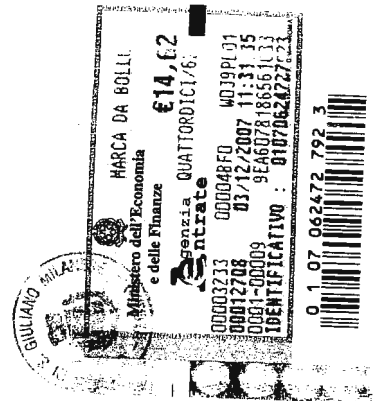


COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE

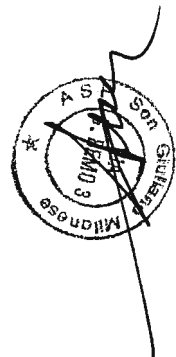
Provincia di Milano

SCRITTURA PRIVATA



N. 429 DI REP.

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE E L'AZIENDA SPECIALE SERVIZI FARMACEUTICI e SOCIO SANITARI PER LA GESTIONE dei SERVIZI di ASILO NIDO E SCUOLA D'INFANZIA.



L'anno duemilasette, addì quattro del mese di dicembre nella residenza municipale, tra:

1. il Comune di San Giuliano Milanese con sede in via E. De Nicola 2 (P.I. 00798940151), nel seguito anche "Comune" o "Affidante", rappresentato per la presente scrittura privata dal Sig. DINOIA Domenico, nato a Irsina (MT) il 10 maggio 1953, nella qualità di Dirigente dell'Area Cultura Educazione Sport e Tempo Libero, il quale interviene, ai sensi dell'art. 107, comma 3 TUEL, in nome e per conto e quindi nell'esclusivo interesse del Comune di San Giuliano Milanese;
2. l'Azienda Speciale Servizi Farmaceutici e Socio Sanitari (acronimo ASF) con sede in San Giuliano Milanese, via San Remo 3 (P.I. 11780060151), nel seguito anche "Azienda" o "soggetto gestore", rappresentata dal Dott. MASINA Giuliano, nato a Cento (FE) il 16 aprile 1951, in qualità di Direttore, il quale interviene nel presente

RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico Dinoia)

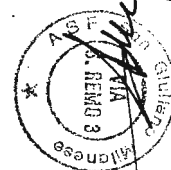
atto nell'esclusivo interesse dell'Azienda Speciale Servizi Farmaceutici e Socio Sanitari;

nel seguito tutti congiuntamente denominati anche le "Parti"

**tra i sopraindicati contraenti, sulla base delle seguenti
disposizioni**

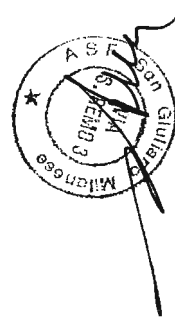
Premesso che

- 1) con deliberazione n. 101 del 20/10/1995 il Consiglio Comunale ha stabilito la trasformazione dell'Azienda Municipalizzata Farmacie Comunali in Azienda Speciale Servizi Farmaceutici e Socio Sanitari approvando contestualmente il nuovo Statuto dell'Azienda Speciale;
- 2) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 21/02/1995 e n. 11 del 7/11/1996 l'ente ha conferito il capitale di dotazione dell'Azienda medesima;
- 3) l'articolo 42 del D. Lgs. 267/2000 prevede quando segue: "Il consiglio (comunale) ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessioni dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione";
- 4) l'Azienda speciale, regolamentata dall'articolo 114 del D. Lgs. 267/2000:



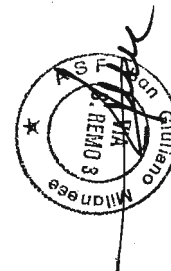
REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI DOMODOSSOLA
(Domodossola, Dronero)

- è un organismo di diritto pubblico soggetta ai poteri d'indirizzo, controllo e vigilanza da parte dell'ente di riferimento, che ne approva il bilancio e gli altri atti fondamentali;
 - è una struttura periferica all'ente, dotata di autonomia giuridica ed organizzativa, ma a tutti gli effetti incardinata nel sistema istituzionale dell'ente pubblico che l'ha costituita, del quale si connota come articolazione organizzativa e braccio operativo;
 - la sua funzione strumentale consente all'ente locale di realizzare una forma diretta di gestione del servizio pubblico svolto con l'obiettivo di soddisfare un'esigenza della collettività;
 - informa "l'attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi";
- 5) l'art. 2, lett. 1) dello Statuto dell'Azienda prevede che ASF possa espletare, tra l'altro, la gestione di servizi di natura sociale a favore dei giovani e la gestione degli asili nido;
- 6) il Comune di San Giuliano Milanese intende procedere ad attuare una delocalizzazione organizzativa dei servizi di asilo nido e della scuola d'infanzia al fine di una migliore e razionale gestione dei servizi rivolti ai cittadini con ottimizzazione delle risorse impiegate;
- 7) la modalità di gestione prescelta conferma la centralità del Comune che manterrà la titolarità della funzione, esercitando compiti di indirizzo, vigilanza, verifica e controllo sugli obiettivi assegnati all'Azienda;



