

Comune di Cusano Milanino

D.Lgs. 201/22 – Riordino della disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica

Relazione ex art. 30

Sommario

PRINCIPI GENERALI.....	8
Introduzione.....	9
I servizi a domanda individuale.....	9
D.Lgs. 201/22 - Oggetto	11
D.Lgs. 201/22 - Definizioni	13
D.Lgs. 148/11 – Ambiti territoriali	14
PRESENTAZIONE SERVIZI.....	16
Luci Votive – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	19
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	19
Contratto di servizio.....	19
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	19
Sistema di monitoraggio - controllo	19
Luci Votive – schema relazione – soggetto affidatario.....	20
Identificazione del soggetto affidatario.....	20
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	20
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	20
Luci Votive – schema relazione – andamento economico	21
Andamento economico.....	21
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	22
Luci Votive – schema relazione – qualità del servizio.....	23
Qualità del servizio.....	23
Luci Votive – schema relazione – obblighi contrattuali	24
Obblighi contrattuali	24
Servizi cimiteriali – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	25

Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	25
Contratto di servizio.....	25
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	25
Sistema di monitoraggio - controllo	25
Servizi cimiteriali – schema relazione – soggetto affidatario	27
Identificazione del soggetto affidatario.....	27
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	27
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	27
Servizi cimiteriali – schema relazione – andamento economico.....	28
Andamento economico.....	28
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	29
Servizi cimiteriali – schema relazione – qualità del servizio	30
Qualità del servizio.....	30
Servizi cimiteriali – schema relazione – obblighi contrattuali	31
Obblighi contrattuali	31
Refezione scolastica– schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	32
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	32
Contratto di servizio.....	32
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	46
Sistema di monitoraggio - controllo	46
Refezione scolastica – schema relazione – soggetto affidatario	47
Identificazione del soggetto affidatario.....	47
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	47
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	47

Refezione scolastica – schema relazione – andamento economico.....	48
Andamento economico.....	48
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	49
Refezione scolastica – schema relazione – qualità del servizio.....	50
Qualità del servizio.....	50
Refezione scolastica – schema relazione – obblighi contrattuali	51
Obblighi contrattuali	51
Igiene urbana – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	65
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	65
Contratto di servizio.....	65
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	66
Sistema di monitoraggio - controllo	66
Igiene urbana – schema relazione – soggetto affidatario	67
Identificazione del soggetto affidatario.....	67
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	67
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	67
Igiene urbana – schema relazione – andamento economico.....	68
Andamento economico.....	68
Igiene urbana – schema relazione – qualità del servizio	68
Igiene urbana – schema relazione – obblighi contrattuali	69
Obblighi contrattuali	69
Illuminazione pubblica – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale..	70
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	70
Contratto di servizio.....	70
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	71

Sistema di monitoraggio - controllo	71
Illuminazione pubblica – schema relazione – soggetto affidatario	72
Identificazione del soggetto affidatario.....	72
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	72
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	72
Illuminazione pubblica – schema relazione – andamento economico.....	73
Andamento economico.....	73
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	74
Illuminazione pubblica – schema relazione – qualità del servizio	75
Qualità del servizio.....	75
Illuminazione pubblica – schema relazione – obblighi contrattuali	76
Obblighi contrattuali	76
Pre e post scuola e centri ricreativi diurni– schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale	78
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	78
Contratto di servizio.....	78
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	80
Sistema di monitoraggio - controllo	80
Pre e post scuola e centri ricreativi diurni– – schema relazione – soggetto affidatario	81
Identificazione del soggetto affidatario.....	81
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	81
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	81
Pre e post scuola e centri ricreativi diurni– – schema relazione – andamento economico.....	82
Andamento economico.....	82

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	83
Pre e post scuola e centri ricreativi diurni– – schema relazione – qualità del servizio	84
Qualità del servizio.....	84
Pre e post scuola e centri ricreativi diurni– – schema relazione – obblighi contrattuali	85
Obblighi contrattuali	85
Campo Tennis – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale	87
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	87
Contratto di servizio.....	87
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	89
Sistema di monitoraggio - controllo	89
Campo Tennis – schema relazione – soggetto affidatario.....	90
Identificazione del soggetto affidatario.....	90
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	90
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	90
Campo Tennis – schema relazione – andamento economico	91
Andamento economico.....	91
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	92
Campo Tennis – schema relazione – qualità del servizio.....	93
Qualità del servizio.....	93
Campo Tennis – schema relazione – obblighi contrattuali.....	94
Obblighi contrattuali	94
Minigolf – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	96
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	96
Contratto di servizio.....	96
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	97

Sistema di monitoraggio - controllo	97
Minigolf – schema relazione – soggetto affidatario	98
Identificazione del soggetto affidatario.....	98
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	98
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	98
Minigolf – schema relazione – andamento economico.....	99
Andamento economico.....	99
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	100
Minigolf – schema relazione – qualità del servizio	101
Qualità del servizio.....	101
Minigolf – schema relazione – obblighi contrattuali	102
Obblighi contrattuali	102
Asilo nido-schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	103
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	103
Contratto di servizio.....	103
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	105
Sistema di monitoraggio - controllo	105
Asilo nido – schema relazione – soggetto affidatario.....	106
Identificazione del soggetto affidatario.....	106
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata.....	106
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	106
Asilo nido – schema relazione – andamento economico	107
Andamento economico.....	107
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	108

Asilo nido – schema relazione – qualità del servizio	109
Qualità del servizio.....	109
Asilo nido – schema relazione – obblighi contrattuali.....	110
Obblighi contrattuali	110
Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale	112
Natura e descrizione del servizio pubblico locale.....	112
Contratto di servizio.....	112
Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house.....	118
Sistema di monitoraggio - controllo	118
Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – soggetto affidatario	119
Identificazione del soggetto affidatario.....	119
Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata	119
Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing	119
Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – andamento economico	120
Andamento economico.....	120
Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF	121
Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – qualità del servizio.....	122
Qualità del servizio.....	122
Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – obblighi contrattuali	123
Obblighi contrattuali	123

PRINCIPI GENERALI

Introduzione

L'art. 112 del Testo unico sugli enti locali (TUEL) parla solo in via indiretta dei servizi pubblici locali prevedendo che "Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali".

I servizi pubblici locali si distinguono in:

- servizi finali;
- servizi strumentali.

I primi sono da considerarsi servizi pubblici dato che mirano a soddisfare, in via primaria e diretta, le esigenze sociali manifestate da una data collettività.

Si pensi, ad esempio, al servizio idrico o di spazzamento; viene, quindi, soddisfatto un bisogno individuale del cittadino-utente o, comunque, un'esigenza dell'intera comunità locale. A differenza dei servizi finali, quelli strumentali, invece, non realizzano in via immediata un bisogno sociale ma si limitano a fornire ad un settore dell'Amministrazione un dato servizio che, solo in via mediata, è funzionale alla realizzazione dell'utilità collettiva.

Il D.lgs. 2016 n. 175, recante Testo unico sulle società partecipate, all'art. 2, comma primo, lett. i) definisce i servizi pubblici locali di interesse economico generale (SIEG) come quei "servizi di interesse generale erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato". Il medesimo articolo definisce, invece, i servizi di interesse generale (SIG) come quelle "attività di produzione e fornitura di beni o servizi che non sarebbero svolte dal mercato senza un intervento pubblico o sarebbero svolte a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono come necessarie per assicurare la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale, ivi inclusi i servizi di interesse economico generale."

I servizi a domanda individuale

Accanto ai servizi pubblici vi è una particolare categoria di attività di utilità sociale che l'Amministrazione può decidere di attivare per la soddisfazione di determinati bisogni della comunità di riferimento: è il caso dei servizi pubblici a domanda individuale.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 31 dicembre 1983, emanato ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 28 febbraio 1983, n. 55, definisce tali servizi come *“tutte quelle attività gestite direttamente dall'ente, poste in essere non per obbligo istituzionale, che vengono utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale”*.

Si tratta, quindi, di servizi di utilità sociale che non sono obbligatori ma meramente facoltativi

L'elencazione di tali servizi è contenuta nel citato D.M. del 31 dicembre 1983 che fa rientrare nella già menzionata categoria le seguenti attività di utilità sociale:

- a) alberghi, (esclusi i dormitori pubblici), case di riposo e di ricovero;
- b) alberghi diurni e bagni pubblici;
- c) asili nido;
- d) convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli;
- e) colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali;
- f) corsi extra scolastici di insegnamento di arti e sport e altre discipline, fatta eccezione per quelli espressamente previsti dalla legge;
- g) giardini zoologici e botanici;
- h) impianti sportivi: piscine, campi da tennis, di pattinaggio, impianti di risalita e simili;
- i) mattatoi pubblici;
- j) mense, comprese quelle ad uso scolastico;
- k) mercati e fiere attrezzati;
- l) parcheggi custoditi e parchimetri;
- m) spesa pubblica;
- n) servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili;
- o) spurgo di pozzi neri;
- p) teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli;
- q) trasporti di carni macellate;
- r) trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive;
- s) uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili.

D.Lgs. 201/22 - Oggetto

Partiamo dal D.Lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” Per trovare una continuità nel testo che ci apprestiamo ad analizzare, ovvero il D.Lgs. 201/22.

Dopo la legge sul mercato e la concorrenza del 5 agosto 2022, il Governo delegato ha avviato i lavori per il nuovo testo sui servizi pubblici locali; è interessante richiamare un estratto contenuto all'interno della norma ovvero *“u) rafforzamento, attraverso la banca dati nazionale dei contratti pubblici (...) della trasparenza e della comprensibilità degli atti e dei dati concernenti la scelta del regime di gestione, ivi compreso l'affidamento in house, la regolazione negoziale del rapporto tramite contratti di servizio e il concreto andamento della gestione dei servizi pubblici locali dal punto di vista sia economico sia della qualità dei servizi e del rispetto degli obblighi di servizio pubblico.”*

Il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 20, recante “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”, approvato dal Consiglio dei Ministri il 16 dicembre u.s. è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 30 dicembre 2022. Il provvedimento, entrato in vigore il 31 dicembre 2022, è attuativo della delega di cui all'articolo 8 della legge 5 agosto 2022, n. 118 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021).

L'intervento sui servizi pubblici locali, si ricorda, costituisce un elemento di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (milestone da attuare entro il 31 dicembre 2022).

Il D.Lgs. 201/22 ha per oggetto la disciplina generale di tutti i servizi di interesse economico generale prestati a livello locale, integrando le normative di settore e, in caso di contrasto, prevalendo su di esse, nel rispetto del diritto dell'Unione Europea. Questa frase introduce una gerarchia tra le norme in materia di servizi pubblici, ponendo il d.lgs. n. 201/2022 al vertice delle fonti in materia.

Con il Decreto si intendono stabilire i principi comuni, uniformi ed essenziali, in particolare i principi e le condizioni, anche economiche e finanziarie, per raggiungere e mantenere un alto livello di qualità, sicurezza e accessibilità, la parità di trattamento nell'accesso universale e i diritti dei cittadini e degli utenti.

L'intento è anche quello di tutelare e promuovere la concorrenza, la libertà di stabilimento e la libertà di prestazione dei servizi per gli operatori economici interessati alla gestione di servizi di interesse economico generale di livello locale; oltre a quello di assicurare l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale e territoriale.

I servizi di interesse economico generale di livello locale rispondono alle esigenze delle comunità di riferimento e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e proporzionalità.

L'istituzione, la regolazione e la gestione dei servizi pubblici di interesse economico generale di livello locale rispondono a principi di concorrenza, sussidiarietà, anche orizzontale, efficienza nella gestione, efficacia nella soddisfazione dei bisogni dei cittadini, sviluppo sostenibile, produzione di servizi quantitativamente e qualitativamente adeguati, applicazione di tariffe orientate a costi efficienti, promozione di investimenti in innovazione tecnologica, proporzionalità e adeguatezza della durata, trasparenza sulle scelte compiute dalle amministrazioni e sui risultati delle gestioni.

Nell'organizzazione e nella erogazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale è assicurata la centralità del cittadino e dell'utente, anche favorendo forme di partecipazione attiva.

Il provvedimento, nel merito, detta quindi una nuova disciplina quadro sui SPL a rilevanza economica agendo su:

- organizzazione delle funzioni (possibilità per le Regioni, di rivedere gli ATO per i servizi pubblici locali a rete);
- modalità di istituzione e organizzazione dei servizi (scelta di istituzione di un servizio pubblico locale consentita solo dopo verificata impossibilità di un regime di concorrenza nel mercato);
- forma di gestione (prevede gara, società miste, in house sopra soglia con specifiche motivazioni e, aziende speciali solo per servizi non a rete);
- modalità di affidamento (ricorso alla concessione di servizi piuttosto che all'appalto, ove possibile rispetto alle caratteristiche del servizio);
- rapporti tra enti affidanti e soggetti affidatari (affidamento proporzionato al recupero investimenti, per in house non a rete limite a 5 anni; struttura del contratto di servizio; tariffe che assicurano equilibrio riducendo i costi per la collettività e promozione e sostegno alla tutela utenti).

Il decreto dispone inoltre alcune specifiche per il TPL, l'idrico, le farmacie e per i rifiuti.

È invece esclusa l'applicazione del provvedimento al servizio di distribuzione del gas naturale.

D.Lgs. 201/22 - Definizioni

L'art. 1 riporta l'oggetto del D.Lgs. 201/22, ovvero la disciplina generale dei servizi di interesse economico generale prestati a livello locale.

Approfondiamo le principali definizioni fornite all'interno del D.Lgs. 201/22, nello specifico con l'art. 2:

- «enti locali»: gli enti di cui all'articolo 2, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, ovvero i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolate e le unioni di comuni;
- «enti competenti»: gli enti locali sopra richiamati, nonché gli altri soggetti competenti a regolare o organizzare i servizi di interesse economico generale di livello locale, ivi inclusi gli enti di governo degli ambiti o bacini di cui all'articolo 3-bis del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, e le forme associative tra enti locali previste dall'ordinamento;
- «servizi di interesse economico generale di livello locale» o «servizi pubblici locali di rilevanza economica»: i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale;
- «servizi di interesse economico generale di livello locale a rete» o «servizi pubblici locali a rete»: i servizi di interesse economico generale di livello locale che sono suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio, sottoposti a regolazione ad opera di un'autorità indipendente;
- «diritto esclusivo»: il diritto, concesso da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa, compatibilmente con la disciplina dell'Unione

europea, avente l'effetto di riservare a un unico operatore economico l'esercizio di un'attività in un ambito determinato;

- «diritto speciale»: il diritto, concesso da un'autorità competente mediante una disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa, compatibilmente con la disciplina dell'Unione europea, avente l'effetto di riservare a due o più operatori economici l'esercizio di un'attività in un ambito determinato;
- «costi di riferimento»: indicatori di costo, che stimano le risorse necessarie alla gestione del servizio secondo criteri di efficienza, o costi benchmark;
- «tariffe»: i prezzi massimi unitari dei servizi al netto delle imposte;
- «costi efficienti»: costi di un'impresa media del settore gestita in modo efficiente ed adeguatamente dotata di mezzi e impianti per la prestazione del servizio.

D.Lgs. 148/11 – Ambiti territoriali

A tutela della concorrenza e dell'ambiente, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano organizzano lo svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica definendo il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e istituendo o designando gli enti di governo degli stessi.

