



Area 2 - Servizi alla Persona
Unità Operativa Anziani e Disabili

**ALLEGATO A -
Capitolato Speciale
d'Appalto**

CAPITOLATO
SPECIALE D'APPALTO
(CSA)

BANDO DI GARA
PROCEDURA APERTA

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI PER ANZIANI: TRASPORTO ANZIANI
DEL CENTRO SOCIALE POTENZIATO - FORNITURA PASTI A DOMICILIO E DEL CSP - PER 36 MESI -

TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il presente appalto ha per oggetto:
 - a. La gestione del trasporto A/R per gli utenti del centro sociale potenziato (CSP) per anziani (domicilio utente/CSP) "Stella Polare" collocato in via Buon Gesù n. 17 a Rho - e precisamente:
 - i. Al trasporto, secondo le specifiche tecniche di cui all'art. 4, degli utenti dal loro domicilio al CSP e ritorno per un numero massimo di 20 utenti giornalieri ampliabili, a discrezione dell'AC fino a n. 40 giornalieri;
 - ii. A n.14 uscite (A/R), secondo le specifiche tecniche di cui all'art. 4, della durata media di 8 ore, con un pullmini attrezzato (oltre autista e accompagnatore) verso località da definire nel raggio di km 50;
 - iii. A n. 10 uscite (A/R), secondo le specifiche tecniche di cui all'art. 4, con un pullmino attrezzato (oltre autista e accompagnatore) nel territorio del distretto rhodense (comuni di Rho, Lainate, Arese, Pogliano M.se, Pregnana, Vanzago; Settimo M.se Cornaredo, Pero);
 - b. La gestione del servizio di fornitura e assistenza nella consegna dei pasti a domicilio degli utenti in carico all'Amministrazione Comunale:
 - i. Al domicilio degli utenti fino a n. 50 "pasti ordinari" giornalieri medi (per n. 6 giorni alla settimana, generalmente, ma non esclusivamente, da lunedì a sabato) per n. 52 settimane per anno solare, da prelevare dal centro di cottura della Ditta Aggiudicataria (DA) e da consegnare al domicilio degli utenti. Riconsegna del contenitore mono pasto al centro di cottura. Tale numero di pasti settimanali potrà essere esteso fino a n. 80 giornalieri a totale discrezione dell'AC;
 - ii. Nella giornata di sabato e/o nei pre-festivi: al domicilio degli utenti fino a n. 25 pasti giornalieri medi denominati "pasti we". In tale circostanza dovrà essere garantita insieme alla fornitura del pasto del giorno di cui al punto "i" anche la consegna di un apposito contenitore aggiuntivo relativo al pasto del giorno festivo. Tale numero di pasti potrà essere esteso fino a n. 40 a totale discrezione dell'AC;
 - iii. Nei casi di doppia festività consecutiva: al domicilio degli utenti fino a n. 25 pasti giornalieri medi denominati "pasti we2". In tale circostanza dovrà essere garantita insieme alla fornitura del pasto del giorno di cui al punto "i" anche la consegna di due appositi contenitori aggiuntivi relativi ai pasti delle due festività consecutive oppure la consegna del pasto della seconda festività potrà essere svolta nel giorno della festività stessa. Tale numero di pasti potrà essere esteso fino a n. 40 a totale discrezione dell'AC;
 - iv. In caso di emergenze di ogni tipo, al domicilio degli utenti fino a n. 30 "pasti giornalieri emergenza" medi (per n. 7 giorni alla settimana) per n. 52 settimane per anno solare, da prelevare dal centro di cottura della Ditta Aggiudicataria (DA) e da consegnare al domicilio degli utenti. Tali pasti dovranno essere riposti in specifici contenitori/sacchetti a perdere. Tale servizio di carattere emergenziale non è computato nella base d'asta, per la sua erogazione dovrà essere assunto specifico impegno di spesa;
 - c. La gestione del servizio di fornitura e somministrazione presso il CSP:

L'eventuale diniego non potrà essere oggetto di contestazione e/o richiesta di risarcimento danni da parte della DA. Non è ammesso l'istituto del silenzio assenso;

2. Sono consentite modifiche del contratto durante il periodo di efficacia per l'attivazione di servizi attinenti all'oggetto dell'appalto entro i parametri stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016. In particolare saranno consentite le modifiche:

- a. Relative all'attivazione di ulteriori servizi connessi direttamente o indirettamente all'oggetto dell'appalto;
- b. Relative all'opportunità di partecipazione a bandi di finanziamento pubblicati da altri soggetti (enti pubblici, privati, fondazioni ecc.). In tale circostanza, la DA potrà essere immediatamente individuata come partner o soggetto attuatore;

3. Con riferimento all'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto;

4. Con riferimento all'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 la DA avrà l'obbligo di continuare l'erogazione del servizio, alle condizioni convenute, oltre la scadenza del contratto nelle more di espletamento delle procedure di individuazione del nuovo contraente.

Art. 4 - Specifiche tecniche dei servizi

1. Il servizio di trasporto degli utenti del CSP "Stella Polare" si svolge dal lunedì al venerdì, per 50 settimane all'anno. La DA dovrà rispettare i seguenti standard minimi del servizio:

- a. Fascia oraria di andata dal domicilio degli utenti alla sede del CSP:
 - i. Nella fascia oraria dalle ore 11,00 alle ore 11,45 massimo dovranno essere già stati trasportati al CSP fino ad un numero massimo di 20 utenti (di cui fino a n. 5 in carrozzina). Il numero e la tipologia dei mezzi impiegati e gli orari presunti di arrivo al CSP dovranno essere esplicitati in sede di offerta tecnica;
 - ii. Nella fascia oraria dalle ore 13,00 alle ore 14,00 massimo dovranno essere già stati trasportati al CSP fino ad un numero massimo di 20 utenti (di cui fino a n. 5 in carrozzina). Il numero e la tipologia dei mezzi impiegati e gli orari presunti di arrivo al CSP dovranno essere esplicitati in sede di offerta tecnica;
- b. Fascia oraria di ritorno dal CSP al domicilio degli utenti:
 - i. Nella fascia oraria dalle ore 16,45 alle ore 17,30 massimo dovranno essere avviati i trasporto dal CSP al domicilio degli utenti fino ad un numero massimo di 40 utenti (di cui fino a n. 5 in carrozzina). Il numero e la tipologia dei mezzi impiegati e gli orari presunti di arrivo al CSP dovranno essere esplicitati in sede di offerta tecnica;
- c. Gli utenti non deambulanti e/o in carrozzina dovranno essere prelevati e ricompagnati fino all'ingresso del proprio domicilio;
- d. Operatori: su ciascun mezzo dovrà essere garantita la presenza di un autista e un accompagnatore che dovrà supportare gli utenti nelle fasi di salita e discesa dal mezzo e di eventuale prelevamento/accompagnamento al domicilio;

- e. Il servizio comporta normalmente il prelevamento dal cancello di casa dell'utente al CSP e viceversa. L'anziano/a dovrà farsi trovare al cancello o dovrà farsi accompagnare da un familiare o vicino di casa fino al cancello. Per un numero massimo di n. 5 utenti per ogni fascia orario di andata e ritorno è previsto l'obbligo per la DA di prelevare l'utente dall'interno dell'abitazione all'andata e il suo accompagnamento all'interno della stessa al ritorno. Per casi ulteriori la DA sarà tenuta ad espletare il servizio ad un costo complessivo (per il prelievo e l'accompagnamento) per singolo utente di € 7,00 die;
- f. Nella stesura del piano dei trasporti la DA non potrà computare il posto sul sedile anteriore nei mezzi di trasporto diversi dalle autovetture;
- g. Il servizio oggetto del presente punto deve essere svolto giornalmente con l'impiego del personale e degli automezzi indicati dalla DA in sede di offerta;
- h. La DA deve svolgere il servizio mediante automezzi attrezzati per il trasporto disabili e muniti di sollevatori, in buone condizioni di efficienza e con numero di posti a sedere (compreso il conducente) non superiore a n. 15 (tenendo presente comunque che non potrà essere computato il posto sul sedile anteriore in quanto gli utenti trasportati hanno difficoltà ad utilizzarlo). Qualora gli utenti non richiedessero particolari ausili, potranno essere impiegate anche delle autovetture e potrà essere previsto, in accordo con i servizi comunali, l'assenza dell'accompagnatore;
- i. Il tempo di percorrenza massimo per ciascuno viaggio non potrà superare i 45 minuti. Tale elemento dovrà essere specificamente dimostrato in sede di presentazione dell'offerta tecnica e sarà oggetto di specifica sanzione in caso di mancato rispetto non dovuto a cause di forza maggiore;
- j. Gli automezzi, qualora debbano trasportare utenti in carrozzina, devono essere autorizzati al trasporto delle persone disabili a norma della vigente legislazione nazionale ed europea per garantire l'incolumità, la sicurezza e il benessere dei trasportati;
- k. Gli automezzi devono riportare in modo visibile uno specifico logo che permetta di individuare chiaramente la DA cui il mezzo appartiene, nonché il suo utilizzo per il trasporto di persone disabili;
- l. La DA è obbligato a sostenere tutti gli oneri per mantenere in perfetta efficienza e conveniente decoro gli automezzi e le attrezzature impiegate per l'espletamento dell'appalto, mediante ordinarie e straordinarie operazioni di pulizia, riparazione, manutenzione, rinnovamento;
- m. L'AC si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e la revisione di tutti gli automezzi impiegati che, a seguito di valutazione e di accertamenti eseguiti dal Responsabile del servizio, non riterrà soddisfacenti dal punto di vista di efficienza e di decoro ovvero non conformi alle caratteristiche offerte in sede di gara. Tale sostituzione e/o revisione è a carico della DA;
- n. Ogni squadra di servizio sui mezzi dovrà essere dotata di cellulare di servizio il cui numero dovrà essere trasmesso al servizio anziani;

- o. In caso di sinistro o guasto dei mezzi la DA è tenuta:
 - i. A darne comunicazione entro 24 ore al servizio anziani secondo le modalità e le procedure che verranno definite dallo stesso;
 - ii. A sostituirlo con altro mezzo idoneo;
 - p. Per la predisposizione dell'offerta tecnica, relativamente al piano dei trasporti, la DA deve fare riferimento all'Allegato 04 che contiene le indicazioni di massima relative alle destinazioni e alla composizione dell'utenza;
 - q. È compito della DA:
 - i. Provvedere all'accompagnamento degli utenti dall'automezzo sino all'interno del CSP nella fase di arrivo;
 - ii. Provvedere al prelievamento degli utenti dall'interno del CSP, debitamente preparati dal soggetto gestore del CSP stesso, e al loro accompagnamento sul mezzo nella fase di partenza;
2. Il Servizio di trasporto di cui all'art. 1.1.a.ii e art. 1.1.a.iii consiste in:
- a. Utilizzo di un mezzo attrezzato e dotato degli standard gestionali di cui al punto 1;
 - b. Lo svolgimento della gita/uscita secondo le modalità programmate dal CSP. Qualora nella stessa giornata fosse richiesta la disponibilità di più pullmini, la DA sarà tenuta a fornirli, fino ad un massimo di n. 3 mezzi nella stessa giornata.
3. Il servizio di fornitura pasti a domicilio:
- a. Consiste in:
 - i. Approvvigionamento, preparazione e cottura degli alimenti presso il centro di cottura della DA o presso quello di altro soggetto individuato dalla stessa;
 - ii. Confezionamento in contenitori monodose e trasporto degli stessi dal centro di cottura della DA al domicilio degli utenti segnalati dall'AC con automezzi idonei e igienicamente rispondenti alle caratteristiche e alle prestazioni richieste dalle vigenti norme igienico-sanitarie;
 - b. Si svolge per n. 52 settimane all'anno. La DA dovrà rispettare i seguenti standard minimi del servizio:
 - i. n. 6 giorni alla settimana, per n. 52 settimane per anno solare;
 - ii. I pasti sono da prelevare dal centro di cottura della DA e da consegnare al domicilio degli utenti;
 - iii. Il pasto viene consegnato direttamente all'interno dell'abitazione dell'utente dall'incaricato della DA ed è a cura dello stesso incaricato:
 - 1. Provvedere all'apertura del contenitore nell'abitazione dell'utente;
 - 2. Rimuovere la pellicola del piatto termico e controllare/riscontrare la quantità/qualità del cibo contenuto;
 - 3. Rilevare, e successivamente segnalare all'AC, ogni lamentela dell'utente o le irregolarità riscontrate;
 - 4. Ritirare il contenitore, contestuale alla consegna del pasto, che viene riportato in giornata al centro di cottura;
 - 5. Nel caso di consegna del "pasto we" e del "pasto we2" verificare il contenuto e, secondo le disposizioni del servizio, provvedere alla sua deposizione in luogo idoneo (per es. frigorifero);

- iv. Le consegne a persone diverse dall'anziano sono da considerarsi eccezioni da concordare con l'assistente sociale;
 - v. Il contenitore non può essere assolutamente lasciato fuori dall'abitazione;
 - vi. Se l'utente è assente il contenitore va riportato al centro di cottura e ne va data comunicazione all'ufficio servizi sociali;
 - vii. L'attività di distribuzione del pasto a domicilio termina con la riconsegna degli eventuali pasti non consegnati e la riconsegna dei mono dose vuoti al centro cottura;
 - viii. Nella consegna del pasto potrà essere richiesta insieme alla consegna del pasto del giorno:
 - 1. Anche la consegna di appositi contenitori aggiuntivi relativo al "pasto we" e al "pasto we2";
 - 2. Anche la consegna di apposito contenitore aggiuntivo relativo al pasto serale;
 - ix. I pasti, imballati in contenitori monodose, dovranno essere:
 - 1. Ritirati dal centro di cottura della DA non prima delle ore 11,00;
 - 2. Consegnati al domicilio degli utenti non dopo le ore 13,00;
 - x. I "pasto we", "pasto we2" e l'eventuale pasto serale dovranno essere confezionati in modo tale da garantire le qualità organolettiche e la conservazione per il giorno successivo. Tali pasti potranno contemplare la preparazione di pietanze che richiedano il completamento della cottura e/o il riscaldamento in forno a microonde;
 - xi. I mezzi adibiti al trasporto degli alimenti devono essere coibentati e rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile e disinfettabile. È fatto obbligo al Concessionario di provvedere alla pulizia e alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione indiretta degli alimenti trasportati, la qual cosa deve risultare da apposita scheda da inserire nel piano di autocontrollo. Gli stessi dovranno essere in numero sufficiente a garantire la piena e completa esecuzione del servizio. Si dovrà fare uso di contenitori termici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale. I mezzi di trasporto devono essere idonei e conformi al DPR 327/80 art. 43 e al Reg. (CE) 852/04;
 - xii. Il servizio di consegna pasto dovrà essere effettuato utilizzando automezzi nelle disponibilità della DA;
4. Il servizio di fornitura pasti presso il CSP:
- a. Consiste in:
 - i. Approvvigionamento, preparazione e cottura degli alimenti presso il centro di cottura della DA;
 - ii. Confezionamento in contenitori multidose e trasporto degli stessi dal centro di cottura della DA al CSP con automezzi idonei e igienicamente rispondenti alle caratteristiche e alle prestazioni richieste dalle vigenti norme igienico-sanitarie;
 - iii. Somministrazione del pasto con personale della DA;
 - b. Si svolge per n. 50 settimane all'anno. La DA dovrà rispettare i seguenti standard minimi del servizio:
 - i. n. 5 giorni alla settimana, per n. 50 settimane per anno solare;
 - ii. I pasti sono da prelevare dal centro di cottura della DA e da consegnare alla sede del CSP;