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico D'Incia)

- 8) il presente contratto di servizio rappresenta sostanzialmente e formalmente la specifica cognizione, costituzione degli obblighi e dei diritti delle parti in quanto conseguenti la gestione dei servizi pubblici locali nel rispetto delle disposizioni di cui al R.D. n. 2578/25, del D.P.R. n. 902/86, della L. n. 95/95 e del D. Lgs. N. 267/00 art. 114;
- 9) il contratto di servizio è atto fondamentale ai sensi dell'art. 4, comma 5, L. n. 95/95;
- 10) il presente contratto di servizio potrà essere oggetto di integrazioni, variazioni e modifiche, previo accordo tra le parti. La parte, che intende proporre quanto sopra, dovrà formulare una proposta che evidenzi i benefici per la collettività, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità ed i tempi di attivazione.



Tutto quanto sopra premesso, le parti

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - RECEPIMENTO DELLA PREMESSA

- 1) Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio, in quanto costituiscono condizioni preliminari, essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il presente contratto.

Articolo 2 - FINALITA' DEL CONTRATTO

- 1) Il presente contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti tra il Soggetto Gestore ed il Comune di San Giuliano Milanese relativamente al servizio di cui al successivo articolo 3, secondo le

RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico Di Troia)

modalità previste nella *Relazione tecnica economica* approvata con deliberazione C.C. n.64 del 29.10.2007, fissandone gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale del Soggetto Gestore ed il perseguimento degli obiettivi di servizio dell'Amministrazione Comunale a favore della cittadinanza.

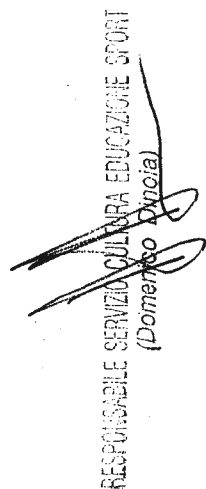
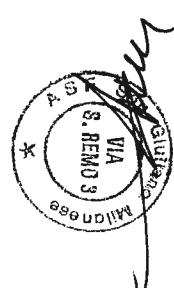
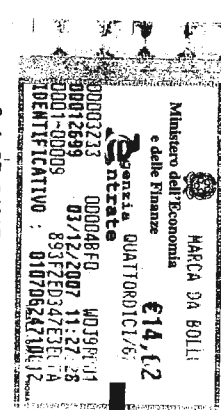
- 2) Il presente contratto di servizio contiene le linee guida cui il Consiglio di Amministrazione di ASF dovrà adeguarsi, sia a livello di programmazione che di verifica della gestione operativa.

Articolo 3 - OGGETTO DEL CONTRATTO

- 1) Il servizio affidato ha ad oggetto la gestione degli asili nido e della Scuola d'Infanzia Comunale. L'offerta educativa viene erogata nei seguenti 6 plessi:

- Asilo Nido "Arcobaleno", via G. Menotti Serrati;
- Asilo Nido "Piccolo Principe", via Cervi;
- Asilo Nido "La Corte di Zivido", via Gorky n. 41;
- Asilo Nido "L'sola che c'è", via Romagna (Sesto Ulteriano);
- Asilo Nido "Villa Volontè", via Case Nuove (Borgolombardo);
- Scuola d'Infanzia Comunale, piazza della Vittoria 5.

Gli Asili Nido sono un servizio educativo di interesse pubblico che accoglie bambine e bambini in età compresa tra 6 mesi e 3 anni e che, nel quadro di una politica socio-educativa della prima infanzia, concorre con la famiglia e l'ambiente sociale che lo circonda, al completo sviluppo della personalità nei suoi aspetti psico-fisici,



cognitivi ed affettivi. I limiti di età potranno essere variati, con un atto della Giunta Comunale, anche in relazione a modifiche dell'orientamento scolastico nazionale. Il Servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza, pari opportunità, rispetto delle diversità, libertà e solidarietà, promuovendo opportunità educative sulla base dei principi espressi nella Costituzione, in attuazione della Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia, dello Statuto Comunale e dei Regolamenti vigenti.

La Scuola d'Infanzia Comunale è un servizio educativo rivolto a bambine e bambini da 3 a 6 anni con bacino didattico di riferimento la Direzione dell'Istituto Comprensivo Montessori di cui segue il calendario scolastico. La normativa che regola le modalità di erogazione dell'attività è quella prevista per le scuole d'infanzia statali fatta salva l'applicazione contrattuale per il personale dipendente dal soggetto gestore. L'insieme di finalità, obiettivi, attività, modalità organizzative, regole ed impegni che la riguardano si ispira ai valori dell'accoglienza, solidarietà, integrazione, uguaglianza ed imparzialità.