La dimensione degli ambiti o bacini territoriali ottimali di norma deve essere non inferiore almeno a quella del territorio provinciale. Le regioni possono individuare specifici bacini territoriali di dimensione diversa da quella provinciale, motivando la scelta in base a criteri di differenziazione territoriale e socio-economica e in base a principi di proporzionalità, adeguatezza ed efficienza rispetto alle caratteristiche del servizio, anche su proposta dei comuni previa lettera di adesione dei sindaci interessati o delibera di un organismo associato e già costituito.

È fatta salva l'organizzazione di servizi pubblici locali di settore in ambiti o bacini territoriali ottimali già prevista in attuazione di specifiche direttive europee nonché ai sensi delle discipline di settore vigenti o, infine, delle disposizioni regionali che abbiano già avviato la costituzione di ambiti o bacini territoriali in coerenza con le previsioni indicate nel presente comma.

Le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo sono

esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati.

PRESENTAZIONE SERVIZI

Nel richiamo di quanto previsto dal D.Lgs. 201/22 il Comune ha effettuato una ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e ha evidenziato i seguenti:

Tipologia servizio	Modalità gestione
Illuminazione votiva	A terzi
Servizi cimiteriali	A terzi
Refezione scolastica	A terzi
Igiene urbana	A terzi
Illuminazione pubblica	A terzi
Pre e post scuola	A terzi
Campo da tennis	A terzi
Minigolf	A terzi
Asilo Nido	in house
Centro polifunzionale per anziani	A terzi

Operando nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 201/22, ovvero:

“1. I comuni o le loro eventuali forme associative, con popolazione superiore a 5.000 abitanti, nonché le città metropolitane, le province e gli altri enti competenti, in relazione al proprio ambito o bacino del servizio, effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori. Tale ricognizione rileva, per ogni servizio affidato, il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico, tenendo conto anche degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9. La ricognizione rileva altresì la misura del ricorso agli affidamenti di cui all'articolo 17, comma 3, ((secondo periodo, e)) all'affidamento a società in house, oltre che gli oneri e i risultati in capo agli enti affidanti.

2. La ricognizione di cui al comma 1 è contenuta in un'apposita relazione ed è aggiornata ogni anno, contestualmente all'analisi dell'assetto delle società partecipate di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016. Nel caso di servizi affidati a società in house, la relazione di cui al periodo precedente costituisce appendice della relazione di cui al predetto articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016.

3. In sede di prima applicazione, la ricognizione di cui al primo periodo è effettuata entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.”

Si procede con l’analisi dei singoli servizi e l’inserimento dello sviluppo di detto lavoro all’interno di questa relazione.

Luci Votive – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizio illuminazione votiva del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: concessione del servizio di gestione e manutenzione di illuminazione votiva del cimitero di Cusano Milanino

Data di approvazione: 18/10/2021

Durata – scadenza affidamento: 31/12/2024

Valore complessivo del servizio affidato: 197.294,64 euro Iva al 22% inclusa

Valore su base annuale: 53.905,64 euro

Criteri tariffari: è prevista una tariffa unica in base alla tipologia (lampada, allacciamento ossari/cinerari/colombari/cappelle/cripte/giardinetti/campi comuni).

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

Vincoli contrattualmente previsti

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Luci Votive – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

MAGIF SERVIZI S.r.l." con sede legale in Carbognano, via Fioravanti Martinelli, n.10

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Luci Votive – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per utente) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	0,62	0,62	1,06
Costo complessivo	3.121,07	3.121,07	5.301,07,

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	121,07	121,07	121,07
Costi indiretti	3.000,00	3.000,00	5.180,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	65.394,17	65.394,30	65.764,88
Crediti maturati	0,00	0,00	0,00
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
Non è stato elaborato alcun PEF			

N. personale del comune addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario;

tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: non è stato definito alcun PEF
Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: non è stato definito alcun PEF

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: non è stato definito alcun PEF

Luci Votive – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

n.d.

Luci Votive – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

Si rinvia al contratto sottoscritto tra le parti.

Servizi cimiteriali – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizi cimiteriali del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: servizio di cremazione, esumazione/estumulazione presso il cimitero comunale di Cusano Milanino

Data di approvazione: 08/06/2022

Durata – scadenza affidamento: gennaio 2023

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: 96.263,59 euro

2022: 64.155,73 euro

2023: 32.077,86 euro

Criteri tariffari:

cremazione/esumazione/estumulazione: € 299,94*272/unità

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

Contrattualmente previsti

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Servizi cimiteriali – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

AEM spa con sede legale in Cremona, via Persico,31

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Servizi cimiteriali – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per utente) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	0,00	0,00	235,97
Costo complessivo	0,00	0,00	64.185,73

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	0,00	0,00	64.155,73
Costi indiretti	0,00	0,00	30,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	0,00	0,00	151.853,65
Crediti maturati	0,00	0,00	156.572,80
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
Non è stato elaborato alcun PEF			

N. personale del comune addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario;

tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: Non è stato elaborato alcun PEF

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: Non è stato elaborato alcun PEF.

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: Non è stato elaborato alcun PEF

Servizi cimiteriali – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

n.d.

Servizi cimiteriali – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

Quelli contrattualmente previsti

Refezione scolastica– schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizio di Ristorazione scolastica del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: servizio di ristorazione scolastica

Data di approvazione:08/10/2018

Durata-scadenza affidamento: 30/06/2023

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: 3.140.000,00 euro

Criteri tariffari:

Pasto Alunni: € 3,75 iva esclusa

Avviene attraverso il pagamento di un bollettino postale generato e inviato mensilmente al genitore e tramite addebito automatico RID per i genitori che ne hanno fatto esplicita richiesta.

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti: di seguito regolamento 2015/2018

L'aggiudicatario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo potrà derivare all'Amministrazione Comunale, agli utenti del servizio, a terzi o cose.

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare, con una primaria compagnia assicurativa e prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere, a beneficio dell'Amministrazione Comunale e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio

da responsabilità civile dell'aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che l'A.C. è considerata "terza a tutti gli effetti, dovrà prevedere, tra l'altro la copertura dei rischi:

- da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti e/ o da altri danni (es. spine, lische di pesce, ecc.) subiti dai fruitori del servizio di ristorazione scolastica, causati dalle derrate fornite dalla ditta;
- per eventuali danni, anche a cose di proprietà comunale, ulteriori a quelli indicati al punto precedente, o a terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio. Devono essere considerati anche i danni di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del presente appalto;

La suddetta polizza dovrà riportare le seguenti condizioni minime contro i rischi dell'incendio e eventi accessori, nulla esclusa né eccettuato:

Sezione R.C.T (Responsabilità civile verso terzi)

- oggetto dell'assicurazione: responsabilità civile derivante dalla gestione e dall'uso del centro cottura e dei refettori, immobili e impianti tutti compresi;
- massimale minimo di garanzia: € 500.000,00 unico, fermo restando la responsabilità dell'aggiudicatario per danni eccedenti tale massimale;

l'assicurazione deve comprendere:

- la responsabilità civile per danni arrecati agli immobili e agli impianti;
- la responsabilità civile per danni cagionati alle persone;
- la responsabilità civile derivante dai lavori di manutenzione ordinaria in capo all'aggiudicatario;

Devono essere considerati terzi a tutti gli effetti:

- il Comune, i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori;
- i partecipanti (non rientranti nella definizione di prestatori di lavoro) a lavori di manutenzione, gestione, controllo.

Sezione R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

€ 2.000.000,00 per sinistro;

€ 2.000.000,00 per persona.

Nelle polizze di assicurazione dei beni, deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente al Comune di Cusano Milanino; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti delle già menzionate polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Aggiudicatario si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale copie, debitamente quietanzate, delle polizze di cui sopra prima dell'inizio del servizio. Il servizio non potrà iniziare se l'aggiudicatario non ha provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove l'aggiudicatario abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'Amministrazione Comunale, di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, l'aggiudicatario potrà incorrere nella decadenza dell'aggiudicazione.

- Ai sensi e per gli effetti della Legge 123/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, l'A.C. allega al presente capitolato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), allegato G.
- La D.A. si impegna a sottoscriverlo, all'atto dell'aggiudicazione e redatto nella forma definitiva, ed a attuare le prescrizioni ivi previste a proprio carico.
- La D.A. si impegna inoltre a coordinarsi con l'A.C. per le opportune modifiche al documento in caso di necessità.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di presentare, prima della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da svolgere nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei caso di emergenza (piano di

evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Prima dell'inizio del servizio la D.A. dovrà presentare la dichiarazione d'inizio di attività produttiva (DIAP).

La D.A. è obbligata a:

- usare diligenza, puntualità e correttezza nella conduzione del servizio, tenendo presenti le modalità e prescrizioni del presente Capitolato e dei suoi allegati.
- segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.
- sollevare l'A.C. da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.
- non sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione. garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore a quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi deve essere comprovato dall'impresa perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto.
- rendere noto il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 3/2/2014 a tutto il personale e mettere in atto tutti i provvedimenti utili e necessari a garantirne il pieno rispetto.
- agire nel pieno rispetto del "Piano di Prevenzione della Corruzione e (del) Programma per la Trasparenza e l'Integrità - anni 2013-2016", approvati con atto di Giunta n. 7 del 30/01/2014 e ss.mm.ii., disponibile sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.cusano-milanino.mi.it

La D.A. è responsabile:

- di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'amministrazione comunale e verso terzi.
- del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell'A.C. o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto,
- dei danni provocati alle persone ed alle cose, qualunque ne siano la natura o la causa, e rimangono a suo carico il risarcimento dei danni comunque arrecati, e ciò senza diritto di indennizzi e di compensi di sorta;
- dei danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.
- di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi;
- della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.

La D.A. si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti con non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A. All'atto del contratto la D.A. eleggerà il proprio domicilio presso il Centro di Cottura del Comune di Cusano Milanino, ove saranno inviate le comunicazioni dell'A.C., secondo le modalità ritenute di volta in volta più opportune. La D.A. si assume l'onere di comunicare tempestivamente all'A.C. le eventuali variazioni che si verificassero nella ragione sociale.

Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico della D.A. le spese per:

- l'acquisto, lo stoccaggio e la corretta conservazione delle materie prime e di tutti gli altri prodotti, materiali e beni da utilizzare per la produzione dei pasti e per l'esecuzione del presente appalto.

Le materie prime da utilizzare per la preparazione dei pasti destinati al servizio di cui al presente capitolato dovranno corrispondere alle caratteristiche riportate nelle tabelle merceologiche (Parte III del presente capitolato);

- La preparazione, la cottura e il confezionamento dei pasti che dovranno essere assicurati nel rispetto dei menù e delle tabelle merceologiche di cui agli allegati al presente capitolato, e nel rispetto della normativa vigente;
- Il trasporto dei pasti/derrate con mezzi e personale adeguati sino alle mense scolastiche dove è attivato il servizio di ristorazione scolastica nei tempi previsti e ai sensi della normativa vigente;
- La porzionatura e la distribuzione dei pasti nei refettori delle mense scolastiche per ogni giorno in cui il servizio di ristorazione scolastica è attivato;
- La fornitura della merenda mattutina esclusivamente alle scuole primarie (consumo previsto verso le ore 10.30), quale anticipo della frutta prevista per il pranzo. Qualora fosse richiesto la D.A. dovrà provvedere alla fornitura anche per le scuole dell'infanzia.
- La pulizia ordinaria dei locali di cucina, magazzini, frigoriferi, cassonetti dei rifiuti, nonché di tutte le attrezzature ed impianti annessi ai suddetti locali, nonché i locali di refezione scolastica ed i servizi igienici ad essi annessi, in ottemperanza della vigente normativa;
- La pulizia ordinaria delle vetrate interne ed esterne, sia del centro di cottura che dei locali refettorio, 2 volte all'anno;
- La pulizia generale dei locali e delle attrezzature, sia del centro di cottura che dei locali refettorio, prima della riapertura dell'anno scolastico (compreso l'anno scolastico 2014/15) e comunque nei periodi di chiusura delle vacanze natalizie e pasquali. Deve essere prevista una pulizia straordinaria in caso di necessità.
- L'acquisto e lo stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfestazione dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature nonché per il funzionamento del servizio (es. detersivi per lavastoviglie, detersivi e detergenti vari, sacchi per sezione umida e secca, tovagliette, tovaglioli, ecc.) sia presso il Centro di Cottura che presso i refettori;
- Eventuali operazioni di disinfestazione e/o derattizzazione ritenute necessarie per il normale ripristino delle condizioni di sicurezza igienica nelle mense scolastiche qualora

l'infestazione abbia la sua origine o la sua prevalente diffusione nell'area interessata dal servizio di ristorazione scolastica;

- La custodia dei locali, delle apparecchiature e delle attrezzature in uso, limitatamente al periodo di tempo in cui è in corso di svolgimento il servizio affidato alla D.A.;
- La fornitura della massa vestiaria, dei dispositivi di protezione individuale e di qualunque altro materiale necessario al personale operante nelle mense scolastiche, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ed integrazioni;
- La realizzazione per ogni mensa servita di tutte le attività necessarie e stabilite dalla legge relativamente al sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.) previsto dal Reg. CE n. 852/2004;
- L'effettuazione delle analisi obbligatorie previste dal capitolato;
- Lo smaltimento dei grassi vegetali e/o animali residui della cottura (L.R. n. 21 del 1.7.93 art. 5), nonché la raccolta differenziata dei rifiuti sia del Centro di Cottura che dei refettori, secondo le norme previste dal Comune di Cusano Milanino, che la D.A. dovrà acquisire direttamente all'Ufficio Ecologia;
- Il pagamento di tutte le spese dirette e indirette comunque necessarie per il regolare svolgimento del servizio, comprese le spese telefoniche;
- Il pagamento delle tasse e imposte di ogni genere inerenti la gestione, escluse quelle relative ad eventuali licenze intestate al Comune di Cusano e l'IVA sulle fatture;
- Ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto avuto riguardo al presente capitolato e relativi allegati ed all'offerta presentata.
- La gestione di tutti gli altri servizi comunque previsti nel presente capitolato;
- In generale al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nelle sopra indicate materie ed in ogni altro ambito interessato dalle attività comprese nell'oggetto del presente capitolato.

La D.A. dovrà inoltre provvedere:

- All'attivazione di una linea adsl presso il centro di cottura per la visione della prenotazione dei pasti via web;
- All'installazione, presso il centro di cottura, di: un fax, un personal computer e una stampante, al fine di gestire il servizio di prenotazione pasti via web.

La D.A. dovrà anche provvedere a realizzare tutte le proposte e i progetti aggiuntivi contenuti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, previo accordo con l'A.C. circa le modalità ed i tempi di realizzazione.

Su richiesta dell'A.C. la D.A. deve consegnare le certificazioni di qualità (certificazione di prodotto, di sistema, ecc.). La D.A. dovrà comunque implementare idoneo sistema che garantisca la rintracciabilità dei pasti prodotti, come richiesto dal Reg. CE n. 178/2002, e rendendolo disponibile all'A.C., su richiesta.

In caso di sciopero del personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, il preavviso dovrà essere dato al comune dalla D.A. mediante comunicazione via fax nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In caso di mancato o ritardato preavviso l'A.C. applicherà la penale prevista nel successivo art. XXX.

Se necessario, per eventuali interventi di emergenza (ad esempio ristrutturazione del centro cottura o altri impedimenti) la D.A., su richiesta dell'A.C., deve garantire il servizio di refezione per tutto il tempo necessario, mettendo a disposizione un centro di produzione dei pasti, il più vicino possibile al comune di Cusano Milanino, e provvedendo al trasporto dei pasti presso i refettori senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

La D.A. dovrà collaborare con l'A.C. per la rilevazione annuale del gradimento del pasto da parte degli utenti.

