

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA L'AZIENDA SPECIALE  
"FUTURA" ED IL COMUNE DI PIOLTELLO PER L'AFFIDAMENTO  
DELLA GESTIONE E DEL COORDINAMENTO DI SERVIZI  
SOCIALI E SCOLASTICI.**

L'anno 2020 il giorno 22 del mese di Ottobre in Pioltello, nella sede  
Comunale via C. Cattaneo, 1

Tra i Signori:

- Diego Carlino, Dirigente del Comune di Pioltello, non in proprio ma in nome e per conto del Comune di Pioltello in qualità di Segretario Comunale e Dirigente dei Servizi Sociali 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 del Consiglio Comunale n. 58 del 8 ottobre 2020;
- Claudio Bonassi, 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 unico ente controllante dell'Azienda Speciale "Futura";

- che l'Azienda Speciale "Futura" è Ente strumentale del Comune di Pioltello per la realizzazione dei compiti statutari con propria personalità giuridica ed autonomia finanziaria, organizzativa e processuale;
- che a far data dall'anno 2008 il Comune di Pioltello ha affidato 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 1/8/2020-31/12/2024, con la medesima modalità, 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 - Finalità**

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, nell'eventualità di determinazioni differenti rispetto alle annualità precedenti, gli obiettivi e le priorità negli ambiti dei servizi affidati con cadenza annuale.

### **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:

- Nidi d'Infanzia sezioni primavera e nido estivo;
- Centri per la Famiglia (Centri Prima Infanzia – C.P.I.);
- Insieme ai Genitori (ex. Sportello Genitori);
- Centri diurni ricreativi estivi per minori (C.D.R.E.);
- Educativa Territoriale (E.T.);
- Tutela Minori (T.M.) e Assistenza Domiciliare Minori (A.D.M);
- Assistenza Educativa Scolastica (A.E.S.);
- Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.);
- Pre e Post Scuola;
- Supporto Psicopedagogico 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. Il Nido d'Infanzia 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, con gli orari e i giorni minimi previsti dalla vigente normativa regionale per l'accreditamento della unità di offerta Nido d'infanzia e sulla base di quanto previsto dal

vigente regolamento del servizio nei giorni feriali dalle ore 7.30 alle 18.00.

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

- le attività amministrative per l'iscrizione annuale degli utenti, con ciò intendendo:
  - la predisposizione della relativa graduatoria, pubblicata previa approvazione del Comune di Pioltello, sulla base dei criteri stabiliti dal regolamento del servizio,
  - la definizione delle rette stabilite per i singoli utenti sulla base del tariffario comunale in vigore e le relative fasce ISEE,
  - la gestione amministrativa dell'utenza con riferimento a quanto previsto nel vigente regolamento.
- 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, potrà includere nelle proprie procedure di appalto quote di servizi riservati all'Azienda.

Compatibilmente con la ricettività massima delle strutture e previa approvazione della Giunta Comunale, potranno essere attivate sezioni Primavera sperimentali, in accordo con le previsioni del vigente regolamento comunale.

2b. I Centri per la Famiglia (C.P.I) 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:

- 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. “Insieme ai 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 (E.T.): 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. Tutela Minori (T.M.) e Assistenza Domiciliare Minori (A.D.M)

Il servizio interviene a protezione dei minori in contesti familiari in difficoltà sia per mandato istituzionale del Comune che per quello dell'Autorità giudiziaria. Realizza un complesso di interventi finalizzati a realizzare:

- il monitoraggio minori su segnalazioni dei servizi sociali in fase di pre-tutela; indagini psico-sociali sul nucleo familiare su specifico mandato dell'Autorità giudiziaria;
- presa in carico dei minori e/o delle loro famiglie attraverso la progettazione e la gestione degli interventi di sostegno sociale, psicologico ed educativo in esecuzione di uno specifico decreto del Tribunale competente;
- interventi di allontanamento ex art. 403 del Codice Civile; allontanamento del minore dal nucleo familiare, anche in collaborazione con le Forze dell'Ordine e la Polizia locale, e conseguente collocamento in affido o in comunità;
- vigilanza sull'attuazione delle prescrizioni contenute nei decreti del Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario e sull'andamento della situazione; valutazione dell'efficacia e degli esiti della presa in carico e degli interventi in essere.

Il servizio integra anche gli interventi di Assistenza Domiciliare Minori, e a tutti gli effetti essendone parte integrante attraverso il medesimo

coordinamento. 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.