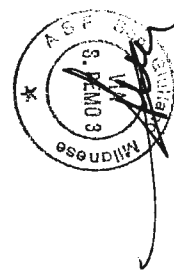
- 2) Le parti si danno reciprocamente atto che i Servizi oggetto del presente contratto sono stati svolti in precedenza dal Comune di San Giuliano Milanese in economia.
- 3) La sede amministrativa è ubicata presso la sede legale di ASF, in San Giuliano Milanese, via San Remo 3, mentre la sede operativa viene



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico Dirola)

individuata presso le singole strutture sedi degli asili e della scuola d'infanzia comunale.

- 4) L'erogazione del servizio deve essere ispirata ai principi di imparzialità, obiettività ed uguaglianza dei diritti degli utenti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. L'erogazione del servizio, nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative regolatrici del settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni, salvo scioperi che potranno svolgersi compatibilmente alle disposizioni legislative circa la regolamentazione degli scioperi nei servizi pubblici. Il Soggetto Gestore deve in tali casi adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.



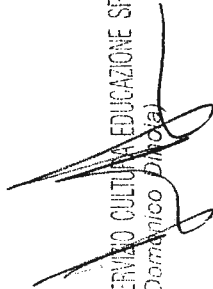
Articolo 4 – DURATA DEL CONTRATTO

- 1) La durata del presente contratto è di anni **27**(ventisette) a decorrere dal 1 gennaio 2008 con scadenza al termine dell'anno 2035.

Articolo 5 – ATTIVITA' E PRESTAZIONI EROGATE

- 1) Le attività gestite dall'Azienda Speciale Farmacie e Servizi Sociali consistono:
- nella gestione delle strutture presso le quali viene svolto il servizio,
 - nell'erogazione del servizio Asili Nido e Scuola d'Infanzia sulla base delle disposizioni contenute nei documenti ufficiali e di prassi che regolano le diverse attività, in via meramente indicativa il soggetto gestore:

RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORTI
(Domenico Di Gioia)



- predisporre il progetto gestionale ed organizzativo elaborandolo sulla base delle linee di indirizzo espresse dall'Amministrazione, privilegiando lo sviluppo di politiche integrate dell'infanzia e di continuità con i servizi pubblici comunali;
- attua le diverse fasi che costituiscono le modalità di gestione del servizio attuando i protocolli approvati dall'ente ed illustrate nel documento tecnico;
- gestisce le procedure di entrata uniformando i propri sistemi a quanto stabilito dall'ente in termini di determinazione del contributo a carico dell'utenza;
- elabora proposte di miglioramento gestionale dei servizi nonché di copertura economica degli stessi. Tali azioni sono sottoposte alla valutazione dell'Assessore di riferimento e potranno essere attuate solo nella misura e con le modalità definite dallo stesso.

2) Le ammissioni di casi sociali sono effettuate su richiesta del *Responsabile del Servizio Sociale dell'Ente* sulla base dei posti concordati e secondo le disposizioni regolamentari.

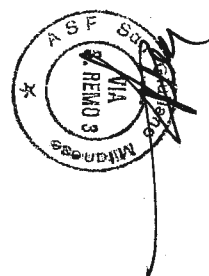
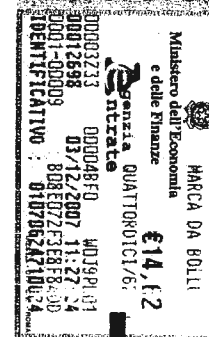
3) Il Soggetto Gestore si obbliga inoltre:

- all'acquisto del materiale di consumo e quanto altro necessario alla realizzazione delle attività programmate;
- all'individuazione del personale e delle figure professionali necessarie ed idonee alla copertura delle diverse funzioni, con oneri a proprio carico, al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio.



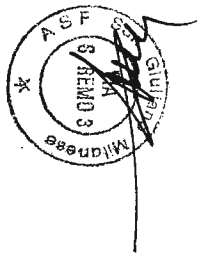
RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA ED ISTRUZIONE SPORT
(Domenico D'Amico)

- 4) Sono a carico del Soggetto Gestore tutti gli adempimenti relativi alla gestione economica della struttura. Le entrate derivanti dalla gestione sono di competenza di ASF ivi compresa l'attivazione della procedura relativa alla riscossione forzata con le garanzie agli utenti previste dalla Legge n. 212/00.
- 5) Il Soggetto Gestore è tenuto a comunicare al Comune ed a tutti gli enti ed organismi di controllo competenti, le situazioni che comportano l'interruzione o, comunque problematiche nella gestione del servizio, nonché i provvedimenti necessari a ripristinare la piena funzionalità.
- 6) Il Soggetto Gestore si impegna alla rendicontazione statistica nei confronti del Comune relativa all'intera gestione dei servizi sulla base di modelli e schemi che verranno definiti in accordo tra le parti. E' altresì a carico di ASF la rendicontazione richiesta dalle disposizioni regionali e/o distrettuali inerenti i servizi oggetto di affidamento.
- 7) I processi di erogazione del servizio sono codificati nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000. Tali documenti costituiscono il fondamentale strumento di controllo da parte dell'Ente mentre per il gestore rappresentano le linee guida nell'esercizio delle attività operative.
- 8) Il Soggetto Gestore si impegna a concordare preventivamente con l'Assessore di riferimento ogni comunicazione relativa al servizio rivolta all'utenza.
- 9) Il Soggetto Gestore si obbliga:



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico D'Amico)

- a) a sollevare il Comune da ogni sanzione prevista per legge a causa di propri inadempimenti,
- b) ad osservare tutte le norme vigenti in materia con particolare riferimento a quelle riguardanti l'igiene e la sanità, la sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, ed al D.Lgs. n. 242/96. Con riferimento ai diversi adempimenti previsti dalla normativa si richiama quanto previsto nella relazione tecnica con specifico riferimento alle modalità di collaborazione tra l'ente e ASF,
- c) a dotarsi di tutte le opportune coperture assicurative a garanzia e tutela degli utenti.



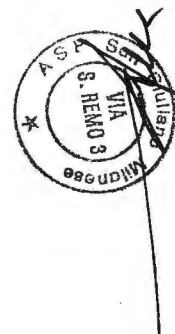
10) Il Soggetto Gestore si impegna altresì:

- a. a conservare al meglio gli immobili ed i beni mobili ad esso affidati, curandone la manutenzione ordinaria,
- b. ad acquistare ed integrare la dotazione iniziale fornita dal Comune con ulteriori beni strumentali a beneficio degli utenti e per il miglior espletamento delle attività affidate. I beni acquistati da parte di ASF restano di sua totale proprietà,
- c. a garantire il mantenimento dei requisiti organizzativi e strutturali prescritti dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 20588 del 11.02.2005 nonché della Carta dei Servizi Educativi e Culturali dell'Ente e del distretto di appartenenza.
- d. a dotarsi di sistemi di monitoraggio degli interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria che consentano di

RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Donatario D'Adda)

verificare costantemente le modalità, la periodicità ed i costi degli interventi.

- 11) Il Soggetto Gestore avrà l'obbligo di osservare e di fare osservare ai propri dipendenti, oltre alle norme specificate nel presente contratto, tutte le disposizioni contenute nelle Leggi e nei Regolamenti in vigore, nonché le ordinanze comunali e degli altri enti competenti che riguardino in particolare i servizi oggetto del presente trasferimento. Si rende inoltre garante della corretta applicazione delle normative sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.



Articolo 6 – OBBLIGHI GENERALI DEL COMUNE

1) Il Comune resta titolare dei servizi di Asilo Nido e della Scuola d'Infanzia ed esercita le funzioni ad esso conferite dalla normativa vigente in materia. In particolare attraverso l'Assessore di riferimento:

- interviene nella progettazione educativa e nella programmazione delle attività;
- definisce gli indirizzi generali ed i principi cui l'azione gestionale deve ispirarsi, i criteri generali di gestione, le tariffe a carico dell'utenza, la cessazione, la sospensione o riduzione del servizio;
- promuove l'esecuzione di qualsiasi attività ed iniziativa, comprese quelle di studio, progettazione, pianificazione, sperimentazione e consulenza che intendesse intraprendere o perseguire in settori contigui o connessi a quello oggetto del servizio sempre che tale affidamento non sia in contrasto con disposizioni normative

RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico ...)

inderogabili. Tali nuovi servizi saranno retribuiti sulla base di idonei corrispettivi, stabiliti d'intesa tra il Comune e l'Azienda, in grado di assicurare la copertura dei costi, ivi compresi quelli generali;

2) Il Comune, attraverso gli uffici competenti, si impegna a cooperare al fine del migliore espletamento del servizio da parte del Soggetto Gestore. E' di competenza del Servizio Educazione l'attivazione delle procedure riguardanti la volturazione del provvedimento di accreditamento.

3) L'obbligo di cooperazione si manifesta inoltre:

- nel favorire un sistema informativo integrato per le comunicazioni tra Comune, Soggetto Gestore e utenti;
- nell'informare il Soggetto Gestore sulle politiche educative e sugli indirizzi assunti dal Comune nell'area dei servizi all'infanzia, alla persona e alla famiglia onde acquisirne eventuali osservazioni;
- nell'organizzare la promozione delle attività svolte dall'Azienda anche attraverso gli strumenti di comunicazione dell'Ente: Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico;

4) Il Comune facilita l'accesso a tutte le informazioni in suo possesso ed i rapporti di rete in ambito territoriale e sovracomunale.