La collaborazione consisterà in:

- Somministrazione annuale, a tutti gli alunni e agli insegnanti della scuole, di un questionario di gradimento predisposto dall'A.C., indicativamente nel mese di Febbraio;
- L'inserimento dei dati in un programma (data-entry) fornito dall'A.C. e da riconsegnare alla stessa.

La D.A. dovrà anche provvedere, a propria cura e spese, e previo accordo con l'A.C. circa le modalità e i tempi di realizzazione, a:

- Inserire tutte le attrezzature proposte in sede di gara;
- Sostituire le attrezzature non più idonee, se e qualora si rendesse necessario;
- Integrare l'arredamento utilizzato dal personale nei refettori delle mense scolastiche, se e qualora si rendesse necessario, e provvedere alla relativa manutenzione;

- Allo smaltimento, se necessario, delle attrezzature da sostituire o non più funzionanti.

Tutte le attrezzature integrate ed acquistate, al termine dell'appalto, diverranno di proprietà dell'A.C.

La D.A. dovrà provvedere inoltre all'integrazione e/o alla sostituzione immediata, senza oneri aggiuntivi per l'A.C., dei piatti, dei bicchieri, delle posate e di quanto altro si rendesse necessario per l'espletamento del servizio, anche per cause non derivanti dalla ditta stessa.

Rimane a carico della D.A. la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature ed i macchinari in dotazione presso il Centro Cottura, la manutenzione ordinaria dell'immobile, la manutenzione ordinaria dei refettori e dei relativi impianti, fin dal giorno di presa in carico del servizio, compresi i seguenti interventi:

- Manutenzione ordinaria di tetti e grondaie del centro di cottura: pulizia delle gronde dal fogliame, riparazioni puntuali dei manti di impermeabilizzazione;
- Manutenzione ordinaria della rete fognaria: disotturazione e pulizia di tubazioni e pozzetti;
- Servizio di sgombero neve per garantire l'accessibilità del personale e dei mezzi di servizio.
- Manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione;
- Manutenzione ordinaria degli impianti idraulici (compresa la manutenzione dei boiler elettrici e a gas, ove esistenti, e sostituzione in caso di guasto);
- Manutenzione ordinaria di pavimenti e rivestimenti (sostituzione eventuali piastrelle rotte);
- Sostituzione e/o pulizia delle retine antinsetto ai serramenti;
- Pulizia, interna ed esterna, delle finestre e pareti vetrate;
- Tinteggiatura del Centro di Cottura 1 volta all'anno;
- Tinteggiatura delle pareti e dei plafoni di tutti i locali utilizzati per il servizio di refezione scolastica (compresi servizi igienici, spogliatoi, corridoi di accesso) 2 volte nel corso dell'appalto e verniciatura opere in legno e ferro di tutti i locali, compreso il ripristino degli intonaci eventualmente ammalorati.

Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle operazioni attuate in loco, consistenti in riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente. La finalità della manutenzione ordinaria è di mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento le attrezzature e i macchinari.

La D.A. dovrà anche provvedere, a propria cura e spese, 1 volta all'anno, al lavaggio dei tendaggi dei refettori, ove presenti.

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'A.C. saranno affidati dalla D.A. ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune entro giorni 15 dalla ricezione della nota con cui l'A.C. comunicherà l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto.

Il responsabile del servizio deve essere presente presso il Centro Cottura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e comunque deve essere reperibile dall'A.C. anche durante la fascia oraria 14.00-17.00. Dovrà garantire il corretto andamento del servizio in stretto rapporto di collaborazione con il Comune e gli altri soggetti

Sarà incaricato delle seguenti funzioni:

- Dirigere e controllare le attività della cucina centralizzata e dei refettori nonché i rapporti con i fornitori;
- Dirigere e controllare la consegna e distribuzione dei pasti;
- Coordinare tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- Mantenere i rapporti con gli uffici comunali e con le Autorità Scolastiche.

Deve avere una provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili ed è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione Mensa qualora questa ne faccia espressa richiesta.

Dovrà fornire all'ufficio pubblica istruzione un numero telefonico di reperibilità al quale rivolgersi per urgenze al di fuori degli orari di servizio.

La D.A. dovrà garantire la presenza di un dietista, con diploma di laurea in dietista, per la gestione delle diete speciali. Il dietista dovrà essere presente presso il Centro di Cottura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e comunque dovrà essere reperibile dall'A.C. anche durante la fascia oraria 13.00-17.00.

Dovrà garantire la corretta gestione del servizio diete in stretto rapporto di collaborazione con il Comune. Dovrà essere disponibile per i genitori degli alunni affetti da patologie alimentari per definire i menù personalizzati.

Deve avere una provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili ed è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione Mensa qualora questa e l'A.C. ne facciano espressa richiesta.

La D.A. dovrà garantire la presenza di un cuoco di provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili e con adeguata formazione. Il nominativo sarà comunicato all'A.C. 15 gg. prima dell'inizio del servizio.

Dovrà partecipare alle riunioni della Commissione Mensa qualora l'A.C. ne faccia espressa richiesta. Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del presente capitolato, la D.A. dovrà disporre di tutto il personale previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per lo svolgimento del servizio in oggetto (vedi elenco figure professionali attualmente in servizio presso il Comune di Cusano Milanino – allegato G).

La D.A. dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano ammortizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;

Tutto il personale nell'espletamento delle proprie mansioni dovrà tenere un contegno serio e corretto, dovrà essere personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

Il personale è obbligato a tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dell'utenza e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del C.P., ovvero l'uso di un linguaggio volgare, o di altri comportamenti lesivi della dignità della persona.

La D.A. si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non tenessero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A.

Il personale operante a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'A.C. che si ritiene sollevata da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra la D.A. ed i propri dipendenti.

Il personale dipendente della D.A. dovrà essere capace, idoneo e opportunamente formato nel rispetto della normativa vigente e del piano formativo presentato in sede di gara, nonché rispettoso degli indirizzi forniti dall'A.C. nella conduzione del servizio.

La D.A. potrà, nell'interesse del servizio, variare, in senso migliorativo, le qualifiche del personale senza che ciò costituisca diritto a richiedere all'A.C. l'eventuale maggiore onere che ne derivasse.

Il personale dovrà osservare la massima vigilanza affinché non vengano introdotti e consumati alimenti e bevande non fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

All'inizio di ogni anno scolastico la D.A. dovrà comunicare all'A.C. il programma e il calendario dei corsi di aggiornamento permettendo al personale delegato dall'A.C. di parteciparvi.

L'organico proposto dalla D.A. deve essere comprensivo delle riserve per ferie, malattie, infortuni, nonché degli incrementi necessari per fronteggiare eventuali periodi di maggior lavoro.

All'inizio del rapporto contrattuale e comunque all'inizio di ogni anno scolastico la D.A. deve trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione per ciascun refettorio e per il Centro Cottura l'elenco dei nominativi del personale in forza presso lo stesso, precisandone qualifica ed orario di lavoro.

La D.A. deve mettere a disposizione del personale, sia al Centro Cottura che nei plessi di distribuzione e nei servizi igienici, sapone liquido sanitizzante e carta monouso.

Il personale dovrà applicare le basilari regole igieniche e quant'altro previsto dalle normative di settore.

Il personale durante il servizio deve:

- non indossare anelli , orologi, orecchini, braccialetti;
- non mettere lo smalto sulle unghie;
- utilizzare guanti monouso in caso di ferite o escoriazioni;
- indossare sopravvesti dedicate in ordine e pulite complete di regolare copricapo;
- indossare indumenti dedicati per le operazioni di sparcchio e pulizia.

Il coordinamento per la preparazione e la distribuzione dei pasti dovrà essere affidata ad un responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa

.La D.A. dovrà provvedere al reintegro, entro un giorno, del personale mancante qualora il numero delle assenze dovesse superare il 10% del monte ore complessivo dell'organico standard presentato in fase di offerta operante presso ogni singola struttura.

La D.A. dovrà sempre garantire il servizio anche in caso di personale assente a qualsiasi titolo.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento al fine di prevenire disservizi legati alla non conoscenza operativa.

La D.A. si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali, se esistenti. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo.

L'A.C. è sollevata da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra la D.A. ed i propri dipendenti.

Copia del contratto vigente e degli eventuali aggiornamenti successivi dovranno essere consegnati, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Fermo restando quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e successive variazioni, il personale della

D.A. dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per la ditta stessa di far predisporre controlli sanitari richiesti dall'A.C. che avrà pure la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. La D.A., ove l'A.C. lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente articolo restando inteso che la mancata richiesta non esonera in alcun modo la ditta dalle sue responsabilità.

E' fatto divieto di utilizzare la struttura del Centro Cottura per la produzione di pasti non previsti nel progetto presentato in sede di gara o nel presente capitolato se non nei casi che saranno espressamente e formalmente concordati e autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

La D.A. non potrà modificare l'allocazione dei beni, dislocando gli stessi presso strutture diverse da quelle di appartenenza, senza preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'A.C.

Al termine del servizio la D.A. dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'ente appaltante farà risultare contestazioni sullo stato manutentivo di locali ed attrezzature.

Del sistema sopradescritto restano in carico alla D.A. le seguenti fasi:

- la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software.
- il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
- la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché le correzioni in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema entro le 9,30.
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro le ore 10,30 per la scuola dell'infanzia, le ore 11,15 per la scuola primaria e le ore 12,00 per la scuola secondaria e correzione immediata dei dati nel sistema.
- Stampa mensile dei bollettini generati dall'A.C.
- formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema da quantificarsi in almeno 2 giornate. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.
- l'impresa aggiudicataria dovrà emettere fattura sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato.

La D.A. dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi della Legge 45/2004 e successive modificazioni, con particolare riferimento ai dati sensibili.

Il sistema informatico dovrà avere inoltre le seguenti caratteristiche:

- Essere nativo web e conforme alle prescrizioni della Legge 4/2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- La banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso server farm certificata Iso27001, in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili;
- Al fine di evitare eventi disastrosi e di garantire idonei livelli di qualità nonché continuità di servizio, la società di informatica produttrice e fornitrice del sistema, deve essere certificata Iso27001, da apposito ente accreditato EA, in merito allo sviluppo di applicazioni web, nonché al relativo mantenimento e fornitura di assistenza e supporto.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Refezione scolastica – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

Sir Sistemi Italiani Ristorazione S.r.l., con sede in Via Roma n.29, 24052 Azzano S. Paolo (BG)

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Refezione scolastica – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	3,93	4,48	4,96
Costo complessivo	356.500,00	716.000,00	793.281,00

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	340.500,00	700.000,00	755.000,00
Costi indiretti	16.000,00	16.000,00	38.281,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	150.703,02	369.818,94	442.349,27
Crediti maturati	202.220,17	292.181,06	112.000,00
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
Non è stato definito alcun PEF			

N. personale comunale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario;

tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: Non è stato definito alcun PEF
Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: Non è stato definito alcun PEF

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: Non è stato definito alcun PEF

Refezione scolastica – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

n.d altro rispetto a quanto già trasmesso relativo alla rilevazione della soddisfazione dell'utenza.

Refezione scolastica – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

L'aggiudicatario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo potrà derivare all'Amministrazione Comunale, agli utenti del servizio, a terzi o cose.

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare, con una primaria compagnia assicurativa e prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dalla concessione e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere, a beneficio dell'Amministrazione Comunale e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile dell'aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che l'A.C. è considerata "terza a tutti gli effetti, dovrà prevedere, tra l'altro la copertura dei rischi:

- da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti e/ o da altri danni (es. spine, lisce di pesce, ecc.) subiti dai fruitori del servizio di ristorazione scolastica, causati dalle derrate fornite dalla ditta;
- per eventuali danni, anche a cose di proprietà comunale, ulteriori a quelli indicati al punto precedente, o a terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio. Devono essere considerati anche i danni di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del presente appalto;

La suddetta polizza dovrà riportare le seguenti condizioni minime contro i rischi dell'incendio e eventi accessori, nulla esclusa ne' eccettuato:

Sezione R.C.T (Responsabilità civile verso terzi)

- oggetto dell'assicurazione: responsabilità civile derivante dalla gestione e dall'uso del centro cottura e dei refettori, immobili e impianti tutti compresi;
- massimale minimo di garanzia: € 500.000,00 unico, fermo restando la responsabilità dell'aggiudicatario per danni eccedenti tale massimale;

l'assicurazione deve comprendere:

- la responsabilità civile per danni arrecati agli immobili e agli impianti;
- la responsabilità civile per danni cagionati alle persone;
- la responsabilità civile derivante dai lavori di manutenzione ordinaria in capo all'aggiudicatario;

Devono essere considerati terzi a tutti gli effetti:

- il Comune, i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori;
- i partecipanti (non rientranti nella definizione di prestatori di lavoro) a lavori di manutenzione, gestione, controllo.

Sezione R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

€ 2.000.000,00 per sinistro;

€ 2.000.000,00 per persona.

Nelle polizze di assicurazione dei beni, deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente al Comune di Cusano Milanino; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti delle già menzionate polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Aggiudicatario si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale copie, debitamente quietanzate, delle polizze di cui sopra prima dell'inizio del servizio. Il servizio non potrà iniziare se l'aggiudicatario non ha provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove l'aggiudicatario abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dall'Amministrazione Comunale, di avere ottemperato a quanto previsto nel presente articolo, l'aggiudicatario potrà incorrere nella decadenza dell'aggiudicazione.

- Ai sensi e per gli effetti della Legge 123/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, l'A.C. allega al presente capitolato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), allegato G.

- La D.A. si impegna a sottoscriverlo, all'atto dell'aggiudicazione e redatto nella forma definitiva, ed a attuare le prescrizioni ivi previste a proprio carico.
- La D.A. si impegna inoltre a coordinarsi con l'A.C. per le opportune modifiche al documento in caso di necessità.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di presentare, prima della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da svolgere nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei caso di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Prima dell'inizio del servizio la D.A. dovrà presentare la dichiarazione d'inizio di attività produttiva (DIAP).

La D.A. è obbligata a:

- usare diligenza, puntualità e correttezza nella conduzione del servizio, tenendo presenti le modalità e prescrizioni del presente Capitolato e dei suoi allegati.
- segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.
- sollevare l'A.C. da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.
- non sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione. garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore a quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi deve essere comprovato dall'impresa perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole

dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto.

- rendere noto il “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 3/2/2014 a tutto il personale e mettere in atto tutti i provvedimenti utili e necessari a garantirne il pieno rispetto.
- agire nel pieno rispetto del “Piano di Prevenzione della Corruzione e (del) Programma per la Trasparenza e l’Integrità - anni 2013-2016”, approvati con atto di Giunta n. 7 del 30/01/2014 e ss.mm.ii., disponibile sul sito istituzionale del Comune all’indirizzo www.comune.cusano-milanino.mi.it

La D.A. è responsabile:

- di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell’amministrazione comunale e verso terzi.
- del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell’A.C. o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell’esecuzione del servizio oggetto del contratto,
- dei danni provocati alle persone ed alle cose, qualunque ne siano la natura o la causa, e rimangono a suo carico il risarcimento dei danni comunque arrecati, e ciò senza diritto di indennizzi e di compensi di sorta;
- dei danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l’esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell’appalto.
- di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi;
- della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell’etica professionale.

