



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

STRALCIO DELLA RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. n. 201/2022 IN MERITO ALLA SITUAZIONE GESTIONALE SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

ANNO 2024



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

Sommario

INTRODUZIONE	5
POZZUOLO MARTESANA	6
SETTORE 1 – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E AMBIENTE.....	7
SERVIZI DI IGIENE URBANA	7
1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	7
A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE	7
B) CONTRATTO DI SERVIZIO.....	7
C) SISTEMA DI MONITORAGGIO - CONTROLLO	8
2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO	8
3. ANDAMENTO ECONOMICO	9
4. QUALITÀ DEL SERVIZIO	10
Allegato 1 - Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio	10
Allegato 2 - Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani.....	11
5. OBBLIGHI CONTRATTUALI	16
6. VINCOLI	16
SETTORE 2 – AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	18
SERVIZI PRE E POST SCUOLA, CENTRI ESTIVI, ASSISTENZA	18
1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	18
A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE	18
B) CONTRATTO DI SERVIZIO	19
C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO – QUALITA' SERVIZIO	20
2. SOGGETTO AFFIDATARIO:.....	20
3. ANDAMENTO ECONOMICO	21
4. OBBLIGHI CONTRATTUALI	21
5. CONSIDERAZIONI FINALI	22
TRASPORTO SCOLASTICO ED ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI.....	23
1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	23
A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE	23
B) CONTRATTO DI SERVIZIO.....	25
C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO – QUALITA' SERVIZIO	25



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

1. SOGGETTO AFFIDATARIO:.....	26
2. ANDAMENTO ECONOMICO	26
3. OBBLIGHI CONTRATTUALI	27
4. CONSIDERAZIONI FINALI.....	27

RISTORAZIONE SCOLASTICA ED ALTRE UTENZE 28

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	28
A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE	28
B) CONTRATTO DI SERVIZIO.....	31
C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO – QUALITA’ SERVIZIO.....	32
2.SOGGETTO AFFIDATARIO:.....	32
3. ANDAMENTO ECONOMICO	32
4. OBBLIGHI CONTRATTUALI	33
5. CONSIDERAZIONI FINALI.....	33

SETTORE 3 – ECONOMICO-FINANZIARIO..... 34

SERVIZIO FARMACIE COMUNALI.....	34
CONTRATTO DI SERVIZIO.....	34
SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO	34
SOGGETTO AFFIDATARIO.....	35
ANDAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO.....	36
PRINCIPALI OBBLIGHI CONTRATTUALI DEL GESTORE – STATO DI ATTUAZIONE.37	37
1. Principi generali di gestione (art. 2)	37
2. Responsabilità e competenze (art. 7)	37
3. Standard di servizio e qualità (artt. 2, 10, 11)	37
4. Rapporti informativi e di controllo (artt. 14, 16, 17, 18)	37
5. Investimenti, migliorie e nuovi servizi (artt. 5, 12, 13)	38
CONSIDERAZIONI FINALI	38

SETTORE 4 – DEMOGRAFICI E TRANSIZIONE DIGITALE

SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA PRESSO IL CIMITERO COMUNALE.....39	39
NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE	39
CONTRATTO DI SERVIZIO.....	39
SOGGETTO AFFIDATARIO.....	39
SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO	39



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

ANDAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO.....39

CONSIDERAZIONI FINALI40



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

INTRODUZIONE

Per l'art. 2, c. 1, lett. d), del d. lgs. 23 dicembre 2022 n. 201, sono “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.

Ai fini della verifica periodica della situazione gestionale del servizio pubblico locale prevista dall'art. 30 dello stesso decreto n. 201/2022, occorre definire adeguatamente il contesto di riferimento, con particolare riferimento alla tipologia di servizio pubblico, al contratto di servizio che regola il rapporto fra gestore ed ente locale ed alle modalità del monitoraggio e verifiche sullo stesso servizio.

I servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati dall'Unione Adda Martesana per i comuni ad essa aderenti sono individuati nella tabella allegata. Per ognuno si rinvia alla sottoindicata relazione.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

POZZUOLO MARTESANA

Tabella di sintesi da allegare alla relazione annuale prevista dall'art. 30, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022

DATI ANAGRAFICI DELLE AMMINISTRAZIONI COMPILATRICI:

COMUNI E LORO EVENTUALI FORME ASSOCIATIVE CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI
5.000 ABITANTI,
CITTÀ METROPOLITANE, PROVINCE, ALTRI ENTI COMPETENTI IN RELAZIONE AL
PROPRIO AMBITO O BACINO DI SERVIZIO

Codice Fiscale	83504230158
Denominazione	Comune di Pozzuolo Martesana
Numero di abitanti interessati	5.000-20.000
Provincia di riferimento (se Comune)	Città metropolitana di Milano

Tabella riassuntiva dei servizi pubblici locali oggetto di ricognizione

Descrizione del servizio	Modalità di affidamento	Contratto		Denominazione della Società affidataria	Codice fiscale della società affidataria	Importo affidamento
		Data inizio	Data fine			
Servizi di igiene urbana	In house	01/04/2019	30/11/2026	CEM Ambiente S.p.a.	03965170156	
Farmacia comunale	In house	14/02/2023	13/02/2028	Farcom S.r.l.	04146750965	377.811,00€
Servizio di illuminazione votiva	Con evidenza pubblica	29/11/2018	31/12/2023	Zanetti S.r.l.	01238040180	67.800,00€
Trasporto scolastico	Con evidenza pubblica	01/01/2022	31/12/2025	Autoservizi Santandrea G. e figli S.r.l.	10743060153	318.864,04€
Servizi pre e post scuola, centri estivi e assistenza pasti	Con evidenza pubblica	01/06/2022	31/08/2024	Il Melograno Società Cooperativa Sociale	12874300150	60.000,00€
Servizio di ristorazione scolastica	Con evidenza pubblica	01/09/2021	31/08/2026	Sodexo Italia S.p.a.	00805980158	1.821.399,00€



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

SETTORE 1 – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E AMBIENTE SERVIZI DI IGIENE URBANA

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il Comune di Pozzuolo Martesana, con deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 18/07/2016, e relative proroghe con deliberazioni di Giunta Comunale n. 39 del 25/05/2017 e n. 38 del 28/05/2018, ha aderito alla gestione in house dei servizi di igiene urbana proposta da CEM Ambiente S.p.A.: approvando la documentazione tecnico-economica e contrattuale di riferimento, prevedendo l'affidamento per il periodo dal 1° giugno 2017 al 31 gennaio 2025, attualmente aggiornato ed intercorrente dal 1° aprile 2019 e fino a tutto il 30 novembre 2026 - dei servizi di igiene urbana di seguito sommariamente indicati:

1. servizi di raccolta “porta a porta” e trasporto rifiuti urbani;
2. trasporti da piattaforme ecologiche/centri di raccolta;
3. servizi di pulizia manuale, spazzamento meccanizzato e vuotatura cestini;
4. servizi di trattamento dei rifiuti raccolti;
5. gestione delle piattaforme ecologiche/centri di raccolta;
6. micro-raccolte (pile, oli vegetali, farmaci e siringhe);
7. raccolta ingombranti a domicilio;
8. servizi accessori, opzionali e complementari (rimozione discariche abusive, servizi spot, etc.).

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 22/07/2024, il Comune di Pozzuolo Martesana ha approvato la revisione del contratto di servizio in essere con la società CEM Ambiente S.p.A. per la gestione dei servizi di igiene urbana, secondo quanto disposto dalla Delibera ARERA 385/203/R/rif del 3 agosto 2023.

B) CONTRATTO DI SERVIZIO

L'**oggetto** del contratto del Servizio fa riferimento alle seguenti attività:

- progettazione, pianificazione, coordinamento, ottimizzazione e controllo della corretta esecuzione dei servizi;
- raccolta dei rifiuti in forma differenziata “porta a porta”, trasporto rifiuti agli impianti di destinazione e prestazioni accessorie e complementari (rimozione discariche abusive, trasporti da piattaforma ecologica, servizi opzionali)
- spazzamento strade, meccanizzato;
- gestione e conduzione della piattaforma ecologica comunale.

Durata: il Comune di Pozzuolo Martesana ha affidato con le modalità *in house providing* il contratto relativo ai servizi di igiene urbana (raccolta e spazzamento), per il periodo dal 1/04/2019 al 30/11/2026.

Il canone annuo per l'esecuzione dei Servizi per l'anno 2024 è stato pari ad euro 819.084,00 IVA esclusa. Detto canone, a partire dall'anno 2024 ed a seguito della revisione del contratto secondo le indicazioni di ARERA, è stato calcolato tendendo conto del Piano Economico Finanziario TARI (PEF), delle due annualità precedenti (PEF 2022). Il canone comprende tutte le attività svolte da CEM ed è al netto dei contributi per la vendita di materiali (contributi CONAI) che vengono trattenuti direttamente dalla società CEM Ambiente S.p.A.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

Obiettivo e finalità comune tra le parti è quello di garantire un insieme integrato di servizi ambientali adeguati a rispondere alle esigenze della comunità locale assicurando il rispetto dei seguenti criteri e principi generali:

- tutela e sostenibilità ambientale;
- incentivazione dei sistemi di raccolta differenziata;
- migliorare e potenziare la raccolta differenziata, introducendo anche nuove tipologie;
- contenere la produzione di rifiuti;
- economicità, efficienza, efficacia e qualità;
- disponibilità di una pluralità di soluzioni tecnico-gestionali tali da garantire qualità e continuità al servizio e ricerca di soluzioni gestionali innovative per dare risposta alle esigenze del Comune;
- promozione della cultura e della responsabilità ambientale delle comunità locali;
- costruzione di una relazione diretta, stabile, fiduciaria e trasparente sia con i soci sia con i cittadini; tempestiva e in piena conformità agli standard gestionali previsti dalla normativa vigente;
- superamento degli obiettivi fissati dalla normativa nazionale.

Per quanto riguarda la **qualità dei servizi**, il Comune di Pozzuolo Martesana, in data 16/05/2023 con deliberazione di Giunta n. 20 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE, PREVISTA DALLA DELIBERAZIONE N. 15/2022/R/RIF DEL 18 GENNAIO 2022 DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI ED AMBIENTE (ARERA)”, ha recepito le novità normative in merito ai livelli standard minimi da garantire.

C) SISTEMA DI MONITORAGGIO - CONTROLLO

Il Gestore eroga il Servizio secondo i termini, le condizioni e modalità indicate nel Contratto e nei suoi allegati, oltreché nella più completa osservanza dei principi che regolano la parità di trattamento degli utenti e nella più assoluta trasparenza, nonché sotto il controllo e la vigilanza del Comune.

Il Comune, al fine di monitorare la gestione ed erogazione del servizio da parte di CEM Ambiente S.p.A., svolge periodici sopralluoghi sul territorio e predisponde relativi report.

2. IDENTIFICAZIONE SOGGETTO AFFIDATARIO

SOGGETTO AFFIDATARIO: CEM Ambiente S.p.A., Località Cascina Sofia, Cavenago di Brianza (MB), Identificativo fiscale ai fini IVA: IT03017130968, Codice fiscale: 03965170156.

