



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

ESTRATTO DAL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22/2023

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE 2023-2025 ED
ELENCO ANNUALE 2023 DELLE OPERE PUBBLICHE E PROGRAMMA
BIENNALE 2023-2024 DEGLI ACQUISTI E DEI SERVIZI.**

L'anno duemilaventitre addì diciassette del mese di **aprile** alle ore 19:00 nella sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

	Presenti	Assenti
1. DALLA FONTANA Susanna - Sindaco	X	
2. FRIGERIO Adelio - Assessore	X	
3. BOTTACIN Paola - Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale - *reggente temporaneo* - avv. Gianpietro NATALINO.

Assume la presidenza il Sindaco Susanna DALLA FONTANA e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 che dispone che gli enti pubblici, tra cui gli enti locali, sono tenuti a predisporre ed approvare un programma biennale degli acquisti di beni e servizi e un programma triennale dei lavori corredato di un elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso, secondo gli schemi tipo definiti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

Rilevato che il Decreto Legislativo n. 267/2000, agli artt. 199 e 200, prevede le fonti di finanziamento e la programmazione degli investimenti;

Visto il D.M. Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018, pubblicato in G.U. in data 09.03.2018, che definisce le procedure e gli schemi-tipo (modelli) per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi e aggiornamenti annuali;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23/2022 del 25.07.2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato lo schema di programma triennale 2023/2025 e l'elenco annuale 2023 delle opere pubbliche e il programma biennale 2023/2024 degli acquisti di beni e servizi;

Considerato che l'Amministrazione Comunale intende aggiornare i suddetti programmi, come da schede allegate;

Accertato che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 co.1 e 147 bis del D. Lgs. 267/00, sono stati richiesti, in merito al presente provvedimento, i pareri dei Responsabili dei Settori interessati in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Considerato che detti pareri, riprodotti nell'allegato, sono favorevoli, per cui, per quanto attiene la normativa citata, il presente provvedimento contiene ogni elemento essenziale del procedimento richiesto dalle vigenti disposizioni in materia;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di Legge;

DELIBERA

Per quanto in premessa indicato per costituirne parte integrante e sostanziale,

- di aggiornare lo schema di programma triennale 2023/2025 e l'elenco annuale 2023 delle opere pubbliche, approvato con deliberazione consiliare n. 23/2022, prevedendo nell'annualità 2023 il seguente intervento:
 1. *“Miglioramento sismico ed efficientamento energetico della scuola primaria Giovanni XXIII”;*
- di aggiornare, altresì, lo schema di programma biennale 2023/2024 degli acquisti di beni e servizi, approvato con deliberazione consiliare n. 23/2022, prevedendo nell'annualità 2023 i seguenti servizi:
 1. *“Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e differenziati e servizio di spazzamento strade, piazze e marciapiedi”;*

2. *“Servizi di pre scuola, dopo scuola e sorveglianza mensa alla scuola primaria di Luisago e servizio comunale di assistenza scolastica per minori”;*
3. *“Servizio di trasporto e smaltimento dei rifiuti del centro comunale di raccolta differenziata di Via De Gasperi”;*

- di proporre all’approvazione del Consiglio Comunale le modifiche ai programmi sopra indicati, alla luce delle intervenute esigenze come da allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto di indirizzo amministrativo ai Responsabili dei Settori interessati per tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti l’adozione del presente provvedimento;
- di comunicare il presente provvedimento ai capigruppo consiliari, contestualmente all’affissione dello stesso all’Albo Pretorio *on line*, secondo le modalità stabilite dall’art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;

Inoltre, la Giunta Comunale, valutata l’urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, anche in forza di quanto disposto dall’art. 2 della Lg. 241/90, con ulteriore votazione favorevole all’unanimità e resa nei modi di Legge

DELIBERA

di **dichiarare immediatamente eseguibile** la presente (art. 134, co. 4, del *TUEL*).



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como
Piazza Libertà – C.A.P. 22070
Tel. 031/880601 Fax 031/880575

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G. C. N. 22/2023 DEL 17/04/2023

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Aggiornamento programma triennale 2023-2025 ed elenco annuale 2023 delle opere pubbliche e programma biennale 2023-2024 degli acquisti e dei servizi.

Lo scrivente Adelio Frigerio in funzione di Responsabile del Settore Territorio;

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

Visti gli artt. 49, co. 1 e 147**bis** del D. Lgs. n. 267/2000;

E S P R I M E

parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica della suindicata proposta di deliberazione.

Luisago, 17/04/2023

Il Responsabile del Servizio
F.to Adelio Frigerio



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como
Piazza Libertà – C.A.P. 22070
Tel. 031/880601 Fax 031/880575

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G. C. N. 22/2023 DEL 17/04/2023

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Aggiornamento programma triennale 2023-2025 ed elenco annuale 2023 delle opere pubbliche e programma biennale 2023-2024 degli acquisti e dei servizi.

Lo scrivente Adelio Frigerio in funzione di Responsabile del Settore Servizio Sociale;

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

Visti gli artt. 49, co. 1 e 147*bis* del D. Lgs. n. 267/2000;

E S P R I M E

parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica della suindicata proposta di deliberazione.

Luisago, 17/04/2023

Il Responsabile del Servizio
F.to Adelio Frigerio



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como
Piazza Libertà – C.A.P. 22070
Tel. 031/880601 Fax 031/880575

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G. C. N. 22/2023 DEL 17/04/2023

Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Aggiornamento programma triennale 2023-2025 ed elenco annuale 2023 delle opere pubbliche e programma biennale 2023-2024 degli acquisti e dei servizi.

La scrivente Susanna Dalla Fontana in funzione di Responsabile del Settore Servizio Economico-Finanziario;

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

Visto l'art. 31, comma 18, della Lg. n. 183/2011;

Verificata la compatibilità della propria attività di pagamento con i vincoli di finanza pubblica di cui alla vigente normativa;

Preso atto che il presente provvedimento comporta riflessi diretti-indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visti gli artt. 49, co. 1 e 147**bis** del D. Lgs. n. 267/2000;

E S P R I M E

parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile della suindicata proposta di deliberazione.

Luisago, 17/04/2023

Il Responsabile del Settore Servizio Economico-Finanziario
F.to Susanna Dalla Fontana



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

LAVORI PUBBLICI

PROGRAMMA TRIENNALE 2023 – 2025

ELENCO ANNUALE 2023

Ai sensi dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, le Amministrazioni adottano il programma triennale 2023/2025 ed elenco annuale 2023 dei lavori pubblici, inserendo i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro.