La D.A. si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti con non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell’A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A.

All'atto del contratto la D.A eleggerà il proprio domicilio presso il Centro di Cottura del Comune di Cusano Milanino, ove saranno inviate le comunicazioni dell'A.C., secondo le modalità ritenute di volta in volta più opportune. La D.A. si assume l'onere di comunicare tempestivamente all'A.C. le eventuali variazioni che si verificassero nella ragione sociale.

Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico della D.A. le spese per:

- l'acquisto, lo stoccaggio e la corretta conservazione delle materie prime e di tutti gli altri prodotti, materiali e beni da utilizzare per la produzione dei pasti e per l'esecuzione del presente appalto.

Le materie prime da utilizzare per la preparazione dei pasti destinati al servizio di cui al presente capitolato dovranno corrispondere alle caratteristiche riportate nelle tabelle merceologiche (Parte III del presente capitolato);

- La preparazione, la cottura e il confezionamento dei pasti che dovranno essere assicurati nel rispetto dei menù e delle tabelle merceologiche di cui agli allegati al presente capitolato, e nel rispetto della normativa vigente;
- Il trasporto dei pasti/derrate con mezzi e personale adeguati sino alle mense scolastiche dove è attivato il servizio di ristorazione scolastica nei tempi previsti e ai sensi della normativa vigente;
- La porzionatura e la distribuzione dei pasti nei refettori delle mense scolastiche per ogni giorno in cui il servizio di ristorazione scolastica è attivato;
- La fornitura della merenda mattutina esclusivamente alle scuole primarie (consumo previsto verso le ore 10.30), quale anticipo della frutta prevista per il pranzo. Qualora fosse richiesto la D.A. dovrà provvedere alla fornitura anche per le scuole dell'infanzia.
- La pulizia ordinaria dei locali di cucina, magazzini, frigoriferi, cassonetti dei rifiuti, nonché di tutte le attrezzature ed impianti annessi ai suddetti locali, nonché i locali di refezione scolastica ed i servizi igienici ad essi annessi, in ottemperanza della vigente normativa;
- La pulizia ordinaria delle vetrate interne ed esterne, sia del centro di cottura che dei locali refettorio, 2 volte all'anno;
- La pulizia generale dei locali e delle attrezzature, sia del centro di cottura che dei locali refettorio, prima della riapertura dell'anno scolastico (compreso l'anno scolastico 2014/15)

e comunque nei periodi di chiusura delle vacanze natalizie e pasquali. Deve essere prevista una pulizia straordinaria in caso di necessità.

- L'acquisto e lo stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfestazione dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature nonché per il funzionamento del servizio (es. detersivi per lavastoviglie, detersivi e detergenti vari, sacchi per sezione umida e secca, tovagliette, tovaglioli, ecc.) sia presso il Centro di Cottura che presso i refettori;
- Eventuali operazioni di disinfestazione e/o derattizzazione ritenute necessarie per il normale ripristino delle condizioni di sicurezza igienica nelle mense scolastiche qualora l'infestazione abbia la sua origine o la sua prevalente diffusione nell'area interessata dal servizio di ristorazione scolastica;
- La custodia dei locali, delle apparecchiature e delle attrezzature in uso, limitatamente al periodo di tempo in cui è in corso di svolgimento il servizio affidato alla D.A.;
- La fornitura della massa vestiaria, dei dispositivi di protezione individuale e di qualunque altro materiale necessario al personale operante nelle mense scolastiche, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ed integrazioni;
- La realizzazione per ogni mensa servita di tutte le attività necessarie e stabilite dalla legge relativamente al sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.) previsto dal Reg. CE n. 852/2004;
- L'effettuazione delle analisi obbligatorie previste dal capitolato;
- Lo smaltimento dei grassi vegetali e/o animali residui della cottura (L.R. n. 21 del 1.7.93 art. 5), nonché la raccolta differenziata dei rifiuti sia del Centro di Cottura che dei refettori, secondo le norme previste dal Comune di Cusano Milanino, che la D.A. dovrà acquisire direttamente all'Ufficio Ecologia;
- Il pagamento di tutte le spese dirette e indirette comunque necessarie per il regolare svolgimento del servizio, comprese le spese telefoniche;
- Il pagamento delle tasse e imposte di ogni genere inerenti la gestione, escluse quelle relative ad eventuali licenze intestate al Comune di Cusano e l'IVA sulle fatture;
- Ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto avuto riguardo al presente capitolato e relativi allegati ed all'offerta presentata.

- La gestione di tutti gli altri servizi comunque previsti nel presente capitolato;
- In generale al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nelle sopra indicate materie ed in ogni altro ambito interessato dalle attività comprese nell'oggetto del presente capitolato.

La D.A. dovrà inoltre provvedere:

- All'attivazione di una linea adsl presso il centro di cottura per la visione della prenotazione dei pasti via web;
- All'installazione, presso il centro di cottura, di: un fax, un personal computer e una stampante, al fine di gestire il servizio di prenotazione pasti via web.

La D.A. dovrà anche provvedere a realizzare tutte le proposte e i progetti aggiuntivi contenuti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, previo accordo con l'A.C. circa le modalità ed i tempi di realizzazione.

Su richiesta dell'A.C. la D.A. deve consegnare le certificazioni di qualità (certificazione di prodotto, di sistema, ecc.). La D.A. dovrà comunque implementare idoneo sistema che garantisca la rintracciabilità dei pasti prodotti, come richiesto dal Reg. CE n. 178/2002, e rendendolo disponibile all'A.C., su richiesta.

In caso di sciopero del personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, il preavviso dovrà essere dato al comune dalla D.A. mediante comunicazione via fax nei termini stabiliti dalle vigenti leggi in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In caso di mancato o ritardato preavviso l'A.C. applicherà la penale prevista nel successivo art. XXX.

Se necessario, per eventuali interventi di emergenza (ad esempio ristrutturazione del centro cottura o altri impedimenti) la D.A., su richiesta dell'A.C., deve garantire il servizio di refezione per tutto il tempo necessario, mettendo a disposizione un centro di produzione dei pasti, il più vicino possibile al comune di Cusano Milanino, e provvedendo al trasporto dei pasti presso i refettori senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

La D.A. dovrà collaborare con l'A.C. per la rilevazione annuale del gradimento del pasto da parte degli utenti.

La collaborazione consisterà in:

- Somministrazione annuale, a tutti gli alunni e agli insegnanti della scuole, di un questionario di gradimento predisposto dall'A.C., indicativamente nel mese di Febbraio;
- L'inserimento dei dati in un programma (data-entry) fornito dall'A.C. e da riconsegnare alla stessa.

La D.A. dovrà anche provvedere, a propria cura e spese, e previo accordo con l'A.C. circa le modalità e i tempi di realizzazione, a:

- Inserire tutte le attrezzature proposte in sede di gara;
- Sostituire le attrezzature non più idonee, se e qualora si rendesse necessario;
- Integrare l'arredamento utilizzato dal personale nei refettori delle mense scolastiche, se e qualora si rendesse necessario, e provvedere alla relativa manutenzione;
- Allo smaltimento, se necessario, delle attrezzature da sostituire o non più funzionanti.

Tutte le attrezzature integrate ed acquistate, al termine dell'appalto, diverranno di proprietà dell'A.C.

La D.A. dovrà provvedere inoltre all'integrazione e/o alla sostituzione immediata, senza oneri aggiuntivi per l'A.C., dei piatti, dei bicchieri, delle posate e di quanto altro si rendesse necessario per l'espletamento del servizio, anche per cause non derivanti dalla ditta stessa.

Rimane a carico della D.A. la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature ed i macchinari in dotazione presso il Centro Cottura, la manutenzione ordinaria dell'immobile, la manutenzione ordinaria dei refettori e dei relativi impianti, fin dal giorno di presa in carico del servizio, compresi i seguenti interventi:

- Manutenzione ordinaria di tetti e grondaie del centro di cottura: pulizia delle gronde dal fogliame, riparazioni puntuali dei manti di impermeabilizzazione;
- Manutenzione ordinaria della rete fognaria: disotturazione e pulizia di tubazioni e pozzetti;
- Servizio di sgombero neve per garantire l'accessibilità del personale e dei mezzi di servizio.
- Manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione;
- Manutenzione ordinaria degli impianti idraulici (compresa la manutenzione dei boiler elettrici e a gas, ove esistenti, e sostituzione in caso di guasto);

- Manutenzione ordinaria di pavimenti e rivestimenti (sostituzione eventuali piastrelle rotte);
- Sostituzione e/o pulizia delle retine antinsetto ai serramenti;
- Pulizia, interna ed esterna, delle finestre e pareti vetrate;
- Tinteggiatura del Centro di Cottura 1 volta all'anno;
- Tinteggiatura delle pareti e dei plafoni di tutti i locali utilizzati per il servizio di refezione scolastica (compresi servizi igienici, spogliatoi, corridoi di accesso) 2 volte nel corso dell'appalto e verniciatura opere in legno e ferro di tutti i locali, compreso il ripristino degli intonaci eventualmente ammalorati.

Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle operazioni attuate in loco, consistenti in riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente. La finalità della manutenzione ordinaria è di mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento le attrezzature e i macchinari.

La D.A. dovrà anche provvedere, a propria cura e spese, 1 volta all'anno, al lavaggio dei tendaggi dei refettori, ove presenti.

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'A.C. saranno affidati dalla D.A. ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto al Comune entro giorni 15 dalla ricezione della nota con cui l'A.C. comunicherà l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto.

Il responsabile del servizio deve essere presente presso il Centro Cottura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e comunque deve essere reperibile dall'A.C. anche durante la fascia oraria 14.00-17.00. Dovrà garantire il corretto andamento del servizio in stretto rapporto di collaborazione con il Comune e gli altri soggetti

Sarà incaricato delle seguenti funzioni:

- Dirigere e controllare le attività della cucina centralizzata e dei refettori nonché i rapporti con i fornitori;
- Dirigere e controllare la consegna e distribuzione dei pasti;
- Coordinare tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- Mantenere i rapporti con gli uffici comunali e con le Autorità Scolastiche.

Deve avere una provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili ed è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione Mensa qualora questa ne faccia espressa richiesta.

Dovrà fornire all'ufficio pubblica istruzione un numero telefonico di reperibilità al quale rivolgersi per urgenze al di fuori degli orari di servizio.

La D.A. dovrà garantire la presenza di un dietista, con diploma di laurea in dietista, per la gestione delle diete speciali. Il dietista dovrà essere presente presso il Centro di Cottura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e comunque dovrà essere reperibile dall'A.C. anche durante la fascia oraria 13.00-17.00.

Dovrà garantire la corretta gestione del servizio diete in stretto rapporto di collaborazione con il Comune. Dovrà essere disponibile per i genitori degli alunni affetti da patologie alimentari per definire i menù personalizzati.

Deve avere una provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili ed è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione Mensa qualora questa e l'A.C. ne facciano espressa richiesta.

La D.A. dovrà garantire la presenza di un cuoco di provata esperienza in refezioni scolastiche di dimensioni simili e con adeguata formazione. Il nominativo sarà comunicato all'A.C. 15 gg. prima dell'inizio del servizio.

Dovrà partecipare alle riunioni della Commissione Mensa qualora l'A.C. ne faccia espressa richiesta. Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del presente capitolato, la D.A. dovrà disporre di tutto il personale previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per lo svolgimento del servizio in oggetto (vedi elenco figure professionali attualmente in servizio presso il Comune di Cusano Milanino – allegato G).

La D.A. dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano ammortizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;

Tutto il personale nell'espletamento delle proprie mansioni dovrà tenere un contegno serio e corretto, dovrà essere personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

Il personale è obbligato a tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dell'utenza e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del C.P., ovvero l'uso di un linguaggio volgare, o di altri comportamenti lesivi della dignità della persona.

La D.A. si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non tenessero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in questo senso saranno impegnative per la D.A.

Il personale operante a qualunque titolo non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'A.C. che si ritiene sollevata da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra la D.A. ed i propri dipendenti.

Il personale dipendente della D.A. dovrà essere capace, idoneo e opportunamente formato nel rispetto della normativa vigente e del piano formativo presentato in sede di gara, nonché rispettoso degli indirizzi forniti dall'A.C. nella conduzione del servizio.

La D.A. potrà, nell'interesse del servizio, variare, in senso migliorativo, le qualifiche del personale senza che ciò costituisca diritto a richiedere all'A.C. l'eventuale maggiore onere che ne derivasse.

Il personale dovrà osservare la massima vigilanza affinché non vengano introdotti e consumati alimenti e bevande non fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

All'inizio di ogni anno scolastico la D.A. dovrà comunicare all'A.C. il programma e il calendario dei corsi di aggiornamento permettendo al personale delegato dall'A.C. di parteciparvi.

L'organico proposto dalla D.A. deve essere comprensivo delle riserve per ferie, malattie, infortuni, nonché degli incrementi necessari per fronteggiare eventuali periodi di maggior lavoro.

All'inizio del rapporto contrattuale e comunque all'inizio di ogni anno scolastico la D.A. deve trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione per ciascun refettorio e per il Centro Cottura l'elenco dei nominativi del personale in forza presso lo stesso, precisandone qualifica ed orario di lavoro.

La D.A. deve mettere a disposizione del personale, sia al Centro Cottura che nei plessi di distribuzione e nei servizi igienici, sapone liquido sanitizzante e carta monouso.

Il personale dovrà applicare le basilari regole igieniche e quant'altro previsto dalle normative di settore.

Il personale durante il servizio deve:

- non indossare anelli , orologi, orecchini, braccialetti;
- non mettere lo smalto sulle unghie;
- utilizzare guanti monouso in caso di ferite o escoriazioni;
- indossare sopravvesti dedicate in ordine e pulite complete di regolare copricapo;
- indossare indumenti dedicati per le operazioni di sparcchio e pulizia.

Il coordinamento per la preparazione e la distribuzione dei pasti dovrà essere affidata ad un responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa

.La D.A. dovrà provvedere al reintegro, entro un giorno, del personale mancante qualora il numero delle assenze dovesse superare il 10% del monte ore complessivo dell'organico standard presentato in fase di offerta operante presso ogni singola struttura.

La D.A. dovrà sempre garantire il servizio anche in caso di personale assente a qualsiasi titolo.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento al fine di prevenire disservizi legati alla non conoscenza operativa.

La D.A. si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali, se esistenti. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo.

L'A.C. è sollevata da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra la D.A. ed i propri dipendenti.

Copia del contratto vigente e degli eventuali aggiornamenti successivi dovranno essere consegnati, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Fermo restando quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e successive variazioni, il personale della

D.A. dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per la ditta stessa di far predisporre controlli sanitari richiesti dall'A.C. che avrà pure la facoltà di

verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. La D.A., ove l'A.C. lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente articolo restando inteso che la mancata richiesta non esonera in alcun modo la ditta dalle sue responsabilità.

E' fatto divieto di utilizzare la struttura del Centro Cottura per la produzione di pasti non previsti nel progetto presentato in sede di gara o nel presente capitolato se non nei casi che saranno espressamente e formalmente concordati e autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

La D.A. non potrà modificare l'allocazione dei beni, dislocando gli stessi presso strutture diverse da quelle di appartenenza, senza preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'A.C.

Al termine del servizio la D.A. dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'ente appaltante farà risultare contestazioni sullo stato manutentivo di locali ed attrezzature.

