

**- CONTRATTO INTEGRATIVO AL CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI
POGLIANO MILANESE E L'ASC SER.CO.P.**

SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO ASILO NIDO

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente documento costituisce contratto integrativo al contratto di servizio vigente tra Ser.Co.P. ed il Comune di Pogliano Milanese per il periodo **01/09/2023 – 02/01/2029** e definisce le condizioni di conferimento del servizio asilo nido all'Azienda Speciale Consortile Ser.Co.P. di Rho.
2. Più precisamente viene conferito dal Comune di Pogliano Milanese all'Azienda Speciale Consortile Ser.Co.P., che accetta, il servizio asilo nell'area della prima infanzia (6 mesi/3 anni), da realizzarsi presso la seguente struttura comunale "Asilo Nido Comunale" con sede in Largo Bernasconi 3 in Pogliano Milanese.
3. Il Servizio Asilo Nido, conferito dal Comune di Pogliano Milanese ed accettato dall'asc Ser.Co.P., dovrà essere svolto nel rispetto del contratto di servizio vigente integrato dal presente contratto integrativo.
4. Il Servizio Asilo Nido conferito dal Comune di Pogliano Milanese ed accettato dall'asc Ser.Co.P. sarà oggetto di voltura dell'ente gestore entro 100 gg dalla sottoscrizione del presente documento e comunque entro e non oltre il **31/08/2023**.
5. L'intero documento è stato redatto tenendo in considerazione i requisiti di funzionamento previsti dalla normativa regionale vigente e dai requisiti di accreditamento dell'ambito del Rhodense, approvati dall'Assemblea Distrettuale dei Sindaci dell'ambito di riferimento.
6. Le parti danno atto che il presente documento è il risultato di un percorso di redazione condiviso tra le parti, durante il quale esse hanno potuto dispiegare concretamente le proprie posizioni alla luce delle rispettive finalità di pubblico interesse assegnate e perseguite; non ricorrono, pertanto, i presupposti per l'applicazione dell'art. 1341 codice civile.

Art. 2 – CONFERIMENTI

1. Il Comune conferisce in comodato d'uso gratuito a Ser.Co.P.:
 - a. l'immobile di via Largo Bernasconi 3, come meglio specificato nella allegata planimetria (*allegato n.1*);
 - b. gli arredi, le attrezzature e i beni mobili come meglio specificati nell'elenco allegato (*allegato n. 2*);
2. Nel corso del presente conferimento Ser.Co.P. si impegna ad acquisire l'eventuale personale che il Comune intenderà delegare, nel rispetto dell'entità, delle caratteristiche professionali, e degli accordi che verranno sottoscritti con le parti sindacali. A tal proposito Ser.Co.P. si impegna sin da ora a rispettare in ogni sua parte gli accordi Sindacali sottoscritti.
3. Il procedimento del conferimento della struttura all'azienda è da intendersi compiuto all'atto di presentazione della comunicazione preventiva di esercizio (CPE) da parte di Ser.Co.P. all'ATS UOC Vigilanza e Controllo delle Strutture Socio Sanitarie e Sociali nella quale verrà richiesta la voltura dell'ente gestore entro il **31/08/2023**.
4. Ser.Co.P. è responsabile dell'utilizzo dei beni conferiti avendo a riferimento gli obblighi del comodatario.

Art. 3 – REGOLAMENTAZIONE E MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio di asilo nido comunale è regolamentato dal Comune.

2. Il Comune è competente della raccolta delle domande di iscrizione per ogni anno educativo nonché della predisposizione delle successive graduatorie, individuando gli utenti sulla base delle procedure previste dal "Regolamento Asilo nido comunale" e ne comunica i nominativi a Ser.Co.P.
3. Le tariffe di accesso al servizio e le eventuali agevolazioni sono determinate annualmente dal Comune.
4. Le modalità di gestione e gli standard qualitativi e quantitativi del servizio sono definiti, sentita Ser.Co.P., nella carta dei servizi approvati ogni anno dal Comune.