CEM Ambiente S.p.A. è un'azienda a totale capitale pubblico che gestisce i servizi di igiene urbana per i Comuni soci (al momento 76 Comuni Soci, il Comune di Pozzuolo Martesana è rappresentato con il 1,406%, aggiornamento quote al 15/11/2024).

CEM Ambiente S.p.A., società da sempre attenta alla qualità del servizio reso e alla tutela dell'ambiente, attua e mantiene un sistema di gestione ambientale secondo gli standard riconosciuti a livello internazionale e conforme al Regolamento EMAS, allo scopo di attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

CEM Ambiente S.p.A., nel suo operato, persegue i seguenti obiettivi strategici nel campo della sicurezza e della tutela dell'ambiente, come delineati nel documento di politica ambientale:

- mantenere attivo e applicare un Sistema di gestione ambientale basato sul Regolamento CEE EMAS e conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004 e UNI EN ISO 9001:2015 presso i seguenti siti:
 - Sede Amministrativa ed ex-discriminazione di Cavenago di Brianza;



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

- Centro Multimateriale di Liscate;
- rispettare, nella sostanza e nei principi, tutte le leggi e i regolamenti ambientali applicabili, nonché gli eventuali impegni liberamente assunti in campo ambientale;
- promuovere la collaborazione con le autorità locali sui temi dell'ambiente e perseguire un dialogo aperto nei confronti del pubblico.

L'efficacia ed il livello qualitativo discendente dalla complessiva configurazione organizzativa e gestionale adottata e dalla complessiva platea dei servizi erogati, si rende ancora più apprezzabile in relazione all'esternalizzazione a una società "in house", quale articolazione organizzativa del Comune, di alcune attività ed alcuni costi che, nell'ipotesi di ricorso al mercato, resterebbero a carico del Comune, quali, a titolo esemplificativo:

- i costi riferibili a tutte le attività di supporto e consulenza fornite dagli uffici della Società "in house" per tutto quanto concerne la gestione dei rifiuti e delle problematiche amministrative, tecniche e/o operative riferite a tale ambito (modifiche normative, nuovi adempimenti, nuove progettualità finalizzate al miglioramento dei servizi, etc.), con particolare riferimento al gravoso lavoro di supporto realizzato in collaborazione con i Comuni soci e finalizzato all'implementazione delle importanti delibere regolatorie introdotte nel corso dell'ultimo triennio dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente;
- i costi relativi alla organizzazione e programmazione dei servizi, alla predisposizione dei capitolati ed all'espletamento delle procedure di gara;
- i costi riguardanti il presidio di ulteriori attività e servizi accessori forniti dalla Società "in house" nell'ambito dei canoni e delle tariffe applicate, quali il supporto assicurato in fase di redazione del PEF (non solo del PEF grezzo, di competenza del gestore), la compilazione e la presentazione delle rilevazioni online O.R.S.O. e del modello Unico di Dichiarazione in Materia Ambientale, l'assunzione - senza applicazione di maggiorazione dei canoni - di alcuni adempimenti organizzativi ed operativi previsti dal richiamato TQRIF (servizio di pronto intervento, integrazione della carta dei servizi), etc.;
- i costi relativi all'effettuazione del monitoraggio e dei controlli sul territorio, altrimenti a carico dell'ufficio tecnico comunale, etc.;
- i costi afferenti al presidio della partita riguardante la cessione dei materiali recuperabili (plastica, carta/cartone, vetro, ferro/alluminio, etc.), con possibili ripercussioni negative sul ritorno economico per il Comune;
- i costi per la realizzazione di campagne comunicative, nonché per l'implementazione di software e/o applicazioni specifiche, anche dedicate agli utenti del servizio.

Allo stesso modo il modello *in house* garantisce ai Comuni soci un presidio diretto, immediato e più facilmente verificabile del rispetto delle norme vigenti, così come della tracciabilità e del corretto conferimento dei rifiuti raccolti, nonché una migliore programmazione, con carattere di uniformità sui territori anche limitrofi, delle azioni ed iniziative di informazione, sensibilizzazione e formazione della cittadinanza, nonché di promozione di azioni tese alla riduzione dei rifiuti alla fonte e/o di miglioramento delle raccolte differenziate.

3. ANDAMENTO ECONOMICO

I costi indicati nelle tabelle sottostanti si riferiscono ai costi impegnati e sostenuti nel triennio.

Gli importi sono al netto dell'IVA del 10%.

Come sopra riportato si sottolinea che dall'anno 2024, con la revisione dei contratti di servizio secondo quanto disposto dalle deliberazioni di ARERA, è cambiata la modalità del calcolo del canone di servizio, che ad oggi



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

comprende in un unico canone, la copertura di tutti i servizi affidati a CEM (servizi di igiene urbana e smaltimento rifiuti) al netto dei contributi per la vendita di materiali (contributi CONAI).

	2022	2023	2024
Servizio smaltimento rifiuti	€ 294.983,19	€ 261.229,13	
Servizi igiene urbana	€ 615.000,00	€ 610.011,00	
CONAI	€ 106.844,00	€ 124.717,10	
TOTALE	€ 803.139,19	€ 746.523,03	€ 819.084,00

4. QUALITÀ DEL SERVIZIO

QUALITA' DEL SERVIZIO: Il Comune di POZZUOLO MARTESANA con Delibera di Consiglio comunale n. 9 del 29/03/2022 ha definito che la gestione si posiziona nello schema I della matrice degli schemi regolatori ai sensi dell'articolo 3 del TQRIF allegato alla delibera ARERA 15/2022.

Servizio	Qualità contrattuale	Qualità tecnica	Obblighi servizio pubblico (qualità)	Rispetto dei tempi puntualità	Accessibilità servizio	Soddisfazione dell'utenza
Contratto di servizio	Schema regolatorio I	Schema regolatorio I	Vedi note	Vedi note	Vedi note	Customer satisfaction 2020

Gli obblighi e standard generali di qualità contrattuale e tecnica applicabili allo schema regolatorio di riferimento (schema I) sono riportati, rispettivamente, nell'Allegato 1 e 2 alla Carta della qualità del servizio.

Allegato 1 - Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio

Obbligo	Schema I	Schema II	Schema III	Schema IV
Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione	SI	SI	SI	SI
Modalità di attivazione del servizio	SI	SI	SI	SI
Modalità per la variazione o cessazione del servizio	SI	SI	SI	SI
Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati	SI	SI	SI	SI
Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico en.a. online	en.a.	SI	SI	SI
Obblighi di servizio telefonico	SI	SI	SI	SI



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti	SI	SI	SI	SI
Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi	SI	SI	SI	SI
Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare	SI	SI	SI	SI
Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità	SI	SI	SI	SI
Predisposizione di un programma delle attività di raccolta e trasporto	SI	SI	SI	SI
Predisposizione di un piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità*	n.a.	n.a.	SI	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto	n.a.	n.a.	n.a.	SI
Predisposizione di un programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade	SI	SI	SI	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade	n.a.	n.a.	n.a.	SI
Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani	SI	SI	SI	SI

**(per le gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri un'adeguata copertura del territorio servito)*

Allegato 2 - Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani

Standard generali	Schema I	Schema II	Schema III	Schema IV
Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta consegnate all'utente entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta consegnate all'utente entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e di cessazione del servizio inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

Percentuale minima di risposte a reclami scritti inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte a richieste scritte din.a. informazioni inviate entro trenta (30) giorni lavorativi		80%	70%	90%
Percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade entro cinque (5) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate all'utente, entro cinque (5) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, inviate entro sessanta (60) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Tempo medio di attesa tra l'inizio della risposta en.a. l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata per rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore (Tempo medio di attesa per il servizio telefonico)		Solo registrazione	Solo registrazione	<=240 secondi
Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti effettuati entro centoventi (120) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di ritiri di rifiuti su chiamata entro quindici (15) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi con tempo di intervento entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezature per la raccolta domiciliare con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezture per la raccolta domiciliare con tempo di intervento entro quindici (15) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

Puntualità del servizio di raccolta e trasporto	n.a.	n.a.	80%	90%
Diffusione dei contenitori della raccolta stradale en.a. prossimità non sovr -riempi		n.a.	80%	90%
Durata delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto non superiori a ventiquattro (24) ore	n.a.	n.a.	n.a.	85%
Puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade	n.a.	n.a.	80%	90%
Durata delle interruzioni del servizio din.a. spazzamento e lavaggio delle strade non superiore a ventiquattro (24) ore	n.a.	n.a.	n.a.	85%
Percentuale minima di prestazioni di pronto intervento in cui il personale incaricato dal gestore arriva sul luogo entro quattro (4) ore dall'inizio della conversazione con l'operatore	n.a.	70%	80%	90%

Note: I livelli qualitativi assicurati da una gestione “in house”, in termini di efficacia e di efficienza, sono peraltro confermati dai risultati delle indagini periodicamente condotte sulla soddisfazione degli utenti, sia con riferimento alle utenze domestiche che non domestiche: ebbene, l’ultima indagine, realizzata dalla società Ipsos nel corso dell’anno corrente e tuttora in fase di completamento, ha evidenziato un livello di soddisfazione complessivo globalmente pari ad un indicatore di 7,88 su 10 per le utenze domestiche e 7,64 su 10 per quelle commerciali con i seguenti risultati per le singole aree di valutazione, in trend complessivamente positivo rispetto alla precedente indagine, condotta nel 2020:

	utenze domestiche	utenze commerciali
- Raccolta rifiuti urbani	8,30 su 10	8,27 su 10
- Ecuosacco	8,49 su 10	8,24 su 10
- Piattaforme ecologiche / centri di raccolta	8,53 su 10	8,23 su 10
- Pulizia strade e marciapiedi	6,92 su 10	6,61 su 10
- Svuotamento e pulizia cestini stradali	6,89 su 10	6,91 su 10
- Canali di contatto:		
- numero verde	8,24 su 10	8,10 su 10
- sito internet	8,16 su 10	8,16 su 10
- app <i>differenziati</i>	8,40 su 10	8,79 su 10
- profili social	7,53 su 10	7,64 su 10

I medesimi elementi di positività si rinvengono dal punto di vista operativo, con riferimento in primo luogo agli eccellenti risultati che continuano ad essere assicurati in primis dal progetto Ecuosacco, ma in generale in tutti i Comuni soci ad oggi, sia in termini di raccolta differenziata, che si attesta ormai all'80,90% (che diventa 85,08% per i Comuni Ecuosacco), sia in termini di progressiva riduzione della produzione pro-capite di rifiuto secco indifferenziato, ormai pari a 81,33 kg pro capite e - relativamente ai Comuni aderenti al progetto Ecuosacco - addirittura pari a circa 63,48 kg/ab/anno (a fronte di una media nazionale pari a 165,55 kg/ab/anno, secondo i dati su base comunale forniti dall'Istituto superiore per la ricerca e la prevenzione ambientale nel suo rapporto più aggiornato, relativo all'anno 2023).