Del sistema sopradescritto restano in carico alla D.A. le seguenti fasi:

- la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software.
- il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- l'installazione di un PC presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
- la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole, nonché le correzioni in caso di segnalazione di errori da parte del Sistema entro le 9,30.
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;

- storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro le ore 10,30 per la scuola dell'infanzia, le ore 11,15 per la scuola primaria e le ore 12,00 per la scuola secondaria e correzione immediata dei dati nel sistema.
- Stampa mensile dei bollettini generati dall'A.C.
- formazione del proprio personale all'utilizzo del sistema da quantificarsi in almeno 2 giornate. La formazione dovrà essere tenuta da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.
- l'impresa aggiudicataria dovrà emettere fattura sulla base dei pasti rilevati dal sistema informatizzato.

La D.A. dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi della Legge 45/2004 e successive modificazioni, con particolare riferimento ai dati sensibili.

Il sistema informatico dovrà avere inoltre le seguenti caratteristiche:

- Essere nativo web e conforme alle prescrizioni della Legge 4/2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- La banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso server farm certificata Iso27001, in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili;
- Al fine di evitare eventi disastrosi e di garantire idonei livelli di qualità nonché continuità di servizio, la società di informatica produttrice e fornitrice del sistema, deve essere certificata Iso27001, da apposito ente accreditato EA, in merito allo sviluppo di applicazioni web, nonché al relativo mantenimento e fornitura di assistenza e supporto.

Igiene urbana – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizio di igiene urbana e ambientale.

Contratto di servizio

Oggetto: Servizio di igiene urbana e ambientale.

Data di approvazione: 04/04/2022

Durata – scadenza affidamento: 2026

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: 10.821.557,19 euro.

Criteri tariffari: stabiliti dal Comune nel rispetto delle direttive ARERA

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

L'Impresa Gelsia Ambiente S.r.l. dichiara di applicare integralmente tutte le disposizioni previste da norme di legge e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il trattamento economico dei propri dipendenti e di agire, nei confronti degli stessi e dei propri collaboratori, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti.

L'Impresa Gelsia Ambiente s.r.l. si obbliga, altresì, a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

L'Impresa Gelsia Ambiente S.r.l. si obbliga, altresì, ad applicare integralmente tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e/o integrazioni.

ART. 13 – VIOLAZIONE OBBLIGHI COMPORTAMENTALI (art. 54 Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni – articolo 1 commi 44 e 45 Legge 190/2012 e Decreto Presidente della Repubblica n. 62/2013).

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto nonché alle norme di riferimento in oggetto riportate, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti

dal Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cusano Milanino approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021 di cui nelle premesse del presente contratto. Il contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. Il contraente dichiara di prendere atto che la violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cusano Milanino è causa di risoluzione del contratto a norma dell'articolo 1456 del Codice Civile. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o non risultino accoglibili, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni nei confronti dell'Amministrazione Comunale per l'inosservanza degli obblighi suddetti.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Igiene urbana – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

Gelsia Ambiente S.r.l. (C.F. e P.I.: 04153040961), con sede in Desio (MB), 20089, Via Caravaggio 26/A.

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Igiene urbana – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Si fa rinvio al PEF e alla sua relazione.

Igiene urbana – schema relazione – qualità del servizio

Si fa rinvio alla carta dei servizi e alla relazione al PEF.

Igiene urbana – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

L'Impresa Gelsia Ambiente S.r.l. dichiara di applicare integralmente tutte le disposizioni previste da norme di legge e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il trattamento economico dei propri dipendenti e di agire, nei confronti degli stessi e dei propri collaboratori, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti.

L'Impresa Gelsia Ambiente s.r.l. si obbliga, altresì, a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

L'Impresa Gelsia Ambiente S.r.l. si obbliga, altresì, ad applicare integralmente tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e/o integrazioni.

ART. 13 – VIOLAZIONE OBBLIGHI COMPORTAMENTALI (art. 54 Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni – articolo 1 commi 44 e 45 Legge 190/2012 e Decreto Presidente della Repubblica n. 62/2013).

Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto nonché alle norme di riferimento in oggetto riportate, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cusano Milanino approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021 di cui nelle premesse del presente contratto. Il contraente si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. Il contraente dichiara di prendere atto che la violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Cusano Milanino è causa di risoluzione del contratto a norma dell'articolo 1456 del Codice Civile. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o non risultino accoglibili, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni nei confronti dell'Amministrazione Comunale per l'inosservanza degli obblighi suddetti.

Illuminazione pubblica – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizi fornitura energia elettrica, esercizio e manutenzione impianti pubblica illuminazione e semaforici.

Contratto di servizio

Oggetto: Servizi fornitura energia elettrica, esercizio e manutenzione impianti pubblica illuminazione e semaforici.

Data di approvazione: 18/10/2022

Durata – scadenza affidamento: 2031

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: di 3.808.978,75 euro.

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

Il contenuto del Relazione Tecnica degli Interventi, come previsto dell'Allegato A "Capitolato tecnico" alla Convenzione Consip S.p.a., è stato definito sulla base di una puntuale analisi dello stato dell'impianto e degli interventi necessari per completarne la messa a norma individuando le seguenti priorità:

- Gestione di 2410 punti luce prevedendone l'adeguamento di 1589 con cambio dei corpi illuminati con tecnologie LED.
- Utilizzo di apparati LED ultima generazione con migliore resa ottica luminosa e minor consumo elettrico.
- Attivazione del telecontrollo sulle diciotto zone in cui è diviso il territorio, con segnalazione automatica delle avarie di circuito in real time alla centrale operativa H24.
- Adeguamento degli impianti semaforici (167 punti di segnaletica luminosa), con dispositivi richiesti dal vigente CdS ed armonizzazione dei segnalamenti, entro giugno/settembre 2023.
- Sostituzione dei diciotto quadri di zona con dispositivi modulari di protezione

differenziale per ogni sotto circuito, in modo che in caso d'avaria si stacchi la sola linea interessata e non l'intero circuito ascritto a quel quadro.

- Realizzazione di nuovi interramenti per circa mt. 1500 di linea.
- Rifacimento di circa 1380 derivazioni in pozzetto interrato.
- Rifacimento di 30 fondazioni di pali di sostegno.
- Sostituzione di 30 pali a braccio.
- Installazione di 95 dispositivi di guida per ipovedenti negli impianti semaforici.
- Sostituzione di 8 bracci curvi a centro strada.
- Sostituzione dei corpi illuminanti artistici con lampade energivore non revisionabili (tipo Cooperazione, Tigli, etc.) con modelli similari di forma ma a tecnologia LED ad alta efficienza.
- Utilizzo di energia elettrica 100% verde.
- Completamento del Censimento impianti da parte dell'operatore Enel X dal Servizio Luce 2 – Lotto 1 a Servizio Luce 4 – Lotto2, evitando il possibile disservizio sui POD ed i costi per subentro cliente utilizzatore.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Illuminazione pubblica – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

ENEL SOLE srl con sede a Roma in via Flaminia n. 970 - P.IVA 15844561009.

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Illuminazione pubblica – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	19,97	32,79	33,95
Costo complessivo	376.341,85	617.869,41	647.788,11

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	373.630,62	416.800,00	645.800,00
Costi indiretti	2.711,23	201.069,41	1.988,11

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	0,00	0,00	0,00
Crediti maturati	0,00	0,00	0,00
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
198.711,95	0,00	0,00	7.056,80

N. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario; tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: nessuna

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: nd

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: nd

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: nd

Illuminazione pubblica – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

Non risultano indagini di soddisfazione dell'utenza. Le segnalazioni vengono prese in carico e gestite direttamente dall'operatore economico.

Illuminazione pubblica – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

Il contenuto del Relazione Tecnica degli Interventi, come previsto dell'Allegato A "Capitolato tecnico" alla Convenzione Consip S.p.a., è stato definito sulla base di una puntuale analisi dello stato dell'impianto e degli interventi necessari per completarne la messa a norma individuando le seguenti priorità:

- Gestione di 2410 punti luce prevedendone l'adeguamento di 1589 con cambio dei corpi illuminati con tecnologie LED.
- Utilizzo di apparati LED ultima generazione con migliore resa ottica luminosa e minor consumo elettrico.
- Attivazione del telecontrollo sulle diciotto zone in cui è diviso il territorio, con segnalazione automatica delle avarie di circuito in real time alla centrale operativa H24.
- Adeguamento degli impianti semaforici (167 punti di segnaletica luminosa), con dispositivi richiesti dal vigente CdS ed armonizzazione dei segnalamenti, entro giugno/settembre 2023.
- Sostituzione dei diciotto quadri di zona con dispositivi modulari di protezione differenziale per ogni sotto circuito, in modo che in caso d'avaria si stacchi la sola linea interessata e non l'intero circuito ascrivito a quel quadro.
- Realizzazione di nuovi interramenti per circa mt. 1500 di linea.
- Rifacimento di circa 1380 derivazioni in pozzetto interrato.
- Rifacimento di 30 fondazioni di pali di sostegno.
- Sostituzione di 30 pali a braccio.
- Installazione di 95 dispositivi di guida per ipovedenti negli impianti semaforici.
- Sostituzione di 8 bracci curvi a centro strada.
- Sostituzione dei corpi illuminanti artistici con lampade energivore non revisionabili (tipo Cooperazione, Tigli, etc.) con modelli simili di forma ma a tecnologia LED ad alta efficienza.
- Utilizzo di energia elettrica 100% verde.
- Completamento del Censimento impianti da parte dell'operatore Enel X dal Servizio Luce 2 – Lotto 1 a Servizio Luce 4 – Lotto2, evitando il possibile disservizio sui POD ed

i costi per subentro cliente utilizzatore.

Pre e post scuola e centri ricreativi diurni– schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizi centri ricreativi diurni e servizio pre post scuola.

Contratto di servizio

Oggetto: Servizi centri ricreativi diurni e servizio pre post scuola.

Data di approvazione: 18/08/2022

Durata – scadenza affidamento: Anni scolastici 2022/23 -2023/24 - 2024/25.

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: 630.000,00 euro. (presunto)

Criteri tariffari: con riconoscimento di agevolazioni ISEE

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

I Centri Ricreativi Diurni sono un servizio educativo e ricreativo che deve offrire attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne a socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio. Inoltre assolvono anche ad una funzione sociale in quanto costituiscono un aiuto alle famiglie che, dovendo trascorrere in città il periodo estivo, hanno la necessità di affidare i propri figli a strutture ricreative/educative qualificate. Affinché il piacere del bambino di stare con gli amici e di giocare diventi un momento di crescita personale, un modo per scoprire e approfondire i rapporti umani, e possa essere riconosciuto come un diritto di tutti i bambini, è necessario pensare e progettare spazi e tempi che ne rendano possibile la realizzazione. La metodologia che caratterizza l'intervento educativo con il gruppo ha due forti riferimenti pedagogici: l'animazione e la pedagogia attiva.

In particolare gli obiettivi dei Centri Ricreativi Diurni verso i piccoli utenti dovranno essere:

- a) Stimolo delle capacità dei bambini attraverso lo svolgimento di attività di animazione che favoriscano lo sviluppo della creatività e della libera espressione di ciascuno di essi;
- b) Accrescimento nei bambini della fiducia in sé stessi, della capacità di socializzazione e accettazione di sé e degli altri;

- c) Stimolo della conoscenza e dello sviluppo armonico del corpo attraverso proposte di tipo motorio/sportivo;
- d) Sviluppo dell'autonomia attraverso la corretta conoscenza e l'uso degli spazi e del territorio;
- e) Offerta di attività coinvolgenti ed interessanti per tutte le fasce d'età.

Qualora i genitori ne facessero richiesta, sarà necessario permettere ai bambini che ne avessero necessità di svolgere i compiti delle vacanze, nelle prime ore del pomeriggio.

La direzione tecnico-organizzativa del CRD è a carico della ditta aggiudicataria e lo svolgimento dovrà avere le caratteristiche indicate di seguito.

I CRD si svolgeranno in turni suddivisi in settimane a partire dalla settimana successiva al termine dell'anno scolastico fino alla settimana precedente l'inizio del nuovo anno, con esclusione delle due settimane centrali di agosto.

Il turno di settembre sarà istituito unicamente per le scuole primarie e secondarie e sarà unico, senza scansione settimanale.

Il servizio Pre/Post scuola è istituito per offrire accoglienza e sostegno agli alunni della scuola primaria ed alle loro famiglie. In particolare si intende consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di apertura o chiusura della scuola, di affidare il proprio bambino a un servizio competente di assistenza e custodia espletato all'interno della scuola stessa e curato da personale a questo dedicato.

Le attività svolte nel tempo del pre e post scuola saranno di tipo educativo e ludico-educative di vario tipo volte a valorizzare il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra i bambini.

Fra le attività da inserire alternativamente nel programma si intendono comprese quello di tipo motorio e psicomotorio – compatibilmente con gli spazi a disposizione - e di animazione, nonché quelle che prevedono l'impiego di giochi da tavolo volti a favorire e sviluppare le capacità di osservazione, di memoria e di collegamento logico, e inoltre attività di disegno, collage, etc. tendenti a stimolare le capacità creative ed espressive dei bambini.

Ognuna delle attività elencate deve svolgersi nella assoluta sicurezza dei bambini.

Pur nel rispetto dell'autonomia dei bambini l'operatore presente guida l'attività di gioco, durante la quale egli valorizzerà e stimolerà le attitudini individuali alla socializzazione e alla collaborazione di gruppo, mantenendo tuttavia piena attenzione alle esigenze del singolo. Soprattutto per il servizio di post scuola, che viene svolto successivamente alle ore di lezione durante le quali sono già state

spese energie e attenzione, l'operatore non opererà alcuna forzatura nei casi di stanchezza e, se del caso, alternerà momenti di gioco organizzato a momenti di attività libere, da svolgersi sempre sotto piena sorveglianza da parte dello stesso.

L'organizzazione e la gestione del servizio dovranno avvenire secondo le seguenti modalità:

SCUOLA PRIMARIA PAPA GIOVANNI XXIII - VIALE ROMA, 27

7.30 - 8.15 e 16.20 - 18.00 da lunedì a venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo il calendario scolastico

SCUOLA PRIMARIA ENRICO FERMI - PIAZZA TRENTO E TRIESTE

7.30 - 8.25 e 16.30 - 18.00 da lunedì a venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo il calendario scolastico

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Pre e post scuola e centri ricreativi diurni – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

Il Melograno Cooperativa Sociale Onlus di Segrate - C.F. e P.I. 12874300150.

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Pre e post scuola e centri ricreativi diurni – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per utente) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	445,18	387,80	455,49
Costo complessivo	115.301,91	135.342,36	218.181,28

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	115.301,91	135.342,36	218.181,28
Costi indiretti	0,00	0,00	0,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	52.308,20	82.588,31	145.287,76
Crediti maturati	1.815,75	4.881,69	3.062,58
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
Non è stato definito alcun PEF			

N. personale del comune addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario;

tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: Non è stato definito alcun PEF

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: Non è stato definito alcun PEF

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: Non è stato definito alcun PEF

Pre e post scuola e centri ricreativi diurni – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

L'indagine di soddisfazione dell'utenza viene svolta annualmente. Il risultato è pubblicato sul sito internet del Comune.