Gli schemi da adottare per la redazione di tale programma sono quelli allegati al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14 (Pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 57 del 9 marzo 2018).

Ai sensi del già citato art. 21 comma 3 e dell'art. 23 comma 5 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, di seguito si riporta il "Documento di fattibilità delle alternative progettuali" per gli interventi inclusi nel Programma triennale.

Nelle schede allegate vengono riportate le risorse disponibili (scheda A), le opere incompiute (scheda B), gli immobili disponibili (scheda C), gli interventi previsti dal Programma (scheda D), gli interventi ricompresi nell'elenco annuale 2023 (scheda E), gli interventi presenti nell'elenco annuale del precedente Programma triennale e non riproposti e non avviati (scheda F).



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

ANNO 2024

NEGATIVO



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

ANNO 2025

NEGATIVO

**ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00
STANZIAMENTI DI BILANCIO	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE 1990, N.403	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRA TIPOLOGIA	343.000,00	1.311.000,00	1.311.000,00	2.965.000,00
Totale	343.000,00	1.311.000,00	1.311.000,00	2.965.000,00

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

Note:

- 1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D.
- 2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDE C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice sottovoce immobiliare (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione CODICE NUTS	Cessione o trasferimento immobiliare a titolo corrispettivo ex art.21 comma 5 e comma 1 (Tabella C.1)	Concessi in godimento, a diritto di godimento ex articolo 21 comma 5 (Tabella C.2)	Alienati per il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche ex art.21 comma 5 (Tabella C.3)	Già incluso in programma di dismissione di cui al D.L. n. 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se derivante da Opera immobiliare cui si dichiara l'assistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)			Totale
				Reg	Prov	Com							Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

01: Codice obbligatorio: "1" + numero immobile = cf. amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
 1) Reportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
 2) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
 3) Reportare l'amministratore con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Tabella C.1
 no
 parziale
 totale
 Tabella C.2
 no
 si, cessione
 si, in diritto di godimento, o titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale
 tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
 si, come valorizzazione
 si, come alienazione

Tabella C.4
 cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
 cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
 vendita al mercato privato
 disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi del comma 5 art.21

ALLEGATO I - SCHEDA D : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Interventi e CUI (1)	Cod. Amm. e (2)	Codice CUP (3)	Annuale di cui prevede l'avvio alla procedura di affidamento	Responsabili procedimenti (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Isaat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia intervento	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (Tabella D.2)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (Tabella D.2) a seguito di programma (Tabella D.2)			
							Reg	Prev	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi in annualità successive	Importo complessivo (9)		Valore degli eventuali lavori su cui alla CUI è applicabile l'intervento da condurre in modo da condurre di nuovo	Apporto di capitale	
																						Importo	Tipologia (Tabella D.4)
2068460013 2202310001		H74D2300390 0006	2023	FRIGERIO ADELLO	SI	NO	03	013	135	ITC42	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	INFRASTRUTTURE SOCIALI E SCOLASTICHE	MIGLIORAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII"	MAXIMA MASSIMA	343.000,00	1.311.000,00	1.311.000,00	0,00	2.965.000,00	0,00			

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

ote:

- 1) Numero intervento = "1" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- 2) Anno di riferimento indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- 3) Indirizzo CUP (es. H74D2300390006)
- 4) Reportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- 5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
- 6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs.50/2016
- 7) Al sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opere, incompila l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la ristrutturazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
- 8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- 9) Reportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- 10) Reportare l'importo di capitale privato come quota parte del costo totale
- 11) Reportare l'importo di capitale pubblico come quota parte del costo totale
- 12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1

Tabella D.2

Tabella D.3

Tabella D.4

Tabella D.5

Tabella D.6

Tabella D.7

Tabella D.8

Tabella D.9

Tabella D.10

Tabella D.11

Tabella D.12

Tabella D.13

Tabella D.14

Tabella D.15

Tabella D.16

Tabella D.17

Tabella D.18

Tabella D.19

Tabella D.20

Tabella D.21

Tabella D.22

Tabella D.23

Tabella D.24

Tabella D.25

Tabella D.26

Tabella D.27

Tabella D.28

Tabella D.29

Tabella D.30

Tabella D.31

Tabella D.32

Tabella D.33

Tabella D.34

Tabella D.35

Tabella D.36

Tabella D.37

Tabella D.38

Tabella D.39

Tabella D.40

Tabella D.41

Tabella D.42

Tabella D.43

Tabella D.44

Tabella D.45

Tabella D.46

Tabella D.47

Tabella D.48

Tabella D.49

Tabella D.50

Tabella D.51

Tabella D.52

Tabella D.53

Tabella D.54

Tabella D.55

ALLEGATO I - SCHEDE E : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento (CUI)	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica viscoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L00686600139202300001	H74D22003000006	MIGLIORAMENTO SISMICO ED ENERGETICO DEL SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII"	FRIGERIO ADELIO	343.000,00	2.965.000,00	MIS - MIGLIORAMENTO E ENERGETICO DI SERVIZIO	PRIORITA' MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA "DOCUMENTO FINALE".	0000543078	PROVINCIA DI CONO	

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

ibella E.1
 N1 - Investimento normativo
 N2 - Qualità ambientale
 O1 - Completamento Opera Incompiuta
 PA - Conservazione del patrimonio
 P1 - Miglioramento e incremento di servizio
 P2 - Adattamento
 P3 - Valorizzazione beni vincolati
 EN - Demolizione Opera Incompiuta
 EOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili
 ibella E.2
 progetto di fattibilità tecnico - economica; "documento di fattibilità delle alternative progettuali";
 progetto di fattibilità tecnico - economica; "documento finale"
 progetto esecutivo

**ALLEGATO I - SCHEDA F : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E
NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
-------------------------------------	-----	--------------------------------	--------------------	---------------------	---

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

PROGRAMMAZIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2023 - 2024

Ai sensi dell'art. 21 comma 6 del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni, le Amministrazioni adottano il programma biennale ed i relativi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi, inserendo quelli di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018 sono state definite le modalità di aggiornamento dei programmi biennali degli acquisti di beni e servizi, con la previsione, in particolare, dell'obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di adottare il suddetto programma sulla base di appositi schemi-tipo, allegati a tale decreto.

Per il periodo di riferimento è prevista soltanto acquisizione di servizi.

Nelle schede allegate sono indicate: la distinta dei servizi da realizzarsi negli anni 2023 e 2024, la stima dei costi, la tipologia di ogni servizio, l'indicazione del responsabile del procedimento e le somme destinate all'attuazione del programma annuale.

SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI E DIFFERENZIATI E SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADE, PIAZZE E MARCIAPIEDI

I servizi da effettuarsi sul territorio del Comune si dividono in:

- raccolte non differenziate presso il domicilio di utenze domestiche e non domestiche: frazione secca residua (non ingombrante e non riciclabile);
- raccolta differenziata presso il domicilio di utenze domestiche di rifiuti ingombranti e RAEE;
- raccolte differenziate presso il domicilio di utenze domestiche di prodotti assorbenti per la persona;
- raccolta differenziata presso il domicilio di utenze domestiche non domestiche delle frazioni recuperabili dei rifiuti: frazione organica (umido), carta e cartone, plastica e vetro e lattine;
- pulizia meccanizzata delle strade ed aree pubbliche;
- tenuta dei registri di carico e scarico e compilazione dei formulari relativi al trasporto dei rifiuti;
- messa a disposizione di un numero verde gratuito dedicato, raggiungibile 24 ore su 24, sia da rete fissa, che da rete mobile, con passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, a un operatore di centralino di pronto intervento, o prevedendo la richiamata all'utente da parte del gestore del pronto intervento.

Il canone fissato è remunerativo per tutti i servizi, oneri ed obblighi previsti.

Per quanto riguarda le utenze non domestiche, il servizio è limitato ai rifiuti speciali dichiarati assimilati agli urbani ai sensi dell'art. 198 lett. g) del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

Il servizio di raccolta a domicilio di tutte le tipologie dei rifiuti urbani è effettuato come dal seguente schema con inizio non prima delle ore 6.00 ed ultimazione entro le ore 13.00:

servizio	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
vetro e lattine			X			
carta e plastica				X		
secco					X	
umido			X			X

Al fine di ridurre il quantitativo di rifiuti urbani da smaltire, l'organizzazione del servizio prevede la differenziazione all'origine dei materiali riutilizzabili o riciclabili.

In tutto il territorio comunale è attuata a cura degli utenti la separazione a "monte" dei rifiuti urbani non ingombranti con riferimento alle componenti merceologiche principali.

I giorni di servizio concordati sono fissi e possono essere modificati solo a fronte di valide motivazioni approvate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di coincidenza del giorno di servizio con un giorno festivo, il servizio sarà effettuato, previa approvazione dell'Amministrazione Comunale, il primo giorno lavorativo successivo od eventualmente precedente.

Nel caso in cui le giornate festive si susseguano superando i due giorni, il servizio sarà svolto comunque nel rispetto della normativa vigente, anche in giorno festivo concordato con l'Amministrazione Comunale.

L'eventuale sospensione di uno o più servizi in concomitanza a festività civili o religiose sarà concordata per tempo con l'Amministrazione Comunale, in modo da consentire una adeguata informazione degli utenti sulle modalità di recupero.

Qualora i rifiuti conferiti non risultassero conformi, per natura o confezionamento, a quanto previsto nel presente capitolato o a quanto indicato dall'ufficio comunale competente, agli addetti alla raccolta rifiuti è

fatto obbligo di applicare, sul sacco e/o sul contenitore del rifiuto conferito irregolarmente, apposite comunicazioni che riportino i motivi per i quali la raccolta non è stata effettuata.

Nel caso in cui fosse attuato un trasbordo di rifiuti da mezzi di piccole dimensioni ad un altro di maggiori dimensioni, tale trasbordo, considerata l'elevata rumorosità dell'operazione, è eseguito sempre in luoghi appartati, lontani dalle abitazioni, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

I rifiuti sono trasportati dall'impresa, a sua cura e con oneri a suo carico, agli impianti di smaltimento e/o di trattamento indicati dall'Amministrazione Comunale.

In alternativa, gli impianti di smaltimento sono individuati dagli organi provinciali competenti oppure, in mancanza di questi, reperiti direttamente dall'impresa con l'assenso dell'Amministrazione Comunale, previa dimostrazione e verifica di congruità dei costi di smaltimento ovvero reperiti direttamente dalla stessa Amministrazione.

Gli oneri conseguenti allo smaltimento presso gli impianti sono a carico del Comune.

I rifiuti raccolti e trasportati sono conferiti presso impianti di smaltimento e recupero/riciclaggio e gestiti in conformità della legislazione vigente.

Per quanto riguarda la raccolta differenziata l'impresa provvede a conferire i rifiuti presso impianti di recupero/riciclo o consorzi per il recupero degli stessi.

RACCOLTA DELLA FRAZIONE SECCA RESIDUA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI NON INGOMBRANTE E NON RICICLABILE

L'impresa raccoglie tale frazione al domicilio dell'utenza su tutto il territorio comunale, una volta alla settimana sulla base del calendario.

Il conferimento della frazione secca residua dei rifiuti solidi urbani non ingombranti non riciclabile è di norma effettuato mediante sacchi grigi semitrasparenti in polietilene, debitamente chiusi e di capacità non inferiore a 40 (quaranta) litri e non superiori a 100 (cento) litri, acquistati dagli utenti.

I sacchi sono di norma esposti dagli utenti al di fuori della propria abitazione o esercizio, sul marciapiede o a bordo strada, con il minimo anticipo sull'orario di raccolta nel giorno previsto per il ritiro.

L'Amministrazione Comunale può disporre periodiche verifiche a campione per accertare la correttezza merceologica dei conferimenti: l'impresa appaltatrice vi provvede, senza richiesta di oneri aggiuntivi, con l'assistenza della vigilanza urbana.

I rifiuti oggetto del presente paragrafo sono trasportati dall'impresa a sua cura e con oneri a suo carico all'impianto di smaltimento indicato dall'Amministrazione Comunale, mentre resta a carico del Comune la spesa dello smaltimento dei rifiuti.

RACCOLTA DIFFERENZIATA DI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE

Il ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti e RAEE è previsto solo per le utenze domestiche su tutto il territorio comunale con il successivo conferimento al centro comunale di raccolta differenziata in Via De Gasperi, una volta al mese nel giorno di mercoledì.

Tale servizio, totalmente gratuito, prevede:

- la raccolta dei rifiuti ingombranti (mobili e rifiuti di grandi dimensioni: es. divani, poltrone, materassi, mobili smontati, arredi da giardino etc.);

- la raccolta dei rifiuti RAEE (grandi elettrodomestici: es. lavatrici, lavastoviglie, frigoriferi etc.)

che devono essere esposti dagli utenti al di fuori della propria abitazione, sul marciapiede o a bordo strada, nel giorno e nell'orario previsto per il ritiro che sarà comunicato dal competente ufficio comunale.