- iii. I pasti dovranno essere somministrati agli utenti con personale della DA adeguatamente formato, coordinato ed in possesso dei requisiti e dei dispositivi previsti dalle norme;
 - iv. Il pasto dovrà essere scodellato a cura della DA, preferibilmente nel locale cucina, e consegnato al tavolino degli utenti da parte dei soggetti gestori del CSP;
 - v. Non è prevista a carico della DA l'operazione di apparecchiamento, sparcchiamento e sanificazione degli spazi del CSP;
 - vi. Il pasto giornaliero dovrà essere somministrato agli utenti tra le ore 12,00 e le ore 13,00;
 - vii. Il pasto in occasione dei pranzi sociali dovrà essere scodellato tra le ore 12,00 e le 14,00 oppure tra le ore 18,00 e le 20,00. La collocazione di tali fasce orarie potrà subire modificazioni in relazione alla programmazione delle attività nel CSP. Di tale variazione dovrà essere data comunicazione alla DA almeno 5 giorni prima;
5. Per l'organizzazione e la gestione del servizio pasti la DA dovrà:
- a. Garantire che la fornitura, la preparazione, la trasformazione, la fabbricazione, il confezionamento, il deposito, il trasporto, la manipolazione, la distribuzione e la somministrazione dei prodotti alimentari siano effettuate in modo igienico, nel rispetto delle clausole contrattuali e delle normative vigenti;
 - b. Garantire l'osservanza di tutte le norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti per il servizio;
 - c. Fornire i contenitori monodose e multidose necessari all'espletamento del servizio sia in termini di quantità, sia in termini di qualità tale da garantire la conservazione delle temperature per il "pasto ordinario" e la conservazione degli alimenti per il "pasto we", "pasto we2" e pasto serale;
 - d. Individuare ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e dell'applicazione, mantenimento ed aggiornamento delle procedure di sicurezza secondo il Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) di cui al Reg. (CE) 852/04;
 - e. Prevedere:
 - i. La preparazione di tutte le pietanze comprese le diete speciali, nelle quantità indicate nelle Prescrizioni Tecniche relative alla fornitura dei pasti allegate al presente CSA (Allegato 2);
 - ii. Il rispetto dei menù, come illustrati nell'Allegato 2:
 - 1. Stagionali (primaverile-estivo e autunnale-invernale);
 - 2. Dei pasti ordinari sempre nel rispetto dei menù stagionali;
 - 3. Dei pranzi sociali;
 - 4. Delle diete da elaborare sulla base delle prescrizioni mediche dei singoli utenti;
 - 5. La realizzazione di un sistema di tracciabilità di tutti i prodotti alimentari utilizzati, secondo quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento CE n. 178/2002;

Art. 5 - Oneri a carico della DA.

- 1. La Da dovrà garantire i servizi oggetto del presente appalto nel rispetto:
 - a. Di quanto previsto dai documenti di gara (Bando, Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati);

- b. Di quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica;
 - c. Delle disposizioni vigenti di legge;
2. La DA effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri. La DA in ogni caso manterrà l'AC indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'AC stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;
3. L'AC è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della DA, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
4. La DA sarà tenuta all'uso degli strumenti messi a disposizione dall'AC con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, salvo il deperimento d'uso, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
5. La DA sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati a mezzi e strumenti dell'AC e alle abitazioni degli utenti per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;
6. La DA dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene. Dovrà provvedere alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
7. La DA dovrà mettere a disposizione degli utenti un numero di telefono cui rivolgersi per comunicazioni di servizio, in merito alla sospensione e ripresa del servizio;
8. La DA dovrà quotidianamente, entro le ore 12 verificare l'effettiva presenza degli utenti in carico per il servizio pasto a domicilio e raccogliere la conferma della prenotazione dello stesso. Non potranno essere addebitati pasti non effettivamente confermati dagli utenti. Le comunicazioni tra la DA e il centro di cottura sono a carico della DA;
9. La DA dovrà mensilmente:
- a. Fornire l'elenco dei pasti consegnati come specificato al successivo punto n. 13.3;
 - b. Rendicontare la motivazione della mancata consegna dei pasti prenotati e non consegnati;
10. La DA è tenuta ad interloquire direttamente anche con gli utenti del servizio trasporto CSP al fine di verificare l'effettiva presenza giornaliera degli utenti sul servizio. Ciò al fine di:
- a. Organizzare in maniera più proficua il giro degli automezzi;
 - b. Comunicare all'AC e al soggetto gestore del CSP gli utenti che fruiscono del servizio di trasporto presenti nella giornata;
11. Oltre a quanto stabilito nel presente CSA e nel bando di gara:

- a. Entro 6 mesi dall'avvio del servizio la DA è tenuta, a proprie spese, alla redazione in collaborazione con l'AC, alla stampa ed alla distribuzione a tutti gli utenti della Carta dei Servizi del Trasporto Anziani e della Fornitura dei Pasti a Domicilio del Comune di Rho. Ogni anno è inoltre tenuto a distribuire ai nuovi iscritti la Carta dei Servizi e a predisporre, stampare e distribuire a tutti gli utenti del servizio gli aggiornamenti annuali della Carta stessa;
- b. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la DA si impegna a:
 - i. Informare l'AC con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
 - ii. Assicurare con i propri operatori di base le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali;

12. Prima dell'avvio del servizio la DA deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico e e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;

13. La DA dovrà provvedere alla rendicontazione delle prestazioni erogate in dotazione all'AC, come di seguito indicato:

N.	Tipologia	Supporto	Tempi e modalità
1	Prospetto settimanale dei trasporti degli utenti del CSP individuando i seguenti parametri: viaggio, nomi, orari, numero trasportati, numero utenti in carrozzina	File	Consegna di una copia ad ogni revisione
2	Report mensile dei pasti consegnati e fatturati suddivisi per singolo utente		Entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento
3	Report mensile dei trasporti fruiti da ogni singolo utente		Entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento

14. L'AC potrà chiedere ulteriori elementi di rendicontazione che la DA dovrà soddisfare;

15. L'attività di indirizzo e di monitoraggio dell'AC verranno svolte attraverso incontri periodici con cadenza semestrale a cui la DA è tenuta a partecipare fornendo i report dei dati sopra richiesti. In questa sede verranno analizzate le criticità e individuate le soluzioni da adottare;

16. La DA individua un responsabile amministrativo per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'AC e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Detto responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, deve:

- a. Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- b. Gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
- c. Tenere rapporti con il responsabile comunale;

d. Garantire l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara;

17. La DA si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:

- a. Spese del personale;
- b. Spese per utenze, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;
- c. Spese per imposte e tasse, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;
- d. Spese generali di amministrazione;
- e. Spese per derrate alimentari;
- f. Spese per pulizie e manutenzioni;
- g. Spese di investimento;
- h. Spese per la sicurezza;
- i. Spese per la fornitura, manutenzione e sostituzione dei contenitori mono dose dei pasti;
- j. Ogni altro onere connesso al regolare funzionamento dei servizi affidati;

18. Privacy utenti:

- a. La DA è tenuta a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto;
- b. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- c. Di qualsiasi abuso, per quanto di competenza, sarà responsabile la DA;
- d. La DA è tenuta, per ciò che concerne la normativa relativa al trattamento dei dati degli utenti dei servizi oggetto del presente appalto, al rispetto del Documento Programmatico sulla Sicurezza del Comune di Rho in vigore.

Art. 6 - Oneri a carico della AC

1. Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'AC si riserva la gestione dei seguenti interventi e o funzioni con oneri a proprio carico:

- a. Programmazione, vigilanza e controllo sullo svolgimento del servizio;
- b. Convocazione e conduzione dei tavoli di lavoro;
- c. Procedure di accesso e dimissione dai servizi;
- d. Gestione amministrativa degli utenti (gestione e riscossione tariffe, gestione dei reclami);
- e. Determinazione e riscossione delle tariffe a carico degli utenti del servizio, secondo i criteri definiti dal Regolamento comunale (Allegato 3);
- f. Elaborare le eventuali graduatorie di accesso ai servizi;
- g. Corrispondere alla DA il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all'art. 11 - "Corrispettivo" del presente CSA;
- h. Servizio di prenotazione dei pasti relativi al CSP o direttamente o tramite il soggetto gestore del CSP stesso.

Art. 7 - Personale

1. La DA dovrà assicurare la gestione dei servizi mediante l'utilizzo di strumenti, mezzi e unità di personale sufficiente a garantire un efficiente servizio e, in ogni caso, il rispetto dei parametri di personale previsti dalla normativa vigente e fissati dal presente CSA;

2. Il personale, al momento dell'inserimento nel servizio, dovrà essere in possesso dei requisiti e dei titoli previsti dalle normative in vigore. Il coordinatore dovrà avere almeno 2 anni di esperienza

documentata nel ruolo per cui sarà incaricato o, in alternativa, un diploma di Laurea almeno triennale;

3. Nessun rapporto d'impiego verrà ad instaurarsi tra il Comune ed il personale dell'aggiudicataria, pertanto, il Comune risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'impresa aggiudicataria ed i propri dipendenti o soci;

4. La DA è tenuta a garantire l'esecuzione dei servizi e a prevedere forme di sostituzione/integrazione del personale in ogni circostanza. Tale assetto sarà oggetto di particolare considerazione in sede di valutazione dell'offerta tecnica;

5. Ogni variazione dei nominativi del personale nel corso della gestione dovrà essere sempre comunicata, entro 5 giorni, al responsabile individuato dal Comune con il rispettivo curriculum, le qualifiche e copia dei contratti di lavoro;

6. Nel caso di verificata inidoneità alla mansione ricoperta, l'AC potrà chiedere la sostituzione del personale. In ogni caso l'AC può ricusare motivatamente un operatore proposto dall'aggiudicatario per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale richiedendone la sostituzione, previa opportuna contestazione all'aggiudicatario ed esame delle relative controdeduzioni;

7. Nell'espletamento del proprio lavoro, tutto il personale dovrà porre particolare attenzione a:

- a. Comprendere le esigenze e le aspettative dell'utenza;
- b. Rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- c. Rispettare, per la tutela della riservatezza ai sensi del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (c.d. GDPR), oltre alle istruzioni fornite dall'aggiudicatario, anche quelle adottate nei servizi per anziani comunali;
- d. Utilizzare i presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- e. Avere un'etica adeguata alla professione che svolge;
- f. Tenere un comportamento decoroso e corretto nei riguardi degli utenti e dei loro familiari;
- g. Rispettare l'organizzazione del lavoro in atto e il ruolo attinente previsto per ogni specifica professionalità;
- h. Integrarsi e coordinarsi con il personale comunale facilitando il passaggio delle informazioni;
- i. Non accettare compensi, di qualsiasi natura, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi da parte degli utenti e/o dei loro familiari;
- j. Essere munito di cartellino identificativo;

8. La DA dovrà comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale componente lo staff, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, del livello di inquadramento, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia;

9. In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o eventi straordinari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, la DA è tenuta ad informare l'AC con largo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette;
10. L'AC si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato;
11. Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimate dall'Aggiudicataria e saranno soggette all'applicazione delle penali previste dal presente capitolato;
12. La DA si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.;
13. La DA assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi;
14. Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto;
15. La DA dovrà inoltre osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti sull'assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori incaricati di effettuare il servizio oggetto dell'appalto, comunicando, prima dell'inizio dei servizi, i dati anagrafici degli stessi ed il relativo numero di iscrizione all'INPS/INAIL (mettere nell'elenco sopra)
16. Tutti i dipendenti della DA sono tenuti ad osservare i piani di sicurezza predisposti e le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione. L'inosservanza delle predette condizioni costituisce per la DA responsabilità, sia in via penale che civile, dei danni che, per effetto dell'inosservanza stessa, dovessero derivare al personale, a terzi ed agli impianti, nonché causa di risoluzione del contratto di appalto se, nonostante diffida scritta, la DA non provvederà in merito;
17. Oltre a quelli previsti nel presente Capitolato, la DA è tenuta alla piena e rigorosa osservanza di tutte le leggi e regolamenti in vigore riguardanti le assicurazioni e la tutela dei lavoratori, e comunque all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge di previdenza e di assistenza, nonché al pagamento dei contributi relativi. La DA avrà inoltre l'obbligo rigoroso di corrispondere ai lavoratori le paghe e le indennità previste dai vigenti contratti di categoria e dalle disposizioni di legge in vigore o promulgate nel corso dell'appalto. Le disposizioni del presente punto si applicano anche ai soci delle Cooperative;
18. Tutti i controlli potranno essere fatti dall'AC in ogni momento;

19. La DA, nello svolgimento dei servizi, dovrà operare tenendo opportuna considerazione delle indicazioni riportate, oltre che nel capitolato speciale d'oneri, anche nel DUVRI (allegato x), con il quale sono state preventivamente evidenziate le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi. La D.A. potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. Detto documento, opportunamente integrato con i dati della futura DA, servirà da base per la redazione dell'originale del DUVRI da allegare al contratto d'appalto;

20. Tenuto conto delle tipologie di prestazioni indicate nel capitolato, richiamato l'art. 26, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii., si specifica che il costo totale degli interventi finalizzati ad eliminare i rischi di interferenza dei lavoratori, rapportato all'intera durata dell'appalto, ammonta a complessivi €. 88,62;

21. La DA deve assicurare che tutto il personale impiegato, a qualsiasi livello di inquadramento, sia formato e sottoposto a costante formazione e aggiornamento;

22. L'AC si riserva di richiedere, durante tutto il periodo dell'appalto, la presentazione di idonea documentazione atta a comprovare l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro ed a non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di presentazione di idonea documentazione richiesta;

23. Ogni assenza di personale, che comporti la sospensione dell'erogazione delle prestazioni, dovrà essere tempestivamente comunicata e si dovrà provvedere alla sostituzione dell'operatore con personale di qualifica corrispondente, al massimo entro le ore 10 del giorno stesso.