Pre e post scuola e centri ricreativi diurni – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

I Centri Ricreativi Diurni sono un servizio educativo e ricreativo che deve offrire attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne a socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio. Inoltre assolvono anche ad una funzione sociale in quanto costituiscono un aiuto alle famiglie che, dovendo trascorrere in città il periodo estivo, hanno la necessità di affidare i propri figli a strutture ricreative/educative qualificate. Affinché il piacere del bambino di stare con gli amici e di giocare diventi un momento di crescita personale, un modo per scoprire e approfondire i rapporti umani, e possa essere riconosciuto come un diritto di tutti i bambini, è necessario pensare e progettare spazi e tempi che ne rendano possibile la realizzazione. La metodologia che caratterizza l'intervento educativo con il gruppo ha due forti riferimenti pedagogici: l'animazione e la pedagogia attiva.

In particolare gli obiettivi dei Centri Ricreativi Diurni verso i piccoli utenti dovranno essere:

- a) Stimolo delle capacità dei bambini attraverso lo svolgimento di attività di animazione che favoriscano lo sviluppo della creatività e della libera espressione di ciascuno di essi;
- b) Accrescimento nei bambini della fiducia in sé stessi, della capacità di socializzazione e accettazione di sé e degli altri;
- c) Stimolo della conoscenza e dello sviluppo armonico del corpo attraverso proposte di tipo motorio/sportivo;
- d) Sviluppo dell'autonomia attraverso la corretta conoscenza e l'uso degli spazi e del territorio;
- e) Offerta di attività coinvolgenti ed interessanti per tutte le fasce d'età.

Qualora i genitori ne facessero richiesta, sarà necessario permettere ai bambini che ne avessero necessità di svolgere i compiti delle vacanze, nelle prime ore del pomeriggio.

La direzione tecnico-organizzativa del CRD è a carico della ditta aggiudicataria e lo svolgimento dovrà avere le caratteristiche indicate di seguito.

I CRD si svolgeranno in turni suddivisi in settimane a partire dalla settimana successiva al termine dell'anno scolastico fino alla settimana precedente l'inizio del nuovo anno, con esclusione delle due settimane centrali di agosto.

Il turno di settembre sarà istituito unicamente per le scuole primarie e secondarie e sarà unico, senza scansione settimanale.

Il servizio Pre/Post scuola è istituito per offrire accoglienza e sostegno agli alunni della scuola primaria ed alle loro famiglie. In particolare si intende consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di apertura o chiusura della scuola, di affidare il proprio bambino a un servizio competente di assistenza e custodia espletato all'interno della scuola stessa e curato da personale a questo dedicato.

Le attività svolte nel tempo del pre e post scuola saranno di tipo educativo e ludico-educative di vario tipo volte a valorizzare il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra i bambini.

Fra le attività da inserire alternativamente nel programma si intendono comprese quello di tipo motorio e psicomotorio – compatibilmente con gli spazi a disposizione - e di animazione, nonché quelle che prevedono l'impiego di giochi da tavolo volti a favorire e sviluppare le capacità di osservazione, di memoria e di collegamento logico, e inoltre attività di disegno, collage, etc. tendenti a stimolare le capacità creative ed espressive dei bambini.

Ognuna delle attività elencate deve svolgersi nella assoluta sicurezza dei bambini.

Pur nel rispetto dell'autonomia dei bambini l'operatore presente guida l'attività di gioco, durante la quale egli valorizzerà e stimolerà le attitudini individuali alla socializzazione e alla collaborazione di gruppo, mantenendo tuttavia piena attenzione alle esigenze del singolo. Soprattutto per il servizio di post scuola, che viene svolto successivamente alle ore di lezione durante le quali sono già state spese energie e attenzione, l'operatore non opererà alcuna forzatura nei casi di stanchezza e, se del caso, alternerà momenti di gioco organizzato a momenti di attività libere, da svolgersi sempre sotto piena sorveglianza da parte dello stesso.

L'organizzazione e la gestione del servizio dovranno avvenire secondo le seguenti modalità:

SCUOLA PRIMARIA PAPA GIOVANNI XXIII - VIALE ROMA, 27

7.30 - 8.15 e 16.20 - 18.00 da lunedì a venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo il calendario scolastico

SCUOLA PRIMARIA ENRICO FERMI - PIAZZA TRENTO E TRIESTE

7.30 - 8.25 e 16.30 - 18.00 da lunedì a venerdì per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo il calendario scolastico.

Campo Tennis – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizio di gestione del campo da tennis del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: gestione del centro tennis comunale e relativa struttura

Data di approvazione: 22/12/1997

Durata – scadenza affidamento: 22/12/2022 + proroga fino al 15/02/2024

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: nd

Criteri tariffari:

il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe di utilizzo impianti di tennis in concessione che risultino dalla media di mercato e comunque preventivamente concordate con il concedente.

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

Il Concessionario si impegna a garantire in maniera idonea la custodia di tutto il Centro sia diurna che notturna.

Il Concessionario dovrà impedire l'ingresso al Centro a tutti coloro che si trovino in stato di ubriachezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti e dovrà provvedere ad allontanare dal Centro stesso provocatori di alterchi, risse o disordini di qualsiasi natura.

Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni comunali per quanto riguarda gli orari minimi di apertura dei parchi pubblici su 12 mesi.

Concessionario potrà estendere l'attività commerciale previa autorizzazioni ed incombenze delle vigenti normative.

Il Concessionario si obbliga inoltre a:

- Permettere ed agevolare le visite periodiche che tecnici, funzionari od incaricati del Comune riterranno di effettuare.

L'Amministrazione comunale potrà prescrivere l'attuazione di quei lavori che si rendessero necessari. Tali decisioni dovranno essere formalizzate con apposito verbale sottoscritto dalle parti. In mancanza di accordo, l'Amministrazione si riserva di disporre direttamente gli interventi con spese a carico del Concessionario da decurtarsi dalla cauzione.

- Provvedere a tutti gli oneri di gestione del Centro nel pieno rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti sia per la gestione del bar che per quella del centro sportivo ed in particolare:
 - utilizzare personale assunto nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
 - garantire il comune di Cusano Milanino da ogni onere, pretesa o ragione, connessa con l'esercizio di fatto delle attività a lui affidate in conduzione, ivi compresa ogni e qualsiasi indennità o risarcimento per avviamento dell'esercizio del bar,
 - provvedere alle spese per i consumi di luce, acqua, gas, riscaldamento e provvedere altresì agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a proprio nome i relativi contratti di utenza per tutto il periodo della concessione;
 - fare acquisti, assumere personale e contrarre obbligazioni in genere, esclusivamente a proprio nome, riconoscendo fin d'ora la completa estraneità del Comune di Cusano Milanino all'attività commerciale svolta nonché agli oneri e diritti di terzi a questo connessi;
 - provvedere ad attivare a propria cura e spese un servizio di pronto soccorso, mantenendo a disposizione degli utenti necessari medicinali ed apparati;
 - Il Concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare l'impianto in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia,
 - osservando tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dell'impianto in oggetto.

È assolutamente vietato usare il centro come club privato.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Campo Tennis – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

Set SNC di Vancini Marcello & C, Via Manzoni n.12 Milano

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Campo Tennis – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	0,00	0,00	0,00
Costo complessivo	0,00	0,00	0,00

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	0,00	0,00	0,00
Costi indiretti	0,00	0,00	0,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	14.690,46	14.631,70	15.099,90
Crediti maturati	0	0	0
Crediti maturati – annualità formazione	0	0	0

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
0,00	0,00	0,00	0,00

N. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario; tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: nd

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: nd

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: nd

Campo Tennis – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

Non risultano indagini di soddisfazione dell'utenza. Le segnalazioni vengono prese in carico e gestite direttamente dall'operatore economico.

Campo Tennis – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

Il Concessionario si impegna a garantire in maniera idonea la custodia di tutto il Centro sia diurna che notturna.

Il Concessionario dovrà impedire l'ingresso al Centro a tutti coloro che si trovino in stato di ubriachezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti e dovrà provvedere ad allontanare dal Centro stesso provocatori di alterchi, risse o disordini di qualsiasi natura.

Il Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni comunali per quanto riguarda gli orari minimi di apertura dei parchi pubblici su 12 mesi.

Concessionario potrà estendere l'attività commerciale previa autorizzazioni ed incombenze delle vigenti normative.

Il Concessionario si obbliga inoltre a:

- Permettere ed agevolare le visite periodiche che tecnici, funzionari od incaricati del Comune riterranno di effettuare.

L'Amministrazione comunale potrà prescrivere l'attuazione di quei lavori che si rendessero necessari. Tali decisioni dovranno essere formalizzate con apposito verbale sottoscritto dalle parti. In mancanza di accordo, l'Amministrazione si riserva di disporre direttamente gli interventi con spese a carico del Concessionario da decurtarsi dalla cauzione.

- Provvedere a tutti gli oneri di gestione del Centro nel pieno rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti sia per la gestione del bar che per quella del centro sportivo ed in particolare:
 - utilizzare personale assunto nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
 - garantire il comune di Cusano Milanino da ogni onere, pretesa o ragione, connessa con l'esercizio di fatto delle attività a lui affidate in conduzione, ivi compresa ogni e qualsiasi indennità o risarcimento per avviamento dell'esercizio del bar,
 - provvedere alle spese per i consumi di luce, acqua, gas, riscaldamento e provvedere altresì agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a proprio nome i relativi contratti di utenza per tutto il periodo della concessione;
 - fare acquisti, assumere personale e contrarre obbligazioni in genere, esclusivamente a proprio nome, riconoscendo fin d'ora la completa estraneità del Comune di Cusano Milanino

- all'attività commerciale svolta nonché agli oneri e diritti di terzi a questo connessi;
- provvedere ad attivare a propria cura e spese un servizio di pronto soccorso, mantenendo a disposizione degli utenti necessari medicinali ed apparati;
- Il Concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare l'impianto in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia,
- osservando tutte le norme di sicurezza, di igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dell'impianto in oggetto.

È assolutamente vietato usare il centro come club privato.

Minigolf – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizio di gestione del campo di minigolf del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: concessione in diritto di superficie di area per la realizzazione dell'impianto sportivo di minigolf e miniaturgolf

Data di approvazione: 27/11/1997

Durata – scadenza affidamento: Anni 25, 27/11/22

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: nd

Criteri tariffari: le tariffe sono definite dall'operatore economico. Il concessionario è comunque tenuto ad applicare le tariffe di utilizzo impianti di minigolf in concessione che risultino dalla media di mercato e comunque preventivamente concordate con il concedente

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

L'associazione si impegna a realizzare, a propria cura e spesa, sull'area di cui sopra, un impianto di miniaturgolf-minigolf, assumendosi tutte le responsabilità e gli oneri per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni richieste dalle competenti autorità.

È fatto divieto assoluto alla concessionaria di cambiare la destinazione d'uso senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione.

La concessionaria dovrà provvedere a proprie spese ad assicurare l'intero impianto previa polizza assicurativa.

Tutte le spese di gestione (personale, attrezzature, materiale d'uso, energia elettrica, acqua potabile, custodia riscaldamento ecc.) saranno a carico della concessionaria.

Sono a carico della concessionaria tutti gli oneri derivati dalla manutenzione ordinaria.

La concessionaria, che non ha fini di lucro, ha lo scopo di contribuire alla diffusione, conoscenza pratica, sviluppo sul territorio dello sport del golf su pista rispettando lo statuto ed il regolamento

della federazione italiana. La concessionaria potrà compiere ogni altra attività ritenuta utile o necessaria al raggiungimento della finalità istituzionale.

Per tutto quanto non previsto dal capitolato, valgono le norme del Codice civile, quelle derivanti da leggi e dagli usi e consuetudini in merito.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Minigolf – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

A.s.d. golf Su Pista 'amici di Via Piani' Via Pedretti Enrico, 36, 20095 Cusano Milanino, (Mi)

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Minigolf – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per utente e/o cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	0,00	0,00	0,00
Costo complessivo	0,00	0,00	0,00

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	0,00	0,00	0,00
Costi indiretti	0,00	0,00	0,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	0,00	0,00	0,00
Crediti maturati	0,00	0,00	0,00
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
0,00	0,00	0,00	0,00

N. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario; tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: nessuna

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: nd

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: nd

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: nd

Minigolf – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

Non risultano indagini di soddisfazione dell'utenza. Le segnalazioni vengono prese in carico e gestite direttamente dall'operatore economico.

Minigolf – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

L'associazione si impegna a realizzare, a propria cura e spesa, sull'area di cui sopra, un impianto di miniaturgolf-minigolf, assumendosi tutte le responsabilità e gli oneri per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni richieste dalle competenti autorità.

È fatto divieto assoluto alla concessionaria di cambiare la destinazione d'uso senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione.

La concessionaria dovrà provvedere a proprie spese ad assicurare l'intero impianto previa polizza assicurativa.

Tutte le spese di gestione (personale, attrezzature, materiale d'uso, energia elettrica, acqua potabile, custodia riscaldamento ecc.) saranno a carico della concessionaria.

Sono a carico della concessionaria tutti gli oneri derivati dalla manutenzione ordinaria.

La concessionaria, che non ha fini di lucro, ha lo scopo di contribuire alla diffusione, conoscenza pratica, sviluppo sul territorio dello sport del golf su pista rispettando lo statuto ed il regolamento della federazione italiana. La concessionaria potrà compiere ogni altra attività ritenuta utile o necessaria al raggiungimento della finalità istituzionale.

Per tutto quanto non previsto dal capitolato, valgono le norme del Codice civile, quelle derivanti da leggi e dagli usi e consuetudini in merito.

Asilo nido-schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Servizio di asilo nido del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: accesso e organizzazione al servizio asili nido ed ai servizi educativi integrativi per l'infanzia

Data di approvazione: 01/09/2021

Durata – scadenza affidamento: 31/07/2023

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato:

Anno	Contratto di servizio 2019-2021 Costo del servizio	Contratto di servizio 2021-2023 Costo del servizio
2020	318.441,00 €	
2021	419.858,46 €	170.207,54 €
2022		935.485,55 €

I contratti non sono del tutto sovrapponibili in quanto nel periodo settembre 2019 – luglio 2021, l'affidamento era riferito al solo nido Frank e sezione pomeridiana nido Ghezzi, mentre nel successivo contratto, dal settembre 2021 l'affidamento è stato esteso ad entrambi i nidi.

Criteri tariffari:

FASCE	INDICATORE ISEE	TARIFFA
1°	Oltre 30.000,01 e non residenti	100%
2°	15.000,01 – 30.000,00	90%
3°	8.500,01-15.000,00	85%
4°	3.000,01-8.500,00	45%
5°	0,00-3.000,00	40%

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

Regole Sanitarie

- Gli asili nido sono sottoposti alla competenza igienico-sanitaria dello specifico Servizio dell'ASL della Regione Lombardia.
- Quando risulti necessario allontanare un bambino che manifesta uno stato di malessere, secondo quanto previsto dall'ASL, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente;
- In caso di assenza del bambino i genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza, in particolare tale comunicazione deve essere tempestiva in caso di malattia infettiva, al fine di consentire sia l'attuazione sollecita di opportune misure di profilassi sia un'immediata comunicazione a tutte le famiglie;
- Il personale educativo non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori con esclusione di farmaci salvavita, previa autorizzazione dell'Asl competente;
- In caso di infortuni o incidenti che prevedano un intervento urgente, il bambino sarà tempestivamente accompagnato al posto di Pronto Soccorso ospedaliero più vicino, avvalendosi di autoambulanza, contestualmente verrà data comunicazione ai genitori.

