



CITTÀ DI PIOSSASCO
Provincia di Torino

ORIGINALE
C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 156

Oggetto: Affidamento alla "Beinasco Servizi s.r.l." della gestione del servizio di "Sportello Servizi all'Infanzia". Approvazione contratto.

Anno duemiladodici, mese di *ottobre*

Giorno *quattro* si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco
Gianluca GARELLO – Vice Sindaco
Piera MONTALDO
Fabrizio MOLA
Vincenzo ELIANTONIO
Orazio PALAZZOLO
Suela RUFFA
Valter SORIA

P
A
A
P
P
P
P
P

P=PRESENTE – A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale ***CORRADO PAROLA***

Deliberazione di G.C. n. 156 del 4-10-2012

Oggetto: Affidamento alla “Beinasco Servizi s.r.l.” della gestione del servizio di “Sportello Servizi all’Infanzia”. Approvazione contratto.

Il Sindaco relaziona che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale del 18.7.2002 n° 58 avente per oggetto: “ Acquisto quote della società “Beinasco Servizi srl”. Affidamento alla medesima della gestione dei servizi di refezione scolastica e asilo nido”, è stata disposta la partecipazione di questo Comune alla società “**BEINASCO SERVIZI S.r.l.**” avente sede legale in Borgaretto di Beinasco, via Orbassano 2, Capitale sociale € 258.228,45, mediante l’acquisto di quote pari al 5% del capitale sociale;
- Con la medesima deliberazione è stata approvata la “Proposta per l’affidamento alla Beinasco Servizi srl dei servizi di refezione scolastica ed asilo nido” demandando al Sindaco, la Giunta, il Direttore Generale ed il Dirigente ad adottare gli atti di rispettiva competenza conseguenti ed esecutivi allo scopo di consentire l’esercizio dei nuovi servizi in capo alla Società partecipata con decorrenza 1° settembre 2002;
- A seguito di tale atto e di ulteriori e successivi atti la Beinasco Servizi srl ha gestito sino alla data del 31.08.2012 il servizio di asilo nido comunale “Collodi” e di Spazio Famiglia affidati, a far data dal 01.09.2012 alla cooperativa “G. Accomazzi”.
- Durante gli anni di gestione del servizio di asilo nido e spazio famiglia, Beinasco Servizi srl ha maturato importanti competenze sia nella gestione dei servizi all’infanzia sia di conoscenza del nostro territorio, dei servizi in esso presenti e dei bisogni delle famiglie riuscendo ad attivare con queste ultime preziosi canali di comunicazione e scambio.
- Pare pertanto opportuno, se non indispensabile in questa fase di transizione della gestione del servizio, assicurare al territorio e alle famiglie continuità anche attraverso l’affidamento alla Beinasco Servizi srl del Servizio di “Sportello Servizi all’Infanzia” per il periodo settembre 2012 – 31 agosto 2013.

PROPONGONO CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI:

1. Di approvare il contratto di appalto di servizio per lo “ Sportello Servizi all’Infanzia” da stipularsi con Beinasco Servizi srl allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di prenotare a carico dell’intervento 1.10.01.03 capitolo PEG 3021 “Gestione sportello per l’Infanzia” la somma di € 34.000,00 del bilancio 2012 per la gestione del servizio di “Sportello Servizi all’Infanzia” gestito dalla Beinasco Servizi Srl.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la parte motiva, nonché la proposta di deliberazione del Sindaco;

Acquisito i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell’art. 49 – comma 1 – del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inseriti nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese;

DELIBERA

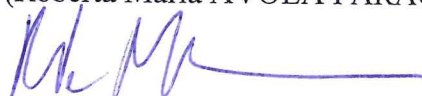
- Di approvare la parte motiva nonché la proposta del Sindaco in ogni sua parte ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000;

Quindi con successiva votazione, resa in forma palese;

DELIBERA

- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma, del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

IL PROPONENTE: Il Sindaco
(Roberta Maria AVOLA FARACI)



**CONTRATTO DI APPALTO DI SERVIZIO DI IL SEGRETARIO GENERALE
"SPORTELLO SERVIZI ALL'INFANZIA"**
Corrado Parola



Articolo 1- Oggetto del contratto

Il Comune di Piossasco (Comune) affida alla Beinasco Servizi srl (Società) la gestione delle attività relative al servizio di "Sportello Servizi all'Infanzia" (Sportello).

Lo Sportello consiste nelle seguenti attività:

1. sportello unico al quale i cittadini possono rivolgersi per richiedere informazioni circa i servizi all'infanzia presenti sul territorio;
2. raccolta iscrizioni/riconferme per il servizio di asilo nido comunale
3. formulazione delle proposte di graduatoria e gestione della graduatoria approvata dal Comune con le relative comunicazioni
4. assegnazione dei posti in base al vigente regolamento comunale
5. gestione amministrativa ordinaria del servizio di asilo nido
6. supporto agli uffici comunali nella predisposizione delle domande di richiesta contributi ad enti pubblici e/o privati per i servizi all'infanzia
7. supporto agli uffici comunali nelle attività di recupero morosità pregresse servizio di asilo nido

In considerazione del fatto che l'attività dello Sportello si svolge nei locali dell'Ufficio Mensa il personale impiegato nello Sportello potrà essere chiamato a collaborare allo svolgimento di attività riguardanti la refezione scolastica.

La Società si impegna a gestire lo Sportello secondo il regolamento comunale del servizio di asilo nido, gli atti amministrativi comunali riguardanti i servizi all'infanzia, le indicazioni dell'Amministrazione e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, assicurando elevati standards qualitativi.