24. La composizione standard dello staff, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto;

25. La DA dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla predisposizione di idonei strumenti di rilevazione presenze per il proprio personale;

26. Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dalla DA e saranno soggette all'applicazione delle penali previste dal presente capitolato;

27. La DA può avvalersi della collaborazione di volontari del servizio civile nazionale o di altra natura e di tirocinanti. La loro presenza deve essere preventivamente autorizzata dall'AC e non potrà essere in alcun modo sostitutiva dal personale dell'aggiudicataria. Le spese relative alle coperture assicurative o agli eventuali rimborsi spese sono a totale carico della DA;

Art. 8 - Responsabilità ed assicurazioni

1. La DA assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'AC ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nell'Offerta Tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;

2. La DA risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, compresi i rischi di avvelenamento e di

tossinfezione alimentare agli utenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'AC, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici;

3. Conseguentemente, la DA esonera l'AC ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecniche amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate;

4. La DA dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- a. R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):
 - i. € 5.000.000,00 per sinistro;
 - ii. € 2.000.000,00 per persona;
 - iii. € 1.000.000,00 per danni a cose o animali;
- b. R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):
 - i. € 3.000.000,00 per sinistro;
 - ii. € 2.000.000,00 per persona;

per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla DA stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando l'AC da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l'AC dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla DA. La polizza dovrà prevedere l'espressa estensione ai rischi derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande;

5. La DA dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;

Art. 9 - Disposizioni in materia di sicurezza e protocollo Emergenza Epidemiologica

1. La DA assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

2. I servizi del presente appalto sono impostati sulla base della gestione degli stessi in condizioni ordinarie. Nel caso di proclamazione dello stato di Emergenza Epidemiologica da Covid-19, o di condizioni analoghe, nella gestione dei servizi dovranno essere considerate dalla DA:

- a. Il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste;
- b. La prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);
- c. L'effettiva possibilità di mantenere la appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;

- d. Il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da *droplet* in relazione alle superfici di contatto;
 - e. La concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
 - f. L'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;
 - g. L'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
 - h. La disponibilità di una efficace informazione e comunicazione.
 - i. La capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli;
 - j. Il rispetto delle indicazioni contenute nel D.P.C.M. 17/05/2020 e nei suoi allegati, nonché nei D.P.C.M. che dovessero integrarlo e sostituirlo;
3. In caso di Emergenza Epidemiologica da Covid-19, o condizione analoga, valgono le seguenti ulteriori condizioni:
- a. L'AC potrà recedere, a sola richiesta, nel caso di onerosità ritenuta eccessiva o nel caso di impossibilità sopravvenuta di ricevere la prestazione per mutate condizioni sanitarie ed epidemiologiche accertate dalle Autorità Sanitarie;
 - b. La non debenza di penali, o somme comunque denominate, anche in maniera dilazionata, a carico dell'AC, nel caso di recesso anticipato motivato a causa delle mutate condizioni sanitarie ed epidemiologiche accertate dalle Autorità Sanitarie;
 - c. L'assunzione dei rischi dovuti a modificazioni dell'oggetto dell'appalto esclusivamente a carico dell'appaltatore, fatta salva:
 - i. La facoltà di recesso che salvaguardi i diritti degli utenti destinatari dei servizi e delle forniture (quindi, previa comunicazione preventiva effettuata con un lasso di tempo sufficiente a provvedere per soluzioni alternative, senza recare danno all'utenza, spesso in condizioni di fragilità;
 - ii. e/o la possibilità di negoziare una ripartizione degli oneri maggiori giustificati tramite apposita analisi tecnico - economica tra l'AC e la DA.

Art. 10 - Attrezzature

1. Per l'espletamento del servizio l'A.C. mette a disposizione della DA le attrezzature della cucina come da elenco allegato 06;
2. La descrizione dello stato delle attrezzature sarà effettuata a mezzo verbali redatti a cura delle parti contraenti, antecedentemente alla data di inizio del servizio. Nei verbali la DA dovrà dichiarare l'idoneità delle attrezzature. In caso contrario gli adeguamenti comprensivi degli oneri economici saranno a carico della DA;
3. Sarà inoltre a carico della DA il mantenimento e la garanzia dell'efficienza e della conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza delle attrezzature succitate;
4. La formale "consegna" avverrà all'inizio dell'appalto, previa redazione di apposito verbale in contraddittorio sottoscritto da entrambi i contraenti. Allo stesso modo verrà redatto a conclusione dell'appalto un verbale di riconsegna;

5. La DA risponderà del corretto utilizzo e del buono stato conservativo di quanto elencato nel presente articolo, provvedendo con costi a proprio carico - ove necessario - all'acquisto di attrezzature integrative e/o sostitutive;

6. La disponibilità dei beni viene trasferita alla DA limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 11 - Subentro alla ditta cessante

1. Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative;

2. La DA è tenuta al rispetto di quanto disposto dal CCNL di categoria vigente, con particolare riferimento alle norme inerenti l'assunzione del personale addetto attualmente in servizio. Si allega al presente capitolato l'elenco delle figure professionali dipendenti dell'attuale DA - allegato xx-, con l'indicazione delle rispettive qualifiche.

Art. 12 - Verifiche e controlli

1. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Direttore Area Servizi alla Persona del Comune di Rho o suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali;

2. A tale scopo l'AC potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati alla DA;

3. La DA si impegna a fornire all'AC ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cartellini di presenza degli operatori, cedolini stipendi del personale della DA, etc.;

4. L'AC si impegna ad esercitare la funzione di controllo sul buon funzionamento del servizio, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione degli utenti anche mediante la predisposizione di appositi questionari;

5. L'AC ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio;

6. La sostituzione deve avvenire entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza. Nel caso di sostituzioni definitive il concessionario deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni;

7. L'AC, tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, potrà in ogni momento, anche senza preavviso:

a. Accedere al centro di cottura della DA;

b. Prendere visione dell'automezzo e delle attrezzature;

al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato;

Art. 13 - Corrispettivi

1. A compenso degli oneri che la DA andrà ad assumere con il presente appalto, spetta alla stessa un compenso da parte dell'AC;

2. Il corrispettivo è articolato nel seguente modo in relazione alla tipologia di servizio e/o prestazione erogata:

a. Corrispettivo mensile forfetario riferito ai servizi di trasporto oggetto dell'appalto di cui all'art. 1.1.a.i Tale corrispettivo mensile medio verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. $[(\text{Importo a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] / n. 36 \text{ mesi};$

b. Corrispettivo per singolo trasporto riferito ai servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 1.1.a.ii. Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Viaggio andata e ritorno: $[(\text{Costo del singolo viaggio a/r posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di viaggi a/r forniti};$

c. Corrispettivo per singolo trasporto riferito ai servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 1.1.a.iii. Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Viaggio andata e ritorno: $[(\text{Costo del singolo viaggio a/r posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di viaggi a/r forniti};$

d. Corrispettivo mensile riferito ai pasti effettivamente forniti e consegnati agli utenti di cui all'art. 1.1.b.i Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Pasto giornaliero: $[(\text{Costo del singolo pasto posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di pasti mensili forniti};$

e. Corrispettivo mensile riferito ai pasti effettivamente forniti e consegnati agli utenti di cui all'art. 1.1.b.ii Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Pasto we: $[(\text{Costo del singolo pasto posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di pasti mensili forniti};$

f. Corrispettivo mensile riferito ai pasti effettivamente forniti e consegnati agli utenti di cui all'art. 1.1.b.iii Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Pasto we2: $[(\text{Costo del singolo pasto posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di pasti mensili forniti};$

g. Corrispettivo mensile riferito ai pasti effettivamente forniti e consegnati agli utenti di cui all'art. 1.1.c.i Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Pasto giornaliero al CSP: $[(\text{Costo del singolo pasto posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di pasti mensili forniti};$

h. Corrispettivo mensile riferito ai pasti effettivamente forniti e consegnati agli utenti di cui all'art. 1.1.c.ii Tale corrispettivo mensile verrà individuato sulla base del seguente algoritmo:

i. Pasto pranzi sociali al CSP: $[(\text{Costo del singolo pasto posto a base d'asta}) - (\text{Ribasso offerto in sede di gara})] \times \text{numero di pasti mensili forniti};$

3. Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, mediante mandato a 30 gg. dalla data di ricevimento delle inerenti fatture debitamente documentate, previa liquidazione del responsabile di servizio competente, sempreché non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio. L'AC tratterà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento;

4. Il compenso è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente CSA e offerto in sede di gara dalla DA;

5. Al termine dell'appalto si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del responsabile competente, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione;

6. La DA con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'AC per i servizi di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi;

Art. 14 - Revisione prezzi

1. I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per i primi 24 mesi di servizio;
2. Il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, sarà sottoposto a revisione annuale dei prezzi, a decorrere dal venticinquesimo mese di vigenza contrattuale;
3. Pertanto, a partire dal venticinquesimo mese di durata del contratto, l'AC potrà riconoscere tale revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.), pubblicato dall'ISTAT e riferito al ventiquattresimo mese;
4. La revisione prezzi potrà avere effetto, a condizione che la DA inoltri all'AC apposita istanza entro il 30 giugno di ciascun anno di contratto;
5. La richiesta di cui al precedente comma sarà unica ed immutata per tutto l'anno di riferimento e dovrà essere documentata in modo idoneo con i motivi su cui si basa la richiesta di aumento;
6. In assenza di richiesta di aumento entro tale data verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo concordato tra le parti.

Art. 15 - Penalità

1. La DA, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale;
2. In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali o di inosservanza a quanto previsto dal presente capitolato l'aggiudicatario sarà passibile di una penalità, come indicato nella seguente tabella, o pari ad una penalità variante da un minimo di 100,00 € ad un massimo di € 2.000,00 per i casi non espressamente previsti, in relazione alla gravità, la negligenza, l'inadempienza o alla recidività, da trattarsi in fase di contabilità, fatti salvi i maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati;
3. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta notificata con raccomandata o posta certificata. L'aggiudicatario potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà l'applicazione della penale;
4. Il provvedimento è assunto dal Direttore Area Servizi alla Persona;

5. Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sulle fatture;
6. Alla terza applicazione di penale per qualsiasi causa, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, con escussione dell'intera cauzione definitiva e eventuale richiesta di risarcimento del danno;
7. La DA non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti;
8. Casi con penale espressamente prevista:

Ritardo - oltre 15 minuti - sul prelievo e/o riconsegna dell'anziano/a dal/al proprio domicilio	€ 100,00
Ritardo - oltre 15 minuti - sull'arrivo e/o prelievo dell'anziano/a al/dal CDA	€ 100,00
Rilevato mancato rispetto delle normative igienico-sanitarie e delle prescrizioni HACCP nella produzione dei pasti	€ 250,00 per ogni rilevazione
Mancato rispetto delle temperature dei pasti alla consegna rispetto a quelle definite in sede di offerta tecnica	€ 100,00 per singolo pasto
Ritardo - oltre 15 minuti - sulla consegna dei pasti al domicilio dell'anziano/a	€ 100,00
Mancato rispetto delle modalità di consegna dei pasti a domicilio stabilite dal CSA	€ 100,00
Mancato utilizzo di ausili da parte del personale ove previsto (negli ausili sono contemplate le cinture di sicurezza per gli utenti)	€ 100,00
Sospensione o interruzione anche parziale del servizio eccettuati i casi di forza maggiore	€ 500,00
Per la mancata sostituzione del personale dopo massimo 1 giorno di assenza	€ 250,00
Per la mancata sostituzione - entro 5 giorni - del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale	€ 250,00
Carenza igienica degli automezzi	€ 150,00
Mancato rispetto delle norme di sicurezza e igiene durante il servizio di trasporto	€ 150,00
Mancata consegna, nei tempi concordati, dei report relativi alle prestazioni erogate	€ 100,00 per singolo report

Ogni qual volta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale ad eseguire i controlli	€ 250,00
Per ogni pasto consegnato a terzi e/o estranei al nucleo familiare del beneficiario del servizio pasti a domicilio	€ 200,00
Per ogni miglioria proposta in sede di offerta tecnica e non realizzata e/o fornita;	€ 100,00 per ogni singola contestazione. La contestazione può essere ripetuta dall'AC

Art. 16 - Risoluzione del contratto e recesso

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della DA sia degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:
 - a. Mancata attivazione dei servizi entro 30 giorni dalla comunicazione da parte dell'AC, anche in pendenza di contratto;
 - b. Gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
 - c. Reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
 - d. Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, dal Bando e dai documenti di offerta;
 - e. Cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 174 del D. Lgs 50/2016;
 - f. Gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;
 - g. Apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico della DA;
 - h. Mancata esecuzione dei piani di investimento presentate in sede di gara;
 - i. Mancato avvio dei lavori entro i termini prescritti relativamente alle opere da realizzare;
 - j. Violazione della vigente normativa antimafia;
 - k. Violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti Vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;
 - l. Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;
2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente CSA, la DA incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'AC, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 17 - Effetti della Risoluzione Contrattuale

1. L'AC in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:
 - a. Far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire interruzione del servizio;
 - b. Coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il ri-affidamento del servizio;
 - c. Soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla DA.

Art. 18- Rinuncia all'aggiudicazione

1. Qualora la DA non intenda accettare l'affidamento dell'appalto non potrà avanzare richiesta di alcun recupero della cauzione versata;
2. L'AC in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

Art. 19 - Spese contrattuali e oneri fiscali

1. Il contratto relativo al presente appalto verrà redatto in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 32.14 del D.Lgs 50/2016;
2. Qualsiasi spesa presente e futura inerente il contratto sarà a completo carico della DA;
3. Saranno a carico della DA, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;

Art. 20- Controversie

1. Per ogni controversia che potesse derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato speciale, è competente il Foro di Milano;
2. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente;
3. Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l'AC potrà avvalersi mediante ritenuta sugli eventuali crediti della DA.

Art. 21 - Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

Rho, 11.03.2021

Il Responsabile Unico del Procedimento
M. Cristina Cozzi

ALLEGATI:

Allegato 01: Regolamento del servizio;

Allegato 02: Elenco del personale attualmente impiegato;

Allegato 03: DUVRI;

Allegato 04: Elenco indirizzi frequentatori del CSP trasportati;

Allegato 05: Prescrizioni Tecniche relative alla fornitura dei pasti;

Allegato 06: Elenco attrezzature cucina;

Allegato 07: Parametri base d'asta.

