitativi;

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and flourishes, located at the bottom right of the page.

- i meccanismi di tutela degli utenti;
- quant'altro di rilievo nella gestione.

Art. 8 - Obblighi del Comune

1. Il Comune si impegna nei confronti dell'Azienda a mettere a disposizione della stessa le strutture, gli impianti connessi e le relative pertinenze, destinate alla gestione dei servizi di cui all'art. 2 del presente contratto, mantenendo a proprio carico le spese relative alle utenze (relativamente alla fornitura di gas, energia elettrica, spese telefoniche e consumo d'acqua potabile), alle spese condominiali e alle altre spese ordinarie e straordinarie.

2. I beni mobili costituenti arredi, attrezzature, macchine elettroniche ecc, di proprietà del comune sono ceduti, a decorrere dalla stipula del presente atto nello stato di fatto in cui si trovano, in comodato d'uso all'Azienda.

3. I beni immobili con gli impianti connessi e i beni mobili di cui ai commi precedenti, afferenti ai servizi oggetto del presente contratto, sono specificamente individuati mediante appositi inventari.

4. Il Comune si impegna, entro 15 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione del Comune, ad indicare all'Azienda gli standard qualitativi e quantitativi per i singoli servizi nonché per i servizi a domanda individuale le tariffe vigenti (che tengono conto dei criteri di progressività reddituale delle famiglie), gli utenti che dovranno essere avviati ai singoli servizi, sulla base delle domande presentate e della relativa istruttoria degli uffici, e la tariffa ad essi applicata.

Art. 9 - Obblighi dell'Azienda

1. L'Azienda, nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a series of loops and a final flourish.

- a garantire che la gestione dei beni e servizi e degli interventi avvenga nel rispetto dei principi di efficienza, di efficacia, di economicità, tenuto conto degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici secondo i parametri determinati dal Comune nella sua funzione d'indirizzo.
- a custodire e mantenere tutti gli immobili, gli impianti, le strutture e le relative pertinenze destinate alla gestione dei servizi, in stato di perfetta efficienza ed idoneità all'uso da parte degli utenti dando tempestiva informazione al Comune in caso di malfunzionamento;
- a garantire la regolare esecuzione delle attività affidate nel rispetto di tutte le normative vigenti, con particolare riferimento a quelle in materia di sicurezza;
- a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del contratto;
- a garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi e degli interventi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- a garantire la totale estraneità del Comune da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra la stessa Azienda ed il personale proprio e/o tra l'Azienda e terzi;
- a garantire l'elevato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of fluid, overlapping loops and strokes, positioned in the bottom right corner of the page.

presente contratto;

- ad incassare direttamente le rette per i servizi a domanda individuale (Asilo Nido, Centri per le Famiglie etc.) stabilite annualmente dal Comune e approvate dal Consiglio Comunale, curando direttamente la gestione degli eventuali insoluti; nel caso in cui l'Azienda affidi a terzi talune prestazioni, le rette ad esse riferite potranno essere incassate direttamente dal soggetto terzo affidatario;

- nel caso di morosità, oltre ad attivare gli strumenti per il recupero del credito, l'Azienda potrà autorizzare la dimissione dell'utente ovvero, qualora rilevasse un interesse sociale nel permanere dell'utente nel servizio, provvedere a farsi carico, dalla data successiva alla comunicazione, della retta.

Art. 10 - Corrispettivo per gli interventi, servizi e prestazioni

1. Il Comune, in ragione delle attività di cui all'art. 2 comma 1, e compatibilmente con le risorse previste nel bilancio annuale, destinerà alla realizzazione delle predette attività quanto segue:
una quota di risorse, in seguito definite corrispettivi per la gestione, commisurata alla differenza tra costo complessivo del servizio, indicato nella seguente tabella, e le entrate, determinate in sommatoria da:

- rette dovute dagli utenti, stabilite annualmente dal Comune;
- eventuali contributi percepiti dall'Azienda da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, qualora finalizzati alla realizzazione delle attività oggetto del presente contratto.

Nel suddetto calcolo non verranno computati eventuali corrispettivi da vendite a soggetti diversi dal Comune di Pioltello, la misura delle quali dovrà comunque rispettare i limiti di legge.