Il funzionamento del servizio è definito da un protocollo dettagliato delle attività, ruoli, responsabilità approvato dalla Giunta Comunale.

#### 2.g Tutela Minori – Interventi sui Minori

Il Servizio Tutela Minori definisce e gestisce su mandato dell'Autorità Giudiziaria, gli interventi sui minori presso strutture residenziali, centri educativi, servizi di housing, servizi di spazio neutro, ecc.

Definisce ed eroga inoltre i contributi alle famiglie affidatarie sempre in raccordo con l'Autorità Giudiziaria, sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e sulla base degli eventuali regolamenti in essere.

#### 2h. Assistenza Educativa Scolastica A.E.S.

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 servizio garantisce interventi qualificati, coordinati con le istituzioni scolastiche e con i servizi sociali comunali. Azienda Futura con personale proprio o per tramite di soggetti terzi specializzati, sulla base delle indicazioni degli Istituti Scolastici e dei Servizi Sociali del Comune, propone il Piano Educativo Individuale (PEI) e dà avvio alla realizzazione degli interventi educativi nelle scuole garantendo la supervisione e il coordinamento del personale educativo coinvolto. L'entità delle risorse necessarie per gli interventi educativi e i PEI proposti sono

approvati dal Comune di Pioltello in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche partendo dalle segnalazioni dei servizi specialistici territoriali.

2i. 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.

2l. 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 e dell'infanzia al fine di agevolare i genitori lavoratori. Il numero delle classi attivabili è definito sulla base di un numero minimo di iscritti per classe definito anche tramite apposito regolamento. Derghe al numero minimo possono essere definite dall'Amministrazione comunale sulla base delle proprie disponibilità di bilancio.

2m Supporto Psicopedagogico 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 sostituisce il precedente, e avrà durata fino al 31/12/2024.
2. Entro sei mesi dalla scadenza contrattuale, il Comune accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la 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, 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.

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

3. Vigè 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 – Regolamenti di organizzazione**

Le modalità tecnico-amministrative e gestionali dei servizi affidati all'Azienda e le modalità di funzionamento della Azienda stessa sono definite con appositi regolamenti, approvati dall'Organo 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

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 Dirigente preposto 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;

- 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 conformi alle specifiche normative di sicurezza, 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 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.

#### **Art. 9 - Obblighi dell'Azienda**

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

- 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 presente contratto;
- ad incassare direttamente le rette per i servizi a domanda individuale (Nidi d'Infanzia, Centri per le Famiglie, Pre Post, etc.) stabilite annualmente dal Comune e approvate dall'organo competente, 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 il Comune rilevasse un interesse sociale nel permanere dell'utente nel servizio, lo stesso si farà carico di integrarne la 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, le parti individuano, 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.

<b>Servizio</b>	<b>Consistenza della prestazione</b>	<b>Costo unitario annuale (IVA compresa se dovuta)</b>
<b>Nidi d'Infanzia (e sezioni primavera)</b>	In funzione nei giorni feriali dalle 7.30 alle 18.00, da settembre a luglio, nel rispetto dei giorni minimi di apertura previsti dagli standard regionali di accreditamento regionali.	<p>€ <b>242.0661,00</b> per ogni sezione attivata.</p> <p>Ogni sezione è composta da un numero massimo di 21 minori iscritti per il nido e 20 per la sezione primavera.</p> <p>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. (deroghe al numero minimo possono essere definite con atto della Giunta Comunale)</p>
<b>Centri per la Famiglia</b>	In funzione, con frequenza bisettimanale, per almeno 45 settimane per ciascun anno educativo, da settembre a luglio.	<p>€ <b>30.299,00</b> per ciascun gruppo attivato.</p> <p>Ogni gruppo è costituito da un massimo di 15 e da un minimo di 10 coppie minori/adulti iscritte.</p>
<b>Centro Diurno Estivo</b>	In funzione per 6 settimane (di cui almeno 4 aperte anche ai minori della scuola dell'infanzia), 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	<p>€ <b>127,00</b> per ciascun minore/settimana</p>