ELEMENTI DA INSERIRE NEL DISCIPLINARE - BANDO DI GARA

ART. 1

DURATA DEL CONTRATTO - BASE D'ASTA - SOGGETTI AMMESSI, REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E LOTTI

1. La durata del contratto è prevista in anni 3. La decorrenza effettiva è stabilita dalla sottoscrizione del contratto o dalla data di eventuale consegna anticipata dell'appalto. La data presunta è il 01.07.2021
2. Base d'asta:
 - a. Il valore economico della base d'asta, sulla base della durata di tre anni, è definito in: € 725.101,50 (oltre iva di legge) così articolato:
 - i. € 724.911,79 quale importo dei servizi a base d'asta soggetti a ribasso;
 - b. € 189,71 quali oneri di sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso d'asta;
 - c. Il valore del presente appalto è calcolato sulla base dei parametri di cui all'Allegato 07;
3. Si precisa che saranno a carico della DA tutti i costi - nessuno escluso - fatti salvi quelli previsti specificamente a carico dell'AC, relativi alla gestione dei servizi, compresi gli eventuali costi per gli interventi volti ad eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti ad interferenze nelle attività. Gli oneri relativi alle interferenze sono quantificati in € 189,71 annui sulla base dell'Allegato 03 del CSA(DUVRI);
4. L'AC si riserva la possibilità di applicare, a proprio insindacabile giudizio, l'istituto della ripetizione dei servizi analoghi ai sensi dell'art. 63.5 del D.Lgs. n. 50/2016 per una durata pari ad anni 3 (tre);
5. L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto la produzione e fornitura dei pasti e la loro consegna a utenti in particolare stato di bisogno è strettamente interconnessa e necessita di una gestione unitaria ed integrata;
6. CPV: 85312200-1;
7. Soggetti ammessi alla gara e prescrizioni generali:
 - a. Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'articolo 45 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, come modificato dal D. Lgs. 19.04.2017 n. 56, che siano in possesso dei requisiti di seguito prescritti;

b. Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016 è ammessa la partecipazione in raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio ordinario di concorrenti;

c. I soggetti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea sono ammessi a partecipare alle condizioni e con le modalità previste agli artt. 45 del D.Lgs. 50/2016 e 62 del DPR 207/2010 mediante la produzione di documentazione equipollente secondo le normative vigenti nei rispettivi paesi;

8. In caso di raggruppamento temporaneo (RTI), di Consorzio ordinario di concorrenti i requisiti economico/finanziari e tecnico/professionali richiesti dovranno essere posseduti dalle singole imprese raggruppate/consorziate nella misura prescritta nei successivi capoversi;

9. I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del Consorzio sia dei consorziati. Per la partecipazione dei Consorzi stabili vale quanto stabilito all'articolo 45 del D.Lgs. n.50/2016;

10. E' fatto divieto ai Concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento o consorzio ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora partecipino in raggruppamento o consorzio;

11. E' fatto divieto altresì di partecipare ai concorrenti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

12. Gli operatori economici dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

a. Requisiti generali:

i. Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex art. 80 del D. Lgs.50/2016;

ii. Essere in regola con la disciplina di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. (assunzioni obbligatorie persone disabili);

iii. Inesistenza di divieto di contrattare di cui all'art.53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, così come previsto dalla Legge 190/2012;

iv. Insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.L. n. 159/2011, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di

infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 dello stesso D.Lgs. 159/2011 e s.m.i;

b. Requisiti di idoneità professionale:

i. Requisito di idoneità professionale previsto dall'art. 83 comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o analogo registro professionale di Stato o regionale aderente alla U.E., per l'attività oggetto del presente appalto di servizi o nella sezione REA della medesima, se previsto dalla natura del soggetto - Albo Nazionale delle cooperative presso il Ministero delle attività produttive);

13. Requisiti di Capacità economico - finanziaria e tecnica-professionale:

a. Avere realizzato negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di pubblicazione del bando un fatturato minimo annuo specifico riferito alla gestione dei servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto di € 250.000,00, di cui il 30% per servizi di trasporto e 70% servizi relativi ai pasti;

b. Avere un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi RCT e RCO con l'impegno di adeguarsi, qualora aggiudicatario, ai parametri definiti dal Capitolato Speciale d'Appalto;

c. Dichiarazione bancaria (non autocertificabile): intrattenere rapporti regolari e puntuali con almeno due istituti bancari. In caso di RTI tutte le imprese raggruppate devono possedere la dichiarazione bancaria. In caso di Consorzi la dichiarazione bancaria deve essere presentata sia dal Consorzio stesso se esecutore del servizio, sia da tutte le consorziate qualora incaricate dell'esecuzione del servizio o di parte di esso;

d. Requisiti di capacità tecnico-professionale:

i. Avere nella propria disponibilità (a titolo di proprietà, in leasing, in renting) o in comodato un centro di cottura per la produzione giornaliera media di almeno n. 50 pasti;

14. I requisiti di capacità economica e finanziaria devono essere soddisfatti cumulativamente dagli operatori partecipanti alla procedura, in forma singola o associata. Il requisito relativo al fatturato complessivo e specifico deve essere posseduto dalla capogruppo/mandataria nella misura minima del 60% e la restante parte cumulativamente dal/dai mandanti. Al fine di favorire la partecipazione anche di nuovi operatori non è prevista una misura minima per i mandanti. Resta inteso che cumulativamente l'importo dei fatturati deve essere garantita nella misura del 100%.

15. Il requisito di capacità tecnica-professionale in caso di RTI deve essere posseduto dalla mandataria.

ART. 2

CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara si terrà nella forma della Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, ovvero in favore dell'operatore economico che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti criteri di valutazione:

- a OFFERTA TECNICA (MAX 80,00PUNTI);
- b OFFERTA ECONOMICA (MAX 20,00 PUNTI);

2. Il punteggio massimo attribuibile al Concorrente è pertanto pari a 100,00. La formazione della graduatoria avverrà utilizzando il metodo aggregativo compensatore sommando tra di loro il punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. L'ordine della graduatoria sarà stilato dal punteggio maggiore a quello minore;

3. Criteri di Valutazione dell'Offerta Tecnica: Il punteggio dell'offerta tecnica sarà attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi;

4. Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali" vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice;

5. Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica;

6. Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto;

7. I Criteri e i sub criteri sono illustrati dalla seguente tabella:

	C = D + Q + T	D	Q	T
CRITERI E SUB CRITERI	max punteggio criterio	max punteggio sub criterio	max punteggio sub criterio	max punteggio sub criterio
1. Impostazione strategica dei servizi	8,00			
1.1. Premesse introduttive - Analisi del contesto		1,00		
1.2. Finalità, obiettivi e metodi		1,00		

1.3. Azioni da svolgere e cronoprogramma di massima		2,00		
1.4 Risultati da conseguire e indicatori della loro misurazione		3,00		
1.5 Rapporti con la rete territoriale dei servizi istituzionali e delle realtà associative		1,00		
2. Organizzazione del trasporto utenti al CSP	25,00			
2.1. Organigramma del servizio e figure professionali coinvolte, modalità di gestione del gruppo di lavoro e del coordinamento		3,00		
2.2 Mezzi impiegati sul servizio: numero, tipologia, allestimento (pedane sollevamento, aria condizionata, ecc.), standard emissioni (da Euro 4 in poi)		5,00		
2.3 Piano settimanale dei trasporti con indicazione almeno dei seguenti parametri: orario di prelievo degli utenti dalla sede di abitazione, tempo di percorrenza stimato per raggiungere l'utente successivo, orario di arrivo al CSP, tempo massimo di permanenza dell'utente sul mezzo per singolo viaggio (indicare anche viaggio di ritorno da CSP all'abitazione degli utenti)		7,00		
2.4 Piano della manutenzione e pulizia dei mezzi		5,00		
2.5 Monte ore settimanale medio della figura del coordinatore			3,00	
2.6 Possesso della certificazione ISO 9001 - in corso di validità alla data di scadenza del bando - per Servizi di trasporto e accompagnamento persone				2,00
3. Produzione dei pasti	18,00			
3.1. Articolazione del Menù standard secondo le stagioni, gestione delle diete speciali e grammature minime per ogni pietanza proposta		2,00		
3.2. Temperature minime garantite alla consegna del pasto agli utenti al domicilio;			1,00	
3.3 Sede del centro di cottura: distanza dal comune di Rho - via Buon Gesù n. 17 (misurata sulla base degli strumenti presenti sul web);			2,00	
3.4 Caratteristiche del centro di cottura: capacità produttiva giornaliera di almeno 300 pasti al giorno e il funzionamento per 365 giorni all'anno;				1,00
3.5 Modalità operative di conservazione del pasto, strumenti e attrezzature impiegate, tempi di preparazione, per garantire qualità e temperature sia nel centro di cottura in attesa del ritiro del pasto, sia durante il trasporto, tempi di consegna dal centro di cottura al domicilio dell'utente, tipologia contenitori;		5,00		
3.6 Proposta di menù relativo ai pranzi sociali di cui all'art. 1.1.c.ii del CSA		3,00		
3.7 Modalità di erogazione dei pasti al CSP con particolare riferimento alle unità di personale impiegato (professionalità, turn over sul servizio);		2,00		

3.8 Possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008 - in corso di validità alla data di scadenza del bando - per i servizi inerenti alla progettazione ed erogazione di servizi di ristorazione;				2,00
4. Organizzazione del servizio di consegna dei pasti a domicilio	5,00			
4.1 Organigramma del servizio e figure professionali coinvolte, modalità di gestione del gruppo di lavoro		2,00		
4.2 Mezzi impiegati sul servizio: numero, tipologia, allestimento:		3,00		
5. Attività di monitoraggio, controllo e gestione emergenze dei servizi	12,00			
5.1 Organizzazione del sistema di monitoraggio e controllo quali-quantitativo: interno/esterno, personale dedicato, metodologia e strumenti utilizzati, ecc		2,00		
5.2 Sistema di reportistica: frequenza, modalità trasmissione dati, azioni di feed back, ecc;		3,00		
5.3 Gestione della rottura dei mezzi: parco mezzi sostitutivo, gestione malore e malattie dipendenti, servizi essenziali garantiti in caso di neve		7,00		
6. Modalità di gestione del personale	12,00			
6.1 Sistema di governance complessivo dei servizi: Funzionigramma, ccnl applicato e livelli di inquadramento del personale, modalità di contenimento del turn over		2,00		
6.2 Impegno all'inserimento, entro 30 giorni dall' avvio del servizio, relativamente ai servizi oggetto dell'appalto, di persone svantaggiate di cui alle Leggi n. 381/1991 e n. 68/99				
a. Da 0 a 10 ore settimanali: 0 punti;			-	
b. Oltre 10 ore fino a 38 ore settimanali: max 1 punto;			1,00	
c. Oltre 38 ore fino a 76 ore settimanali: max 3 punti;			3,00	
d. Oltre 76 ore settimanali: max 5 punti;			5,00	
6.3 Possesso della certificazione ISO 9001 - in corso di validità alla data di scadenza del bando - per Servizi di inserimento lavorativo di persone svantaggiate;				2,00
6.4 Impegno all'inserimento, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, di persone svantaggiate di cui al Regolamento CE n. 2204/2002, di comune accordo coi servizi sociali comunali con persone segnalate direttamente dagli stessi (in aggiunta rispetto a quelle già eventualmente assunte ai sensi del Regolamento sopra citato):				
a. Da 0 a 10 ore settimanali: 0 punti;			-	
b. Oltre 10 ore fino a 38 ore settimanali: max 1 punto;			1,00	
c. Oltre 38 ore fino a 76 ore settimanali: max 2 punti;			2,00	

d. Oltre 76 ore settimanali: max 3 punti.			3,00	
Totale punteggio	80,00	59,00	14,00	7,00

8. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica:

a. La Commissione per l'attribuzione dei punteggi degli elementi di valutazione qualitativi, quantitativi e tabellari opererà attraverso l'applicazione della seguente formula: $C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$, in cui:

- i. $C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta(a);
- ii. \sum_n = sommatoria;
- iii. n = numero totale dei criteri;
- iv. W_i = peso o punteggio attribuito al criterio(i);
- v. $V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i);

b. Criteri qualitativi (colonna D della tabella di cui sopra):

i. In base alla documentazione che costituisce l'offerta tecnica contenuta nella busta «Offerta tecnica», a ciascun elemento di valutazione è attribuito un punteggio con il metodo della "media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari;

ii. In particolare si stabilisce che i suddetti coefficienti saranno attribuiti in base alle valutazioni dell'offerta tecnica espresse sul livello di giudizio di merito così determinate:

1. Eccellente - analisi completa ed esaustiva, con eccellente grado di disquisizione tecnico - amministrativa - normativa e semantica sia rispetto a quanto indicato sul disciplinare, sul capitolato e allegati ad ottimo grado di dettaglio, sia generale che puntuale, con eccellente contestualizzazione, nella chiarezza di esposizione di quanto il concorrente propone ed espone;
2. Ottimo - analisi con alto grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con ottimo dettaglio sia generale che puntuale con alta contestualizzazione, con minore chiarezza e precisione nell'esposizione di quanto proposto.
3. Buono - offerta con buon grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul

capitolato e allegati con buon dettaglio di analisi degli elementi e con buona contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

4. Discreto - analisi con discreto grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con discreto dettaglio di analisi contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

5. Sufficiente - offerta con sufficiente grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con sufficiente dettaglio di analisi degli elementi e con sufficiente contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

6. Insufficiente - offerta con insufficiente grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati senza dettaglio di analisi degli elementi e senza o con pochissima contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

ii. Si stabilisce inoltre di attribuire ai sopraindicati giudizi di merito i coefficienti indicati nella sottostante tabella, tra 0 e 1

Giudizio di merito	Coefficiente corrispondente
eccellente	Da 0,90 a 1,00
ottimo	Da 0,80 a 0,89
buono	Da 0,60 a 0,79
discreto	Da 0,40 a 0,59
sufficiente	Da 0,20 a 0,39
insufficiente	Da 0,00 a 0,19

c. I coefficienti per la valutazione dei sub criteri V(a) di natura qualitativa verranno determinati attraverso la media dei coefficienti variabile tra 0 (valutazione minima) e 1 (valutazione massima), attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari;

d. Successivamente ciascun coefficiente determinato per ciascun sub criterio sarà moltiplicato per il relativo sub peso al fine di ottenere il punteggio;

e Criteri quantitativi: A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un punteggio sulla base delle seguenti formule:

i Sub criterio 2.5: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare:

$PA = [P_{MAX} \times (PR - \text{iesimo} / PR - \text{max})]$ in cui:

1. PA = Punteggio da assegnare;
2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare (3,00);
3. PR-iesimo = numero di ore settimanale garantito presentate in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
4. PR-max = numero di ore settimanale più elevato offerto in sede di offerta tecnica;
5. x = simbolo della moltiplicazione;
6. / = simbolo della divisione;

ii Sub criterio 3.2: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare:

$PA = [P_{MAX} \times (PR - \text{iesimo} / PR - \text{max})]$ in cui:

1. PA = Punteggio da assegnare;
2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare (= 1,00);
3. PR-iesimo = temperatura minima offerta in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
4. PR-max = numero di ore settimanale più elevato offerto in sede di offerta tecnica;
5. x = simbolo della moltiplicazione;
6. / = simbolo della divisione;

iii Sub criterio 3.3: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare:

$PA = [P_{MAX} \times (PR - \text{max} / PR - \text{iesimo})]$ in cui:

1. PA = Punteggio da assegnare;
2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare (= 2,0);
3. PR-iesimo = distanza centro di cottura dal Comune di Rho Via Buon Gesù 17 offerta in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
4. PR-max = numero di ore settimanale più elevato offerto in sede di offerta tecnica;

5. x = simbolo della moltiplicazione;

6. / = simbolo della divisione;

iv. Sub criterio 6.2 lettere a, b, c, d: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare: $PA = [P_{MAX} \times (PR_{-iesimo} / PR_{-max})]$ in cui:

1. PA = Punteggio da assegnare;

2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare per ciascuna lettera (a = 0, b = 1, c = 3, d = 5);

3. PR-iesimo = numero di ore settimanale garantito presentate in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);

4. PR-max = numero di ore settimanale più elevato offerto in sede di offerta tecnica;

5. x = simbolo della moltiplicazione;

6. / = simbolo della divisione;

v. Sub criterio 6.4 lettere a, b, c, d: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare: $PA = [P_{MAX} \times (PR_{-iesimo} / PR_{-max})]$ in cui:

1. PA = Punteggio da assegnare;

2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare per ciascuna lettera (a = 0, b = 1, c = 2, d = 3);

3. PR-iesimo = numero di ore settimanale garantito presentate in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);

4. PR-max = numero di ore settimanale più elevato offerto in sede di offerta tecnica;

5. x = simbolo della moltiplicazione;

6. / = simbolo della divisione;

f. Criteri tabellari: A ciascuno degli elementi tabellari cui è assegnato un punteggio nella colonna "T" della tabella, è attribuito il punteggio previsto sulla base di specifica dichiarazione e/o certificazione da presentare in sede di offerta tecnica in cui il soggetto partecipante:

i. Sub criterio 2.6: allega copia della certificazione ISO 9001 - in corso di validità alla data di scadenza del bando - per Servizi di trasporto e accompagnamento persone;