E' previsto un ritiro mensile per 15 (quindici) utenze con un limite massimo di 2 (due) pezzi per utenza.

Il servizio è su prenotazione tramite la compilazione da parte dell'utente di apposito modulo scaricabile dal sito del Comune di Luisago, da inoltrare tramite e-mail al competente ufficio comunale.

I rifiuti ingombranti e tutti i RAEE possono essere comunque conferiti anche presso il centro comunale di raccolta differenziata in Via De Gasperi, negli orari di apertura.

RACCOLTA DIFFERENZIATA DI PRODOTTI ASSORBENTI PER LA PERSONA

Tale servizio prevede la raccolta a domicilio ESCLUSIVAMENTE di pannolini, pannoloni e traverse igieniche.

L'impresa raccoglie tale frazione al domicilio dell'utenza su tutto il territorio comunale, una volta alla settimana in base al calendario, unitamente alla raccolta della frazione secca residua dei rifiuti solidi urbani non ingombrante e non riciclabile.

Il conferimento di tali rifiuti è effettuato mediante sacchi azzurri semitrasparenti in polietilene, debitamente chiusi e di capacità non inferiore a 40 (quaranta) litri e non superiori a 100 (cento) litri, acquistati dagli utenti.

I sacchi sono di norma esposti dagli utenti al di fuori della propria abitazione, sul marciapiede o a bordo strada, con il minimo anticipo sull'orario di raccolta nel giorno previsto per il ritiro.

Il servizio è riservato alle utenze domestiche: famiglie con bambini fino a 3 anni o anziani e disabili iscritti nello stato di famiglia residente nel Comune di Luisago.

Per l'attivazione del servizio l'utente deve compilare l'apposito modulo scaricabile dal sito del Comune di Luisago, da inoltrare tramite e-mail al competente ufficio comunale.

I rifiuti oggetto del presente paragrafo sono trasportati dall'impresa a sua cura e con oneri a suo carico all'impianto di smaltimento indicato dall'Amministrazione Comunale, mentre resta a carico del Comune la spesa dello smaltimento dei rifiuti.

RACCOLTA DELLA FRAZIONE "ORGANICA" DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI (UMIDO)

La raccolta della frazione organica dei rifiuti urbani è eseguita su tutto il territorio comunale, sia per le utenze domestiche sia per quelle non domestiche.

Il servizio prevede la raccolta porta a porta della frazione umida con frequenza bisettimanale, da effettuarsi in due giorni della settimana sulla base del calendario.

Il conferimento della frazione umida è effettuato con l'utilizzo di sacchetti in materiale biodegradabile detto mater-bi o comunque compatibili con l'impianto di compostaggio, acquistati dagli utenti, nel seguente modo:

- *per le utenze familiari*: in contenitori forniti dal Comune muniti di coperchio, di capacità pari a 10 lt.
- *per le altre utenze (condomini, ristoranti, esercizi pubblici, commerciali di vendita, mense aziendali e scuole)*: in appositi bidoni carrellabili a svuotamento meccanico e di capacità di 120 lt.

I contenitori ed i bidoni carrellabili sono esposti dagli utenti al di fuori della propria abitazione o esercizio, sul marciapiede o a bordo strada con il minimo anticipo sull'orario di raccolta nei giorni previsti per il ritiro la raccolta e ritirati vuoti dopo il passaggio del servizio.

Il personale impiegato nella raccolta della frazione umida deve avere cura di riporre i contenitori, dopo l'operazione di vuotatura, in modo ordinato sulla pubblica via a bordo strada.

Tali rifiuti sono trasportati dall'impresa a sua cura e con oneri a suo carico agli impianti di smaltimento/trattamento indicati dall'Amministrazione Comunale, mentre resta a carico del Comune la spesa dello smaltimento dei rifiuti.

RACCOLTA DIFFERENZIATA DI CARTA E CARTONE

L'impresa provvede alla raccolta della carta e cartone mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale, una volta alla settimana sulla base del calendario, anche in concomitanza con la raccolta di altri rifiuti.

I contenitori sono di norma esposti dagli utenti al di fuori della propria abitazione o esercizio, sul marciapiede o a bordo strada ed anche in pacchi legati con spago o materiale analogo, oppure in cartoni o in sacchi purché di carta (cartoni opportunamente imballati e ridotti di volume), con il minimo anticipo sull'orario di raccolta nel giorno previsto per il ritiro.

I rifiuti oggetto del presente articolo sono trasportati dall'impresa a sua cura e con oneri a suo carico, agli impianti di smaltimento/trattamento/recupero indicati dall'Amministrazione Comunale.

RACCOLTA DIFFERENZIATA MATERIALI IN PLASTICA

L'impresa provvede alla raccolta dei materiali in plastica, opportunamente ridotti di volume, mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale, una volta alla settimana sulla base del calendario, anche in concomitanza con la raccolta di altri rifiuti.

Il conferimento è di norma effettuato mediante sacchi trasparenti in polietilene e di capacità non inferiore a 40 (quaranta) litri e non superiori a 100 (cento) litri, acquistati dall'utente.

Gli utenti posizionano i sacchi al di fuori della propria abitazione o esercizio, sul marciapiede o a bordo strada, con il minimo anticipo sull'orario di raccolta nel giorno previsto per il ritiro.

I rifiuti oggetto del presente paragrafo sono trasportati dall'impresa a sua cura e con oneri a suo carico, agli impianti di smaltimento/trattamento/recupero indicati dall'Amministrazione Comunale.

Qualora nel corso della durata dell'affidamento dovessero essere emanati provvedimenti attuativi relativi alla raccolta differenziata degli imballaggi in plastica, l'impresa si impegna ad effettuare le necessarie modifiche al servizio in atto, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione Comunale.

RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL VETRO E LATTINE

L'impresa provvede alla raccolta del vetro e delle lattine mediante servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale, una volta alla settimana sulla base del calendario, anche in concomitanza con la raccolta di altri rifiuti.

La raccolta del vetro e delle lattine avviene mediante vuotatura di secchi della capacità di circa lt. 25/30 o bidoni carrellabili della capacità di lt. 120 (per le utenze commerciali e condomini) entro i quali gli utenti provvederanno al conferimento.

I contenitori necessari per il servizio sono forniti dall'Amministrazione Comunale.