<b>Servizio</b>	<b>Consistenza della prestazione</b>	<b>Costo unitario annuale (IVA compresa se dovuta)</b>
	iscritti/settimana della scuola primaria.	
<b>Educativa di Territorio</b>	In funzione per 52 settimane annue, con due operatori full time 36 ore	<b>€ 93.338,00</b>
<b>Insieme ai Genitori</b>	In funzione per min. 6 cicli da due incontri serali ciascuno per ogni anno educativo, tra settembre e giugno.	<b>€ 10.205,00</b>
<b>Tutela Minori e A.D.M.</b>	In funzione per 52 settimane annue, con 1 coordinatrice 24 ore/sett.; 3 assistenti sociali full time 36 ore/sett.; 1 impiegato amministrativo part time 18 ore/sett., 2 educatori per un totale di 52 ore/sett., servizio di consulenza psicologica 16 ore/sett.	<b>€ 267.267,00</b>
<b>Tutela Minori – Interventi sui Minori</b>	Sulla base della rendicontazione della spesa degli interventi eseguiti	<b>Definito annualmente sulla base del bilancio previsionale del Comune, soggetto a revisione in corso d'anno in caso di documentata necessità.</b>
<b>Educativa Scolastica e</b>	In funzione secondo il calendario scolastico d'Istituto per un totale di 186 ore dirette di interventi educativi/settimana presso le scuole inclusive di supervisione, coordinamento, equipe.	<b>€ 210.980,00</b>
<b>Centro Aggregazione Giovanile</b>	In funzione da settembre a luglio per 44 settimane, nei giorni feriali in orario pomeridiano: con standard apertura al pubblico di 18 ore a settimana. Sono previste anche aperture serali e nel fine settimana. Totale 2.344 ore educative dirette, coordinamento e supervisione	<b>€ 56.287,00</b>

<b>Servizio</b>	<b>Consistenza della prestazione</b>	<b>Costo unitario annuale (IVA compresa se dovuta)</b>
<b>Pre e post scuola per le scuole primarie e dell'infanzia</b>	In funzione per tutta la durata dell'anno scolastico, secondo il calendario scolastico d'Istituto.	<b>€ 4.116,00</b> per ogni ora/classe (con un singolo educatore) e attivata nell'anno scolastico
<b>Supporto Psicopedagogico scolastico</b>	In funzione per tutta la durata dell'anno scolastico, con interventi di formazione e di osservazione e restituzione delle situazioni segnalate	<b>€ 35.000,00</b>

### **3. Definizione delle quantità annue, standard di qualità e relativi pagamenti.**

Con l'approvazione del budget economico pluriennale dell'Azienda e a seconda della disponibilità di bilancio di cui al comma 1 del presente articolo, il Comune definisce annualmente la quantità di servizi acquistabili nell'anno successivo ed indica gli standard di qualità se migliorativi e/o non previsti dalle normative nazionali e regionali o dalle carte di servizio in uso. Il Comune si impegna di norma a versare un acconto pari al 50% del trasferimento così determinato entro il mese di maggio ed il saldo entro il mese di novembre. Tuttavia, In caso di richiesta motivata da parte dell'Azienda per far fronte ad eventuali esigenze di liquidità, previa approvazione del dirigente competente, il Comune si impegna ad anticipare, anche con ulteriori acconti, fino al 90% dell'importo dei trasferimenti previsti a bilancio.

### **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) **Supporto alle disabilità:** i prezzi standard definiti nel presente contratto sono relativi a servizi standard nei quali non sono inclusi specifici supporti educativi e/o di assistenza alla persona per soggetti con disabilità. Qualora i servizi ospitino utenti con tali caratteristiche, previo accordo tecnico con i Servizi Sociali del Comune sulla qualità ed entità del supporto aggiuntivo necessario, il costo dell'intervento corrisposto all'azienda sulla base della tariffa oraria non inferiore a € 21,90 IVA compresa se dovuta.
- b) **Assistenza Educativa Scolastica:** il corrispettivo per ogni ora ulteriore di prestazione è stabilito essere non inferiore a € 23,80 IVA compresa se dovuta.
- c) 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 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 una polizza di responsabilità civile verso terzi per lesioni personali, danni materiali a cose o ad animali in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione all'attività svolta per l'intera durata dell'affidamento. E' inoltre prevista la copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante dalla conduzione dei locali presi in comodato d'uso (fatta salva la copertura dei danni da incendio agli stessi immobili normalmente inclusa nella copertura assicurativa del comodante).

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 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.

#### **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 Milano.

Per Il COMUNE

Il Dirigente

Diego Carlino

Per l'AZIENDA

Il Direttore

Claudio Bonassi