Alimentazione e autocontrollo – HACCP

- I menù sono redatti in base alle tabelle dietetiche elaborate dal dipartimento ASL competente.
- Copia dei menù viene consegnata ad ogni famiglia ed esposta nelle bacheche degli asili nido.
- Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini e nel rispetto delle abitudini dietetiche delle famiglie dettate da convinzioni religiose o etiche.
- Gli asili nido sono dotati di apposito piano di autocontrollo HACCP, curato e controllato da apposito tecnologo alimentare a tale scopo incaricato.

Organico del personale degli asili nido

- L'organico del personale educativo deve assicurare sia i rapporti previsti dalla normativa regionale sia la copertura dell'arco orario di apertura del Servizio;
- Ogni educatore, in collaborazione con tutto il collettivo, è corresponsabile del progetto educativo dell'Asilo Nido, della strutturazione dell'ambiente, delle attività, delle relazioni tra e con i bambini e gli adulti, della sicurezza e del benessere generale. L'attività del

personale educativo si svolge secondo i principi e le metodologie del lavoro di gruppo, in stretta collaborazione con le famiglie, nel rispetto delle finalità del Servizio.

- Al personale operativo sono attribuite mansioni di pulizia e riordino degli ambienti dell'asilo nido e dell'area esterna, servizi di lavanderia, cura e gestione del guardaroba come da mansionario predisposto dal Responsabile del Servizio in collaborazione con il Coordinatore Tecnico; a turno, collaborazione con la cuoca nel lavoro di cucina e tutte le mansioni collaterali e sinergiche.
- Alla cuoca compete la preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche, la gestione e la cura dell'ambiente cucina.
- Il Responsabile del Servizio Educazione Prima Infanzia viene coadiuvato da uno o più Coordinatori Tecnici per la parte pedagogico – educativa e da personale amministrativo per le restanti attività.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Asilo nido – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

Azienda Speciale Consortile “Insieme per il Sociale” Via Azalee, 14, 20095 Cusano Milanino MI
si precisa che il comune di Cusano Milanino partecipa: all’Azienda Speciale Consortile “Insieme per il Sociale” con una quota del 13,93%

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Asilo nido – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per utente) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	9.111,30	6.726,30	10.488,17
Costo complessivo	355.341,00	630.266,00	954.423,55

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	318.441,00	590.066,00	935.485,55
Costi indiretti	36.900,00	40.200,00	18.938,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	94.806,09	225.328,27	286.822,21
Crediti maturati	54.876,16	70.969,92	76.314,55
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
0,00	0,00	0,00	0,00

N. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario; tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato (anno 2022):

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	0	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: nd

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: nd

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: nd

Asilo nido – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

L'indagine di soddisfazione dell'utenza viene svolta annualmente. Il risultato è pubblicato sul sito internet del Comune.

Asilo nido – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

Regole Sanitarie

- Gli asili nido sono sottoposti alla competenza igienico-sanitaria dello specifico Servizio dell'ASL della Regione Lombardia.
- Quando risulti necessario allontanare un bambino che manifesta uno stato di malessere, secondo quanto previsto dall'ASL, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente;
- In caso di assenza del bambino i genitori sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza, in particolare tale comunicazione deve essere tempestiva in caso di malattia infettiva, al fine di consentire sia l'attuazione sollecita di opportune misure di profilassi sia un'immediata comunicazione a tutte le famiglie;
- Il personale educativo non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori con esclusione di farmaci salvavita, previa autorizzazione dell'Asl competente;
- In caso di infortuni o incidenti che prevedano un intervento urgente, il bambino sarà tempestivamente accompagnato al posto di Pronto Soccorso ospedaliero più vicino, avvalendosi di autoambulanza, contestualmente verrà data comunicazione ai genitori.

Alimentazione e autocontrollo – HACCP

- I menù sono redatti in base alle tabelle dietetiche elaborate dal dipartimento ASL competente.
- Copia dei menù viene consegnata ad ogni famiglia ed esposta nelle bacheche degli asili nido.
- Le diete sono differenziate a seconda dell'età dei bambini e nel rispetto delle abitudini dietetiche delle famiglie dettate da convinzioni religiose o etiche.
- Gli asili nido sono dotati di apposito piano di autocontrollo HACCP, curato e controllato da apposito tecnologo alimentare a tale scopo incaricato.

Organico del personale degli asili nido

- L'organico del personale educativo deve assicurare sia i rapporti previsti dalla normativa regionale sia la copertura dell'arco orario di apertura del Servizio;
- Ogni educatore, in collaborazione con tutto il collettivo, è corresponsabile del progetto educativo dell'Asilo Nido, della strutturazione dell'ambiente, delle attività, delle relazioni

tra e con i bambini e gli adulti, della sicurezza e del benessere generale. L'attività del personale educativo si svolge secondo i principi e le metodologie del lavoro di gruppo, in stretta collaborazione con le famiglie, nel rispetto delle finalità del Servizio.

- Al personale operativo sono attribuite mansioni di pulizia e riordino degli ambienti dell'asilo nido e dell'area esterna, servizi di lavanderia, cura e gestione del guardaroba come da mansionario predisposto dal Responsabile del Servizio in collaborazione con il Coordinatore Tecnico; a turno, collaborazione con la cuoca nel lavoro di cucina e tutte le mansioni collaterali e sinergiche.
- Alla cuoca compete la preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche, la gestione e la cura dell'ambiente cucina.
- Il Responsabile del Servizio Educazione Prima Infanzia viene coadiuvato da uno o più Coordinatori Tecnici per la parte pedagogico – educativa e da personale amministrativo per le restanti attività.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – natura e descrizione del servizio pubblico locale

Natura e descrizione del servizio pubblico locale

Si riporta di seguito la natura e la tipologia del servizio pubblico locale, fornendo altresì una sintetica descrizione delle caratteristiche tecniche ed economiche che lo caratterizzano rispetto alla comunità e territori serviti.

Gestione del centro polifunzionale per anziani del territorio comunale di Cusano Milanino

Contratto di servizio

Oggetto: concessione dei servizi relativi al centro polifunzionale per anziani (R.S.A, C.D.I e minialloggi)

Data di approvazione: 22/01/2020

Durata – scadenza affidamento: 22/01/2024

Valore complessivo e su base annua del servizio affidato: 102.000,00 euro annui canone; valore della concessione 7.340.000,00€

Criteri tariffari:

	Utenti inviati dal servizio sociale del comune di Cusano Milanino	Utenti residenti del Comune di Cusano Milanino con accesso spontaneo o eccedenti la quota prevista per l'invio del Servizio Sociale
RSA Camera singola	€ 1,00	€ 1,00
RSA Camera a 2 posti letto	€ 53,39	€ 67,89
RSA Camera a 3-4 posti letto	€ 52,18	€ 66,36
CDI	€ 1,00	€ 26,51

Le tariffe, come da contratto, sono state nel tempo indicizzate secondo indice ISTAT

Principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:

Il concessionario, oltre al rituale onere di aver effettuato le proprie valutazioni tecniche ed economiche per

garantire l'impegno assunto in sede di offerta e gestire compiutamente il servizio, assume specificatamente i

seguenti obblighi, oltre a quelli previsti dai successivi articoli del presente capitolato:

- provvederà a redigere, all'atto dell'affidamento, in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di ispezione, presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare e degli arredi di cui all'inventario depositato agli atti del Comune;
- dovrà comunicare tempestivamente al Comune qualunque variazione in merito a quanto contenuto nel succitato verbale ed in particolare qualunque variazione rispetto ai beni inventariati;
- dovrà intestare a proprio nome tutti i contratti di utenza, nonché stipulare, laddove necessario, per proprio conto i contratti di manutenzione relativi all'impiantistica presente all'interno della struttura.

Eventuali contratti in essere dovranno essere volturati a nome del nuovo concessionario, in modo da garantire la continuità di tutte le prestazioni dovute nei confronti degli utenti;

- dovrà procedere ad acquisire ogni atto, documento e informazione necessaria all'espletamento del servizio dall'attuale gestore tramite verbale di consegna da redigersi con eventuale ausilio di incaricato del Comune;
- dovrà provvedere a comunicare, entro dieci giorni dall'atto di affidamento, il nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i.;
- ai sensi dell'art. 50 D.lgs. 50/2016 dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano armonizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;
- si obbliga a riconoscere al Comune quale canone relativo alla presente concessione, l'importo presentato quale offerta in sede di gara, da versarsi in quattro rate trimestrali anticipate, previa fatturazione da parte dell'Ufficio Comunale competente; Tale importo sarà incrementato al 1° gennaio di ogni anno a partire dal secondo successivo a quello di aggiudicazione (e quindi non prima del 1.1.2020) di una percentuale pari al tasso di inflazione

dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente e nel rispetto della normativa vigente;

- si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi;

- dovrà provvedere alla completa manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle aree verdi di pertinenza dell'edificio;

- dovrà provvedere alla completa manutenzione ordinaria dell'intero edificio e degli impianti (intesa come quella attività che riguarda le opere di riparazione delle finiture degli edifici, di manutenzione in efficienza degli impianti tecnologici, di contenimento del degrado normale d'uso, nonché di realizzazione ed intervento in caso di eventi accidentali che comportino la necessità di primi interventi, che, comunque, non vadano a modificare la struttura essenziale dell'immobile, degli impianti e la loro destinazione d'uso), secondo la ripartizione prevista, dalla tabella Oneri Accessori

- si obbliga a consentire che, nell'anno antecedente alla scadenza naturale del contratto, o immediatamente, a seguito di risoluzione, disdetta o recesso - personale autorizzato dal Comune faccia visionare la struttura ad altre imprese, al fine della partecipazione ad una gara di evidenza pubblica;

- si obbliga ad osservare i criteri previsti per le varie prestazioni indicati nell'Allegato Tecnico

- si obbliga a comunicare preventivamente al Comune di Cusano Milanino le tariffe che intende proporre per eventuali servizi aggiuntivi;

- si obbliga a fornire al Comune una rendicontazione trimestrale sulla lista di attesa e sui posti riservati allo stesso Comune;

- si obbliga ad acquisire ogni eventuale attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio;

- si obbliga a subentrare all'attuale gestore delle strutture oggetto del presente Capitolato immediatamente a seguito del provvedimento di aggiudicazione;

- si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente contratto anche nelle more della stipula del contratto stesso.

Fatto salvo tutto quanto sopra, il concessionario si obbliga ad adempiere a tutte le previsioni cogenti che le norme presenti e future pongono in capo a coloro che intrattengono rapporti contrattuali con

la P.A. (ivi comprese le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy, in materia di trattamento contrattuale dei lavoratori, in materia igienico-sanitaria).

Dovrà in ogni caso effettuare una rendicontazione semestrale atta ad informare il Comune sull'andamento della gestione, ivi inclusi i dati quantitativi legati alle dimissioni, alle cause relative di dimissione, al numero dei posti occupati da residenti e non, al numero di posti occupati e rientranti nella quota di riserva per gli utenti inviati dai servizi sociali (con esclusione degli utenti dei minialloggi), nell'ambito della quota di riserva secondo una modulistica concordata con il servizio sociale comunale.

Al termine del contratto, l'immobile e le sue dotazioni dovranno essere riconsegnati nello stato risultante dal verbale congiunto di cui sopra con il solo logorio dovuto al normale uso.

Il concessionario potrà apportare a proprio carico senza oneri per il Comune quelle migliorie che riterrà utili allo svolgimento della propria attività previo accordo con il Comune e secondo le modalità previste ai sensi di legge e regolamenti comunali. Conseguentemente nessun addebito potrà essere indirizzato al Comune.

Il Comune si riserva di portare a propria cura e spese interventi di migliorie oppure autorizzare il contraente ad eseguirne a proprio carico.

Eventuali perdite o rotture, danneggiamenti o manomissioni saranno addebitati all'affidatario al costo di ripristino.

Nel caso in cui il Concessionario rilevi problematiche di qualsiasi genere che possano provocare danno o pericolo per la pubblica incolumità è tenuto ad adottare immediatamente i provvedimenti urgenti di sua competenza per l'eliminazione del possibile pericolo (transennature, recinzioni, barriere, interdizioni all'uso totale o parziale). Contestualmente deve darne comunicazione al Comune proprietario affinché disponga i provvedimenti di sua competenza.

Tutte le spese, oneri fiscali, imposte, tasse, tributi e contribuzioni fiscali di qualsiasi natura, presenti e future, relative alla gestione degli immobili, delle strutture e relativi servizi sono a carico del concessionario dall'inizio al termine della concessione, restando esclusa ogni partecipazione e/o concorso del Comune.

Il concessionario risponderà direttamente ed interamente dei danni che, in proprio o tramite i propri dipendenti potranno arrecare al Comune in qualità di proprietario degli immobili e/o a terzi.

Il concessionario è tenuto a stipulare con una primaria compagnia assicurativa e prima dell'inizio del

servizio, pena la decadenza dell'appalto e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa a beneficio del Comune e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità

civile della ditta in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che il Comune è considerato "terzo a tutti gli effetti" dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi per eventuali danni anche a cose di proprietà comunale ulteriori rispetto a quelli indicati al punto precedente, o a terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

Il concessionario sarà tenuto a stipulare, prima dell'inizio del servizio, una polizza assicurativa globale contro gli infortuni sia per gli utenti iscritti ai servizi che per il personale operante, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere riferita ai rischi infortuni correlati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato. Le condizioni della suddetta polizza dovranno essere:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni, di qualsiasi natura, diretti e indiretti arrecati a persone e cose da atti eseguiti o ordinati da dipendenti e/o collaboratori del Concessionario o comunque in dipendenza diretta o indiretta nell'esecuzione del servizio. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- € 5.000.000,00 per sinistro

- € 1.000.000,00 per persona

- € 1.600.000,00 per danni a cose o animali

- RCO, responsabilità civile verso prestatori di lavoro. Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- € 2.600.000,00 per sinistro

- € 1.000.000,00 per persona

- Responsabilità per danni all'immobile ed ai beni concessi (derivanti da incendi, atti vandalici e garanzie accessorie) con un massimale non inferiore ad €. 2.000.000,00 per il fabbricato ed € 800.000,00 per arredi, impianti ed attrezzature.

Alle cifre assicurate non dovrà essere applicata alcuna franchigia.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi

eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Il concessionario si impegna a consegnare al Comune copie debitamente quietanzate delle polizze di cui sopra prima dell'inizio del servizio.

Il servizio non potrà iniziare se il concessionario non avrà provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove il concessionario abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dal Comune a quanto previsto nel presente articolo, il concessionario potrà incorrere nella decadenza dell'aggiudicazione.

L'esistenza di tali polizze non libera il concessionario dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le quietanze suddette relative alle annualità successive dovranno essere prodotte al Comune alle relative scadenze, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio. La mancata presentazione delle polizze può comportare la revoca del contratto.

Il concessionario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla esecuzione del presente Capitolato.

Il Concessionario è comunque obbligato a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del regolamento europeo n. 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR) – "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Il Concessionario sarà responsabile per la esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti dei sopra evidenziati obblighi di riservatezza.

È vietata la cessione, anche parziale del contratto.

È altresì vietato al concessionario sub concedere a terzi le attività di direzione della struttura e quelle relative a prestazioni socioassistenziali e sociosanitarie. Le restanti attività potranno costituire oggetto di affidamento a terzi previa autorizzazione della Amministrazione concedente.

Il concessionario è responsabile, in solido con i terzi affidatari, del rispetto da parte di questi ultimi delle norme in materia di trattamento del personale.