Gli utenti devono tenere all'interno della loro proprietà i contenitori ed esporli al di fuori della propria abitazione o esercizio, sul marciapiede o a bordo strada, con il minimo anticipo sull'orario di raccolta nei giorni previsti per la vuotatura e ritirarli vuoti dopo il passaggio del servizio.

Il personale impiegato nella raccolta deve avere cura di riporre i contenitori, dopo l'operazione di vuotatura, in modo ordinato sulla pubblica via a bordo strada.

I rifiuti oggetto del presente paragrafo sono trasportati dall'impresa, a sua cura e con oneri a suo carico, agli impianti di smaltimento/trattamento/recupero indicati dall'Amministrazione Comunale. In alternativa possono essere trasportati dall'impresa al contenitore presso il centro comunale di raccolta differenziata.

SPAZZAMENTO MECCANIZZATO DELLE STRADE, PIAZZE E MARCIAPIEDI

Il servizio è effettuato nelle strade comunali e provinciali ricadenti entro i confini del territorio comunale, oltre a suolo pubblico compresi i parcheggi, strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico, concordate con l'Amministrazione Comunale.

Lo spazzamento è eseguito su entrambi i lati delle carreggiate. Nella predisposizione degli itinerari di intervento è tenuto conto della necessità di evitare il passaggio dell'autospazzatrice sulle strade a maggiore traffico negli orari di punta.

Il servizio è effettuato ogni 15 (quindici) giorni con inizio alle ore 6.00 e con impiego di idonea autospazzatrice aspirante con autista ed un operatore appiedato a precedere l'automezzo, dotato di soffiatore e di altra idonea attrezzatura, che provvede ad effettuare la pulizia dei marciapiedi, degli angoli e dei siti ove il mezzo meccanico non riesce ad arrivare.

L'autospazzatrice deve rispettare le normative in materia di tutela della salute e dell'ambiente; in particolare devono essere ridotte le emissioni acustiche al fine di consentire, eventualmente, l'utilizzo anche nelle ore notturne.

Nel caso il servizio non dovesse essere svolto per ragioni inerenti la situazione atmosferica (pioggia battente o neve) o per festività infrasettimanale e non fosse recuperato prima dell'intervento successivo programmato, sarà detratto dal canone mensile l'importo relativo, previa formale constatazione in contraddittorio tra l'ufficio comunale competente e l'impresa.

Gli eventuali cartelli verticali indicanti i divieti di sosta sono forniti e posati dalla impresa, che in collaborazione con la Polizia Locale, cura il posizionamento della segnaletica sul territorio comunale.

La segnaletica verticale fissa o mobile deve indicare il giorno e l'orario di spazzamento, il divieto di sosta e la rimozione forzata del veicolo.

I rifiuti raccolti dall'autospazzatrice sono conferiti direttamente ad impianto di smaltimento indicato dall'Amministrazione Comunale, a cui compete il pagamento dei relativi oneri.

Per assicurare l'esatto adempimento del servizio, l'impresa deve avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti, garantendo eventuali sostituzioni dovute a ferie e malattia.

Il personale, che dipende ad ogni effetto dall'impresa appaltatrice, deve essere capace e fisicamente idoneo.

L'impresa appaltatrice è tenuta:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- a garantire la piena applicazione delle norme vigenti riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, provvedendo ad adottare anche quegli ulteriori accorgimenti tecnici migliorativi che lo sviluppo tecnologico mette a disposizione per migliorare la sicurezza e la salute degli stessi, con il deposito del piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori.

L'impresa deve nominare il Responsabile Coordinatore e comunicarne il nominativo all'ufficio comunale competente. Il suddetto soggetto assume il ruolo di interlocutore diretto con l'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione dei servizi previsti.

Durante l'effettuazione del servizio, l'impresa garantisce la costante presenza di un responsabile operativo che possa interagire con il responsabile dell'Amministrazione Comunale.

Il personale dell'impresa deve essere sottoposto a tutte le cure e profilassi previste dalla legge e prescritte dalle autorità sanitarie competenti per territorio.

Inoltre, il personale in servizio deve:

- essere fornito, a cura e spese dell'impresa, di divisa da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro, che deve essere unica ed a norma del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità ed uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dall'impresa stessa;
- portare ben visibile un tesserino di riconoscimento.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che si rende responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle proprie mansioni, nonché di un contegno scorretto con gli utenti.

Inoltre, l'impresa deve dotare il proprio personale, oltre che di dispositivi di protezione individuale, necessari per l'esecuzione del servizio, anche di quelli che potranno essere prescritti dal Comune in relazione a condizioni di rischio specifiche.

I mezzi e le attrezzature che l'impresa intende usare nell'esecuzione dei servizi devono essere conformi alle vigenti prescrizioni di legge e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fine della sicurezza. I mezzi soggetti a collaudo o a verifica periodica da parte di enti pubblici devono risultare in regola con tali controlli.

I mezzi e le attrezzature necessari per lo svolgimento dei servizi sono custoditi a cura dell'impresa e contrassegnati con targhe che ne identificano la proprietà.

In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte dell'impresa di situazioni di pericolo, quest'ultima oltre a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia, deve informare il Comune al fine di verificare le cause che li hanno determinati.

L'impresa è obbligata al rispetto del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. ed alla predisposizione del "piano di sicurezza ed i documenti di valutazione dei rischi" previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che collaborano, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

In particolare, l'impresa deve assicurare la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. sull'attuazione delle direttive UE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio devono essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza ed in particolare al D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 (regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44CEE e 93/68 CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative alle macchine) ed al D. Lgs. 4 dicembre 1992 n. 475 (attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai D.P.I. – Dispositivi di protezione individuale), e loro successive modificazioni o integrazioni.

I dipendenti, a seconda delle diverse mansioni agli stessi affidate, sono informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati e addestrati al corretto uso delle attrezzature e dei dispositivi di

protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

L'impresa si impegna a utilizzare per l'espletamento dei servizi idonei mezzi ed attrezzature, necessari a garantire l'effettuazione degli stessi ed a mantenerli, mediante frequenti ed attente manutenzioni, in stato di perfetta efficienza e di presentabilità. Quelli che, per usura o per avaria, fossero deteriorati o malfunzionanti devono essere immediatamente sostituiti, come pure in caso di guasto di un mezzo deve essere garantita la regolare esecuzione del servizio, provvedendo, se del caso, alla immediata sostituzione. I mezzi d'opera, collaudati a norma di legge ed assicurati, devono essere in numero sufficiente e di tipo idoneo al regolare svolgimento dei servizi. L'impresa si impegna inoltre a provvedere alla pulizia dei mezzi impiegati.