COMUNE DI POZZUOLO MARTESSANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

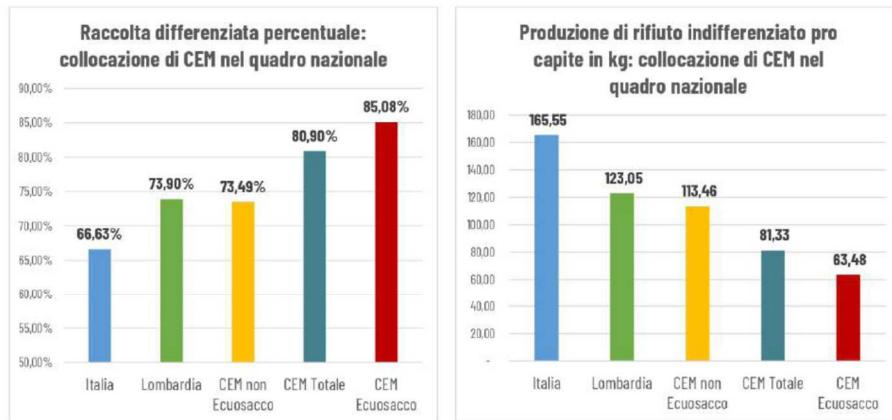


Grafico 1 - Livello di raccolta differenziata e secco pro capite di CEM Ambiente nel contesto nazionale

La convenienza qualitativa, economica e strategica del mantenimento della partecipazione in CEM Ambiente S.p.A. è sostenuta anche dalle evidenze che emergono dalle seguenti elaborazioni sui più recenti dati rilevati su base comunale dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale - ISPRA, relativi all'anno 2023.

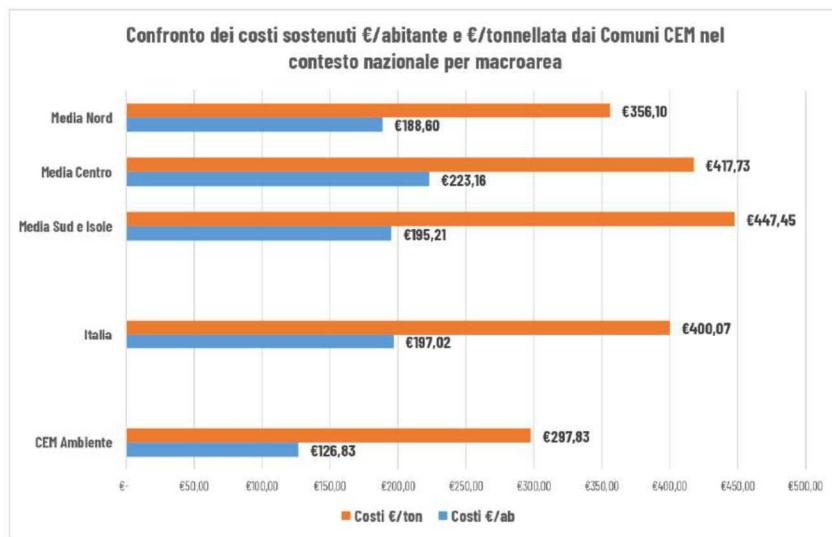


Grafico 2 - Costi sostenuti €/abitante e €/tonnellata dai Comuni CEM nel contesto nazionale



COMUNE DI POZZUOLO MARTESSANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

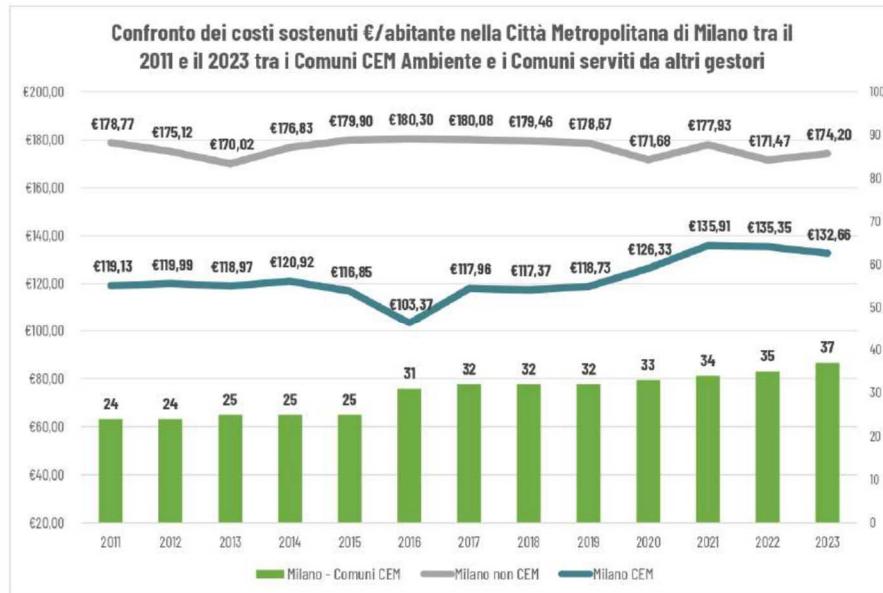


Grafico 8 - Costi sostenuti €/abitante nella Città Metropolitana di Milano tra il 2011 e il 2023

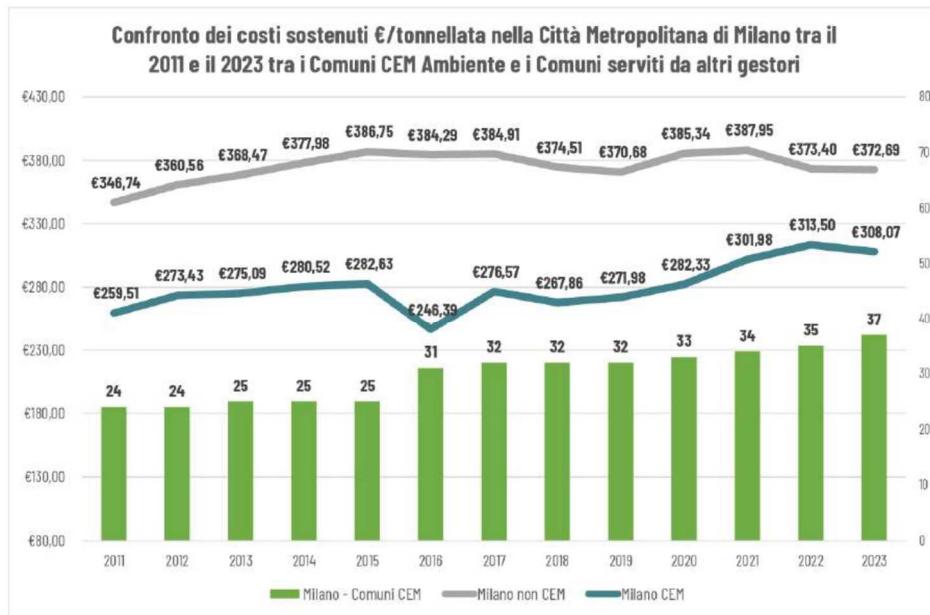


Grafico 12 - Costi sostenuti €/tonnellata nella Città Metropolitana di Milano tra il 2011 e il 2023



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

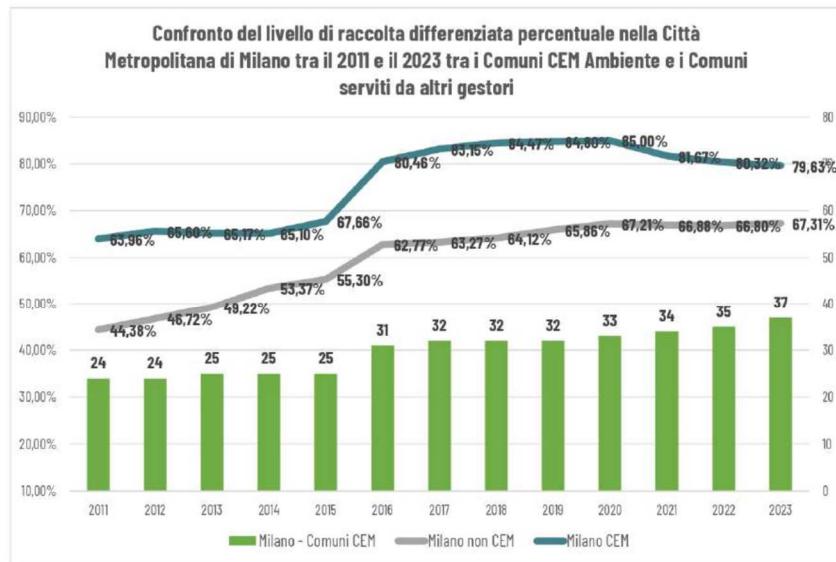


Grafico 4 - Livello di raccolta differenziata nella Città Metropolitana di Milano tra il 2011 e il 2023

5. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Obblighi del gestore sono:

- assicurare la continuità del Servizio e di ripristinarne l'erogazione nei casi di interruzione etc.;
- rispettare e applicare nei confronti del personale dipendente le norme sui contratti collettivi di lavoro e l'obbligo delle assicurazioni assistenziali, previdenziali e antinfortunistiche, ivi comprese le misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- rinnovare le certificazioni di qualità UNI EN ISO dallo stesso detenute nel caso vengano a scadenza durante il periodo di validità del Contratto;
- garantire il corretto presidio e la gestione del Servizio;
- svolgere eventuali attività non contemplate dal CSP (capitolato speciale prestazionale), secondo le richieste formulate dal Comune e alle condizioni economiche all'uopo concordate tra le Parti;
- tenere sollevato e indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno o responsabilità, civile o penale, che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza dell'esecuzione del Contratto;
- al fine di garantire la piena efficienza e affidabilità del Servizio, assicurare, per tutta la durata dello stesso, la disponibilità dei mezzi e degli strumenti necessari al relativo espletamento;
- predisporre la carta dei servizi indicando gli standard di qualità garantiti per i servizi oggetto del contratto, modalità di misurazione degli stessi, procedure di contatto con i cittadini e di rendicontazione al Comune dei livelli di servizio ottenuti.

6. VINCOLI

- D.lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- Deliberazione ARERA 363/2021/R/RIF “Approvazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025”;
- Determina ARERA 22 aprile 2022, 1/DRIF/2022 “Approvazione degli schemi tipo degli atti costituenti la proposta tariffaria e delle modalità operative per la relativa trasmissione all'autorità, nonché chiarimenti su



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

aspetti applicativi della disciplina tariffaria di accesso agli impianti di trattamento approvata con la deliberazione 363/2021/r/rif (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025”;

- Deliberazione ARERA 15/2022/R/RIF “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”;
- Deliberazione ARERA 385/2023/R/RIF “Schema tipo di contratto di servizio per la regolazione dei rapporti fra enti affidanti e gestori del servizio dei rifiuti urbani”;
- Deliberazione ARERA 387/2023/R/RIF “Obblighi di monitoraggio e di trasparenza sull’efficienza della raccolta differenziata e sugli impianti di trattamento dei rifiuti urbani”.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

SETTORE 2 – AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI PRE E POST SCUOLA, CENTRI ESTIVI, ASSISTENZA

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il presente appalto riguarda il servizio di “accoglienza/ assistenza/vigilanza ed intrattenimento, educativo, ludico, sportivo e culturale” per quanto in oggetto. Le attività da svolgersi sono meglio descritte nei successivi articoli.