Art. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Ser.Co.P. garantisce al Comune il perseguimento dei più alti standard qualitativi nella gestione del servizio, nel costante rispetto delle normative vigenti.
2. Ser.Co.P., in particolare, deve garantire, per l'ottimale funzionamento del servizio:
 - a. l'aggiornamento continuo del personale, anche con riferimento alle migliori esperienze pedagogiche riscontrabili dalla letteratura scientifica;
 - b. l'alta qualificazione del personale impiegato nei ruoli di coordinamento;
 - c. il rispetto degli standard quali-quantitativi concordati con l'amministrazione comunale e contenuti nella carta dei servizi;
 - d. il confronto e l'interazione con altri asili nido conferiti da altri comuni in gestione;
 - e. le verifiche, almeno annuali, sul gradimento del servizio da parte delle famiglie;
 - f. la relazione con gli utenti e le famiglie da improntare ai massimi standard di trasparenza e accessibilità.
3. Il servizio potrà essere erogato, oltre che con personale proprio, anche con personale incaricato, nelle forme ritenute più idonee e funzionali al raggiungimento degli standard di servizio stabiliti.
4. In caso di ricorso a procedure di affidamento, Ser.Co.P. resta l'unico soggetto responsabile nei confronti del Comune e degli utenti.
5. Ser.Co.P. è tenuta a perseguire l'obiettivo della continuità educativa, pertanto le forme di impiego del personale educativo e di coordinamento dovranno essere orientate verso forme stabili.
6. Ser.Co.P. è unico soggetto responsabile del rispetto delle normative vigenti in materia di gestione dei servizi asili nido e del mantenimento dei necessari requisiti per l'accreditamento del servizio, nonché di ogni adeguamento che si dovesse rendere necessario a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme in materia.
7. Ser.Co.P. si farà carico della redazione della bozza della carta dei servizi, del recepimento delle proposte di modifica e integrazione provenienti dal Comune, della stampa del documento definitivo approvato dalla Giunta comunale e della sua diffusione.

Art. 5 – GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

1. I beni immobili sono conferiti con vincolo di destinazione, e in nessun caso Ser.Co.P. potrà utilizzarli per servizi o attività diverse da quelle oggetto del conferimento, fatti salvi quelli specificamente richiesti dalla Giunta comunale.
2. Prima di prendere possesso dei locali e dell'area a giardino, le parti effettuano un sopralluogo finalizzato alla redazione di un verbale di verifica dello stato di conservazione dei luoghi con la presenza dell'RSPP o suo delegato.
3. La manutenzione straordinaria dei beni immobili conferiti a Ser.Co.P. rimane di competenza ed a carico del Comune.
4. Ser.Co.P. non è autorizzata ad effettuare o disporre interventi di natura strutturale né può modificare o alterare parti dei beni immobili conferiti e degli impianti.
5. La manutenzione ordinaria è a carico del Comune e di Ser.Co.P. secondo la distribuzione delle competenze riepilogata *nell'allegato n. 3*.
6. La pulizia degli ambienti interni ed esterni è a carico di Ser.Co.P. che potrà svolgerla con proprio personale o con personale incaricato, nelle forme ritenute più idonee e funzionali al raggiungimento degli standard di servizio stabiliti, fatta eccezione della manutenzione del verde.

7. L'utilizzo di altri beni immobili messi a disposizione dal Comune, ma in concessione ad altri soggetti, dovrà essere regolato da apposito accordo con il concessionario.

Art. 6 – GESTIONE DEI BENI MOBILI E ATTREZZATURE

1. I beni mobili e le attrezzature in dotazione all'asilo nido sono conferiti con vincolo di destinazione e in nessun caso Ser.Co.P. potrà utilizzarli per servizi o attività diverse da quelle oggetto del conferimento.
2. La manutenzione ordinaria dei beni mobili e delle attrezzature è a carico di Ser.Co.P., che vi deve provvedere tempestivamente.
3. Il Comune si riserva di fare ispezioni/controlli periodici sullo stato del bene immobile e di tutti i beni mobili e attrezzature conferite.
4. Il Comune può integrare la dotazione di beni mobili e di attrezzature con successivi conferimenti.
5. Ser.Co.P. è autorizzata all'acquisto di beni di consumo: materiali didattici/laboratoriali, materiali igienici per la cura dei bambini e la pulizia degli ambienti, pannolini, e ogni altro bene che si renda necessario per la gestione dell'attività.
6. Ser.Co.P. è autorizzata ad usare i beni di consumo non utilizzati nella precedente gestione e ancora disponibili alla data del **31/08/2023**.