5) Il Comune considera l'Azienda Speciale Farmacie e Servizi Sociali fornitore privilegiato dell'Ente e delle realtà da esso partecipate, per quanto riguarda la gamma dei servizi all'infanzia;



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico Viniglia)

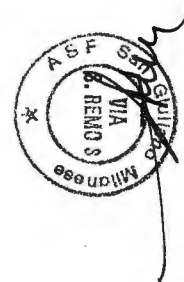
6) Gli immobili di seguito elencati, necessari per l'erogazione de servizio ed in stato di regolare funzionamento:

- Asilo Nido "Arcobaleno", Via G. Menotti Serrati;
- Asilo Nido "Piccolo Principe", Via Cervi;
- Asilo Nido "L'isola che c'è", Via Romagna, 11 (Sesto Ulteriano);
- Asilo Nido "Villa Volontè", Via Case nuove, 1 (Borgolombardo);
- Asilo Nido "La Corte di Zivido", Via Gorky, 41;
- Scuola d'Infanzia Comunale, P.zza della Vittoria, 5

sono concessi dagli enti proprietari in comodato d'uso gratuito.

Le manutenzioni straordinarie saranno a totale carico del soggetto proprietario. ASF darà comunicazione della necessità di particolari interventi all'Assessore di riferimento ed al proprietario dell'immobile qualora lo stesso non sia individuato nel Comune affidante.

7) Il Comune trasferisce in comodato d'uso gratuito ad ASF i beni mobili in dotazione al servizio. Gli stessi sono descritti nello stato di consistenza che verrà redatto in contraddittorio tra le parti ed allegato al verbale di consegna che dovrà essere corredato con le certificazioni previste per legge e in possesso del Comune. Nel caso di beni mobili obsoleti o con costi di manutenzione elevati, il Soggetto Gestore avrà la facoltà di procedere alla messa fuori servizio e alla loro successiva dismissione, secondo le norme amministrative e di legge in vigore al tempo della dismissione. ASF avrà la facoltà di procedere, a suo insindacabile giudizio, allo smontaggio e rottamazione beni, e/o loro



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico D'India)

parti, al fine della loro sostituzione, riparazione, rinnovo o potenziamento, alienando i rottami e percependo il relativo introito.

Articolo 7 – NORME DI RIFERIMENTO PER IL PERSONALE

- 1) L'Azienda Speciale ASF si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di previdenza, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi e sollevando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.
- 2) Nel caso in cui l'Azienda si avvalga, per lo svolgimento dei servizi di cui al presente contratto della collaborazione di terzi di propria fiducia, anche per il personale utilizzato dai terzi affidatari, l'Azienda si impegna a garantire e vigilare sugli obblighi di cui sopra, sollevando in ogni caso il Comune da ogni altra responsabilità, anche in ordine ad eventuali pretese contrattuali da parte del personale medesimo.
- 3) I requisiti e le modalità di assunzione e licenziamento sono determinati dall'Azienda nel rispetto della legge, dei regolamenti e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro così come descritto nella relazione tecnica economica.
- 4) Il personale dipendente dal Comune di San Giuliano Milanese ed impiegato nei servizi oggetto di affidamento, viene assegnato in distacco funzionale all'Azienda Speciale ASF; nell'ambito del distacco il coordinatore dei servizi all'infanzia mantiene funzioni di



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT

(*Domenico Dinola*)

coordinamento dei servizi/interventi educativi attualmente non affidati ad ASF relazionandosi per tali processi direttamente con l'Ente, e al fine di garantire un omogeneo governo della rete dei servizi all'infanzia territoriali.

- 5) Le modalità di gestione del personale dipendente dall'ente affidante nella relazione comunicata alle rappresentanze sindacali che costituisce per l'Azienda distaccataria documento di indirizzo.
- 6) Le attività di carattere amministrativo e di supporto saranno assorbite ed espletate da ASF con la propria struttura aziendale.



Articolo 8 – CARATTERI DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio oggetto del presente contratto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico locale e costituisce attività di pubblico interesse e, pertanto, per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altre cause di forza maggiore, fatte salve le disposizioni di cui alla Legge n. 146/1990 e successive integrazioni, in materia di servizi pubblici essenziali. In tali casi, il Soggetto Gestore deve adottare misure volte ad arrecare ai clienti/utenti il minor disagio possibile.

Articolo 9 – AMBITI TERRITORIALI

- 1) Il servizio in esame è svolto nel territorio del Comune di San Giuliano Milanese sulla base del presente contratto di servizio.

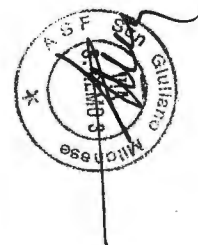
RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA ED URBANIZZAZIONE SPORT
(Domenico D'Inferri)

Articolo 10 – ESTENSIONE DEL SERVIZIO

- 1) Il soggetto gestore si impegna ad eseguire, su richiesta del Comune e con le modalità ed alle condizioni che integreranno il presente contratto, la gestione di servizi nuovi e/o accessori, purché compatibili con i servizi oggetto del presente contratto.