I servizi oggetto del presente appalto, si propongono come servizi di sostegno alle famiglie impegnate nell’attività lavorativa e come proposta educativa, durante i quali sviluppare esperienze di socializzazione e gioco mediante attività educative, ludiche, di laboratorio, di esplorazione e ricerca per stimolare la fantasia e l’immaginario infantile.

Si considera quale obiettivo prioritario del servizio nel complesso quello di promuovere la socializzazione e l’integrazione sociale in un contesto educativo di gioiosa animazione del tempo; in particolare, saranno favorite occasioni di incontro mediante la vita comunitaria ed il gioco, con stimoli della capacità creativa, della fantasia e delle abilità manuali attraverso l’acquisizione di tecniche espressive.

Il presente appalto non viene diviso in Lotti in quanto i servizi oggetto dello stesso risultano omogenei per tutti i Comuni.

I servizi richiesti e svolti per il Comune di Pozzuolo Martesana sono:

Servizi	Scuola infanzia	Scuola primaria
PRE-SCUOLA	X	X
POST-SCUOLA	X	
AUSILIARIA/PULIZIE per post scuola		
CENTRO ESTIVO	X	X
AUSILIARIA/PULIZIE per Centri Estivi	X	

Le prestazioni richieste nel capitolato sono obbligatorie per l’appaltatore. Tali prestazioni dovranno essere garantite mediante la disponibilità di personale idoneo ad assicurare: attività di assistenza, prestazioni di natura didattica, ludica, di relazione, aiuto per il consumo dei pasti, servizio ausiliario di pulizie per i servizi richiesti come da tabella sopra.

I servizi si svolgeranno prevalentemente presso le sedi scolastiche dei territori comunali e sono complessivamente rivolti a bambini dai 3 ai 10 anni.

Il servizio di **pre-scuola** consiste nell'accoglimento di tutti gli alunni in orario antecedente l'inizio delle lezioni presso i locali della Scuola Infanzia e Primaria.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

Il servizio consiste nell'espletamento delle funzioni di sorveglianza ed intrattenimento educativo (attività ludiche o manuali) per gli alunni della scuola Infanzia e Primaria.

Il servizio di **post scuola** consta nella permanenza a scuola degli alunni della Scuola dell'Infanzia o Scuola Primaria presso i locali delle scuole di appartenenza.

Il servizio attività parascolastiche per gli alunni della scuola Infanzia e Primaria è caratterizzato in particolare da attività educative di gioco, di ricreazione e di socializzazione, anche attraverso l'attivazione di laboratori che si inseriscono in un progetto pedagogico strutturato.

Per la scuola Primaria, all'interno delle citate attività, se richiesto dagli iscritti, viene creato un momento per lo svolgimento dei compiti assegnati a scuola dagli insegnanti (servizio non individuale).

Il servizio non è da intendersi esclusivamente come spazio di custodia oraria, ma quale occasione di educazione animativa, che è particolarmente attenta alle dimensioni dell'affettività, della condivisione, del rispetto dell'espressività, della comunicazione e del gioco interattivo- creativo.

Il servizio di **Centro Estivo** è un servizio educativo aperto a tutte le bambine e i bambini in età di frequenza della scuola dell'infanzia e della primaria, residenti o non residenti. Le linee di indirizzo per la programmazione prevedono laboratori, attività culturali, sportive e ludico-ricreative, declinati secondo le specifiche fasce di età, con un'attenzione particolare all'utilizzo e alla valorizzazione delle risorse esistenti nel territorio.

Per ogni anno dovrà essere individuato un tema-guida, che caratterizzerà programmi ed attività per tutta la durata del Centro Estivo.

Per alcuni Comuni potrà essere prevista un'uscita settimanale in piscina.

Il **personale ausiliario** durante le attività, presso la Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia, deve svolgere mansioni di pulizia dei locali utilizzati, durante i Centri Estivi ed il post scuola.

Il numero degli iscritti è fortemente condizionato in aumento o in diminuzione dalla frequenza con cui avvengono le iscrizioni e le rinunce.

I servizi di pre e post scuola verranno effettuati regolarmente tutti i giorni della settimana - dal lunedì al venerdì -, come da calendario scolastico (indicativamente dal giorno di inizio delle lezioni con orario completo) e solo in caso di un numero adeguato di iscritti.

I Centri Estivi indicativamente partiranno dal termine delle attività scolastiche e solo in caso di un numero adeguato di iscritti in caso. Per la scuola Primaria sarà eventualmente attivato anche durante la prima settimana di settembre.

B) CONTRATTO DI SERVIZIO

- durata: giugno 2022/agosto 2023 rinnovabile per un ulteriore anno 01/09/2023 al 31/08/2024;
- data determina affidamento: Settore N. 3 DT N. 56/2022 (RGN 441/2022) – Settore N. 1 CUC DT 9/2022 (RGN 419/2022)
- valore complessivo presunto per l'intero periodo contrattuale: € 194.020,94 compreso IVA - **importo annuo compreso IVA presunto, riferito al COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA € 30.000,00 compreso IVA**

Gli importi complessivi sopra indicati risultano presunti in quanto il rapporto educatore/bambino risulta essere:



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

- scuola infanzia rapporto numerico 1/15
- scuola primaria rapporto numerico 1/20
- criteri tariffari:

CENTRO RICREATIVO ESTIVO	A SETTIMANA	€ 55,00
	A SETTIMANA PER IL SECONDO FIGLIO ISCRITTO	€ 45,00
	SUPPLEMENTO A SETTIMANA PER ENTRATA ANTICIPATA	€ 6,50
	SUPPLEMENTO A SETTIMANA PER ENTRATA POSTICIPATA	€ 6,50
SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA	PRE SCUOLA PRIMARIA COSTO ANNUO IN TRE RATE DA € 70,00	€ 210,00
	PRE SCUOLA INFANZIA COSTO ANNUO IN TRE RATE DA € 40,00	€ 120,00
	PRE SCUOLA INFANZIA COSTO ANNUO IN TRE RATE DA € 80,00	€ 240,00

C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO – QUALITA' SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono alla Responsabile del Servizio Affari Generali. Il Referente del Servizio potrà disporre in qualsiasi momento, su richiesta dell'amministrazione, l'ispezione sul servizio al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel capitolato d'appalto. Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procederà all'applicazione di penalità fino al massimo del costo del servizio inherente il mese corrente.

2. SOGGETTO AFFIDATARIO:

- DATI IDENTIFICATIVI: Il Melograno Società Cooperativa Sociale (P. Iva 12874300150) - con sede in Via Pascoli 17 20054 Segrate MI.
- OGGETTO SOCIALE: IL MELOGRANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE è una Cooperativa sociale che sviluppa di intervento mirati e flessibili, co-costruiti e continuamente rimodellati da équipe di lavoro integrate. Sono attivi in diversi settori, occupandoci di minori, adolescenti e famiglie, di persone con disabilità, di anziani, di percorsi di inclusione sociale delle persone svantaggiate, dei migranti alla ricerca di un futuro migliore.
- Non è una società partecipata.
- Non è società in house providing.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

3. ANDAMENTO ECONOMICO

La copertura dei costi (rapporto entrate/uscite) è per:

- Servizi pre/post scuola circa 88,00%
- Centro Estivo circa 88,89%

4. OBBLIGHI CONTRATTUALI

I principali obblighi posti a carico dell'appaltatore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali sono quelli indicati nel Capitolato speciale d'appalto sottoscritto in sede di gara, oltre che riportato nei paragrafi precedenti.

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria deve:

- a) impiegare gli operatori in possesso dei requisiti di professionalità utili alla perfetta realizzazione dei servizi come definiti nell'art.7 del presente capitolato;
- b) affidare il Coordinamento dei servizi ad un operatore Responsabile il quale dovrà essere sempre – nel corso di validità dell'appalto – immediatamente reperibile da parte dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana;
- c) debitamente formare ed informare il personale addetto circa i rischi connessi all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, ai sensi del D.Lgs. N. 81/2008;
- d) fornire all' dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, e comunque entro 5 giorni dalla richiesta, i nominativi del coordinatore e degli operatori impiegati nei servizi oggetto del presente appalto in apposito elenco debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, contenente tutte le informazioni necessarie a definire la posizione e la professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio). L'impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
- e) disporre, dietro richiesta dell'Amministrazione dell'Unione UCL e senza contraddirittorio, l'immediata sostituzione di quel personale che non fosse ritenuto idoneo;
- f) tenere giornalmente elenco delle presenze degli utenti, da trasmettere mensilmente all'Unione in allegato alla fattura;
- g) tenere giornalmente foglio firma presenze operatori, da trasmettere mensilmente all'Unione in allegato alla fattura;
- h) stipulare polizza di assicurazione, valida per tutta la durata del contratto di cui all'articolo 11 del presente capitolato;
- i) garantire la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato, sollevando l'Unione di comuni Lombarda Adda Martesana da ogni obbligo e responsabilità per: retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali;
- j) fornire entro la data di inizio delle attività la garanzia di essere in regola con normativa vigente in merito al COVID in vigore da parte dei propri dipendenti del requisito di vaccinazione (Green Pass).
- k) stipulare polizza per la copertura contro i rischi di infortuni che possono accadere agli operatori stessi;
- l) comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza all'inizio dell'anno scolastico;



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

- m) comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti all'inizio di ogni anno scolastico;
- n) comunicazione del recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico ed email in funzione permanente nell'orario di funzionamento dei servizi;
- o) eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità;
- p) usare i locali, gli impianti, le attrezziature e quant'altro in genere messo a disposizione da parte dei Comuni, della scuola, con la massima cura e diligenza;
- q) segnalare tempestivamente all'Unione eventuali disguidi e/o disservizi;
- r) trasmettere, a dicembre ed a giugno, all'Ufficio Pubblica Istruzione di ogni Comune dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana relazione sullo svolgimento dei servizi evidenziando eventuali criticità, punti di forza e formulando proposte di miglioramento;
- s) fornitura del materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono per lo svolgimento dei servizi di pre e post scuola, centri estivi;
- t) fornitura del materiale per le pulizie dei locali.
- u) Nel caso in cui, alla fine del servizio di post scuola o centri estivi si verifichi la mancata consegna di uno o più alunni per assenza dei genitori o delegati all'orario stabilito, l'operatore deve adoperarsi, in collaborazione con il Responsabile di tutti servizi, per rintracciare uno dei genitori. L'operatore non può comunque lasciare solo il minore.