Non sono soggette ad autorizzazione:

- a. l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi;
- b. la stipula di convenzioni con associazioni di volontariato per la realizzazione di attività rientranti

nelle finalità statutarie delle associazioni.

Per le vicende soggettive che dovessero interessare il concessionario si applica l'art. 106 del D. Lgs 50/2016.

In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto.

Il concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni. La già menzionata legge 136/2010 e s.m.i. trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

Contratto di servizio - nel caso di affidamento a società in house

Eventuale previsto impatto sulla finanza dell'Ente in relazione allo svolgimento del servizio (contributi, sovvenzioni, altro): non sussiste la fattispecie

Obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, con relativi indicatori e target: non sussiste la fattispecie

Sistema di monitoraggio - controllo

Struttura preposta al monitoraggio - controllo della gestione ed erogazione del servizio, e relative modalità, ovvero sistema di controlli sulle società non quotate ex art. 147-quater, Tuel (descrivere tipologia, struttura e consistenza).

Il Comune si riserva il diritto di esercitare funzioni di controllo rispetto agli obblighi connessi all'affidamento effettuato.

Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – soggetto affidatario

Identificazione del soggetto affidatario

Per ciascun soggetto affidatario si procede con l'indicare i dati identificativi, l'oggetto sociale e altri elementi ritenuti utili ai fini della verifica.

“Sereni Orizzonti” con sede legale a Udine, in via Vittorio Veneto, 45

Identificazione del soggetto affidatario – nel caso di società partecipata

Tipologia di partecipazione (di controllo, di controllo analogo, di controllo analogo congiunto, partecipazione diretta/indiretta, società quotata); per le società in house precisare la scadenza dell'affidamento diretto: non sussiste la fattispecie

N. quote od azioni (e % capitale sociale) possedute dal Comune, loro valore nominale, costo di acquisizione (se differente), valore della partecipazione rispetto al patrimonio netto della società: non sussiste la fattispecie

N. amministratori e/o sindaci nominati dal Comune: non sussiste la fattispecie

Riconducibilità della società ad una delle categorie ex art. 4, commi 1-3, D.Lgs. n. 175/2016: non sussiste la fattispecie

Identificazione del soggetto affidatario - nel caso di affidamento a società in house providing

Benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi: non sussiste la fattispecie

La percentuale di attività svolta nei confronti dell'amministrazione affidante rispetto al totale dell'attività: non sussiste la fattispecie

Risultati economici di pertinenza dell'Ente nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Entrate e spese, competenza e residui, dell'Ente, derivanti dall'attuazione del contratto e dall'erogazione del servizio (se diverse), nell'ultimo triennio: non sussiste la fattispecie

Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – andamento economico

Andamento economico

Costo pro capite (per cittadino) e complessivo, nell'ultimo triennio:

	2020	2021	2022
Costo pro capite	9,47	10,64	11,66
Costo complessivo	178.410,14	200.496,73	222.564,46

Costi di competenza del servizio nell'ultimo triennio, con indicazione dei costi diretti ed indiretti; ricavi di competenza dal servizio nell'ultimo triennio, con indicazione degli importi riscossi e dei crediti maturati, con relativa annualità di formazione:

Costi di competenza	2020	2021	2022
Costi diretti	178.410,14	200.496,73	222.564,46
Costi indiretti	0,00	0,00	0,00

Ricavi di competenza	2020	2021	2022
Importi riscossi	103.700,00	51.850,02	0,00
Crediti maturati	15.961,66	72.589,98	124.400,00
Crediti maturati – annualità formazione	0,00	0,00	0,00

Investimenti effettuati in relazione all'erogazione del servizio, come da apposito piano degli investimenti compreso nel PEF, e relativi ammortamenti, nonché eventuali finanziamenti ottenuti per la loro realizzazione e costo del debito:

Investimenti effettuati	Ammortamenti	Finanziamenti ottenuti	Costo del debito
601.471,33	0,00	180.000,00	0,00

N. personale addetto al servizio, tipologia di inquadramento, costo complessivo ed unitario;

tariffazione, con indicazione della natura delle entrate per categorie di utenza e/o di servizio prestato:

N. personale addetto	Tipologia inquadramento	Costo complessivo	Costo unitario
0	...	0	0

Natura delle entrate: provento

Andamento economico - nel caso in cui sia stato definito il PEF

Valori raggiunti dagli elementi indicati nel piano economico-finanziario (PEF) del servizio, facendo riferimento: per i servizi pubblici locali non a rete, a quanto stabilito dall'Allegato 1 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy; per i servizi pubblici locali a rete, a quanto indicato nel PEF e/o nel contratto di servizio: nd

Situazione relativa all'equilibrio economico: i principali indicatori che possono essere presi in considerazione sono, ad esempio, i seguenti: EBITDA - Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization; EBIT - Earnings Before Interests and Taxes; Utile ante imposte; Utile netto; Utili netti cumulati; ROI- Return On Investment; ROS - Return On Sale; ROE - Return On Equity; Incidenza dei costi generali o indiretti; DSCR - Debt Service Coverage Ratio: nd

Situazione relativa all'equilibrio finanziario: è auspicabile al riguardo la costruzione ed il monitoraggio di un rendiconto finanziario prospettico o comunque di una adeguata misura del cash flow del servizio: nd

Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – qualità del servizio

Qualità del servizio

Indicare:

- *i risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente;*
- *i risultati raggiunti dagli indicatori di qualità del servizio ritenuti significativi e non previsti contrattualmente, con i relativi benchmark;*

facendo riferimento:

- *per i servizi pubblici locali non a rete, agli indicatori di qualità contrattuale, qualità tecnica e qualità connessa agli obblighi di servizio pubblico indicati dall'Allegato 2 al decreto 31 agosto 2023 del Direttore del Ministero delle Imprese e del Made in Italy;*
- *per i servizi pubblici locali a rete, agli standard stabiliti dalle autorità competenti per servizio e bacino di utenza.*

Per ciascun servizio devono essere individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, raffrontando il risultato previsto ovvero standard ovvero derivante da benchmark riconosciuti, con il risultato ottenuto.

Indicare altresì le risultanze di indagini di soddisfazione dell'utenza, del trattamento delle segnalazioni dell'utenza, ovvero derivanti dall'attuazione di previste forme di consultazione dell'utenza.

Non risultano indagini di soddisfazione dell'utenza. Le segnalazioni vengono prese in carico e gestite direttamente dall'operatore economico.

Centro polifunzionale per anziani – schema relazione – obblighi contrattuali

Obblighi contrattuali

Il concessionario, oltre al rituale onere di aver effettuato le proprie valutazioni tecniche ed economiche per

garantire l'impegno assunto in sede di offerta e gestire compiutamente il servizio, assume specificatamente i

seguenti obblighi, oltre a quelli previsti dai successivi articoli del presente capitolato:

- provvederà a redigere, all'atto dell'affidamento, in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di ispezione, presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare e degli arredi di cui all'inventario depositato agli atti del Comune;
- dovrà comunicare tempestivamente al Comune qualunque variazione in merito a quanto contenuto nel succitato verbale ed in particolare qualunque variazione rispetto ai beni inventariati;
- dovrà intestare a proprio nome tutti i contratti di utenza, nonché stipulare, laddove necessario, per proprio conto i contratti di manutenzione relativi all'impiantistica presente all'interno della struttura.

Eventuali contratti in essere dovranno essere volturati a nome del nuovo concessionario, in modo da garantire la continuità di tutte le prestazioni dovute nei confronti degli utenti;

- dovrà procedere ad acquisire ogni atto, documento e informazione necessaria all'espletamento del servizio dall'attuale gestore tramite verbale di consegna da redigersi con eventuale ausilio di incaricato del Comune;
- dovrà provvedere a comunicare, entro dieci giorni dall'atto di affidamento, il nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i.;
- ai sensi dell'art. 50 D.lgs. 50/2016 dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano armonizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;

- si obbliga a riconoscere al Comune quale canone relativo alla presente concessione, l'importo presentato quale offerta in sede di gara, da versarsi in quattro rate trimestrali anticipate, previa fatturazione da parte dell'Ufficio Comunale competente; Tale importo sarà incrementato al 1° gennaio di ogni anno a partire dal secondo successivo a quello di aggiudicazione (e quindi non prima del 1.1.2020) di una percentuale pari al tasso di inflazione dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente e nel rispetto della normativa vigente;
- si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi;
 - dovrà provvedere alla completa manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle aree verdi di pertinenza dell'edificio;
 - dovrà provvedere alla completa manutenzione ordinaria dell'intero edificio e degli impianti (intesa come quella attività che riguarda le opere di riparazione delle finiture degli edifici, di manutenzione in efficienza degli impianti tecnologici, di contenimento del degrado normale d'uso, nonché di realizzazione ed intervento in caso di eventi accidentali che comportino la necessità di primi interventi, che, comunque, non vadano a modificare la struttura essenziale dell'immobile, degli impianti e la loro destinazione d'uso), secondo la ripartizione prevista, dalla tabella Oneri Accessori
 - si obbliga a consentire che, nell'anno antecedente alla scadenza naturale del contratto, o immediatamente, a seguito di risoluzione, disdetta o recesso - personale autorizzato dal Comune faccia visionare la struttura ad altre imprese, al fine della partecipazione ad una gara di evidenza pubblica;
 - si obbliga ad osservare i criteri previsti per le varie prestazioni indicati nell'Allegato Tecnico
 - si obbliga a comunicare preventivamente al Comune di Cusano Milanino le tariffe che intende proporre per eventuali servizi aggiuntivi;
 - si obbliga a fornire al Comune una rendicontazione trimestrale sulla lista di attesa e sui posti riservati allo stesso Comune;
 - si obbliga ad acquisire ogni eventuale attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio;
 - si obbliga a subentrare all'attuale gestore delle strutture oggetto del presente Capitolato

immediatamente a seguito del provvedimento di aggiudicazione;

- si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente contratto anche nelle more della stipula del contratto stesso.

Fatto salvo tutto quanto sopra, il concessionario si obbliga ad adempiere a tutte le previsioni cogenti che le norme presenti e future pongono in capo a coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la P.A. (ivi comprese le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy, in materia di trattamento contrattuale dei lavoratori, in materia igienico-sanitaria).

Dovrà in ogni caso effettuare una rendicontazione semestrale atta ad informare il Comune sull'andamento della gestione, ivi inclusi i dati quantitativi legati alle dimissioni, alle cause relative di dimissione, al numero dei posti occupati da residenti e non, al numero di posti occupati e rientranti nella quota di riserva per gli utenti inviati dai servizi sociali (con esclusione degli utenti dei minialloggi), nell'ambito della quota di riserva secondo una modulistica concordata con il servizio sociale comunale.

Al termine del contratto, l'immobile e le sue dotazioni dovranno essere riconsegnati nello stato risultante dal verbale congiunto di cui sopra con il solo logorio dovuto al normale uso.

Il concessionario potrà apportare a proprio carico senza oneri per il Comune quelle migliorie che riterrà utili allo svolgimento della propria attività previo accordo con il Comune e secondo le modalità previste ai sensi di legge e regolamenti comunali. Conseguentemente nessun addebito potrà essere indirizzato al Comune.

Il Comune si riserva di portare a propria cura e spese interventi di migliorie oppure autorizzare il contraente ad eseguirne a proprio carico.

Eventuali perdite o rotture, danneggiamenti o manomissioni saranno addebitati all'affidatario al costo di ripristino.

Nel caso in cui il Concessionario rilevi problematiche di qualsiasi genere che possano provocare danno o pericolo per la pubblica incolumità è tenuto ad adottare immediatamente i provvedimenti urgenti di sua competenza per l'eliminazione del possibile pericolo (transennature, recinzioni, barriere, interdizioni all'uso totale o parziale). Contestualmente deve darne comunicazione al Comune proprietario affinché disponga i provvedimenti di sua competenza.

Tutte le spese, oneri fiscali, imposte, tasse, tributi e contribuzioni fiscali di qualsiasi natura, presenti e future, relative alla gestione degli immobili, delle strutture e relativi servizi sono a carico del

concessionario dall'inizio al termine della concessione, restando esclusa ogni partecipazione e/o concorso del Comune.

Il concessionario risponderà direttamente ed interamente dei danni che, in proprio o tramite i propri dipendenti potranno arrecare al Comune in qualità di proprietario degli immobili e/o a terzi.

Il concessionario è tenuto a stipulare con una primaria compagnia assicurativa e prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dell'appalto e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa a beneficio del Comune e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità

civile della ditta in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che il Comune è considerato "terzo a tutti gli effetti" dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi per eventuali danni anche a cose di proprietà comunale ulteriori rispetto a quelli indicati al punto precedente, o a terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

Il concessionario sarà tenuto a stipulare, prima dell'inizio del servizio, una polizza assicurativa globale contro gli infortuni sia per gli utenti iscritti ai servizi che per il personale operante, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere riferita ai rischi infortuni correlati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato. Le condizioni della suddetta polizza dovranno essere:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni, di qualsiasi natura, diretti e indiretti arrecati a persone e cose da atti eseguiti o ordinati da dipendenti e/o collaboratori del Concessionario o comunque in dipendenza diretta o indiretta nell'esecuzione del servizio. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- € 5.000.000,00 per sinistro

- € 1.000.000,00 per persona

- € 1.600.000,00 per danni a cose o animali

- RCO, responsabilità civile verso prestatori di lavoro. Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- € 2.600.000,00 per sinistro

- € 1.000.000,00 per persona

- Responsabilità per danni all'immobile ed ai beni concessi (derivanti da incendi, atti vandalici e garanzie accessorie) con un massimale non inferiore ad €. 2.000.000,00 per il fabbricato ed € 800.000,00 per arredi, impianti ed attrezzature.

Alle cifre assicurate non dovrà essere applicata alcuna franchigia.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Il concessionario si impegna a consegnare al Comune copie debitamente quietanzate delle polizze di cui sopra prima dell'inizio del servizio.

Il servizio non potrà iniziare se il concessionario non avrà provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove il concessionario abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dal Comune a quanto previsto nel presente articolo, il concessionario potrà incorrere nella decadenza dell'aggiudicazione.

L'esistenza di tali polizze non libera il concessionario dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le quietanze suddette relative alle annualità successive dovranno essere prodotte al Comune alle relative scadenze, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio. La mancata presentazione delle polizze può comportare la revoca del contratto.

Il concessionario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla esecuzione del presente Capitolato.

Il Concessionario è comunque obbligato a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del regolamento europeo n. 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR) – "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Il Concessionario sarà responsabile per la esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti dei sopra evidenziati obblighi di riservatezza.

È vietata la cessione, anche parziale del contratto.

È altresì vietato al concessionario sub concedere a terzi le attività di direzione della struttura e quelle relative a prestazioni socioassistenziali e sociosanitarie. Le restanti attività potranno costituire oggetto di affidamento a terzi previa autorizzazione della Amministrazione concedente.

Il concessionario è responsabile, in solido con i terzi affidatari, del rispetto da parte di questi ultimi delle norme in materia di trattamento del personale.

Non sono soggette ad autorizzazione:

- a. l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi;
- b. la stipula di convenzioni con associazioni di volontariato per la realizzazione di attività rientranti nelle finalità statutarie delle associazioni.

Per le vicende soggettive che dovessero interessare il concessionario si applica l'art. 106 del D. Lgs 50/2016.

In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto.

Il concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni. La già menzionata legge 136/2010 e s.m.i. trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.