Articolo 11 – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

- 1) Al fine di garantire la migliore efficacia e perseguire economie di scala, il servizio di refezione scolastica rimane in capo al Comune che lo espleta attraverso l'azienda aggiudicatrice dell'appalto mensa.
- 2) Al Soggetto Gestore verranno forniti i pasti necessari a garantire i servizi affidati e spetta allo stesso la funzione di controllo e di verifica:
 - sulla qualità e quantità degli alimenti forniti dall'appaltatrice,
 - sul rispetto delle norme igienico sanitarie,
 - sulla predisposizione del menù ed il rispetto della programmazione alimentare.
- 3) La ditta appaltatrice emetterà la fattura avente ad oggetto la fornitura dei pasti degli asili nido e della scuola d'infanzia direttamente al Soggetto Gestore.
- 4) ASF parteciperà alla Commissione Mensa nella pianificazione del servizio di refezione scolastica attraverso la predisposizione di menù stagionali seguendo le indicazioni delle Tabelle Dietetiche predisposte dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA E REFEZIONE SPORT
(Domenico Di Nola)

5) Restano in capo al Comune le attività di controllo ispettivo da svolgersi direttamente ovvero attraverso un'azienda specializzata esterna e l'attuazione delle segnalazioni provenienti dai membri della Commissione Mensa.

6) Nell'ambito delle procedure per la nuova aggiudicazione del servizio di refezione scolastica da effettuare a seguito della scadenza dell'appalto in essere, le Parti si riservano di valutare l'opportunità economico-gestionale del mantenimento del presente accordo.

Articolo 12 – CORRISPETTIVI E TRASFERIMENTI COMUNALI

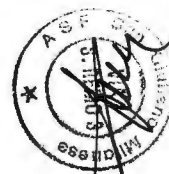
1) Il Comune riconoscerà ad ASF ad integrazione dei costi generati dall'attività di gestione dei servizi di Asilo Nido e Scuola d'Infanzia i seguenti importi individuati quali corrispettivi esenti da IVA ai sensi dell'articolo 10 DPR n. 633/72:

- a) Servizio Asili Nido: euro 3.400,00 per posto-nido coperto
- b) Servizio Scuola d'Infanzia: euro 3.800,00 per posto-scuola coperto

Il gestore si impegna a comunicare entro fine settembre:

- il numero dei posti coperti sui quali verrà determinato l'importo complessivo da riconoscere per il nuovo esercizio finanziario,
- eventuali proposte di revisione della retta standard sulla base di apposite analisi di costo.

L'importo complessivo verrà erogato all'Azienda Speciale in rate periodiche con scadenza da concordarsi tra le parti.



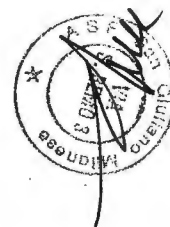
RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Domenica D'Inglese)

I valori riportati alle lettere a) e b) potranno subire variazioni anche nel caso in cui l'Ente ritenga opportuno ridefinire il valore della retta standard ovvero in caso di modifiche delle proprie politiche tariffarie.

- 2) L'Ente si obbliga inoltre a trasferire, come costi sociali ex art. 40 del DPR n. 902/1986, e art. 114, comma 6, del D.lgs. n. 267/2000, entro il 31 dicembre di ogni esercizio gli importi necessari al raggiungimento del pareggio del bilancio consolidato dell'ASF, sulla base di quanto evidenziato dal bilancio di previsione. Tale trasferimento sarà conguagliato sulle risultanze del bilancio consuntivo dell'Azienda Speciale. Tali costi, che rivestono carattere di costo sociale, ai sensi dell'art. 40, terzo comma, DPR n. 902/1986 e art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, saranno quantificati all'interno del Piano Programma, del Bilancio Preventivo nonché del conto consuntivo dell'esercizio.
- 3) Le parti convengono che sino a capienza dell'utile di Bilancio consolidato dell'Azienda non verranno richiesti e/o riconosciuti costi sociali di alcun genere.

Articolo 13 – TARIFFE

- 1) Le tariffe del servizio Asilo Nido (comprensivi del servizio educativo e refezione) e della Scuola d'Infanzia Comunale (esclusivamente per la refezione) sono determinate ed approvate dalla Giunta Comunale sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 comma 2 D.Lgs. n. 267/00. L'Azienda si occuperà di incassarle quali proventi dell'attività svolta, procedendo anche

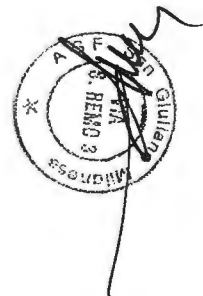


RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA-EDUCAZIONE SPORT
(Domè) (Cortina)

all'attivazione delle procedure per il recupero forzoso, qualora necessario e comunque nel quadro delle garanzie per gli utenti previste dalla Legge n. 212/2000.