L'organizzazione deve essere completamente gestita dall'impresa aggiudicataria, che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

5. CONSIDERAZIONI FINALI

Considerazioni finali in merito:

- viste, le risultanze della verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale;
- si evince che il servizio nel complesso è soddisfacente per l'utenza in termini di qualità e costi, mentre per l'Ente, attraverso la gara espletata per l'affidamento, si è accertato il rispetto nella gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

TRASPORTO SCOLASTICO ED ACOMPAGNAMENTO ALUNNI

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il presente servizio ha per oggetto l'esecuzione del servizio di trasporto scolastico e di assistenza agli alunni sullo scuolabus per gli alunni che frequentano le seguenti scuole:

- SCUOLA DELL' INFANZIA "G. RODARI" DI POZZUOLO MARTESANA;
- SCUOLA PRIMARIA "A. MANZONI" DI POZZUOLO MARTESANA;
- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "C. CACCIANIGA" DI POZZUOLO MARTESANA;

nonché il trasporto degli alunni delle scuole del Territorio per uscite didattiche, da effettuarsi secondo le norme del presente Capitolato.

Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'attuazione del diritto allo studio, allo scopo di favorire la regolare frequenza scolastica, con priorità per coloro per i quali il raggiungimento della sede scolastica presenta difficoltà di ordine oggettivo I servizi in appalto, pertanto, si configurano ad ogni effetto di legge come servizi pubblici finalizzati ad erogare prestazioni previste per legge a carico dell'Ente pubblico e volti a soddisfare bisogni collettivi nell'ambito del Diritto allo Studio nello svolgimento degli stessi l'affidatario è tenuto al rispetto del D.P.C.M. del 27 1994 "principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

L'appalto ha avuto **durata** di 2 anni – 01/01/2022 – 31/12/2023 (per un totale di 20 mesi – 10 mesi annui). La stazione appaltante si è riservata di procedere al rinnovo per un periodo di uguale durata: 01/01/2024 – 31/12/2025.

I giorni di svolgimento del servizio saranno quelli del calendario scolastico (che verrà comunicato dall' Ufficio competente ad inizio anno scolastico), fatte salve eventuali variazioni apportate dall' Autorità scolastica locale. Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono, ad ogni effetto, di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Il prestatore del servizio deve partecipare, con il Responsabile referente, ad incontri con il personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'inizio dell'anno scolastico per la programmazione del servizio ed ogni volta che l'Amministrazione comunale lo ritenga opportuno. Nell'organizzazione dei servizi il prestatore dovrà attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Ufficio preposto.

Il giorno di inizio ed il calendario relativi al servizio annuale verranno comunicati di anno in anno dall'Amministrazione comunale, prima dell'inizio del servizio stesso. Il prestatore per nessun motivo può esimersi dall'effettuare il servizio e, a tale proposito, dovrà dotarsi di automezzi, personale autista e personale assistente di riserva sufficiente.

Il servizio di assistenza durante il tragitto verrà assicurato da ciascun operatore dipendente dal prestatore del servizio, che agirà sotto la diretta e personale responsabilità dell'appaltatore, mentre le direttive di servizio saranno impartite dall'Ufficio comunale preposto.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

In caso di temporanea chiusura al traffico della rete viaria per interventi di manutenzione o in ogni altro caso dovuto a cause di forza maggiore, il prestatore del servizio, previo accordo con il Comune, dovrà effettuare le necessarie deviazioni degli itinerari per garantire il normale svolgimento del servizio.

Il prestatore del servizio dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutti i ritardi e degli eventuali incidenti che dovessero verificarsi durante il trasporto, anche nel caso in cui non ne fosse derivato alcun danno.

In caso di interruzione dell'attività scolastica, a qualsiasi titolo, l'Amministrazione comunale si impegna ad avvertire il prestatore del servizio tempestivamente.

CARATTERISTICHE DEI MEZZI DI TRASPORTO

La dotazione di mezzi necessari per lo svolgimento del servizio, deve essere in numero e capienza adeguati al carico del numero degli alunni, ad ogni viaggiatore dovrà essere sempre garantito un posto a sedere per ogni bambino, durante il tragitto. La ditta dovrà inoltre disporre di mezzi aggiuntivi in numero idoneo a fronteggiare situazioni di emergenza, guasti meccanici o maggiori esigenze che dovessero insorgere.

La prima immatricolazione dei mezzi autorizzati non potrà essere anteriore al 1° gennaio 2005. Tutti i mezzi impiegati dalla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del servizio dovranno in ogni caso essere omologati e immatricolati con inquadramento minimo nella categoria Euro V. Gli automezzi dovranno rispondere alle caratteristiche di sicurezza e confortevolezza, e rispondere a tutte le disposizioni contenute nel D.M. 31 gennaio 1997 del Ministero dei trasporti e della navigazione “Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico” e successiva circolare n. 23 dell’11/03/1997 del Ministero dei Trasporti e della navigazione oltre che ad ogni norma vigente in materia di trasporti in generale e di trasporti scolastici in particolare;

Tutti gli automezzi impiegati per il servizio di cui al presente appalto dovranno essere utilizzati nell’assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi contenute nel D. Lgs. n.285 del 30/04/1992 e successive modifiche (Codice della Strada).

Il prestatore del servizio è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni circa i veicoli in servizio pubblico e tutte le altre disposizioni in materia di circolazione sulle strade e aree pubbliche (velocità, sicurezza, stato di efficienza dei mezzi, condotta di marcia ecc.), nonché le prescrizioni generali e particolari vigenti o che verranno successivamente emanate.

Tutti i mezzi utilizzati dovranno essere in regola con le revisioni previste dalle norme di legge e tenuti in perfetto ordine e pulizia. - La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a tutti gli interventi necessari al mantenimento, al fine di conservare la perfetta efficienza e sicurezza, degli automezzi utilizzati per i servizi oggetto del presente capitolo. E’ fatto obbligo alla Ditta di effettuare un’accurata e quotidiana operazione di pulizia dei veicoli.

Durante l’espletamento del servizio trasporto scolastico, il prestatore ha l’obbligo di apporre sul parabrezza dell’automezzo, in modo visibile, un cartello con la dicitura “Comune di Pozzuolo Martesana, servizio trasporto scolastico”.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

B) CONTRATTO DI SERVIZIO

- durata: TRASPORTO SCOLASTICO ED ACOMPAGNAMENTO ALUNNI DELLE SCUOLE DI POZZUOLO MARTESANA PERIODO 01/01/2022 – 31/12/2023 Rinnovabili per ulteriori 2 anni 01/01/2024 – 31/12/2025
- data determina affidamento: Settore N. 1, DT N. 83/2021
- valore complessivo presunto per l'intero periodo contrattuale: € 144.938,20 oltre 10% (due anni), valore annuo presunto € 72.469,10 oltre IVA 10%;
- servizio tariffario: importo annuo cad. € 137,00

C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO – QUALITA' SERVIZIO

1. Gli organi preposti al controllo sono l’Ufficio Pubblica Istruzione comunale.

L’ Amministrazione comunale potrà effettuare controlli in qualsiasi momento sul servizio per accertare il rispetto degli orari, l’idoneità dei mezzi di trasporto utilizzati, del personale posto alla guida degli autoveicoli e del personale preposto alla sorveglianza.

2. Il prestatore dovrà gestire il servizio con sufficiente personale del quale dovrà fornire, prima dell’inizio del servizio e ad ogni variazione successiva, apposito elenco nominativo al Comune. I conducenti dovranno essere in possesso di idonea patente di guida e del certificato di abilitazione professionale del tipo richiesto, così come sancito dal D.M. 20.12.1991 n. 448, art. 6.

3. Al personale adibito al servizio è fatto divieto di prendere accordi anche verbali con genitori e personale docente circa la possibilità di inserire nuovi alunni nel percorso definito; per eventuali richieste o rilievi dei genitori degli utenti, gli autisti devono indirizzare gli stessi al Servizio Istruzione del Comune.

Il personale non prende ordini da estranei all’espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia per motivi di sicurezza.

4. La Ditta dovrà adottare tutte le misure necessarie al fine di evitare turn over degli autisti e degli accompagnatori nel servizio.

5. Tutto il personale adibito al servizio di cui al presente appalto è obbligato ad osservare le seguenti prescrizioni:

- tenere un comportamento irreprendibile e rispettoso nei confronti dei minori e genitori, e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguitabile a norma degli art. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l’uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;

- mantenere la totale riservatezza su fatti e circostanze riguardanti i minori, in ottemperanza alle vigenti normative in materia di privacy, comunicando, alla Ditta che poi provvede a trasmetterle al Comune, fatti o circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio;

- non abbandonare il veicolo, specialmente con il motore acceso, lasciando gli alunni privi di sorveglianza;

- adottare le cautele e gli accorgimenti che garantiscano l’incolumità fisica e la massima sicurezza dei viaggiatori, in particolar modo durante le operazioni di salita e di discesa, chiusura e apertura porte, avvio del pullman;

- non usare lo scuolabus durante i percorsi prestabiliti per il trasporto scolastico per esigenze



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

personal o per trasportare terze persone, né per raccogliere alunni in punti diversi da quelli prestabiliti;

- tenere la velocità nei limiti di sicurezza;
- effettuare un accurato controllo in merito alla presenza, sul mezzo di trasporto, degli utenti ammessi al servizio;
- osservare scrupolosamente gli orari e gli itinerari stabiliti e svolgere i servizi richiesti con la massima cura ed attenzione;
- essere dotato di telefono cellulare idoneo per la conversazione durante la guida al fine di garantire la tempestiva comunicazione con gli uffici preposti in caso di emergenze (avarie, incidenti ecc.);
- effettuare il servizio di trasporto solo in presenza dell'accompagnatore.

Le funzioni dell'assistente sono le seguenti:

- vigilanza degli alunni durante il trasporto, il personale dovrà tenere un comportamento consono alla delicatezza delle mansioni svolte.
- aiuto degli alunni nella salita e nella discesa dallo scuolabus assicurandosi che tali operazioni si svolgano senza pericolo per l'incolumità degli Utenti;
- controllo della presa in carica dei genitori dei bambini al momento della discesa;
- controllo delle effettive iscrizioni da parte dell'utenza che accede al mezzo tramite gli elenchi predisposti e aggiornati dall' Ufficio competente.
- in caso di comportamenti scorretti da parte dei minori che arrechino danno a cose o persone l'accompagnatore deve dare comunicazione scritta all'Ufficio Competente che prenderà i provvedimenti del caso.

1. SOGGETTO AFFIDATARIO:

- DATI IDENTIFICATIVI: Autoservizi Santandrea G. e figli srl con sede legale in Via IV Novembre 33, Pozzuolo Martesana MI (P.I. 10743060153)
- OGGETTO SOCIALE: Autoservizi Santandrea G. e figli srl azienda servizio trasporto e autonoleggio;
- Non è una società partecipata.
- Non è società *in house providing*.

2. ANDAMENTO ECONOMICO

L'affidamento oggetto della presente relazione è stato aggiudicato alla società sopra indicata ad un costo per l'intero biennio di € 144.938,20 oltre IVA 10%. La copertura del costo sostenuto dall'Ente è del 14,68%.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

3. OBBLIGHI CONTRATTUALI

I principali obblighi posti a carico dell'appaltatore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali sono quelli indicati nel Capitolato speciale d'appalto sottoscritto in sede di gara, oltre che riportato nei paragrafi precedenti.