Art. 7 – FATTURAZIONE E RECUPERO INSOLUTI

1. La fatturazione all'utenza sarà in carico a Ser.Co.P. secondo le tariffe stabilite dall'amministrazione comunale di Pogliano Milanese che da quest'ultima verranno comunicate tempestivamente all'ente gestore all'inizio dell'anno educativo e ad ogni cambio frequenza del singolo iscritto;
Mensilmente il Comune elaborerà il file con le rette dovute dagli utenti al netto delle assenze e della quota Nidi gratis, la cui richiesta alla Regione rimane di competenza dell'Ente;
2. Al termine di ogni esercizio solare entro il 31/12 verrà inoltrata al Comune l'elenco degli utenti insolventi prima di procedere all'avvio del recupero crediti coatto secondo quanto stabilito dall'ente gestore e dell'amministrazione comunale sulla base dei propri regolamenti comunali;
3. La procedura di riscossione del credito potrà eventualmente essere sospesa o interrotta dall'amministrazione comunale fermo restando che il mancato recupero del credito, e i costi relativi alla gestione della pratica in ottemperanza a tutte le procedure previste dalla normativa di riferimento, saranno a carico dell'amministrazione comunale.
4. Le eventuali cancellazioni dal servizio degli utenti morosi saranno disposte con comunicazione scritta dal Comune alla famiglia.

Art. 8 – COMPETENZE IN MATERIA DI SICUREZZA E PRIVACY

1. Sono a carico di Ser.Co.P. gli adempimenti previsti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro posti a carico del datore di lavoro dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003.
2. Ser.Co.P. entro il **31/08/2023** deve predisporre e successivamente tenere aggiornati:
 - a. Documento di valutazione Rischi per la struttura Asilo nido;
 - b. Piano Unico delle Emergenze;
 - c. Documento Valutazione Rischi Interferenze;
 - d. nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - e. nomina del Medico competente.
3. Il Comune è responsabile del "*Documento relativo alla prevenzione incendi per l'Unità d'offerta asilo nido*" ai sensi del Decreto Ministeriale del 16 Luglio 2014 e ss.mm. gli eventuali adempimenti derivanti dal deposito della suddetta documentazione agli organi competenti.
4. Sono inoltre a carico di Ser.Co.P. gli adempimenti previsti in materia di tutela dei dati

personali ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale di applicazione.

5. Ser.Co.P. e il Comune entro il **31/08/2023** devono predisporre e tenere aggiornati gli accordi in materia di privacy, finalizzati alla definizione degli specifici ruoli e competenze in materia di trattamento e gestione dei dati personali.

Art. 9 – SERVIZI ACCESSORI

1. Il servizio di ristorazione rivolto a bambini e personale educativo è erogato dal soggetto individuato dal Comune per il servizio di refezione scolastica. I rapporti economici saranno a carico di Ser.Co.P. con subentro a decorrere dalla fatturazione del mese di Settembre 2023.
2. Il servizio di pulizia degli ambienti, compresi gli arredi, le attrezzature, i giochi, le stoffe ed i bavaglini, è di competenza di Ser.Co.P.
3. Il servizio di pulizia straordinaria della struttura e del verde saranno di competenza del Comune (a titolo esemplificativo pulizia dei pluviali, pulizia delle vetrate in altezza, taglio erba, potatura piante, disinfestazioni e derattizzazioni, etc.).
4. Il servizio di informazione e relazione con le famiglie è di competenza di Ser.Co.P.
5. Gli strumenti di lavoro e attrezzature informatiche saranno forniti al personale da Ser.Co.P.

ART. 10 – RAPPORTI ECONOMICI

1. Il conferimento del servizio asilo nido è soggetto alle disposizioni economiche di cui agli artt. 1 e 10 del contratto di servizio.
2. Ser.Co.P. definisce all'interno della propria contabilità di azienda un centro di costo specifico per l'asilo nido di Pogliano Milanese in cui far confluire costi e ricavi diretti, nonché costi e ricavi indiretti determinati sulla base di criteri e modalità che saranno concordati con il Comune in sede di predisposizione del *budget* annuale.
3. Le parti si impegnano a predisporre annualmente e congiuntamente il bilancio di previsione del servizio asilo nido relativo al successivo anno educativo.
4. Qualora fosse necessario dotare i locali di ulteriori arredi o attrezzature utili allo svolgimento dell'attività educativa, o sostenere spese ordinate direttamente dal Comune di Pogliano Milanese ivi compresi servizi di supporto, Ser.Co.P. si occuperà dell'acquisto sostenendo integralmente le spese, previo accordo con l'Ente, le quali verranno inserite nel centro di costo di cui al comma 2 del presente articolo, per essere riconosciute dal Comune a Ser.Co.P.
5. I costi sostenuti da Ser.Co.P. per investimenti in beni e attrezzature, sono imputati al Comune in ragione della quota annua di ammortamento.
6. Restano direttamente a carico del Comune:
 - a. i costi delle utenze;
 - b. i costi di assicurazione dell'immobile;
 - c. i costi di manutenzione ordinaria (per le fattispecie di cui all'*allegato n.3*);
 - d. i costi delle eventuali manutenzioni straordinarie
 - e. i costi della manutenzione del verde
 - f. i costi delle pulizie straordinarie dello stabile e dei giardini.