Tutti i mezzi devono rispettare le norme relative agli scarichi ed emissioni gassose, nonché quelle relative all'inquinamento acustico, in vigore o che potranno essere emanate durante il corso del servizio. Gli automezzi devono portare la scritta "Servizi nettezza urbana".

Inoltre, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità degli stessi e di disporre affinché i mezzi non idonei siano sostituiti o resi idonei.

La conservazione nonché tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie dei suddetti mezzi di trasporto sono sempre a carico dell'impresa.

I mezzi utilizzati per il servizio di raccolta e trasporto devono agire sino al conferimento dei rifiuti in discarica ed ai centri di trattamento in modo esclusivo per il Comune di Luisago; sono quindi tassativamente vietati abbinamenti con altri Comuni anche con mezzo dotato di pesa.

L'impresa è tenuta a trasmettere al Comune i dati e le informazioni relativi all'andamento dei servizi affidati, sia in formato cartaceo che, se richiesto, su supporto informatico gestibile dall'Amministrazione Comunale.

Tali informazioni devono riguardare in particolare:

- con frequenza mensile, entro il 10 (dieci) di ogni mese: i dati quantitativi, corredati da opportuna documentazione di riscontro delle pesate, suddivisi per tipologia di rifiuto con la specificazione dei relativi impianti di conferimento (copia del formulario di trasporto del rifiuto);
- entro il mese di gennaio di ciascun anno, l'impresa dovrà trasmettere alla Amministrazione Comunale i dati consuntivi dettagliati della gestione dell'anno precedente.

In caso di mancata trasmissione dei dati quantitativi di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale sospende il pagamento del canone fino a che non saranno prodotti i necessari documenti, senza che l'impresa possa avanzare richiesta alcuna di risarcimento o refusione dei danni.

L'impresa ha anche il compito di fornire all'ufficio comunale preposto la necessaria assistenza per la compilazione della modulistica di competenza dei Comuni, con particolare riferimento al modello unico di dichiarazione ambientale (M.U.D.) ed alla rilevazione dei dati sulla gestione dei rifiuti urbani da trasmettere all'Osservatorio Provinciale dei rifiuti.

Il Comune provvede alla vigilanza ed al controllo dei servizi, avvalendosi del proprio ufficio designato, dai quali l'impresa dipende direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto.

Di norma le disposizioni sono trasmesse via e-mail.

Peraltro, nei casi di urgenza il personale designato dall'Amministrazione Comunale può dare disposizioni anche verbali al personale dell'impresa, seguiti da comunicazione scritta.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'impresa.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre - anche senza preavviso - il controllo delle pesate sugli automezzi utilizzati per i servizi, con riscontri tramite una pesa individuata dall'Amministrazione Comunale, all'inizio ed alla fine del giro di raccolta.

La violazione degli obblighi posti a carico dell'impresa previsti da norme di legge, da regolamenti o clausole contrattuali o comunque adempimenti o ritardi nello svolgimento dei servizi, saranno contestati per iscritto al rappresentante legale dell'impresa.

L'impresa individua tra il proprio personale il/i referente/i tecnico/i ed amministrativo/i incaricati di curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale, garantendo la permanente reperibilità dei primi durante gli orari di svolgimento dei servizi.

L'impresa risponde direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati, come pure rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati all'ambiente, alle proprietà e alle persone, in dipendenza degli obblighi derivanti dall'appalto o nella esecuzione dei servizi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

È pure a carico dell'impresa la responsabilità verso i proprietari, amministratori e conduttori di locali esistenti negli stabili serviti, per gli inconvenienti che potessero verificarsi in relazione alle modalità di accesso alle proprietà o per danni alle medesime.

E' fatto obbligo all'impresa di segnalare, tramite il responsabile della gestione, all'Amministrazione Comunale circostanze e fatti che possono obiettivamente impedire il regolare adempimento dei servizi.

E' fatto obbligo ancora all'impresa di denunciare, tramite il responsabile della gestione, all'ufficio di Polizia Locale qualsiasi irregolarità dovuta al comportamento di terzi (getto di immondizie, od accumulo abusivo delle medesime nelle aree pubbliche, esposizione di sacchi irregolari, etc.), fornendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione del contravventore.

Nel caso di esercizio del diritto di sciopero del personale dell'impresa, quest'ultima deve garantire l'effettuazione dei servizi essenziali (così come definiti dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva) e provvedere, a propria cura e spese, a darne idonea e tempestiva comunicazione con avvisi alla popolazione. Nello specifico l'impresa deve provvedere, con almeno tre giorni di anticipo non festivi, ad informare gli utenti dello sciopero nelle forme adeguate, in merito ai modi, tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro attivazione.

E' comunque obbligo dell'impresa di effettuare con tempestività i servizi necessari per la tutela dell'igiene e della salute delle persone.

I servizi non prestati saranno scomputati dal canone del servizio o compensati con servizi sostitutivi, concordati con l'Amministrazione Comunale.

Per quanto non disciplinato, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

ANNO 2023

PROGETTO PER I SERVIZI DI PRE SCUOLA, DOPO SCUOLA E SORVEGLIANZA MENSA ALLA SCUOLA PRIMARIA DI LUISAGO E PER IL SERVIZIO COMUNALE DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER MINORI.

i servizi di pre scuola, dopo scuola e sorveglianza mensa dovranno essere svolti presso la scuola primaria "Giovanni XXIII" di Luisago con le seguenti modalità:

PRE SCUOLA:

Il servizio di pre scuola ha inizio alle ore 7,30 presso la scuola primaria sita in Luisago e termina all'orario di ingresso in aula (ore 8,25), stabilito dall'organo scolastico competente.

Durante il pre scuola l'educatore, oltre a svolgere un'attività di vigilanza, effettuerà attività di animazione con proposte di gioco organizzato e/o libero nell'edificio scolastico, negli appositi spazi disponibili.

Per nessun motivo, gli alunni dovranno essere abbandonati e lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica.

DOPO SCUOLA:

Il servizio di dopo scuola si svolge dal lunedì al giovedì dalle ore 15,30/16,00 (in base al termine delle lezioni stabilito dall'Istituto Comprensivo) fino alle ore 18,00.

Durante il dopo scuola, l'educatore, oltre a svolgere un'attività di sorveglianza, assume il ruolo di stimolatore, attraverso incoraggiamenti finalizzati a:

- aiutare i bambini nello svolgimento dei compiti scolastici assegnati per il giorno successivo;
- in caso di disponibilità di tempo, eventuali attività alternative quali disegno, lettura, ecc. utilizzate come mezzo per raggiungere gli obiettivi educativi e socializzanti.