Articolo 14 – VIGILANZA E CONTROLLO

- 1) La vigilanza sui servizi affidati con il presente Contratto di Servizio è esercitata dall'Assessore di riferimento e dal Sindaco, fermo restando quanto previsto dall'art. 43, punto 2 D.Lgs. n. 267/2000 in merito al diritto dei Consiglieri Comunali.
- 2) La vigilanza è finalizzata alla verifica della corretta e puntuale esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive generali formulate dai diversi organi dell'Amministrazione Comunale. A tale scopo il Presidente ed il direttore dell'Azienda devono presentare, congiuntamente, alla Giunta Comunale, alla fine di ogni anno, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi relativi alla gestione del servizio. La relazione periodica deve comprendere, in particolare, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano programma.
- 3) Specifici strumenti di controllo saranno adottati per l'analisi della gestione. In particolare:
 - Sistema di Gestione della Qualità: i servizi Asili Nido sono servizi certificati per la qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000. L'Ente intende utilizzare tale strumento per monitorare i processi attraverso i quali ASF eroga il servizio. Le procedure individuano in



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA ED EDUCAZIONE SPORT
(Domenico Di Gioia)

modo puntuale e specifico condizioni, modalità e responsabilità con cui deve essere eseguito un processo/attività sia di tipo tecnico che di tipo gestionale. Il personale dell'ente potrà, in qualunque momento, recarsi presso l'Azienda al fine di ottemperare alle disposizioni richieste dal sistema. Soggetti esterni incaricati dall'Ente avranno il compito di verificare il rispetto delle procedure e comunicare all'ente qualsiasi difformità riscontrata. Pur non certificata l'attività della Scuola d'Infanzia dovrà essere monitorata con il medesimo sistema.

- Customer satisfaction: il Comune si riserva di attivare a proprie spese indagini conoscitive (ricerche di mercato, indagini demoscopiche) al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del servizio o il grado di soddisfazione dell'utenza.
 - Controllo di gestione: il sistema di Controllo di Gestione interno all'ente avrà il compito di monitorare le risultanze economico finanziarie nonché la corretta rilevazione degli indicatori di risultato.
- 4) Il Comune ha facoltà di effettuare visite ed ispezioni nei locali deputati alla gestione e nei luoghi in cui viene svolto il servizio pubblico affidato o qualunque attività ad esso connessa.

Articolo 15 – DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO

- 1) E' vietata la cessione totale o parziale del presente contratto, in assenza del preventivo consenso scritto da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto ed il rimborso delle maggiori spese e danni che derivassero al Comune da tale inadempienza. In caso di



RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDUCAZIONE SPORT
(Dormezico D'Inizia)

cessione con consenso del Comune il Soggetto Gestore resterà responsabile verso il Comune del regolare espletamento del servizio. L'Azienda può comunque avvalersi di forniture, lavori, opere e prestazioni di servizi e quanto altro necessario alla gestione del servizio.



Articolo 16 - ASSICURAZIONE, DANNO VERSO TERZI, RESPONSABILITA' E DISCIPLINA



- 1) Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esse connesse, derivassero al Comune, agli utenti o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve o eccezioni a totale carico dell'Azienda.
- 2) L'Azienda dovrà provvedere alla stipula di idonee assicurazioni per la R.C.T. oltre alle assicurazioni di legge anche per i veicoli impiegati.
- 3) Il Soggetto Gestore risponde del comportamento dei dipendenti nell'esecuzione del servizio.
- 4) Il Soggetto Gestore è l'unico esclusivo responsabile delle infrazioni o degli inadempimenti accertati dalle competenti Autorità di vigilanza.

Articolo 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 1) Il Comune può procedere alla risoluzione del presente contratto soltanto quando, per comportamenti colposi del Soggetto Gestore siano accertate gravi disfunzioni ed inadempienze rispetto agli impegni assunti con il presente contratto, o gravi violazioni di disposizioni normative al rispetto delle quali il Soggetto Gestore sia tenuto.

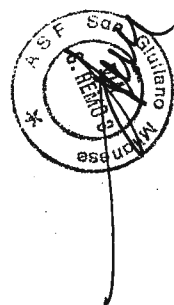
RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA EDILIZIONE SPORT
(Domenico Anzola)

- 2) Il Comune qualora intenda avvalersi della clausola di risoluzione deve contestare al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, con atto formale, le inadempienze riscontrate.
- 3) L'Azienda deve presentare le contro deduzioni entro trenta giorni dal ricevimento delle contestazioni di cui al capoverso precedente.
- 4) Valutate le giustificazioni fornite dall'Azienda il Comune adotterà i provvedimenti conseguenti.
- 5) La risoluzione del contratto comporta la restituzione al Comune, ovvero al soggetto indicato dallo stesso, dei beni mobili ed immobili acquistati dall'Azienda per l'espletamento del servizio affidato, previa corresponsione di una somma di denaro determinata ai sensi dell'art. 24, comma 4, lett. a) e b) del R.D. n. 2578/1925 e dell'art. 13 del DPR n. 902/1986, e secondo gli artt. 2.423 bis, primo comma, punto i), e 2.426, primo comma, punti n. 1, 2, e 3 del Codice Civile. In tal senso le parti precisano che tutti i beni materiali mobili sono conferiti in uso gratuito.
- 6) I beni di cui al punto 5 dovranno essere in condizioni di efficienza, di sicurezza, di igiene e di buono stato di conservazione, salvo il degrado per il normale deperimento d'uso.
- 7) Il Soggetto Gestore ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tali beni per tutta la durata del presente contratto. Il rischio di eventuali furti e/o sottrazioni, perdite e danneggiamenti resta a totale carico del Soggetto Gestore.