4. CONSIDERAZIONI FINALI

Si evince che il servizio nel complesso è soddisfacente per l'utenza in termini di qualità e costi, mentre per l'Ente, attraverso la gara espletata per l'affidamento, si è accertato il rispetto nella gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

RISTORAZIONE SCOLASTICA ED ALTRE UTENZE

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

A) NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Ristorazione Scolastica per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e centro ricreativo estivo (CRE) e la preparazione dei pasti per gli Anziani del Comune di Pozzuolo Martesana ad imprese di ristorazione specializzate, che utilizzeranno un Centro di Produzione Pasti proprio o comunque nella loro disponibilità, trattandosi di servizio in fresco/caldo, al fine di garantire qualità igienica, nutrizionale e sensoriale entro e non oltre la distanza massima di 30 minuti.

Il servizio prevede:

- la preparazione ed il trasporto dei pasti mediante il sistema del "legame fresco-caldo", in multirazione, presso i plessi scolastici;
- la fornitura delle merende per le scuole dell'infanzia;
- la fornitura di diete personalizzate (diete speciali);
- l'allestimento dei tavoli e dei refettori;
- la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di carrelli termici con vasca riscaldata (atta al mantenimento del cibo a temperatura superiore a 60/65°C) e adatti alla collocazione di contenitori gastronomici di proprietà dell'Impresa aggiudicataria, da installare presso ogni Centro di Ristorazione;
- lo sbarazzo e la pulizia dei refettori e dei locali accessori e di tutte le attrezzature, arredi, utensili necessari per il servizio. Si precisa in tutte e 4 le scuole i pasti sono serviti con materiale plastico riciclabile lavabile, la manutenzione e l'eventuale sostituzione delle lavastoviglie nelle 2 scuole dell'infanzia è interamente a carico della Ditta. Nelle due scuole primarie i piatti e i bicchieri e posate dovranno essere ritirati e lavati presso il centro cottura dal quale vengono veicolati i pasti;
- servizio di sorveglianza durante il pranzo
- gestione delle prenotazioni e del sistema informatizzato per il pagamento dei pasti;
- Inoltre è prevista la fornitura di pasti monoporzione agli anziani, il cui numero verrà comunicato dall'Ufficio Servizi Sociali;
- L'Impresa Aggiudicataria deve:
 - garantire che la preparazione, la trasformazione, la fabbricazione, il confezionamento, il deposito, il trasporto, la distribuzione, la manipolazione, la vendita o la fornitura, compresa la somministrazione dei prodotti alimentari, siano effettuati in modo igienico;
 - individuare nella propria attività processi, fasi ed operazioni che potrebbero compromettere la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica, avvalendosi dei principi dell'HACCP. La Ditta è tenuta ad attivare, dandone documentazione al Comune, sistemi di autocontrollo analitico, di processo e del rispetto degli standard di qualità.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

La Ditta è tenuta a fornire al Comune la documentazione relativa al proprio sistema di autocontrollo igienico e a rendere disponibili agli incaricati del Comune le registrazioni previste dal sistema medesimo per garantire la qualità igienica dei pasti forniti.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere modifiche delle procedure di controllo adottate dalla ditta appaltatrice qualora ispezioni o controlli analitici ne dimostrassero l'inadeguatezza.

L'appalto ha la **durata** per cinque anni scolastici dal 01/09/2021 al 31/08/2026.

Nel caso specifico la **modalità di affidamento** prescelta è l'affidamento ad un operatore economico di mercato, mediante procedura di gara ad evidenza pubblica per l'appalto di servizio.

La ristorazione scolastica è configurata come un servizio essenziale e, quindi, strumentale alla garanzia dell'effettività del diritto di studio in favore della generalità della popolazione, pertanto il Comune, nell'individuare gli obblighi di servizio pubblico:

- garantisce l'universalità con l'accesso indiscriminato al servizio, tenuto conto delle diverse condizioni economiche e sociali della popolazione; ciò, sia individuando una diversa gradazione della quota pasto a carico delle famiglie sia attraverso compensazioni economiche in favore del concessionario, secondo la propria discrezionalità e comunque nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- garantisce la non discriminazione economica, sociale e di scelte e necessità alimentari (per motivi di salute, etico-religiosi o filosofici);
 - favorisce le corrette abitudini alimentari, potenziando l'aspetto qualitativo del servizio; ciò attraverso:
 - sicurezza e conformità alle norme;
 - appropriatezza rispetto ai bisogni, in termini non solo di caratteristiche nutrizionali delle ricette e proposte alimentari, tecnologie di cottura, derrate utilizzate, ma anche in termini di gradimento sensoriale;
 - rispetto dei tempi e delle modalità del servizio, di comfort e di accessibilità;
 - congruo rapporto tra qualità e prezzo;
 - soddisfazione dell'utenza.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad erogare il servizio secondo i programmi di utilizzo dei plessi scolastici, che comprendono, oltre al normale calendario scolastico, anche i Centri Estivi organizzati durante la sospensione estiva delle attività didattiche.

Il numero dei pasti giornalieri da fornire, indicati nei successivi articoli, ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale.

La prestazione principale del presente appalto consiste in preparazione dei pasti per la seguente utenza:

- alunni e insegnanti della Scuola dell'Infanzia;
- alunni e insegnanti della Scuola Primaria;
- utenti ed educatori dei Centri Estivi;
- anziani e disabili del Comune di Pozzuolo Martesana;

I terminali di distribuzione dove dovranno essere consegnati i pasti veicolati ricadono all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Pozzuolo Martesana.

Il Centro di produzione pasti è presso la dell'appaltatore a Pioltello MI

I terminali di distribuzione sono i seguenti:



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

INFANZIA "GIANNI RODARI"	Piazzale Nenni s.n.c. - Pozzuolo M.na
INFANZIA "DON MILANI"	Strada del Merlo n. 4 Fraz. Trecella
PRIMARIA "MARIO BELLINI"	Via M. Belli n. 24 - Pozzuolo M.na
PRIMARIA "ADA NEGRI"	Strada del Merlo n. 2 Fraz. Trecella

Il servizio consiste nella fornitura di derrate, produzione, trasporto e distribuzione dei pasti e delle diete personalizzate agli alunni, agli insegnanti e agli operatori scolastici delle Scuole dell'Infanzia, Primarie, Centri Estivi e ad eventuali ospiti autorizzati. Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere alla pulizia e preparazione dei locali addetti a refettorio, allo sbarazzo e al lavaggio delle stoviglie, al riassetto dei refettori e alla pulizia giornaliera di refettori, servizi igienici e locali di pertinenza.

I pasti dovranno essere, trasportati e distribuiti presso i due terminali di distribuzione in multiporzione in contenitori termici, mediante il sistema del "legame caldo/freddo", con automezzi di proprietà dell'Impresa aggiudicataria.

Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico in orari indicati dalla scuola. L'orario di distribuzione viene comunque comunicato ad ogni inizio di anno scolastico dall'Amministrazione Comunale; gli orari indicati sono suscettibili di variazioni in relazione all'insorgere di diverse esigenze dell'organizzazione scolastica.

L'Amministrazione Comunale comunicherà, con un preavviso di almeno 24 ore, anche verbale, eventuali variazioni degli orari, dei turni, nonché eventuali giorni in cui il servizio per qualunque ragione non si effettui.

La consegna dei pasti presso ogni terminale di distribuzione deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 10 e i 30 minuti prima dell'orario stabilito per il pasto.

Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una consegna specifica e differenziata e conseguentemente un orario di produzione e di trasporto idoneo; l'automezzo deve trasportare unicamente pasti relativi allo stesso orario di consumazione.

In accordo con il Dirigente scolastico, è prevista la distribuzione della frutta o del dessert a metà mattina per i bambini della scuola primaria. In questo caso, la distribuzione della frutta sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria, che la dovrà effettuare con proprio personale, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione Comunale.

Per ogni terminale di distribuzione l'Impresa aggiudicataria emetterà bolla di consegna in duplice copia recante l'indicazione del numero di contenitori, del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'Impresa aggiudicataria l'orario di carico e di partenza del mezzo.

Servizio pasti anziani



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

I pasti per anziani, indigenti e disabili dovranno essere consegnati tutti i giorni (escluso festivi) al massimo entro le ore 11.30 con eventuale doppia fornitura giornaliera e fornitura del pasto doppio o triplo nella giornata di venerdì ove richiesto dall'utente per il tramite dell'Ufficio Servizi Sociali.

La consegna verrà effettuata da volontari del Comune che ritireranno il pasto presso il centro di distribuzione. Nel caso di consegna doppia o tripla del pasto la ditta si impegna a variare la composizione del pasto. Il pasto doppio e triplo dal confezionamento alla consegna dovrà essere mantenuto ad una temperatura non superiore a 4°.

B) CONTRATTO DI SERVIZIO

- **durata:** RISTORAZIONE SCOLASTICA PER IL PERIODO 01/09/2021 AL 31/08/2026
 - data determina affidamento: Settore N. 1, DT N. 58 del 31/08/2021
 - **valore** complessivo presunto per l'intero periodo contrattuale: € 1.821.399,00, compreso IVA, valore annuo presunto € 344.750,00 compreso IVA
 - **criteri tariffari scuole**: Tariffa Unica € 4,61 compreso IVA 4%
 - **TARIFFA PASTO ANZIANI**: Applicazione della **formula**: (costo pasto: soglia ISEE tariffa agevolata) x ISEE richiedente = tariffa personalizzata
 - Tariffa agevolata per ISEE inferiore a 15.000,00 euro

Per l'espletamento dei servizi oggetto del servizio ristorazione scolastica, l'Amministrazione Comunale concede in comodato d'uso il Centro produzione pasti di via Malenza e i terminali di distribuzione presso la scuola dell'infanzia e primarie.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare tutti i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti e di proprietà dell'Amministrazione Comunale esclusivamente agli scopi indicati nel Capitolato speciale di appalto, e ne dovrà garantire la buona conservazione, l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

In caso di guasti o inadeguatezza delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, il responsabile del servizio mensa dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Apposito inventario di presa in consegna sarà redatto, a carico dell'Impresa aggiudicataria, alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, ad aggiudicazione avvenuta, prima dell'inizio del servizio; copia dell'inventario sarà allegata al Capitolato speciale di appalto quale sua parte integrante e sostanziale.

L'Impresa aggiudicataria, alla scadenza del contratto, è tenuta alla restituzione di strutture e attrezzature in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso; parimenti la riconsegna avverrà mediante redazione di un verbale in contraddittorio tra le parti.

L'Impresa aggiudicataria si assume la responsabilità per danni arrecati alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale e dovuti ad incuria o ad ogni altra ragione non riducibile ad usura, ed è tenuta a ripristinarli in tempi rapidi.