- i. Sub criterio 3.4: dichiara che il centro di cottura indicato ha una capacità produttiva giornaliera di almeno 300 pasti al giorno e funziona per 365 giorni all'anno;
- ii. Sub criterio 3.8: allega copia della certificazione ISO 9001 - in corso di validità alla data di scadenza del bando - per i servizi inerenti alla progettazione ed erogazione di servizi di ristorazione;
- iv. Sub criterio 6.3: allega copia della certificazione ISO 9001 - in corso di validità alla data di scadenza del bando - per Servizi di inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- g. Per l'attribuzione del punteggio, il possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008, in caso di RTI, consorzio o sub appalto, deve essere posseduto almeno da parte del soggetto che esegue il servizio per cui è richiesta la certificazione. I requisiti di garanzia della qualità sono considerati "requisiti soggettivi" non suscettibili di alcuna forma di sostituzione, pertanto, per essi non sarà in linea generale possibile ricorrere all'avvalimento per l'attribuzione del punteggio;
- h. La somma dei sub criteri (qualitativi, quantitativi e tabellari) come precedentemente determinati darà luogo al punteggio dei singoli criteri;
- i. Una volta attribuiti i punteggi relativi ai criteri si procederà alla riparametrazione dei punteggi dei criteri stessi su base 1 secondo le modalità definite dall'ANAC con delibera del 21 settembre 2016 - Linee guida n.2 di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Offerta economicamente più vantaggiosa». (Delibera n. 1005);

9. Non si procederà alla riparametrazione dei criteri in caso di una sola offerta valida e ammessa alla valutazione tecnica;

10. La valutazione delle offerte tecniche è demandata, ad una Commissione giudicatrice nominata dal Comune dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

11. Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 50 punti. Verranno ammessi all'apertura della busta economica "C" i concorrenti che avranno raggiunto una valutazione dell'offerta tecnica, prima della riparametrazione di cui al punto 8.h, superiore a punti 50;

12. Modalità di Valutazione dell'offerta economica: La valutazione avviene:

- 1. Attribuendo fino ad un massimo di punti 20.00 relativamente all'unica percentuale di ribasso da applicare indistintamente su tutti i seguenti elementi che definiscono il valore della base d'asta:

- i. € 5,10 (oltre iva di legge) quale costo unitario per utente trasportato per singola tratta (art. 4.1.a.i, art. 4.1.a.ii e art. 4.1.bi del CSA);
- ii. € 350,00 (oltre iva di legge) quale costo per viaggio A/R di cui all'art. 1.1.a.ii del CSA;
- iii. € 200,00 (oltre iva di legge) quale costo per viaggio A/R di cui all'art. 1.1.a.iii del CSA;
- iv. € 9,30 (oltre iva di legge) quale costo del singolo pasto fornito di cui all'art. 1.1.b.i del CSA;
- v. € 7,50 (oltre iva di legge) quale costo del singolo pasto fornito di cui all'art. 1.1.b.ii del CSA;
- vi. € 7,50 (oltre iva di legge) quale costo del singolo pasto fornito di cui all'art. 1.1.b.iii del CSA;
- vii. € 6,50 (oltre iva di legge) quale costo del singolo pasto fornito di cui all'art. 1.1.b.iv del CSA;
- viii. € 6,40 (oltre iva di legge) quale costo del singolo pasto fornito di cui all'art. 1.1.c.i del CSA;
- ix. € 7,40 (oltre iva di legge) quale costo del singolo pasto fornito di cui all'art. 1.1.c.i del CSA;

2. L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare: $PA = [P_{MAX} \times (PR_{i-esimo} / PR_{max})]$ incui:

- i. PA = Punteggio da assegnare;
- ii. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare;
- iii. PR_{i-esimo} = percentuale di ribasso offerta dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
- iv. PR_{max} = percentuale di ribasso offerta più elevato;
- v. x = simbolo della moltiplicazione;
- vi. / = simbolo della divisione;

13. L'offerta economica dovrà indicare obbligatoriamente gli oneri di sicurezza specifici aziendali che non potranno essere pari a zero e il relativo costo della manodopera;

14. Risulterà aggiudicatario l'offerente che otterrà il maggior punteggio complessivo, assunto dalla somma dei punti attribuiti dell'offerta tecnica ed economica secondo la seguente formula: $PT = (POT + POE)$ in cui:

- a. PT = punteggio totale dell'offerta;

- b. POT = punteggio ottenuto relativo all'offerta tecnica;
- c. POE = punteggio ottenuto nell'offerta economica;

15. In caso di due o più offerte con uguale punteggio finale sarà privilegiata la migliore offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, anche per quanto concerne l'offerta tecnica, si procederà a sorteggio;

16. La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida a condizione che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente;

17. È facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto;

18. Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 365 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;

19. Offerte Anormalmente Basse: l'Amministrazione procederà all'individuazione ed alla verifica di eventuali offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art. 97 del D. Lgs. 50/2016. Tale verifica avrà luogo considerando i punteggi tecnici prima della riparametrazione.

ART. 3 SUBAPPALTO

1. Per quanto concerne la procedura e la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016;

2. Il subappalto è ammesso secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e solo limitatamente ai seguenti servizi:

- a. Manutenzioni.



COMUNE DI RHO

REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

PASTI A DOMICILIO PER ANZIANI

INDICE

- Art. 1 Contenuto del regolamento
- Art. 2 Destinatari
- Art. 3 Ambito di applicazione e finalità
- Art. 4 Definizione e approvazione delle tariffe
- Art. 5 Indicatore della Situazione Economica Equivalente Comunale (ISEE-C)
- Art. 6 Esenzione e riduzione
- Art. 7 Modalità di accesso al servizio
- Art. 8 Modalità di pagamento
- Art. 9 Graduatoria e Lista d'Attesa
- Art. 10 Sospensioni e/o disdette
- Art. 11 Entrata in vigore
- Art. 12 Norme finali e transitorie

Art. 1 Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'accesso alle prestazioni sociali agevolate per ciò che concerne il servizio di consegna pasti a domicilio per anziani.

Le prestazioni oggetto del presente regolamento si configurano come servizi che vengono erogati al fine di favorire la permanenza degli anziani nel proprio ambiente di vita, di prevenire l'emarginazione, di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

ART. 2 - Destinatari

I destinatari sono le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ aver compiuto 65 anni. Deroghe a tale limite potranno essere concesse in casi particolari e adeguatamente motivati;
- ✓ essere parzialmente non-autosufficienti o con difficoltà organizzative rispetto alla gestione della casa, in condizione di solitudine e di isolamento psicologico o con problemi nel mantenere i rapporti col mondo esterno.

I richiedenti devono, inoltre, possedere i seguenti prerequisiti:

1. Essere cittadini italiani residenti nel territorio comunale¹;
2. Essere cittadini di Stati diversi da quello italiano, in regola con le disposizioni che disciplinano il soggiorno e residenti nel Comune di Rho, profughi, rifugiati, richiedenti asilo, stranieri con permesso umanitario ai sensi del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e successive modificazioni (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero), apolidi, rimpatriati e comunque appartenere a coloro che beneficiano di una forma di protezione personale, riconosciuta a livello internazionale;
3. Essere persone diverse da quelle indicate nei punti 1) e 2), comunque presenti sul territorio comunale, allorché si trovino in situazioni tali da esigere interventi non differibili e non sia possibile indirizzarli ai corrispondenti servizi della regione o dello Stato di appartenenza.

Non rientrano tra i beneficiari di questo servizio persone che non sono in grado di alimentarsi in maniera autonoma e presuppongono la presenza di una figura di supporto per garantire tale prestazione. In tal caso l'Assistente Sociale attiverà altre risorse e servizio più idonei.

Art. 3 Ambito di applicazione e finalità

Il servizio oggetto del presente regolamento è relativo al servizio distribuzione e consegna pasti a domicilio alle persone anziane residenti sul territorio di Rho. Il pasto giornaliero è composto da:

- ❖ Un primo piatto
- ❖ Un secondo piatto

¹ In tali casi si applicano i seguenti disposti di legge:

- Legge 328/2000, art. 6.4: Per i soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali, il comune nel quale essi hanno la residenza prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica;
- L.R. 3/2008, art. 8.5: Qualora la persona assistita sia ospitata in unità d'offerta residenziali situate in un comune diverso, i relativi oneri gravano comunque sul comune di residenza o di dimora in cui ha avuto inizio la prestazione, essendo a tal fine irrilevante il cambiamento della residenza o della dimora determinato dal ricovero.

- ❖ Contorno
- ❖ Frutta
- ❖ Pane

Si dispone di un menù invernale e un menù estivo. Il menù è fisso. I pasti, dietro prescrizione medica, possono essere personalizzati per rispondere a particolari esigenze dietologiche dell'utente.

L'attività di distribuzione e consegna pasti a domicilio avviene, di norma, dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00. L'eventuale estensione del servizio ai giorni di sabato e/o di domenica potrà essere attivata in caso di diffusione del bisogno e della disponibilità di risorse.

Art. 4 Definizione e approvazione delle tariffe.

La giunta comunale stabilirà annualmente con proprio atto deliberativo le tariffe per il pagamento del servizio.

In caso di mancata deliberazione delle tariffe nel termine di cui sopra, si intendono prorogate le tariffe già in vigore aumentate dell'adeguamento ISTAT al mese di giugno. Le nuove tariffe entreranno in vigore dal mese di settembre.

Oltre al principio sopra riportato le tariffe devono essere determinate tenuto conto degli obiettivi di miglioramento della produttività e della qualità del servizio fornito.

Entro il 30 settembre di ogni anno vengono aggiornati i redditi degli utenti che già fruiscono del servizio e stabiliti i nuovi costi di partecipazione, che rimangono in vigore fino al 31 ottobre dell'anno successivo.

Art. 5 Indicatore della Situazione Economica Equivalente Comunale (ISEE-C)

I beneficiari del servizio partecipano al costo dello stesso in ragione del reddito familiare. L'ISEE-C - Indicatore della Situazione Economica Equivalente Comunale - è stato individuato quale strumento idoneo a verificare la condizione economica del richiedente delle prestazioni sociali agevolate e ad accertare la sua capacità economica a concorrere in misura proporzionale al costo del servizio richiesto.

Per calcolare l'ISEE si richiede la certificazione ISEE così come prevista dalle norme in vigore e dalle disposizioni comunali. Inoltre ai fini del calcolo:

1. Si considera come nucleo familiare del richiedente quello costituito dai soggetti componenti la famiglia anagrafica ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 223 del 30.05.1989;
2. I soggetti a carico ai fini IRPEF fanno parte del nucleo familiare della persona di cui sono a carico;
3. I coniugi che hanno la stessa residenza anagrafica, anche se risultano a carico ai fini IRPEF di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare;
4. Il figlio minore di 18 anni, anche se risulta a carico ai fini IRPEF di altre persone, fa parte del nucleo familiare del genitore con il quale convive;
5. Il coniuge dell'utente fa sempre parte del nucleo familiare ad eccezione dei casi in cui sussiste una separazione legale o un atto di divorzio attestati da valida documentazione;

6. Dovranno essere dichiarate tutte le contribuzioni non dichiarate ai fini ISEE (pensioni di invalidità, pensione sociale, accompagnamento, rendite/pensioni Inail, ecc.), gli eventuali contributi erogati dalla Regione o dal Comune (affitto, assegno di cura, ecc.);
7. Dovranno essere inoltre dichiarati tutti i beni mobili registrati di proprietà degli appartenenti al nucleo familiare. Un bene mobile registrato entra a far parte dell'ISEEC solo se il valore attuale supera la soglia di € 15.000,00. Ai fini del calcolo verrà considerato il 10% del valore dei beni registrati detratta la franchigia pari a € 15.000,00.

La procedura per determinare il valore dell'ISEE-C è la seguente:

- Indicatore ISE-C = (Indicatore ISE) + (Somma di tutte le contribuzioni di cui al precedente punto 6) + 10% di (valore dei beni mobili registrati - franchigia di € 15.000,00);
- Valore della scala di equivalenza = dato desumibile dalla dichiarazione ISEE riferito al numero di componenti del nucleo familiare;
- Valore dell'ISEE-C = Indicatore ISE-C / Valore della scala di equivalenza.

Vengono individuate le seguenti fasce ISEEC che definiscono la percentuale di concorso alle spese che l'utente è tenuto a pagare:

n. fascia	FASCE ISEE-C		Percentuale di copertura del Costo Standard del servizio
	da €	a €	
1	da 0	fino al Minimo Vitale (MV) individuato nell'importo annuale della pensione minima INPS da lavoro dipendente ²	gratuità
2	MV + 0,01	MV x 1,25 volte	10 % del Costo Standard del Servizio
3	Importo massimo fascia 2 + 0,01	MV x 1,50 volte	15 % del Costo Standard del Servizio
4	Importo massimo fascia 3 + 0,01	MV x 1,75 volte	20 % del Costo Standard del Servizio
5	Importo massimo fascia 4 + 0,01	MV x 2 volte	30 % del Costo Standard del Servizio
6	Importo massimo fascia 5 + 0,01	MV x 2,25 volte	40 % del Costo Standard del Servizio
7	Importo massimo fascia 6 + 0,01	MV x 2,5 volte	50 % del Costo Standard del Servizio
8	Importo massimo fascia 7 + 0,01	MV x 2,75 volte	60 % del Costo Standard del Servizio
9	Importo massimo fascia 8 + 0,01	MV x 3 volte	70 % del Costo Standard del Servizio

² È evidente che il valore delle fasce ISEE varierà annualmente in modo automatico in base alla determinazione da parte dell'INPS del valore della pensione minima.

10	Importo massimo fascia 9 + 0,01	MV x 3,25 volte	80 % del Costo Standard del Servizio
11	Importo massimo fascia 10 + 0,01	MV x 3,5 volte	90 % del Costo Standard del Servizio
12	Oltre l'importo massimo fascia 11		100 % del Costo Standard del Servizio

IL Costo Standard del Servizio è di norma riferito al costo sostenuto dal Comune per l'erogazione del singolo pasto.³

Art. 6 Esenzione e riduzione.

Nel caso l'utente per ragioni di reddito o per gravi motivi sociali o sanitari, documentati in istruttoria, non sia più in grado di assolvere detto concorso, potrà essere esentato dalla quota di partecipazione del servizio.

L'esenzione totale o la riduzione della tariffa può essere disposta dal Dirigente previa relazione scritta dall'Assistente Sociale dell'Unità Operativa Anziani riportante le motivazioni e la percentuale di ulteriore riduzione proposta.

Art. 7 Modalità di accesso al servizio

Per accedere al servizio le persone dovranno formalizzare specifica richiesta tramite l'ufficio competente.

Con il supporto dell'operatore verrà compilata una scheda di accesso al servizio che potrà contenere sia dati personali che sensibili; il richiedente dovrà firmare l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Verrà assegnato un appuntamento con l'Assistente Sociale che valuterà :

- l'effettivo stato di solitudine dell'anziano;
- l'eventuale presenza di una rete parentale non in grado però per motivi di salute, di lavoro o di lontananza abitativa di far fronte a questo bisogno primario nei confronti del soggetto richiedente;
- l'impossibilità fisica del soggetto stesso di provvedere alla preparazione del pasto;
- la sussistenza di una situazione economica tale da non consentire il pagamento privato di tale servizio.