Art. 11 – ASSICURAZIONE

1. A copertura dei rischi di gestione Ser.Co.P. si obbliga a stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile per un massimale di € 2.500.000,00.
2. A copertura dei rischi di infortunio dell'utenza Ser.Co.P. si obbliga a stipulare una polizza infortuni cumulativa.

Art. 12 - OBBLIGHI INFORMATIVI TRA LE PARTI

1. A garanzia dei principi di trasparenza e in ottemperanza agli obblighi di *accountability*,

Ser.Co.P. fornisce al Comune, secondo le modalità operative indicate nella relazione di accompagnamento al *budget*, tutte le informazioni relative al servizio (es. bambini frequentanti per giorno/periodo, elenco e descrizione attività proposte, il dettaglio delle attività di formazione delle educatrici, eventuali reclami degli utenti, ecc.) oltre ai dettagli dimostrativi dei ricavi e dei costi, da documentare a richiesta.

2. Il Comune può, informandone Ser.Co.P., effettuare sopralluoghi e verifiche dirette presso la sede dell'asilo nido.
3. Il Comune è tenuto a fornire a Ser.Co.P. le informazioni relative agli utenti e alle famiglie, necessarie all'espletamento del servizio, nonché ad informare, con congruo anticipo, di eventuali lavori e/o manutenzioni straordinarie da effettuare sui beni immobili.

Art. 13 – RESPONSABILITÀ

1. Il Comune individua il responsabile dei servizi sociali comunale quale referente del servizio nido conferito
2. Sercop individua un Referente Amministrativo quale referente per il Comune con il compito di svolgere le attività ordinarie di gestione e controllo del presente contratto di servizio.
3. Sono in capo a Ser.Co.P. tutte le responsabilità connesse all'espletamento del servizio derivanti da norme di legge o da regolamenti comunali.
4. E' necessaria la nomina di Ser.Co.P. quale Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi del Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/20016 art. 28.
5. Sono in capo al Comune le responsabilità connesse alla manutenzione straordinaria dei beni immobili e alle procedure di individuazione/esclusione degli utenti dalle graduatorie di accesso al servizio.

Art. 14 - PENALI

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile a Ser.Co.P. e da questa non giustificato, il servizio non venga erogato, anche in parte, per un giorno o frazione di giorno, il Comune applicherà una penale da graduare tra un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ciascun giorno di servizio o frazione non erogati.
2. Per l'erogazione del servizio non conforme al presente contratto di servizio, agli *standard* della carta dei servizi, alle modalità programmate nella relazione di *budget*, la penale verrà applicata da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 in base alla gravità dell'inadempimento per ciascun giorno di non conformità.
3. Per la mancata tempestiva manutenzione ordinaria verrà applicata una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 in base alla gravità.
4. In ogni caso sono fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare da una gestione non conforme a quanto previsto dal presente contratto.
5. Il Comune potrà applicare la penale previa contestazione scritta. Ser.Co.P. avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute accoglibili, il Comune provvederà con propria determinazione all'applicazione della penale.
6. Dopo l'applicazione di tre penali, in caso si verifichino ulteriori inadempimenti, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 15 - CONTROVERSIE

1. Per la risoluzione di eventuali controversie sorte tra le parti non risolte amichevolmente, si farà ricorso alla giurisdizione ordinaria. Il Foro competente è quello del Tribunale di Milano.

Il presente contratto è composto da n. 15 articoli, n. 5 pagine.

Letto, approvato e sottoscritto:

Per il Comune di Pogliano Milanese

Il Dirigente

Per Ser.Co.P.

Il Direttore

Guido Ciceri