L'Impresa aggiudicataria non potrà modificare l'allocazione dei beni senza una preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale; qualunque modifica si rendesse necessaria per un migliore utilizzo di quanto oggetto del presente articolo dovrà



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

essere preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale. Eventuali migliorie delle attrezzature esistenti potranno essere concordate nel corso dell'appalto.

L'ingresso nei locali del Centro di produzione pasti e nei terminali di distribuzione sarà riservato esclusivamente al personale dell'Impresa aggiudicataria ed agli incaricati dei controlli da parte dell'Amministrazione Comunale.

C) SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO – QUALITA' SERVIZIO

Gli organi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'ASL territoriale;
- gli incaricati dell'Amministrazione Comunale nonché altre strutture specializzate incaricate dalla stessa;
- i rappresentanti della Commissione mensa.

L'Impresa aggiudicataria provvederà a fornire, se necessario, a tutti i componenti degli organi di controllo autorizzati dall'Amministrazione Comunale idoneo vestiario (camice e copricapo monouso), da indossare durante la visita al Centro di produzione pasti e/o ai terminali di distribuzione; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

I componenti gli organi di controllo devono essere muniti della documentazione richiesta dall'ASL locale di competenza.

Per garantire servizi di ristorazione per l'infanzia efficienti e rispondenti alle esigenze delle famiglie di Pozzuolo Martesana, il Comune di Pozzuolo Martesana collabora attivamente con genitori, docenti e educatori in ottica di miglioramento della qualità dei servizi, anche attraverso iniziative di educazione alimentare.

Per queste ragioni, da molti anni è attiva la **Commissione mensa**, uno strumento di collegamento tra il Comune, il gestore del servizio (Appaltatore), le istituzioni scolastiche ed educative e i cittadini/utenti in grado di monitorare la qualità del servizio.

2.SOGGETTO AFFIDATARIO:

- DATI IDENTIFICATIVI: **SODEXO ITALIA S.P.A. Via Fratelli Gracchi n. 36 – 20092 CINISELLO BALSAMO (P.I 00805980158)**
- OGGETTO SOCIALE: SODEXO ITALIA SPA è leader nel settore della ristorazione collettiva per ospedali, scuole, case di cura e aziende;
- Non è una società partecipata;
- Non è società *in house providing*.

3. ANDAMENTO ECONOMICO



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

L'affidamento oggetto della presente relazione è stato aggiudicato alla società sopra indicata ad un costo pasto di € 4,61 compreso IVA 4% nell'anno scolastico 2019/2020.

Ad oggi – 2024 - a seguito di adeguamento ISTAT il costo pasto è il seguente: € 5,03.

Il numero di pasti presunto annuo è di N. 73.460. La copertura dei costi (rapporto entrate/uscite) è di circa l'85,05%.

4. OBBLIGHI CONTRATTUALI

I principali obblighi posti a carico dell'appaltatore in base al contratto di servizio ed ai documenti contrattuali sono quelli indicati nel Capitolato speciale d'appalto sottoscritto in sede di gara, oltre che riportato nei paragrafi precedenti.

5. CONSIDERAZIONI FINALI

Considerazioni finali in merito:

- viste, le risultanze della verifica effettuata sulla situazione gestionale del servizio pubblico locale;
- visti i verbali /relazioni della Commissione Mensa e dell'ATS di competenza depositati agli atti si evince che il servizio nel complesso è soddisfacente per l'utenza in termini di qualità e costi, mentre per l'Ente, attraverso la gara espletata per l'affidamento, si è accertato il rispetto nella gestione del servizio ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

In linea generale la Commissione Mensa è funzionata da organo attraverso cui è stata controllata la qualità in termini di soddisfazione del servizio di refezione assicurando la partecipazione degli utenti al suo funzionamento. Essa ha esercitato un ruolo **propositivo e di controllo ed ha svolto funzioni di supporto per il miglioramento della qualità.**



COMUNE DI POZZUOLO MARTESSANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

SETTORE 3 – ECONOMICO-FINANZIARIO

SERVIZIO FARMACIE COMUNALI

La farmacia è definita come struttura sanitaria integrata nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, ha la funzione di erogare medicinali ed ogni altra prestazione connessa con la salute e il benessere del cittadino, per la quale risulta eventualmente autorizzabile o autorizzata.

Nel concreto il servizio si sostanzia dell'attività di gestione della Farmacia Comunale presente sul territorio del Comune di Pozzuolo Martesana -Trecella, sia per quanto concerne la vendita al dettaglio di farmaci che servizi sanitari correlati.

CONTRATTO DI SERVIZIO

- **oggetto:** gestione farmacia comunale.
- **durata:** 5 anni 14/02/2023-13/02/2028 (con possibile rinnovo)
- **valore complessivo del servizio:** 377.811,00€
 - **su base annua:** euro 75.562,20€
- **criteri tariffari:** di mercato. Utilizzare logiche imprenditoriali nella conduzione della farmacia garantendo qualità ed efficienza nei servizi erogati ai cittadini e ottimizzando i costi, tramite sinergie ed economie di scala, producendo risorse economiche per l'amministrazione
- **principali obblighi del gestore:**
 - esclusiva responsabilità organizzativa del servizio sotto i profili tecnico, economico e finanziario
 - osservanza di tutte le norme vigenti in materia di servizi farmaceutici ed esclusiva responsabilità in caso di violazioni di tali norme
 - aderenza ai livelli qualitativi dei servizi stabiliti nella Carta dei servizi
 - dotarsi di adeguate coperture assicurative in relazione alle attività previste dal contratto di servizio
 - esaminare e valutare con tempestività le richieste di attivazione di nuovi servizi avanzate dal Comune;
 - collaborare con il Comune per approntare ogni necessaria ed idonea documentazione che occorresse a quest'ultimo per acquisire eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del servizio anche attraverso investimenti;
 - realizzare con cadenza annuale indagini di tipo *customer satisfaction* comunicandone l'esito al Comune
- **impatto sulla finanza dell'Ente:** per l'erogazione del servizio l'Ente non impegna alcuna risorsa. Al contrario il contratto di servizio prevede il pagamento di un canone annuo determinato ogni anno in base al risultato della gestione caratteristica.

SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO

Il sistema di controllo e monitoraggio è esercitato dall'Amministrazione per il tramite dei propri uffici sulla base del contratto di servizio e dei patti parasociali.

I controlli previsti sono quelli esercitabili sulla Società affidataria del servizio e quelli rivolti



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

specificamente al servizio offerto dalla farmacia sita nel territorio comunale

In primo luogo si precisa che in quanto il Comune di Pozzuolo Martesana ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti l’Unione “Adda Martesana” non è tenuta ad istituire una propria struttura di controllo sulle società partecipate non quotate ai sensi dell’art. 147-quater del Testo unico sugli Enti locali.

L’art. 11 dello Statuto di Far.Com S.r.l. prevede che il **controllo** esercitato dai soci sulla società è di tipo **analogo**. Ciò vale a dire che ciascun socio esercita un controllo sulle attività svolte dalla società analogo a quello esercitato sulle attività in amministrazione diretta.

Ai sensi dell’art. 12 dello Statuto ai rappresentanti degli organi esecutivi dei soci e ai responsabili dei servizi finanziari è consentito richiedere a proprie spese un aggiornamento sull’andamento della gestione della Società e svolgere controlli presso le sedi della farmacia di cui è titolare l’ente di appartenenza.

L’art. 13 dello Statuto prevede invece un controllo di gestione di natura ordinaria con periodicità almeno semestrale da recapitare agli Enti soci al termine di ogni semestre al fine di consentire la formulazione di linee di indirizzo all’attività societaria.

Nel Contratto di servizio stipulato tra Far.Com. e il Comune di Pozzuolo Martesana all’art. 14 sono presenti altresì dei meccanismi di controllo dei servizi offerti dalla Società. Il Comune può svolgere indagini conoscitive (ricerche di mercato, indagini demoscopiche, *panel d’utenti*, analisi merceologiche, etc...) finalizzate a verificare l’efficacia e l’efficienza del servizio.

SOGGETTO AFFIDATARIO

FAR.COM. S.r.l., P.IVA 04146750965, con sede legale in Piazza Don E. Civilini, 1, a Pioltello 20096 (MI)

Come risulta dall’art. 2 dello Statuto di Far.Com., la Società opera in modo prevalente con gli Enti locali soci ed ha per oggetto l’esercizio del servizio pubblico di gestione delle farmacie comunali.

Si occupa della vendita e della produzione di medicinali, l’effettuazione di test di autodiagnosi ed altri servizi sanitari, la vendita di materiale editoriale concerne tematiche di educazione sanitaria o informazione scientifica, la promozione dell’informazione sanitaria, lo svolgimento di attività di educazione sanitaria.

Il Comune di Pozzuolo Martesana detiene una **partecipazione non di controllo** in Far.Com. S.r.l., ovvero pari ad 4,91% delle quote societarie corrispondenti ad un numero di azioni pari a 6.377,55.

La partecipazione del Comune di Pozzuolo Martesana in Far.Com. S.r.l. è giustificata ai sensi dell’art. 4, co. 2, del D.lgs. 175/2016 (Testo unico delle società partecipate pubbliche) dalla necessità di garantire un **servizio di interesse generale**, quale appunto la distribuzione di farmaci e servizi sanitari di base, in una piccola frazione di un Comune rurale.

Il Contratto di servizio stipulato con Far.Com S.r.l. costituisce dunque **affidamento diretto in house providing** del servizio di gestione della farmacia comunale.

L’affidamento a società **in house providing** non impegna alcuna risorsa. Al contrario il contratto di servizio prevede il pagamento di un canone annuo determinato ogni anno in base al risultato della gestione caratteristica. L’affidamento dunque comporta un **vantaggio** economico non trascurabile.

I vantaggi derivanti dall’*in house providing* non hanno solamente riflessi di natura economica ma anche, e soprattutto, di natura sociale. La farmacia costituisce un preliminare presidio sanitario



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

per il cittadino che vi si può rivolgere prima di un pronto soccorso o del medico di base. Da ciò ne deriva l'utilità collettiva della sua collocazione in un territorio rurale che altrimenti ne sarebbe sprovvisto.

ANDAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

	Costo pro capite	Costo complessivo	Tariffe	Personale addetto	Impatto su finanza dell'Ente
2024	0,00 €	0,00 €	Non applicabili	0	+ 72.000,00 €
2023	0,00 €	0,00 €	Non applicabili	0	+ 65.000,00 €
2022	0,00 €	0,00 €	Non applicabili	0	+ 65.000,00 €

Il servizio non genera costi di competenza né tanto meno costi pro-capite per il cittadino. All'utente, invece, spetta la corresponsione del corrispettivo per il farmaco o il servizio sanitario erogato.

L'unico ricavo di competenza che genera il servizio è costituito dal canone di gestione fissato dal contratto di servizio.

Nel corso degli anni 2022 e 2023 il gestore del servizio ha effettuato spese d'investimento sull'immobile nel quale è sita la farmacia comunale sita in Via della Stella N. 2, realizzando opere funzionali per separare gli attuali impianti a servizio dell'ambulatorio medico.