Effettuata l'istruttoria, qualora sussistano le condizioni e il possesso dei requisiti necessari, l'Assistente Sociale formula un piano di intervento personalizzato con l'indicazione delle prestazioni necessarie in termini di tipologia, durata e periodicità. L'Assistente Sociale provvede a trasmettere i dati all'ente gestore. Per ogni utente ammesso al servizio viene tenuta una apposita cartella personale secondo il modello predisposto del Servizio Sociale. Ad ogni utente preso in carico verrà rilasciata una copia del piano di intervento (P.I.) che dovrà essere firmata per accettazione.

La documentazione da presentare sarà la seguente:

³ È comunque facoltà della Giunta Comunale fare riferimento ad ulteriori parametri (per esempio: costi amministrativi diretti e indiretti, costo di trasporto e distribuzione del pasto, ecc.).

- ✓ una dichiarazione sostitutiva unica - certificazione ISE/ISEE - del nucleo familiare dell'utente, come da regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 45 del 20.05.2004. Nel caso in cui il richiedente intenda pagare la tariffa piena non è necessaria la presentazione della certificazione ISE/ISEE;
- ✓ Certificato di invalidità e documentazione relativa ad altre entrate esenti IRPEF;
- ✓ Documentazione medica in caso di dieta.

L'intera procedura si concluderà entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

Dimissione dal servizio

La comunicazione alla famiglia della sussistenza delle condizioni per la dimissione del frequentatore, avviene mediante colloquio-verifica a cura dell'assistente sociale e successiva formalizzazione mediante lettera.

L'assistente sociale provvederà all'accompagnamento alla fase successiva mediante orientamento ad altri servizi.

La dimissione può avvenire nei seguenti casi:

- ✓ rifiuto dell'anziano;
- ✓ il verificarsi di esigenze alimentari complesse;
- ✓ ricovero dell'anziano in RSA;
- ✓ attivazione di altre risorse che garantiscono una copertura totale dei bisogni dell'anziano (es. badante);
- ✓ decesso.

Art. 8 Modalità di pagamento

Il pagamento è effettuato in via anticipata rispetto all'erogazione della prestazione. La tempistica dei pagamenti è concordata con l'utente in base all'entità dell'importo dovuto.

L'utente sarà esentato dal pagamento nei casi di seguito elencati:

- ✓ per prestazioni annullate entro due giorni prima dell'erogazione prevista;
- ✓ per prestazioni annullate, senza preavviso, per giustificato motivo, ad esempio: ricoveri o aggravamento delle condizioni di salute repentino, non prevedibile il giorno prima.

L'utente dovrà pagare la prestazione non ricevuta nel caso di assenza presso il proprio domicilio o rifiuto della prestazione senza preavviso.

Art. 9 Graduatoria e Lista d'Attesa

Il servizio viene fornito agli utenti nei limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione Comunale sulla base delle richieste pervenute. In caso di mancata disponibilità di risorse, verrà redatta una graduatoria delle domande in esubero, secondo i successivi criteri e punteggi.

La lista di attesa, formulata a seguito di istruttoria delle richieste di ammissione al servizio, è di tipo mobile ed è fondata su parametri di bisogno il più possibile oggettivi. La lista di attesa viene utilizzata quale ordine per nuove ammissioni ogni qual volta si rendono disponibili le risorse. Accederà al servizio l'utente con il più alto punteggio nella propria categoria; a parità di punteggio sarà considerata la domanda con data di presentazione meno recente. La lista di accesso è unica per tutti i soggetti destinatari del servizio di cui all'art. 2.

Casi di aggiornamento della lista d'attesa:

- ✓ mediante richiesta dell'interessato - le persone inserite in lista di attesa possono chiedere l'aggiornamento della loro posizione a seguito di eventi modificativi dei parametri presi in considerazione per l'attribuzione del punteggio.
- ✓ mediante aggiornamento d'ufficio - La sopravvenuta modifica della situazione personale dell'utente nei suoi aspetti sanitari, sociali e relazionali in elementi che possono modificarne la posizione in lista d'accesso comporta un riesame d'ufficio dell'istruttoria con assegnazione di un nuovo punteggio ed eventuale esclusione del servizio fino a quel momento reso.

I parametri per la formulazione della lista di attesa sono: la situazione familiare, il grado di autonomia, la situazione economica e la sussistenza di condizioni particolari.

Situazione familiare - Le risorse umane esistenti e quelle utilizzate dall'utente risultanti dall'istruttoria dell'assistente sociale, contribuiscono all'attribuzione del punteggio secondo la seguente tabella, per la quale, in presenza di più risorse, sarà considerata solo quella che attribuisce il maggior punteggio:

- ✓ PUNTI 3 - anziano solo;
- ✓ PUNTI 2 - anziano con un familiare convivente parzialmente presente;
- ✓ PUNTI 1 - anziano con un familiare convivente presente;

Rete familiare esterna

- ✓ PUNTI 3 - rete familiare non convivente assente;
- ✓ PUNTI 2 - rete familiare non convivente parzialmente presente;
- ✓ PUNTI 1 - rete familiare non convivente presente;

Grado di autonomia - In base al bisogno assistenziale dell'utente, che deve comunque essere compatibile con gli standard del servizio, e al suo grado di autonomia, risultante dall'istruttoria dell'Assistente Sociale, possono essere assegnati i seguenti punteggi:

- ✓ PUNTI 3 - anziano con casistica particolare - ad esempio, i non vedenti o patologie particolari;
- ✓ PUNTI 2 - anziano parzialmente autosufficiente;
- ✓ PUNTI 1 - anziano autosufficiente;

Situazione economica: In base alla situazione economica, definita in base all'ISEEC (indicatore della Situazione Economica Equivalente Comunale) si attribuisce il seguente punteggio:

n. fascia	FASCE ISEE-C		Punteggio
	da €	a €	
1	da 0	fino al Minimo Vitale (MV) individuato nell'importo annuale della pensione minima INPS da lavoro dipendente ⁴	8
2	MV + 0,01	MV x 1,25 volte	7
3	importo massimo fascia 2 + 0,01	MV x 1,50 volte	6

⁴ È evidente che il valore delle fasce ISEE varierà annualmente in modo automatico in base alla determinazione da parte dell'INPS del valore della pensione minima.

4	Importo massimo fascia 3 + 0,01	MV x 1,75 volte	5
5	Importo massimo fascia 4 + 0,01	MV x 2 volte	4
6	Importo massimo fascia 5 + 0,01	MV x 2,25 volte	3
7	Importo massimo fascia 6 + 0,01	MV x 2,5 volte	2
8	Oltre l'importo massimo fascia 7	MV x 2,75 volte	1

Situazioni particolari - Le obiettive necessità dell'utente, eventuali situazioni particolari, risultanti dalla valutazione dell'assistente sociale, possono dare luogo all'assegnazione di ulteriore punteggio - compreso tra zero e 2 - in base all'urgenza e alla gravità.

Art. 10 Sospensioni e/o disdette

Richieste di sospensione del servizio - L'utente può richiedere che il servizio reso sia sospeso, per un periodo massimo di un mese, per ragioni personali; oltre tale periodo non potrà essere garantita la continuità del servizio. La richiesta di reimmissione dovrà comunque pervenire entro 5 giorni dalla data prevista, in difetto, i tempi di reimmissione saranno subordinati alle esigenze organizzative del servizio.

Riduzione o sospensione d'ufficio del servizio - Il servizio reso all'utente può essere ridotto o sospeso a causa di carenze di personale od altre cause di forza maggiore; di ciò l'utente ha diritto ad essere tempestivamente informato.

Disdetta della prestazioni programmate - L'utente che intende disdire le prestazioni programmate deve comunicarlo agli uffici preposti entro 2 giorno dalla prevista prestazione, in caso contrario sarà tenuto al pagamento della prestazione stessa anche se non effettuata. Fanno eccezione al limite di 2 giorni le urgenze debitamente motivate e documentate.

Art. 11 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 01.06.2011.

Art. 12 Norme finali e transitorie

Agli utenti che già fruiscono del servizio al momento di entrata in vigore del presente regolamento lo stesso si applica in ogni sua parte, compresa la parte riferita alla compartecipazione economica.

È demandato al Dirigente d'Area il compito di elaborare e aggiornare periodicamente la modulistica che disciplina l'intera procedura

ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO

Operatore 1: AUTISTA + ADDETTO ALLO SCODELLAMENTO – LIBELLO B1

Operatore 2: AUTISTA – LIVELLO B1

Operatore 3: ACCOMPAGNATORE – LIVELLO C1

Operatore 4: ACCOMPAGNATORE – LIVELLO B1



COMUNE DI RHO

PROVINCIA DI MILANO

D.U.V.R.I.

**OGGETTO: APPALTO DI SERVIZIO PER LA
GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI PER ANZIANI:
TRASPORTO ANZIANI DEL CENTRO SOCIALE
POTENZIATO, FORNITURA PASTI A DOMICILIO E
DEL CSP - PER 36 MESI -**

IL DIRETTORE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

IL R.U.P.

.....

.....

PARTE 1

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.) - D.Lgs. 81/08 art. 26

L'art. 3 della L. 123/2007 e l'art. 26 del Dlgs 81/08, prevede l'elaborazione, da parte del datore di lavoro committente, di un **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)** che indichi le misure adottate per neutralizzare i rischi da interferenze derivanti da lavori affidati ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda.

Finora era previsto che nelle fasi di esecuzione delle attività oggetto di contratti d'appalto e d'opera il datore di lavoro committente doveva promuovere la cooperazione e il coordinamento, informandosi reciprocamente, al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti nell'esecuzione delle attività/prestazioni.

Tale disposizione viene ora integrata con l'obbligo di elaborare il suddetto documento unico col quale vengono indicate le misure adottate al fine di eliminare i rischi derivanti da tali interferenze e che deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera.

Trattasi, quindi, di un documento che non contempla la valutazione dei rischi specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/08 per i datori di lavoro.

Il presente documento, detto D.U.V.R.I., contiene le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra:

- le attività svolte dall' impresa Aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori e/o cittadini presenti negli stabili comunali;
- le attività svolte dall' impresa Aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori e/o studenti presenti nelle scuole comunali;
- le attività tra diverse imprese aggiudicatarie.

Tale documento dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse all'appalto, in sede di riunione congiunta tra l'impresa aggiudicataria e la Stazione Appaltante.

Costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenza

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto, sono stati individuati costi aggiuntivi relativi all'eliminazione dei rischi da interferenza e riportati di seguito nell'apposito "computo metrico estimativo costi della sicurezza da interferenze" non soggetti a ribasso d'asta. Il Computo metrico sotto riportato è puramente indicativo e sarà rivalutato per ogni appalto.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi senza costi ulteriori per l'Amministrazione comunale.

MISURE DI COORDINAMENTO PER SPECIFICHE PROCEDURE ATTE
A RISOLVERE LE INTERFERENZE

**APPALTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI PER
ANZIANI: TRASPORTO ANZIANI DEL CENTRO SOCIALE POTENZIATO,
FORNITURA PASTI A DOMICILIO E DEL CSP – PER 36 MESI -**

COMPUTO METRICO ESTIMATIVO

ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO D'ASTA

Art.	Descrizione	Unità di misura	Q.tà	Costo Unitario	Incidenza M.O.	Importo	Importo parz. Manodopera
15.00.010.0010	Riunioni di coordinamento, secondo quanto previsto dal dlgs 81/08 e s.m.i. allegato XV, convocate per particolari e delicate lavorazioni, che non rientrano nell'ordinarietà, atte a risolvere le interferenze. In questa voce vanno computati solo i costi necessari ad attuare le specifiche procedure di coordinamento, derivanti dal contesto ambientale o da interferenze presenti nello specifico ambiente lavorativo, necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi per gli addetti ai lavori. Non vanno computati come costi della sicurezza le normali riunioni di coordinamento, riconducibili a modalità standard di esecuzione. Il numero delle riunioni potrà variare secondo le esigenze riscontrate in fase esecutiva, ma devono essere previste indicativamente in fase di progettazione. Trattandosi di costo per la sicurezza non soggetto - per legge - a ribasso d'asta in sede di offerta, sottratto alla logica concorrenziale di mercato non è stato previsto l'utile d'impresa. Da riconoscere per ogni impresa presente in riunione, coinvolta in fase di esecuzione per delicate lavorazioni interferenti.	CAD	2	44,31 €	88,11%	88,62 €	€ 78,08
importo complessivo						€ 88,62	€ 78,08
incidenza della manodopera							88,11%

SCHEDA IDENTIFICATIVA DELL'APPALTO – LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PRESSO GLI STABILI COMUNALI

Oggetto dell'appalto	APPALTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI PER ANZIANI: TRASPORTO ANZIANI DEL CENTRO SOCIALE POTENZIATO, FORNITURA PASTI A DOMICILIO E DEL CSP – PER 36 MESI -
Attività oggetto dell'appalto	La fornitura e consegna dei pasti a domicilio; La fornitura e consegna dei pasti per il Centro Sociale Potenziato; Il trasporto dei frequentatori del Centro Sociale Potenziato.
Attività che comportano cooperazione e soggetti coinvolti	Vedi schede di valutazione rischi interferenze
Attività che comportano cooperazione e soggetti coinvolti	Vedi schede di valutazione rischi interferenze
Personale genericamente presente nei luoghi oggetto dell'appalto	Personale dipendente del Comune di Rho personale di imprese fornitrici di beni o servizi per il comune; utenza esterna.
Impresa aggiudicataria/prestatore d'opera	
Rif. Contratto d'appalto	
Durata del contratto	
Sede legale impresa aggiudicataria	
Titolare impresa aggiudicataria	
Referente dell'impresa aggiudicataria	

R.S.P.P. impresa aggiudicataria	
R.L.S. impresa aggiudicataria	
Responsabile dell'emergenza della ditta appaltatrice	
Il Dirigente di riferimento dell'Appalto in questione per l'Amministrazione Comunale	Dott. Marco Dallatomasina
R.U.P. per l'Amministrazione Comunale	Dott.ssa M. Cristina Cozzi
R.S.P.P. per l'Amministrazione Comunale	Arch. Andrea Furrer
Direttore di esecuzione del Servizio	
Datori di lavoro per l'Amministrazione Comunale	Arch. Sara Morlacchi, Dott.ssa Emanuela Marcoccia, Dott. Matteo Bottari, Dott. Vittorio Dell'Acqua, Dott. Marco Dallatomasina, Dott. Antonino Frisone
Responsabili dell'emergenza per l'Amministrazione Comunale	Tali nominativi, costantemente in fase di aggiornamento, verranno forniti in occasione delle riunioni di coordinamento.
R.L.S. per l'Amministrazione Comunale	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli

SCHEDA IDENTIFICATIVA EDIFICI PATRIMONIO COMUNALE (edifici comunali)

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	DATORE DI LAVORO	R.S.P.P.	R.L.S.
Palazzo Comunale	Piazza Visconti, 17	Arch. Sara Morlacchi 02/93.332.283-483 Dott.ssa Emanuela Marcoccia 02/93.332.287 Dott. Matteo Bottari 02/93.332.504 Dott. Vittorio Dell'Acqua 02/93.332.582	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Sportello del Cittadino	Via De Amicis, 1	Dott.ssa Emanuela Marcoccia	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Magazzino operai Ufficio del personale Magazzino economato	Via Bersaglio, 5	Arch. Sara Morlacchi Dott.ssa Emanuela Marcoccia Dott. Vittorio Dell'Acqua	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Ufficio tecnico	Via Marsala, 19	Arch. Sara Morlacchi Dott. Vittorio Dell'Acqua	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Ufficio Catasto e Tributi	Via Villafranca, 8	Dott. Marco Dallatomasina 02/93.332.517	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Servizi Sociali	Via De Amici, 10	Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli

Villa Burba	Corso Europa, 291	Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
CentRho	Piazza San Vittore, 22	Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Servizi Sociali- UO anziani	Via Buon Gesù, 21	Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Centro Anziani "Stella Polare"	Via Buon Gesù. 17	Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
TIPOLOGIA	INDIRIZZO	DATORE DI LAVORO	R.S.P.P.	R.L.S.
Ufficio Sport	Via Molinello di Trecate, 52	Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Polizia Locale	Corso Europa, 169	Dott. Antonio Frisone 02/93.332.826	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli
Auditorium	Via F. Meda, 20	Dott.ssa Emanuela Marcoccia Dott. Marco Dallatomasina	Arch. Andrea Furrer	Geom. Serena Fincato Sig. Fabio Novelli

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

<p>1. L'impresa aggiudicataria, prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, dovrà chiedere autorizzazione al Direttore dei Lavori oppure al Direttore di Esecuzione dell'Appalto. Quest'ultimo, a seconda della complessità dell'intervento, potrà preventivamente concordare con i Datori di Lavoro, i R.S.P.P. e i R.L.S. le modalità di effettuazione dell'intervento e le misure di prevenzione e protezione da adottare.</p>	
<p>2. L'impresa aggiudicataria dovrà esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi dell'art.6 L.123/07).</p>	
<p>3. Localizzare i percorsi di emergenza e le vie di uscita.</p>	<p>L'impresa aggiudicataria o subappaltatrice è tenuta a visionare il piano di emergenza eseguito ai sensi del DM 10-03-98 per gli edifici comunali e ai sensi del D.M. 26/08/1992 per gli edifici scolastici oggetto dei lavori. L'impresa aggiudicataria o subappaltatrice è tenuta a visionare il D.V.R. eseguito ai sensi del D.Lgs. 81/2008, relativo all'edificio / scuola oggetto dell'intervento. Ai fini della prevenzione incendi e situazioni di emergenza i lavoratori della ditta Appaltatrice dovranno rispettare le indicazioni impartite dal personale incaricato alle procedure di emergenza del Comune di Cinisello Balsamo/ delle scuole. La ditta appaltatrice provvederà al suo interno alla nomina del proprio nucleo di gestione delle emergenze</p>
<p>4. In caso di evacuazione attenersi alle procedure vigenti.</p>	<p>Rispetto da parte della ditta appaltatrice o subappaltatrice del Piano di emergenza eseguito ai sensi del DM 10-03-98 e ai sensi del D.M. 26/08/1992 per gli edifici comunali e scolastici oggetto dei lavori..</p>
<p>5. Indossare i dispositivi di Protezione Individuale ove siano prescritti.</p>	
<p>6. Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.</p>	<p>Rispetto da parte della ditta appaltatrice o subappaltatrice del Piano di emergenza eseguito ai sensi del DM 10-03-98 per gli edifici comunali e ai sensi del D.M. 26/08/1992 per gli edifici scolastici oggetto dei lavori.</p>
<p>7. Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.</p>	<p>Rispetto da parte della ditta appaltatrice o subappaltatrice del Piano di emergenza eseguito ai sensi del DM 10-03-98 per gli edifici comunali e ai sensi del D.M. 26/08/1992</p>

8. Non operare su macchine, impianti e attrezzature presenti nelle sedi comunali oppure nelle scuole se non autorizzati.		per gli edifici scolastici oggetto dei lavori.			
Fase di lavoro interferente (1)	Rischi da interferenza (2)	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione da adottare e responsabile dell'attuazione (4)	Addetto al controllo sul	Periodicità del controllo (6)

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

9. Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme incendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle macchine, ecc.).	
10. Vietato l'ingresso ai locali tecnici ed ai locali non necessari alle lavorazioni	
11. Delimitazione ed organizzazione dell'area di lavoro	
12. Delimitare le aree destinate allo stoccaggio dei materiali	

RISCHI DA INTERFERENZE DERIVANTI DALLE LAVORAZIONI E MISURE DIPREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE

					C: committente A: appaltatore		
Somministrazione dei pasti al CSP	Rischio elettrocuzione per l'utilizzo di apparecchiature elettriche, come ad esempio lo scaldavivande;	medio	Divieto di accesso al personale non addetto; Utilizzo dei DPI; Predisposizione di cartellonistica di avvertimento del rischio;	Resp. A	Indicare addetto al controllo attuazione DUVRI	Non definita	
	Caduta accidentale di persone	medio	Divieto di accesso al personale non addetto;	Resp. A	Indicare addetto al controllo attuazione DUVRI	Non definita	
	Infortunio accidentale per maneggio stoviglie	medio	Divieto di accesso al personale non addetto; Utilizzo dei DPI;	Resp. A	Indicare addetto al controllo attuazione DUVRI	Non definita	
Accesso alla struttura per accompagnamento e prelevamento anziani	Caduta accidentale di persone	Medio	Divieto di accesso al personale non addetto; Rispetto del rapporto numerico operatore:utente 1:1	Resp. A	Indicare addetto al controllo attuazione DUVRI	Non definita	

LEGENDA:

- (1) Fasi di lavoro interferenti: sono indicate le fasi di lavoro svolte dall'appaltatore-subappaltatore/committente che possono creare interferenze con l'attività del committente/appaltatore-subappaltatore.
- (2) Rischi da interferenza: sono descritti i rischi da interferenza che si possono prevedere durante la singola fase individuata come interferente per le attività svolte da committente/appaltatore-subappaltatore
- (3) Valutazione del rischio: è riportata la valutazione del rischio (basso, medio, alto)
- (4) Misure di prevenzione da adottare: viene definito per ogni rischio interferente le misure di prevenzione e protezione da adottare sia cheesse debbano essere messe in atto dal committente sia che debbano essere messe in atto dall'appaltatore-subappaltatore (il responsabile deve essere specificato). Le misure di prevenzione possono essere di carattere tecnico, procedurale, DPI, DPC, apprestamenti operativi, riunioni di coordinamento, ecc. Nella colonna è indicata un elenco non esaustivo di misure che possono essere adottate.
- (5) Addetto al controllo sul rispetto delle misure di prevenzione: viene indicato, indicando funzione/ruolo e/o nome /cognome, il soggetto preposto al controllo sull'attuazione della misura di prevenzione da mettere in atto. Tale soggetto potrà essere persona di Caltaqua, dell'appaltatore o entrambe le figure.

(6) Periodicità del controllo: viene definito (ove opportuno) la periodicità dei controlli da effettuare sulla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione; se non specificato, viene lasciato ai preposti in campo la decisione della tempistica necessaria.

NOTA BENE:

Il Direttore dei lavori / Direttore di Esecuzione/ R.U.P. dell'appalto dovrà aggiungere nel D.U.V.R.I. eventuali ulteriori rischi interferenziali specifici al tipo di prestazione effettuata dall'appaltatore.

PARTE 2

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il contagio da COVID-19 (più propriamente detto Sars-COV2) è da ritenersi un rischio generico per tutta la popolazione del territorio nazionale e non è legato alle specifiche attività svolte presso le sedi del Comune di Rho. Pertanto, si ritiene che debbono essere applicate le cautele e le misure di prevenzione e protezione, disposte in materia dalle Autorità competenti e in vigore al momento della prestazione lavorativa, anche alla luce delle integrazioni del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritte in data 24 aprile 2020. L'obiettivo è di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento finora adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 anche da parte dei soggetti chiamati ad assicurare forniture, servizi e lavori presso le sedi del Comune di Rho.

In sede di esecuzione dei contratti, si ricorda che gli addetti e gli incaricati delle società e ditte esterne, al pari del personale dell'Amministrazione comunale, dovranno rispettare tutte le disposizioni emanate dalle competenti Autorità nazionali e locali in materia di tutela della salute da contagio di COVID-19. Il Comune di Rho si impegna ad adottare le stesse misure/azioni nei confronti della Società/Ditta, ottemperando, reciprocamente e per il caso specifico dell'emergenza nazionale in corso, agli obblighi previsti dall'art. 26, comma 2, lettere a) e b), del D.lgs.81/08. In particolare, il Datore di lavoro (di seguito, DL) delle imprese appaltatrici dovrà preliminarmente inviare l'elenco dei dipendenti che saranno impiegati presso le sedi del Comune con la relativa autocertificazione, contenente le affermazioni e le dichiarazioni indicate nel modello ALLEGATO 1. L'appaltatore si dovrà impegnare a mantenere fissa la squadra che svolgerà quanto previsto nel contratto o, in casi eccezionali, a limitare al minimo la rotazione, preavvisando il direttore di esecuzione del servizio/direttore dei lavori oppure il RUP. Allo scopo di intervenire tempestivamente a tutela della salute dei lavoratori, e della popolazione più in generale, si assicura che sarà comunicato con carattere d'urgenza al Comune di Rho ogni cambiamento dello stato di salute dei lavoratori della Società/Ditta imputabile a possibile contagio da COVID-19, avvenuto entro i quattordici giorni successivi all'ultimo accesso nei nostri luoghi di lavoro.

Resta inteso che l'informativa dovrà anche essere data alle autorità sanitarie, in base a quanto previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, come integrato in data 24 aprile 2020. Tutti i dipendenti degli appaltatori, al loro primo accesso alle sedi del Comune di Rho, a qualunque titolo, dovranno firmare per presa visione e accettazione quanto riportato nell'ALLEGATO 2, nel quale si attesta l'impegno ad adottare le misure di prevenzione atte a prevenire la diffusione del COVID 19. Il personale dipendente e non dipendente del Comune di

Rho sarà sottoposto, nel rispetto della privacy, a controllo della temperatura. Ove risulti una temperatura superiore a 37,5 °C non sarà consentito l'accesso. Tutti i dipendenti degli appaltatori sono tenuti a rispettare le procedure di ingresso, transito e uscita, adottate dall'Amministrazione per ridurre le occasioni di assembramento e garantire il prescritto rispetto del distanziamento sociale.

E' fatto obbligo a chiunque acceda presso le sedi del Comune di Rho di indossare le mascherine chirurgiche oppure facciali filtranti di classe FFP1, FFP2 o FFP3 o equivalenti senza filtro. Pertanto, la ditta appaltatrice provvederà a fornire di adeguati DPI i propri dipendenti, l'avvertenza che tali dispositivi devono essere utilizzati per tutta la durata della prestazione lavorativa giornaliera e che, a fine giornata, devono essere riposti e chiusi all'interno di bustine, prima di essere smaltiti nei contenitori dei rifiuti indifferenziati, situati all'esterno delle sedi del Comune di Rho. Nel caso in cui un dipendente dell'appaltatore sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria, durante la permanenza nei luoghi di lavoro del Comune di Rho, lo dichiarerà immediatamente all'addetto al primo soccorso della sua azienda e al suo preposto, allontanandosi immediatamente dal luogo di lavoro. Il preposto procederà immediatamente a darne notizia al referente contrattuale, il quale informerà il DL del Comune di Rho in ordine all'accaduto e alle eventuali disposizioni adottate dell'Autorità sanitaria. Il personale delle società/ditte esterne potrà usufruire esclusivamente dei servizi igienici destinati al personale esterno, appositamente individuati. L'uso degli ascensori, ove indispensabile, è consentito ad una sola persona alla volta e sempre dopo l'igienizzazione delle mani. Vigè il divieto di fumo in tutti i locali del Comune di Rho, mentre per quanto concerne le scuole è fatto divieto di fumare anche nelle aree esterne di pertinenza quali giardini ecc. E' fatto obbligo di evitare assembramenti e di lavare/sanificare in maniera frequente le mani.

VALUTAZIONE DEI COSTI DELLA SICUREZZA PER IL CONTENIMENTI DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19

Riferimenti di legge applicabili nei luoghi di lavoro:

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" con particolare riguardo - stima dei costi della sicurezza;

Riferimenti di legge applicabili nei cantieri:

- Determinazione Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici -26 luglio 2006, n. 4/06, "Sicurezza nei cantieri temporanei o mobili relativamente agli appalti di lavori pubblici. articolo 131 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163. (Determinazione n. 4/06)";
- Linee guida del 01/03/2006: sui contenuti minimi dei piani di sicurezza e di coordinamento oneri per la sicurezza, redatte da: Conferenza delle regioni e delle province autonome;

- Commissione salute interregionale; ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza negli appalti e la compatibilità ambientale);

Listini di riferimento :

- Listino del Comune di Milano COVID -19
- Prezzario Regione Lombardia 2020 In relazione alle prescrizioni contenute nel Protocollo Ministero Infrastrutture e trasporti per il contenimento del COVID-19 nei cantieri edili del 19/03/2020, si evidenziano i principali centri di costo con il relativo riferimento al protocollo stesso.

Alla luce della dinamicità della pandemia da COVID-19 di cui non possono essere identificati gli sviluppi futuri, i costi della sicurezza sono stati stimati per un periodo di un mese. Gli importi di cui ai mesi aggiuntivi saranno da riconoscere per i mesi di durata dell'appalto in condizioni di emergenza sanitaria. In presenza di modifiche normative gli oneri potranno essere aggiornati da parte del direttore di esecuzione.

- In merito ai COSTI della sicurezza si farà riferimento al listino del Comune di Milano COVID - 19: in cui sono riportati gli articoli da utilizzare per la stima dei costi che l'Appaltatore dovrà sostenere per il contenimento del Covid19, durante le attività nelle sedi comunali, stima redatta dal direttore di esecuzione, previa verifica dei dispositivi rientranti nei cosiddetti costi aziendali, verifica dei costi deducibili ai sensi dell'art. 64 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e dell'art. 30 del D.L. 08 aprile 2020 n. 23, previa integrazione del D.U.V.R.I.

Trattandosi di costo per la sicurezza non soggetto - per legge - a ribasso d'asta in sede di offerta, sottratto alla logica concorrenziale di mercato non è stato previsto l'utile d'impresa, Circolare M.I.T. 30 ottobre 2012, n. 4536 pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012.

Per la stima di eventuali ulteriori dispositivi di protezione, necessari alla gestione delle interferenze durante il periodo di emergenza sanitaria, il Direttore di Esecuzione / Direttore dei lavori, dovrà acquisire la fattura di fornitura dall'Appaltatore riferita all'appalto e coerente con il numero di soggetti coinvolti, dovrà quindi formulare un Nuovo Prezzo (N.P.S. xxx) unitario, desunto dalla fattura a cui andrà aggiunto l'importo per spese generali da riconoscere all'Appaltatore, Circolare M.I.T. 30 ottobre 2012, n. 4536 pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012. Il N.P.S.xxx andrà approvato come da procedura in essere, alla scheda del N.P.S.xxx da approvare oltre alla fattura andrà allegata anche la scheda tecnica del materiale.

Per tutti i DPI e le procedure previste nell'appalto o per altre attività in cui è già previsto l'uso di DPI, non dovuti al Covid-19, non saranno previsti oneri aggiuntivi.

Qualora ci fosse un allentamento delle misure previste dai protocolli per l'emergenza coronavirus, gli oneri aggiuntivi verranno ridotti di conseguenza. Allo stesso modo, qualora ci fosse un aggiornamento dei protocolli per l'emergenza coronavirus, con un aggravio delle

misure di sicurezza, l'eventuale maggior onere a carico della Stazione appaltante, verrà previsto nell'aggiornamento del D.U.V.R.I., facendo riferimento, al listino della Regione Lombardia o al listino del Comune di Milano.