2. In sede di prima applicazione del presente contratto, sulla base dei costi storici e in applicazione dei vigenti standard qualitativi e quantitativi all'uopo rilevati da titolato soggetto terzo, le parti hanno individuato, per i servizi a domanda individuale e per alcune prestazioni maggiormente ricorrenti, i costi della produzione. I costi operativi così individuati tengono conto degli oneri diretti ed indiretti, dei costi non frazionabili e di tutte le spese a carico di Azienda.

Per tutti gli altri servizi non standardizzabili ovvero non previsti nella tabella sottostante e, comunque, prima dell'inizio degli stessi, a mezzo di reciproche comunicazioni, le parti stabiliranno i costi e le rette a carico degli utenti.

I costi operativi saranno oggetto di revisione annuale e comunque ad adeguamento ISTAT.

Servizio	Consistenza della prestazione	Costo unitario annuale (IVA compresa se dovuta)
Asilo Nido	In funzione per 47 settimane per ciascun anno educativo, nei giorni feriali dalle 7.30 alle 18.00, da settembre a luglio.	€ 209.166,74 per ogni sezione attivata. Ogni sezione è composta da un numero massimo di 21 minori iscritti. Non potrà essere attivata una nuova sezione: nel caso in cui residuano posti liberi fino alla capienza in altre sezioni già attive; e comunque con un numero minimo di utenti iscritti inferiore a 14.
Centri per la Famiglia	In funzione, con frequenza bisettimanale, per almeno 45 settimane per ciascun anno educativo, da settembre a luglio.	€ 29.691,38 per ciascun gruppo attivato. Ogni gruppo è costituito da un massimo di 15 e da un minimo di 10 coppie minori/adulti iscritte.
Centro Diurno Estivo	In funzione per 6 settimane (di cui almeno 4 aperte anche ai minori della scuola dell'infanzia),	€ 124,13 per ciascun minore/settimana



Servizio	Consistenza della prestazione	Costo unitario annuale (IVA compresa se dovuta)
	dalle 7.30 alle 17.30, indicativamente da metà giugno alla fine di luglio di ogni anno, per un massimo di 30 iscritti/settimana della scuola dell'infanzia e di 60 iscritti/settimana della scuola primaria.	
Coordinamento, Formazione/Supervisione del Nido a gestione comunale (via Signorelli)	In funzione per 43 settimane per ciascun anno educativo, da settembre a giugno.	€ 10.000,00
Educativa di Territorio	In funzione per 52 settimane annue, con due operatori	€ 91.462,58
Sportello Genitori	In funzione per min. 6 cicli da due incontri serali ciascuno per ogni anno educativo, tra settembre e giugno.	€ 10.000,00
Servizio educativo minori/Centro di aggregazione Giovanile	<i>In funzione per 5726 ore educative; 572 ore di coordinamento; 57 ore di supervisione all'anno.</i>	<i>€ 150.000,00</i>
Pre e post scuola per le scuole primarie (a partire dal 1/9/2017)	In funzione per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo il calendario scolastico d'Istituto, con orario 7.30-8.30 e 16.30-17.30.	4.066,66 per ogni classe attivata nell'anno scolastico
Interventi psicopedagogici in ambito scolastico	In funzione per tutta la durata dell'anno scolastico, con interventi di formazione e di osservazione e restituzione delle situazioni segnalate	€ 30.000,00

3. Rapporti tra le parti.

Il Comune definisce entro il mese di maggio di ogni anno – a seconda della disponibilità di bilancio di cui al comma 1 del presente articolo – la quantità di servizi acquistabili e lo comunica all'Azienda. Il Comune si impegna a versare un acconto pari al 50% del trasferimento così



determinato entro il mese di maggio ed il saldo entro il mese di novembre.