Far.Com. S.r.l. corrisponde al Comune per l'affidamento della gestione del servizio farmaceutico, un canone annuo, oltre IVA di legge, pari al fatturato annuo di ogni centro di costo (punto vendita) moltiplicato per una percentuale base del 3%, se il risultato della gestione presenta un rendimento percentuale tra il 3,51% ed il 4,00%. La percentuale base del 3 % verrà rettificata in aumento o in diminuzione al variare del risultato della gestione caratteristica, come dettagliata in seguito:

Percentuale del Risultato della gestione		Rettifiche alla percentuale base del 3,00%	Percentuale base del fatturato LIQUIDATA
dal	al		
0,00	1,00	-3,00%	0,00%
1,01	1,50	-2,50%	0,50%
1,51	2,00	-2,00%	1,00%
2,01	2,50	-1,50%	1,50%
2,51	3,00	-1,00%	2,00%
3,01	3,50	-0,50%	2,50%
3,51	4,00	0,00%	3,00%



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

4,01	4,50	+0,50%	3,50%
4,51	5,00	+1,00%	4,00%
5,01	5,50	+1,50%	4,50%
5,51	6,00	+2,00%	5,00%
6,01	7,00	+2,50%	5,50%
7,01	8,00	+3,00%	6,00%
8,01	9,00	+4,00%	7,00%
9,01	10,00	+5,00%	8,00%
10,01	11,00	+6,00%	9,00%
11,01	12,00	+7,00%	10,00%

PRINCIPALI OBBLIGHI CONTRATTUALI DEL GESTORE – STATO DI ATTUAZIONE

1. Principi generali di gestione (art. 2)

Adottare una Carta dei Servizi entro 6 mesi dall'avvio, recependo eventuali modifiche richieste dal Comune, ATS o associazioni utenti	Attuato
Svolgere tutte le attività connesse al servizio farmaceutico e quelle richieste dal Comune (es. informazione sanitaria, tutela salute, servizi integrativi).	Attuato

2. Responsabilità e competenze (art. 7)

realizzare annualmente indagini di <i>customer satisfaction</i> e trasmetterne gli esiti al Comune.	Nessuna indagine realizzata nel 2024
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

3. Standard di servizio e qualità (artt. 2, 10, 11)

Promuovere l'uso corretto del farmaco, l'educazione sanitaria e i progetti di prevenzione.	Attuato
Attuare test di autodiagnosi e servizi sanitari integrativi (es. consegna domiciliare farmaci).	Attuato

4. Rapporti informativi e di controllo (artt. 14, 16, 17, 18)

Inviare report infraperiodali (entro il 31 agosto e il 31 ottobre) con: o conto economico al 30 giugno / 30 settembre;	Attuato
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

<ul style="list-style-type: none">○ risultati attesi a fine esercizio;○ ogni altra informazione utile.	
Predisporre ogni anno un budget di gestione basato sulle linee guida comunali (che il Comune invia entro il 30 settembre).	Attuato

5. Investimenti, migliorie e nuovi servizi (artt. 5, 12, 13)

Sostenere gli oneri di investimento (ristrutturazioni, ampliamenti, impianti, adeguamenti) previa autorizzazione del Consiglio comunale.	Investimenti sostenuti nell'esercizio 2022 per il rifacimento dell'impianto termoelettrico dello stabile comunale in uso a Far.Com. S.r.l.
Promuovere iniziativa di miglioramento del servizio e individuare opportunità di finanziamento (UE, Stato, Regione, CCIAA).	Implementate diverse iniziative per il miglioramento del servizio come risulta dall'informativa sulla società nella relazione sulla gestione approvata unitamente al bilancio d'esercizio 2024 il 5 maggio 2025. Nessuna opportunità di finanziamento individuata
Possibilità di attivare alleanze o partnership per migliorare efficienza e sostenibilità	Nessuna opportunità individuata

CONSIDERAZIONI FINALI

La gestione del servizio risulta compatibile ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La farmacia grazie al suo risultato economico positivo ha consentito al Comune di riscuotere un canone di 72.000,00€ al netto dell'IVA nel 2024.

Il recente rinnovo dell'affidamento del servizio a Far.Com. S.r.l. sancito dalla stipulazione del nuovo contratto di servizio il 14 febbraio 2023 e il positivo risultato economico non fanno ritenere necessaria nel medio termine una modifica delle modalità di gestione del servizio.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

SETTORE 4 – DEMOGRAFICI E TRANSIZIONE DIGITALE

SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA PRESSO IL CIMITERO COMUNALE

NATURA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

Il servizio di gestione tecnica e contabile dell'illuminazione votiva presso i cimiteri dei comuni costituenti l'UCL Adda Martesana è affidato mediante contratti di concessione a n. 2 società specializzate nel settore. La società Casetti Lucio srl gestisce il servizio presso il cimitero comunale di Bellinzago Lombardo, mentre la società Zanetti srl gestisce il servizio presso i cimiteri di Liscate Pozzuolo Martesana. Il servizio prevede le seguenti attività:

- Allacciamento lampada luce votiva sui manufatti (loculi, tombe, cellette ossario) su richiesta diretta dei cittadini;
- Sostituzione lampada luce votiva in caso di guasto
- Disattivazione lampada luce votiva in caso di estumulazione o traslazione delle salme richiesta dei cittadini, o di mancato pagamento della relativa tariffa.
- Riscossione annuale diretta della tariffa per allacciamento e servizio di illuminazione votiva e versamento all'ente dell'aggio previsto.
- Manutenzione ordinaria degli impianti e delle lampade votive.

CONTRATTO DI SERVIZIO

- **oggetto:** Servizio Illuminazione votiva.
- **data di approvazione, durata - scadenza affidamento:** 29.11.2018, 3 anni. Proroga fino a nuova gara. Gara effettuata. Contratto stipulato in data 2 aprile 2025 Rep. 121/2025. Nuovo affidamento concessione project financing- PPP alla società Zanetti srl
- **valore complessivo e su base annua del servizio affidato:** euro 11.300,00
- **criteri tariffari:** tariffe deliberate dalle giunte comunali che tengono conto di fattori quali i costi di energia, i costi di manutenzione lampade e bollettazione, le tariffe per lo stesso servizio nei comuni dell'Unione e del territorio.
- **principali obblighi posti a carico del gestore in termini di investimenti, qualità dei servizi, costi dei servizi per gli utenti:** manutenzione degli impianti e delle lampade votive; rapporti con l'utenza; riscossione tariffa; versamento aggio nelle casse comunali.

SOGGETTO AFFIDATARIO

Zanetti S.r.l. con sede amministrativa a Borgo San Siro, Via dell'Artigiano, 2, P.IVA 01238040180

SISTEMA DI MONITORAGGIO – CONTROLLO

- struttura preposta al monitoraggio: ufficio servizi demografici
- controllo della gestione ed erogazione del servizio: recupero dato dell'incasso complessivo annuale e verifica annuale dell'elenco degli utenti. Verifica versamento dell'aggio nelle casse comunali. Verifica tempestività nei lavori di attivazione o disattivazione luci votive.

ANDAMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

- la tariffa complessiva a carico degli utenti è di euro 13.21 oltre Iva.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

- la società suddetta riscuote annualmente la somma accertata di euro 11632,00. In seguito versa nelle casse comunali la somma-aggio di euro 1.046,88 corrispondente al 9% della somma riscossa. Il servizio non prevede costi direttamente a carico dell'ente
- nessuna spesa diretta per l'ente

QUALITÀ DEL SERVIZIO	Qualità contrattuale	Qualità tecnica	Obblighi di servizio pubblico (qualità)	Rispetto dei tempi puntualità	Accessibilità servizio	Soddisfazione dell'utenza
Contratto di servizio	Contratti in scadenza. Necessario nuovo affidamento	Da migliorare con nuovo affidamento	Vedi note	Vedi note	Vedi note	Vedi note

Risultati raggiunti dagli indicatori in rapporto ai livelli minimi di qualità del servizio previsti contrattualmente:

- l'attività di manutenzione ordinaria delle lampade votive e degli impianti viene svolta regolarmente, tuttavia è necessario un intervento integrale di sostituzione sia degli impianti che delle lampade;
- l'attività di riscossione e versamento dell'aggio viene svolta regolarmente ma si rende necessario un nuovo affidamento anche per rivedere l'aggio in senso maggiormente favorevole all'ente;
- Rispetto dei tempi, puntualità, accessibilità del servizio: gli interventi per l'attivazione o disattivazione delle luci votive su richiesta degli utenti o degli uffici viene svolta con tempestività e senza problemi;
- *Customer satisfaction*: all'ufficio servizi demografici- cimiteriali che svolge un'attività di monitoraggio del servizio e ha un rapporto diretto sia con la società che con l'utenza, non sono pervenute particolari osservazioni da parte degli utenti.
- La società ha adempiuto a tutti gli obblighi previsti nei relativi contratti

CONSIDERAZIONI FINALI

La società ha svolto regolarmente il servizio previsto nel relativo contratto di concessione e non si sono mai determinati problemi per gli utenti. La manutenzione ordinaria è sempre stata eseguita regolarmente. Tuttavia, considerata la necessità di un adeguamento degli impianti elettrici e tecnologici siti nei cimiteri dell'Unione, di diminuire le spese energetiche, di uniformare il servizio di gestione dell'illuminazione votiva, di migliorare la manutenzione e garantire una maggiore efficienza del servizio, si è optato, nel rispetto delle norme vigenti, per



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

Via Martiri della Liberazione, 11 – Pozzuolo Martesana - 20060 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.pozzuolomartesana.mi.it>

PEO: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

PEC: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

Tel. +39 02 9509081

Cod. fisc. 83504230158 P.IVA 03609520154

procedere mediante gara, con un affidamento unico che prevede una gestione complessiva e integrata del servizio.

Il Consiglio dell'Unione Adda Martesana con deliberazione n. 9 del 22.04.2024 ha approvato di dichiarare la proposta presentata in data 04.03.2024 prot. n.1310 dalla società ZANETTI S.r.l. con sede legale in 20122 Milano, Via E. Visconti Venosta, n. 7, C.F. e P. IVA 01238040180, di pubblico interesse ai sensi e per gli effetti di cui all' art 175 del D.lgs. 36/2023 e ha approvato per l'effetto la proposta di Finanza di Progetto, presentata dall'operatore economico Zanetti S.r.l. Impianti Elettrici (CF e PI 01238040180), con sede a, Milano in Via Visconti Venosta 7, ai sensi dell'art. 193 d.lgs. 36/2023, per la concessione in Partenariato Pubblico Privato (PPP) Riqualificazione energetica e funzionale dei quattro cimiteri comunali. Integrazione e riqualificazione degli impianti di illuminazione votiva e pubblica. Installazione di impianti fotovoltaici. Sistemi di video- sorveglianza. Automazione cancelli;

In data 26.11.2024 l'ente ha pubblicato il bando di gara per l'affidamento del servizio suddetto. Gara effettuata. Contratto stipulato in data 2 aprile 2025 Rep. 121/2025. Nuovo affidamento concessione project financing- PPP alla società Zanetti S.r.l..