Il servizio dovrà essere svolto presso la struttura all'uopo adibita e gli alunni non dovranno essere abbandonati e lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica.

SORVEGLIANZA MENSA:

Il servizio si svolge dal lunedì al giovedì dalle ore 12,30 alle ore 14,00.

Vengono inoltre effettuati ogni venerdì il servizio di sorveglianza durante la mensa dalle ore 12,30 alle ore 14,00 e di dopo scuola dalle ore 14,00 alle ore 18,00 il cui costo è a totale carico delle famiglie richiedenti, ripartito in base al numero degli iscritti.

Il servizio comunale di assistenza scolastica educativa è rivolto a minori anagraficamente residenti nel Comune di Luisago e frequentanti le scuole di ogni ordine e grado (scuola dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di 1° grado, licei e percorsi di istruzione e formazione professionale) che si trovino in una condizione di handicap o grave disagio psico-sociale e che necessitano, per perseguire l'integrazione scolastica, dell'affiancamento in aggiunta al personale docente, di personale educativo per un determinato numero di ore durante la frequenza scolastica.

Le richieste di intervento dovranno pervenire in forma scritta al Comune da parte degli istituti scolastici, supportate da analoga istanza delle famiglie da prodursi in seguito a colloquio con l'assistente sociale del Comune ed essere corredate da certificazione e documentazione rilasciata da centri specializzati.

L'ammissione al servizio sarà autorizzata dall'ufficio servizi sociali del Comune.

La modalità di intervento prevederà l'affiancamento agli alunni, per un numero di ore da stabilirsi caso per caso, da parte di operatori qualificati che, per un dato tempo (normalmente coincidente con tutto l'anno

scolastico), in un dato luogo (coincidente con l'istituto scolastico frequentato) e per un dato numero di ore settimanali, li sostengano e li supportino nelle esigenze che essi manifestano in rapporto alla vita scolastica.

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche. Gli orari saranno definiti all'avvio del servizio in relazione alle esigenze particolari espresse da ogni singolo caso. Gli orari dovranno essere necessariamente stabiliti di comune accordo con la scuola e tenendo conto di eventuali necessità particolari del singolo alunno. Si avrà cura, se e dove possibile, di non frammentare, se non strettamente necessario, l'intervento.

Gli interventi seguiranno il calendario scolastico della singola scuola ove l'operatore effettua l'intervento.

Obiettivi del servizio sono:

- consentire una positiva fruizione dell'offerta scolastica da parte degli alunni portatori di handicap o in grave disagio psico-sociale;
- promuovere una reale integrazione dell'alunno portatore di handicap o in grave stato di disagio psico-sociale nella scuola;
- promuovere lo sviluppo e il mantenimento delle capacità individuali degli alunni portatori di handicap o in grave situazione di disagio psico-sociale in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- aiutare gli alunni portatori di handicap o in grave situazione di disagio psico-sociale a raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente;
- incrementare l'autonomia personale degli alunni portatori di handicap o in grave situazione di disagio psico-sociale;
- migliorare la qualità della vita degli alunni portatori di handicap o in grave situazione di disagio psico-sociale incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica.

L'Amministrazione Comunale sarà tenuta all'esercizio della vigilanza sull'andamento dei servizi sopra specificati ed in qualunque momento potrà con proprio personale autorizzato e riconoscibile dall'appaltatore, effettuare verifiche sull'esecuzione dei servizi.

ANNO 2023

PROGETTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DI VIA DE GASPERI.

La gestione dei rifiuti urbani e assimilati da avviare allo smaltimento, riutilizzo, riciclaggio e recupero, così come definiti dall'art. 184, comma 2, del D. Lgs. 03/04/2006 n. 152, è effettuata dal Comune di Luisago in regime di privativa ai sensi dell'art. 21 del decreto citato, che provvede mediante appalto ad imprese specializzate iscritte all'albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti ai sensi dell'art. 212 del suddetto decreto.

Il servizio di trasporto e smaltimento dei rifiuti del centro di raccolta differenziata di Via De Gasperi è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e costituisce quindi attività di pubblico interesse sottoposta alla normativa dettata dall'art. 178 del D. Lgs. n. 152/2006.

I rifiuti, come definiti dall'art. 184 del D. Lgs. n. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, provenienti dal servizio sopraindicato sono di proprietà esclusiva del Comune.

Il servizio di trasporto e smaltimento dei rifiuti del centro di raccolta differenziata di Via De Gasperi non potrà essere sospeso, abbandonato o interrotto, salvo dimostrati casi di forza maggiore. Qualora il servizio non potesse essere eseguito per causa di forza maggiore e non sarà recuperato nelle ventiquattro ore lavorative successive, sarà proporzionalmente quantificato e dedotto in sede di liquidazione dei corrispettivi.

Il servizio sopra indicato dovrà essere effettuato presso il centro comunale di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani sito in Via De Gasperi e consisterà nel trasporto dei cassoni dal centro comunale agli impianti di smaltimento e/o di trattamento e di recupero/riciclaggio indicati dall'Amministrazione Comunale e nello smaltimento dei rifiuti ingombranti.

Il servizio comprende anche un intervento a cadenza settimanale, nella giornata di mercoledì, consistente nel compattamento meccanico dei rifiuti stessi all'interno di ogni singolo cassone, al fine di ottimizzare e razionalizzare le operazioni di conferimento dei rifiuti al centro di raccolta differenziata situato in Via De Gasperi.

I rifiuti ritirati al centro di raccolta si dividono in:

- rifiuti solidi urbani ingombranti
- metalli
- residui biodegradabili (erbe, foglie, ramaglie in genere, derivanti da attività di manutenzione del verde pubblico e privato)
- materiale legnoso, mobili, cassette e imballaggi in legno
- miscuglio di cemento, mattoni, ecc. (inerti)
- oli commestibili esausti
- oli minerali esausti
- medicinali, farmaci inutilizzati o scaduti
- contenitori di prodotti etichettati "T e/o F" ai sensi del D.M. Sanità 16/2/93
- gas in contenitori a pressione
- toner per fotocopiatrici, stampanti e simili esauriti
- contenitori vuoti di vernice
- carta e cartone
- imballaggi in vetro.

L'appaltatore dovrà provvedere alla tenuta ed alla compilazione del formulario di trasporto dei rifiuti.