Articolo 2 – Uso dei beni mobili ed immobili

Il Comune, al fine di garantire continuità nel servizio offerto ai cittadini, concede in comodato d'uso gratuito, in stato di regolare funzionamento, la postazione sita nell'ufficio nido di via Ferrari 20 con le relative attrezzature, impianti ed arredi che devono essere utilizzati per l'attività dello Sportello.

Al momento della scadenza del presente contratto i beni di cui al presente articolo dovranno essere restituiti, nella stessa quantità e nello stesso stato in cui sono stati ricevuti e con tutte le migliorie che vi saranno apportate eventualmente dalla Società, fatta salva la normale usura ed obsolescenza.

La Società ha la responsabilità della conservazione e della custodia dei beni di cui al presente articolo per tutta la durata del presente contratto.

Articolo 3 – Modalità di funzionamento dello Sportello

Le attività relative al servizio di asilo nido saranno fornite dalla Società per il periodo dall'1/09/2012 al 31/08/2013.

L'attività sarà sospesa nel periodo natalizio e in ogni caso i giorni di chiusura saranno concordati con il Comune.

Il monte ore minimo di attività di apertura dello Sportello è di 30 ore settimanali.

La Società svolgerà l'attività richiesta con operatori adeguatamente preparati e qualificati e con consolidata esperienza nei servizi all'infanzia e nel rapporto con l'utenza. Tutta la modulistica utilizzata dovrà essere concordata con il Comune.

Articolo 4 – Interruzione del servizio per forza maggiore

La Società s'impegna a non interrompere il servizio se non per sciopero o eventi straordinari che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento degli stessi.

In tal caso la Società dovrà darne tempestivo avviso, concordando con l'Amministrazione soluzioni alternative.

Articolo 5 – Corrispettivo per il servizio erogato

Per l'attività oggetto del contratto per il periodo settembre 2012 - agosto 2013 il Comune corrisponderà alla Società la somma onnicomprensiva di € 34.000,00 (iva 21% compresa) al netto di eventuali conguagli a consuntivo derivanti da maggiori o minori prestazioni richieste dall'Amministrazione e di volta in volta concordate, anche per l'aspetto economico, in forma scritta. I corrispettivi saranno liquidati a seguito di regolare fatturazione mensile.

Articolo 6- Obblighi a carico della Società

La Società in relazione al servizio affidato si impegna, con oneri a proprio carico a :

- svolgere il servizio nei limiti e con le modalità del presente contratto di servizio, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e di tutti gli atti amministrativi comunali in materia e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, con la massima diligenza, continuità, professionalità e correttezza.
- assicurare la migliore conservazione del locale e di tutte le attrezzature, impianti ed arredi concessi in uso
- destinare al servizio personale adeguato per quantità e qualità con comprovata esperienza nei servizi all'infanzia
- fornire ai funzionari comunali tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti e la relativa documentazione
- garantire il rispetto delle prescrizioni in tema di Protezione dei dati personali

Articolo 7- Diritto di controllo del comune di Piosasco

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune controlli per verificare al rispondevolezza del servizio fornito dalla Società alla prescrizioni del presente contratto.

La Società si obbliga a fornire ai funzionari comunali incaricati tutta la collaborazione necessaria consentendo agli stessi in ogni momento libero accesso ai locali utilizzati per il servizio di Sportello e fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione competenza.

Il personale della Società non deve interferire sulle procedure di controllo effettuati dal comune di Piosasco.

Articolo 8 – Risoluzione per inadempimento

Il diritto alla risoluzione del presente contratto potrà esser esercitato dal Comune in caso di gravi inadempimenti imputabili alla Società nella gestione del servizio.

Il Comune notificherà alla Società una diffida di contestazione dell'inadempimento con la quale dovrà essere assegnato un termine congruo entro cui la Società dovrà rimuovere gli effetti dell'inadempimento e provvedere al ripristino della gestione del servizio in conformità del presente contratto.

Articolo 9 –Revisione del contratto

Ogni eventuale modificazione del presente contratto dovrà risultare da atto sottoscritto dalle parti, validamente ed efficacemente assunto secondo le rispetti procedure autorizzative interne.

Articolo 10 – Scadenza del contratto

Alla scadenza del presente contratto la Società assicurerà, su richiesta dell'Amministrazione, la continuità della gestione del servizio, espletandolo nel rispetto del presente contratto, anche in caso di intervenuta risoluzione per inadempimento, fino al momento in cui la gestione sia svolta da altri.

Articolo 11 – Foro competente

Il contratto è retto dalla legge italiana. Qualsiasi controversia tra le parti relativa all'interpretazione e all'esecuzione del contratto sarà competenza esclusiva del Foro di Pinerolo.

Articolo 12 –Registrazione del contratto.

Il presente contratto verrà registrato in caso di uso.

PARERI E ATTESTAZIONI AI SENSI DEL T.U.E.L. (D.lgs 18.8.2000 n. 267)

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1) favorevole

Il Responsabile del servizio Renzo Bueli

Regolarità contabile (art. 49 comma 1) FAVOREVOLE

Il Responsabile di ragioneria [Signature]

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 - comma 4)

Il Responsabile del servizio finanziario _____

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO/PRESIDENTE
ROBERTA MARIA AVOLA FARACI

[Signature]



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 - comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal 10 OTT. 2012

Piovascetto, li 9 OTT. 2012

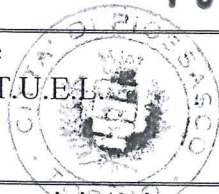


IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

[Signature]

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - ~~Profetto~~ il 10 OTT. 2012 Prot. n. _____

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

[Signature]

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE

Piovascetto, li _____

DIVENUTA ESECUTIVA in data 22 OTT. 2012

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piovascetto, li 23 OTT. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

[Signature]