RESPONSABILE SERVIZIO CUIRINA EDUCAZIONE SPORT
(Domenico Di Noia)

- 8) In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, oltre alle normative civilistiche relative al risarcimento del danno ex art. 1218 del Codice Civile si applicano le disposizioni in materia di formazione dello stato di consistenza dei beni da restituire e in materia di condizioni di efficienza degli stessi beni.
- 9) Verificandosi deficienze od abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, qualora il Soggetto Gestore, regolarmente diffidato, non ottemperi ai rilievi effettuati dal Comune, quest'ultimo avrà la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, a spese del Soggetto Gestore, i lavori necessari per il regolare svolgimento del servizio.
- 10) La risoluzione del contratto non comporta alcun obbligo da parte del Comune nei confronti del personale in carico al Soggetto Gestore, ad eccezione di quello di garantire la ricollocazione del personale medesimo presso l'eventuale nuovo soggetto gestore.



Articolo 18 – FACOLTA' DI RECESSO

- 1) Il Comune può recedere dal presente contratto e subentrare nella gestione direttamente ovvero concederla a terzi, prima della scadenza fissata al punto 4 della premessa.
- 2) Il recesso comporta la restituzione al Comune, ovvero al nuovo Soggetto Gestore da esso indicato, dei beni mobili ed immobili funzionali all'espletamento del servizio pubblico realizzato dal Soggetto Gestore in proprio e con oneri a carico del medesimo, previa corresponsione di una somma di denaro.

RESPONSABILE SERVIZIO CULTURA ED URBANISMI
(Domènico Di Iorio)

- 3) Il Comune comunicherà al Soggetto Gestore l'intenzione di esercitare la facoltà di recesso con un preavviso di 12 (dodici) mesi.
- 4) I beni di cui al precedente punto 2 dovranno trovarsi in condizioni di efficienza, igiene e buono stato di conservazione, salvo il degrado per il normale deperimento d'uso.
- 5) Il Comune si impegna a verificare le condizioni per l'eventuale assorbimento tramite il nuovo Soggetto Gestore del personale assunto a tempo indeterminato dall'attuale gestore.

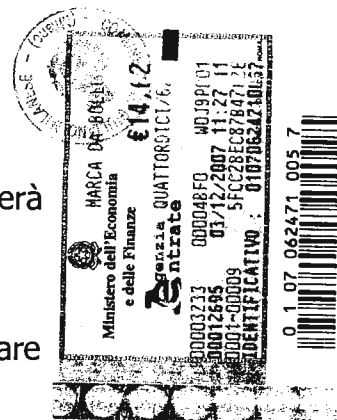


Articolo 19 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

- 1) Ogni controversia relativa all'applicazione ed esecuzione del presente contratto sarà sottoposta al giudizio del Sindaco del Comune che deciderà quale amichevole compositore e senza le forme di procedura per gli atti di istruzione.
- 2) Nel caso in cui il Sindaco non riesca a comporre la controversia, le relative vertenze, qualunque sia la loro natura, saranno definite da un Collegio arbitrale nominato da ciascuna delle parti entro trenta giorni dalla richiesta di arbitrato, e da un terzo arbitro con funzioni di Presidente nominato dalle parti entro 15 giorni o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale competente per territorio.
- 3) Il Collegio Arbitrale si pronuncerà entro 90 giorni solari dalla nomina del Presidente, attraverso lodo arbitrale irripetibile secondo equità, inappellabile e con effetti obbligatori tra le parti, indicando anche la parte a carico della quale porre le spese processuali.
- 4) Il lodo viene pronunciato presso la sede del Comune.

RESPONSABILE SERVIZIO AREA ECONOMICA
(Dott. ~~...~~ Dianoia)

- 5) Le parti possono ricorrere anche ad un solo arbitro che si pronuncerà con le stesse procedure e con gli stessi effetti sopra citati.
- 6) Prima della conferma dell'incarico, gli arbitri dovranno precisare l'ammontare richiesto per la pronuncia del lodo.



Articolo 20 - SPESE E REGISTRAZIONE

- 1) Tutte le spese relative e conseguenti al presente contratto sono a carico del Soggetto Gestore.
- 2) Lo stesso sarà registrato solo in caso d'uso ed a richiesta delle parti, con spese a carico dell'Azienda.

Articolo 21 – DISPOSIZIONI FINALE

- 1) Il contratto dovrà essere interpretato secondo i principi di buona fede ai sensi dell'art. 1.366 C.C., attribuendo a ciascuna clausola il senso che deriva dal complesso dell'atto, tenendo conto della reale intenzione delle parti al tempo della sua sottoscrizione.

Letto, accettato e sottoscritto

PER IL COMUNE DI S. GIULIANO MIL.

IL DIRIGENTE

Domenico Dinoia

PER L'A.S.F.

IL DIRETTORE

dr. Giuliano Masina