I ricavi e/o contributi derivanti dalla vendita e/o consegna ai Consorzi, previsti per legge, dei materiali recuperabili sono interamente di pertinenza dell'Amministrazione Comunale. Nulla è dovuto all'appaltatore o può essere trattenuto dal medesimo.

In considerazione di tali obblighi, l'appaltatore dovrà comunicare formalmente all'Amministrazione Comunale il quantitativo di rifiuti differenziati raccolti mensilmente, distinti per tipologia ed indicando l'impianto di destinazione.

Qualora il contributo del CONAI per i rifiuti recuperabili/riciclabili raccolti fosse versato, anche per effetto di specifica delega dell'Amministrazione Comunale, all'appaltatore, questi deve, senza ritardo, provvedere a trasferire il relativo importo annuale incassato all'Amministrazione Comunale secondo le indicazioni dalla stessa fornite e comunque entro il semestre successivo al periodo di riferimento.

Il mancato versamento delle somme nelle casse comunali entro il suddetto termine darà luogo al pagamento degli interessi legali a decorrere dal primo giorno del semestre successivo e sino all'effettivo versamento.

**ALLEGATO II - SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)		Secondo anno	
	Primo anno			
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER EGGE	0,00		0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00		0,00	0,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00		0,00	0,00
TANZIAMENTI DI BILANCIO	132.500,00		270.000,00	402.500,00
FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 1 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE 1990, N.403	0,00		0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00		0,00	0,00
ALTRO	0,00		0,00	0,00
totale	132.500,00		270.000,00	402.500,00

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

note:

-) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.
-) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

**ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE 00688600139**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice CUP (2)	Anno della gara	Acquisto ricompreso complessivo di un lotto di acquisto presente in gruppi, manomere o servizi (Tabella B.2/b)	CUI nuovo e altri acquisti per cui è richiesto il ricomprensione (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto (6)	Livello di priorità (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto in essere (8)	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						Codice AUSA	denominazione	Comune di appartenenza e codice postale (Tabella B.2)
													Primo anno	Secundo anno	Costi in massima accrescibile	Totale (9)	Apporto di capitale privato				
																	Importo	Tabella B.1bis			
06886001 20230000 1	2023	NO		SI	ITC42	SERVIZI	9051000-2	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI TRASPORTI SOLIDI URBANI DIFFERENZIATI E AZIENDA DI SPAZZAMENTO STRADE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	PRIORITA MASSIMA	BARUFFINI CHRISTIAN	36	SI	38.500,00	154.000,00	269.500,00	462.000,00	0,00	0,00	0000543078	PROVINCIA DI CONGO	
06886001 20230000 2	2023	NO		SI	ITC42	SERVIZI	8041000-1	SERVIZI DI PRESSIONE E SORVEGLIANZA MENSA ALLA SCUOLA PRIMARIA SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER MINORI	PRIORITA MASSIMA	FRIGERIO ADELIO	12	SI	29.000,00	51.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00			
06886001 20230000 3	2023	NO		SI	ITC42	SERVIZI	9051000-5	SERVIZIO DI TRATTAMENTO E SMANTIMENTO DEI RIFIUTI DEL CANTIERO SOSTRUTTORE DA RACCOLTA DIFFERENZIATA DI VIA DE GASPERI	PRIORITA MASSIMA	BARUFFINI CHRISTIAN	24	SI	65.000,00	65.000,00	0,00	130.000,00	0,00	0,00			

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

6. Codice CUI = sigla settore (F=forniture, S=servizi) + cf. amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma nel quale il CUP (cfr. articolo 6 comma 4) è stato inserito.
7. Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
8. Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma.
9. La somma e calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi.

10. Importo nome e cognome del responsabile del procedimento.
11. Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
12. Rapporti con l'importo del CUP.
13. Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cf. articolo 8).
14. Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma.
15. La somma e calcolata al netto dell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi.

16. Importo massima
17. Importo media
18. Importo minima

19. Importo massima
20. Importo media
21. Importo minima

22. Importo massima
23. Importo media
24. Importo minima

25. Importo massima
26. Importo media
27. Importo minima

28. Importo massima
29. Importo media
30. Importo minima

31. Importo massima
32. Importo media
33. Importo minima

34. Importo massima
35. Importo media
36. Importo minima

37. Importo massima
38. Importo media
39. Importo minima

40. Importo massima
41. Importo media
42. Importo minima

43. Importo massima
44. Importo media
45. Importo minima

46. Importo massima
47. Importo media
48. Importo minima

49. Importo massima
50. Importo media
51. Importo minima

52. Importo massima
53. Importo media
54. Importo minima

55. Importo massima
56. Importo media
57. Importo minima

58. Importo massima
59. Importo media
60. Importo minima

61. Importo massima
62. Importo media
63. Importo minima

64. Importo massima
65. Importo media
66. Importo minima

67. Importo massima
68. Importo media
69. Importo minima

70. Importo massima
71. Importo media
72. Importo minima

73. Importo massima
74. Importo media
75. Importo minima

76. Importo massima
77. Importo media
78. Importo minima

79. Importo massima
80. Importo media
81. Importo minima

82. Importo massima
83. Importo media
84. Importo minima

85. Importo massima
86. Importo media
87. Importo minima

88. Importo massima
89. Importo media
90. Importo minima

91. Importo massima
92. Importo media
93. Importo minima

94. Importo massima
95. Importo media
96. Importo minima

97. Importo massima
98. Importo media
99. Importo minima

100. Importo massima
101. Importo media
102. Importo minima

103. Importo massima
104. Importo media
105. Importo minima

106. Importo massima
107. Importo media
108. Importo minima

109. Importo massima
110. Importo media
111. Importo minima

112. Importo massima
113. Importo media
114. Importo minima

115. Importo massima
116. Importo media
117. Importo minima

118. Importo massima
119. Importo media
120. Importo minima

121. Importo massima
122. Importo media
123. Importo minima

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE 00688600139**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

ote:
) breve descrizione dei motivi

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Susanna Dalla Fontana

IL SEGRETARIO GENERALE

reggente temporaneo
F.to Gianpietro Natalino

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che il presente provvedimento viene affisso all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno 28/04/2023 per ivi rimanervi gg. 15 consecutivi.

Lì, 28/04/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

reggente temporaneo
F.to Gianpietro Natalino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Lì, 17/04/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

reggente temporaneo
F.to Gianpietro Natalino

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì, 28/04/2023



IL SEGRETARIO GENERALE
reggente temporaneo
avv. Gianpietro Natalino