4. Acquisto di prestazioni ulteriori

Qualora il Comune necessiti di acquistare ulteriori prestazioni facenti parte degli interventi e dei servizi qui affidati, le parti si regoleranno come segue:

a. Centro Ricreativo Diurno estivo - Nel caso in cui la somma degli utenti paganti e degli esenti eccedesse il limite di capienza del servizio, il Comune pagherà il costo dell'operatore aggiuntivo necessario, stabilito in € 1.125,00 per ogni settimana aggiuntiva di lavoro necessario.

b. Servizio educativo minori/Centro di aggregazione Giovanile: il corrispettivo per ogni ora ulteriore di prestazione è stabilito in € 22,50 IVA compresa se dovuta.

d. In ogni altro caso, le Parti si regoleranno mediante scambio di lettere e reciproca approvazione.

Art. 11 - Beni immobili, beni mobili ed impianti

Eventuali errori o inesattezze nella loro individuazione, ovvero nei dati ad essi riferiti potranno essere fatti rilevare da entrambe le parti entro sessanta giorni dalla data di consegna.

Alla scadenza contrattuale l'Azienda non avrà diritto a percepire dal Comune alcun compenso o rimborso per le eventuali opere migliorative eseguite sui beni immobili e impianti e sui beni mobili.

I beni mobili o immobili eventualmente acquistati dall'Azienda durante la vigenza del presente contratto sono di proprietà dell'Azienda.

Art. 12 - Responsabilità e coperture assicurative

1. Di eventuali danni derivanti all'Azienda o a terzi dall'uso delle

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.

strutture, dei beni e degli impianti forniti in comodato d'uso dal Comune (danni a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, ecc.), è responsabile il Comune che ne assume ogni responsabilità ed è tenuto ad intervenire tempestivamente per il ripristino immediato dei danni alle cose.

L'Azienda è, in ogni caso, tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune di qualunque evento dannoso si sia verificato nel corso dell'esecuzione delle attività e/o degli interventi di cui al presente contratto.

2. L'Azienda Speciale si impegna a stipulare polizze o a subentrare ove possibile nei contratti in essere del Comune atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo causati a terzi (lesioni personali, danni a cose, interruzione di attività, perdite patrimoniali, ecc.) e al Comune, nonché per i danni alle opere preesistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi e/o per l'intera durata dell'affidamento, se non già coperti da garanzie assicurative stipulate dal Comune.

3. L'Azienda non risponderà dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dall'azienda, imputabili al comune stesso nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

Art. 13 - Contestazioni, inadempimenti, penali

1. Qualora l'Azienda si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.

2. La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and flourishes, located at the bottom right of the page.

ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.

3. Entro il termine indicato, l'Azienda potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

Art. 14 - Risoluzione del contratto

1. Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

a) per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili all'Azienda, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi e degli interventi puntualmente descritti nei singoli contratti integrativi;

b) per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave del gestore;

c) entrata in vigore di normative che disciplinano diverse modalità di gestione dei servizi oggetto del presente contratto, o alcuni di essi.

Art. 15 - Revoca dell'affidamento

1. Il Comune può recedere unilateralmente dal presente affidamento per gravi motivi di pubblico interesse, non sussistendo, in tal caso, le ragioni di opportunità per la prosecuzione del rapporto, con onere di preavviso di almeno dodici mesi.

2. L'Azienda rinuncia fin d'ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

Art. 16 – Risoluzione anticipata

Il mancato rinnovo del contratto, allo scadere del termine contrattuale, o qualsiasi altro caso di interruzione anticipata della convenzione, comporterà automaticamente la revoca del distacco del personale assegnato all'Azienda ai sensi del precedente art.7.

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more stylized than the other, positioned at the bottom right of the page.

Art. 17 - Foro competente

Per ogni contestazione che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente atto, ivi comprese quelle non risolte in base al precedente articolo 16, esclusivamente competente sarà il Foro di

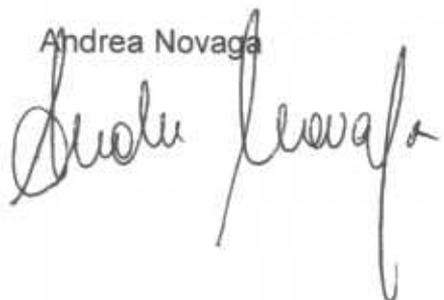
Per il Comune

Per l'Azienda

Il dirigente del settore Risorse Umane
e servizi alla persona

Il direttore

Andrea Novaga



Cristiano Capova