Per gli oneri aggiuntivi, si utilizzeranno le somme a disposizione dell'appalto. In occasione dei pagamenti l'appaltatore renderà separatamente gli oneri di sicurezza integrativi dovuti al COVID-19, secondo i criteri previsti nel presente documento.

LISTINO 1S.01 - CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19

**APPALTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI
PER ANZIANI: TRASPORTO ANZIANI DEL CENTRO SOCIALE
POTENZIATO, FORNITURA PASTI A DOMICILIO E DEL CSP – PER 36
MESI -**

COMPUTO METRICO ESTIMATIVO

ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO D'ASTA

Art.	Descrizione	Unità di misura	Q.tà	Costo Unitario	Incidenza M.O.	Importo	Importo parz. Manodopera
1S.01.010.0010.a	- riunioni contingentate nel rispetto della distanza di sicurezza, da valutare per ogni lavoratore presente	cad	4	8,06 €	88,09%	32,24 €	28,40 €
1S.01.050.0030	Mascherina chirurgica monouso con nasello flessibile per una migliore vestibilità, conforme alla norma UNI EN 14683	cad	100	0,57 €	87,72%	57,00 €	50,00 €
1S.01.060.0030	Fornitura e posa di nastro segnaletico in polietilene non adesivo a strisce diagonali bianco/rosso altezza cm 7/8, per la segnalazione di percorsi pedonali, delimitazione aree di lavoro o zone pericolose, per tutta la durata dei lavori, compresa la rimozione a fine degli stessi.	m	30	0,14 €	71,43%	4,20 €	3,00 €
1S.01.010.0010.e	- cartello a colori formato A3 in carta semipatinata gr. 100, plastificato a caldo con apposite buste che garantiscono un'ottima rigidità. Per tutta la durata dei lavori, compresa la rimozione a fine degli stessi.	cad	5	1,53 €	54,25%	7,65 €	4,15 €
importo complessivo						€ 101,09	€ 85,55
incidenza della manodopera							84,63%

ALLEGATO 1

Io sottoscritto _____ in qualità di datore di lavoro della Società _____

Dichiaro di essere in regola con le norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e che tutti i dipendenti di cui in elenco allegato sono stati informati e formati ad adottare tutte le misure di prevenzione (anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale e Regionale) e sono dotati di tutti i DPI, atti a prevenire la diffusione del Coronavirus COVID-19.

Dichiaro che tale personale (BARRARE E SIGLARE CIASCUNA CASELLA)

E' stato informato sulle modalità di accesso nelle sedi del Comune di Rho da parte di fornitori e ditte di manutenzione (ALLEGATO 3)

Non ha recentemente fatto viaggi da e per i comuni a rischio Coronavirus individuati dalle competenti autorità o chiusi;

Non ha conviventi che abbiano effettuato viaggi di cui al punto precedente o non ne sono a conoscenza;

Non è stato o non è a conoscenza di esserlo stato, in contatto stretto con una persona affetta da COVID-19 né abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso COVID-19;

Non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero non è risultato positivo al COVID-19 ovvero è in possesso della certificazione medica, da cui risulta l' "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;

Si sottopone alla procedura di autocontrollo della temperatura al mattino prima di recarsi al lavoro e nel caso questa risulti superiore a 37,5 °C informa il proprio medico curante e si astiene dal recarsi al lavoro, informando il sottoscritto.

Dichiaro che mi impegno a dare immediatamente comunicazione al referente contrattuale dott. della evenienza di un riscontro positivo al Coronavirus o di un'assenza per malattia di un lavoratore di cui all'elenco allegato. Dichiaro che nel caso in cui un dipendente, presente sui luoghi di lavoro, sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria provvederò ad adempiere a quanto prescritto dall'Amministrazione comunale.

Dichiaro di informare tutto il personale sul contenuto del presente documento.

Luogo/Data In Fede

ALLEGATO 2

Gentile signore/a _____ alla luce della crescente diffusione del Coronavirus COVID-19 su scala mondiale abbiamo introdotto misure di prevenzione e protezione a tutela dei dipendenti, del personale delle ditte esterne, dei professionisti e collaboratori, dei dipendenti degli appaltatori che accedono alle nostre sedi.

Si ricorda che per la prevenzione dal COVID-19 è opportuno adottare le misure mirate a prevenire le comuni infezioni delle vie respiratorie:

- Indossare i prescritti DPI (mascherina chirurgica oppure facciale filtrante di classe FFP1, FFP2 o FFP3 o equivalenti senza filtro e guanti);
- Disinfettare le mani con l'apposito dispenser posto all'ingresso delle sedi comunali;
- I fazzolettini di carta e i d.p.i., una volta utilizzati, devono essere trattati come rifiuti personali e smaltiti tra i rifiuti indifferenziati all'esterno della sede comunale;
- Porre particolare attenzione all'igiene delle superfici;
- Evitare contatti stretti con persone con sintomi simil-influenzali;
- Mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m. durante la normale attività;
- Evitare, salvo oggettive necessità, l'uso degli ascensori e nel caso una persona alla volta e indossando la mascherina;
- Evitare gli assembramenti nei luoghi comuni;

Si ricorda che è interdetto l'utilizzo di macchinari, attrezzature, utensili computer, telefoni, stampanti, penne, ecc.) di proprietà del comune di Rho e non espressamente dedicati al pubblico.

Prima dell'ingresso agli edifici del Comune di Rho il lavoratore dovrà sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, dovrà indossare i propri dispositivi di protezione individuale (chi è sprovvisto di mascherina non potrà accedere) e dovrà sanificare le mani tramite gli opportuni disinfettanti resi disponibili ai varchi e nelle zone comuni. È vietato utilizzare i servizi igienici diversi da quelli espressamente segnalati per il personale esterno.

Luogo/Data In Fede

ALLEGATO 3

MODALITA' DI ACCESSO IN AZIENDA DA PARTE DI FORNITORI E DITTE DI MANUTENZIONE

- L'accesso agli uffici comunali da parte di fornitori e ditte di manutenzione sarà limitato ai soli casi di urgenza e indifferibilità e se autorizzato dal Responsabile di Servizio.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro e dovrà indossare guanti e mascherina.
- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, (fornitori, imprese di manutenzione ecc.), gli stessi dovranno sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, dovranno disinfettare le mani con gli appositi dispenser messi a disposizione, dovranno indossare le mascherine e dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, sopra riportate.
- I fornitori, ditte di manutenzione, trasportatori e altro personale esterno, dovrà utilizzare i servizi igienici messi a disposizione esclusivamente per il pubblico, indicati con appositi cartelli.

ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

Croce Rossa Italiana	NUMERO UNICO 112
Comando dei Vigili del fuoco	NUMERO UNICO 112
Carabinieri	NUMERO UNICO 112
Polizia di Stato	NUMERO UNICO 112
Polizia Locale	Tel. 02/933.22.06
A.S.L. – ASST RODHENSE	Tel. 02.994301
Sportello del Cittadino via De Amicis,1	Tel. 933.27.00
(emergenze gas)	Tel. 800.220.170

Sono presenti:

Per l'Amministrazione comunale:

Datore di Lavoro / Referente

Del Datore di Lavoro _____

RUP _____

Direttore dei lavori _____

Direttore di esecuzione del servizio _____

Responsabile SPP _____

RLS _____

Per l'appaltatore

Datore di lavoro _____

Responsabile SPP _____

RLS _____

ELENCO INDIRIZZI DEI FREQUENTATORI TRASPORTATI DEL CENTRO SOCIALE POTENZIATO

	Indirizzi	Note
1	CORSO GARIBALDI 33	
2	VIA A RATTI 37	
3	VIA ALDO MORO 4	Carrozzina
4	VIA ASPROMONTE 29	
5	VIA BETTINETTI 65	
6	VIA C. PAVESE 22	
7	VIA CARROCCIO 1	Mini appartamenti Fond. Restelli
8	VIA CARROCCIO 9	
9	VIA EINAUDI 2	Carrozzina
10	VIA G. MATTEOTTI 67	Carrozzina
11	VIA ISONZO 7	
12	VIA ITALIA 47	
13	VIA L. CAPUANA 19 / PIOPPI S. 3	
14	VIA P. PERFETTI 1	
15	VIA PACE 49	
16	VIA PARRI 21	
17	VIA PARRI 3	
18	VIA PAVESE 5	
19	VIA SABOTINO 1	
20	VIA SAN GIOVANNI 8	

PRESCRIZIONI TECNICHE RELATIVE ALLA FORNITURA DEI PASTI A DOMICILIO E PER IL CSP

- a. Il servizio, oltre a quanto stabilito all'art. 4 "Specifiche Tecniche dei servizi" del CSA, contempla:
- i. La preparazione di tutte le pietanze prevedendo:
 1. Per i pasti a domicilio, in contenitori mono: Primo piatto, secondo, contorno, frutta e pane doppio come riportato nel menù di base articolato su quattro settimane al successivo punto 3 del presente allegato;
 2. Per i pasti del CSP, in contenitori multi: Primo piatto, secondo, contorno, frutta, pane doppio e una bottiglietta d'acqua da mezzo litro, come riportato nel menù di base articolato su quattro settimane al successivo punto 3 del presente allegato;
 3. Per i pranzi sociali del CSP, in contenitori multi: Antipasto, Primo piatto, secondo, contorno, dolce, pane e bibite definendo dei menù dedicati in base al periodo annuale ed eventualmente alle ricorrenze festive del mese;
 4. Le diete speciali per le seguenti casistiche, citate a titolo esemplificativo e non esaustivo: cumadin, diabete, ipocalorica;
 5. Le grammature come indicato al successivo punto 2 del presente allegato;
 6. L'alternanza stagionale rispettando le abitudini alimentari degli anziani tenendo conto delle tradizioni locali, nello specifico di quelle relative ai giorni festivi o ricorrenze nelle quali è previsto il consumo di cibi particolari;

2. GRAMMATURE DEI PRINCIPALI PIATTI

Primi Piatti

Pasta di semola per minestre asciutte	gr.	100
Pastina di semola per minestre in brodo	gr.	40
Pasta per lasagne fresche	gr.	70
Pasta all'uovo secca per minestre asciutte	gr.	70
Pasta fresca per minestre asciutte	gr.	110
Riso o risotto	gr.	100
Gnocchi di patate	gr.	250
Tortelloni o ravioli freschi per minestre asciutte	gr.	120
Tortellini in brodo	gr.	50

Secondi Piatti di carne

Arista senza osso	gr.	100
Arrosto o rollè di carne	gr.	120
Arrosto di vitello pancia	gr.	140
Bocconcini o spezzatini	gr.	130

Bocconcini di vitello pancia	gr.	140
Bollito di manzo	gr.	130
Braciola o bistecca c/o di suino	gr.	130
Brasato o stracotto di manzo	gr.	130
Cosce di pollo posteriori	gr.	250
Cosce di tacchino c/o	gr.	200
Costine / Spuntature	gr.	200
Cotechino	gr.	130
Cotoletta di manzo, suino	gr.	80
Carne per crocchette o polpette	gr.	90
Fegato	gr.	120
Fettina di manzo o paillard ai ferri di suino	gr.	100
Hamburger/medaglione	gr.	100
Ossobuco suino o tacchino	gr.	200
Petto di pollo o tacchino	gr.	100
Pollo busto 1/4	gr.	250
Roast-beef all'inglese	gr.	100
Polpettone farcito	gr.	120
Saliscia ai ferri o al forno	gr.	120

Scaloppa di carne di manzo o suino	gr.	100
Spiedini di carne	gr.	130
Trippa	gr.	180
Wurstel	gr.	100

Secondi Piatti di pesce

Fritto misto di mare	gr.	130
Merluzzo filetti	gr.	130
Nasello	gr.	130
Palombo	gr.	130
Seppie	gr.	130
Tonno / sgombro all'olio	gr.	80
Cotoletta di pesce	gr.	100

Uova – Formaggi – Salumi e Varie

Uova (frittate, omelette)	n.	2
Involtini alla russa	gr.	100
Arista tonnata	gr.	90
Formaggi teneri	gr.	100

Formaggi duri	gr.	80
Salumi pregiati (prosc. crudo o speck o bresaola)	gr.	60
Salumi vari	gr.	80

Contorni

Bietola, cicoria, spinaci	gr.	200
Cavolo cappuccio crudo	gr.	80
Carote da cuocere	gr.	120
Carote crude filangè	gr.	100
Ceci secchi	gr.	60
Fagioli secchi	gr.	70
Fagiolini	gr.	120
Finocchi da cuocere	gr.	200
Finocchi crudi	gr.	130
Insalata verde o radicchio	gr.	70
Lenticchie secche	gr.	60
Macedonia di verdure	gr.	150
Melanzane o peperoni	gr.	150
Patate arrosto o al forno	gr.	250

Patate lesse o bollite	gr.	200
Patate fritte	gr.	130
Piselli	gr.	120
Pomodori in insalata	gr.	150
Verdure grigliate	gr.	150
Verza, zucchine, cavolfiore, cipolla da cuocere	gr.	150

Frutta e Pane

Frutta	gr.	150
Macedonia di frutta	gr.	170
Pane	gr.	100
Grissini	pz. 3 da gr. 15	
	<u>Varie</u>	
Succo di frutta	ml.	200
Yogurt	gr.	125

3. MENU' PRIMAVERA-ESTATE

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDI'	PASTA AL SUGO DI VERDURE PRIMO SALE PISELLI AL PROSCIUTTO FRUTTA FRESCA	PASTA AL CAVOLFIORE PRIMO SALE FAGIOLINI FRUTTA FRESCA	PENNE AI 4 FORMAGGI COSCE DI POLLO ZUCCHINE TRIFOLATE FRUTTA FRESCA	PASTA AL POMODORO PICCATINA ALLA PIZZAIOLA FAGIOLINI FRUTTA FRESCA
MARTEDI'	RISOTTO ALLA MILANESE SGOMBRO AL LIMONE CAROTE PREZZEMOLATE YOGURT	RISOTTO AI FUNGHI VERDURE RIPIENE CAVOLFIORE YOGURT	RISOTTO ALLA PARMIGIANA POLPETTINE DI SALMONE CAROTE YOGURT	RISOTTO CON ZUCCHINE RICOTTINA CAROTE E PISELLI YOGURT
MERCOLEDI'	PASTA AL POMODORO SCALOPPINE AI FUNGHI CAVOLFIORI FRUTTA FRESCA	TAGLIATELLE AL RAGU' MANZO TONNATO ERBETTE FRUTTA FRESCA	PASTA ZUCCHINE E SPECK COTOLETTA INSALATA FRUTTA FRESCA	PASTA AL PESTO INVOLTINO DI CARNE TRIS DI VERDURE FRUTTA FRESCA
GIOVEDI'	PASTA RUCOLA E PECORINO PARMIGIANA DI MELANZANE VERDURE MISTE GELATO	PASTA AL POMODORO POLLO AL FORNO INSALATA GELATO	PASTA AL POMODORO CRESCENZA CIPOLLE E FAGIOLI GELATO	BAVETTE AL RAGU' TORTA PASQUALINA INSALATA GELATO
VENERDI'	SPAGHETTI ALLE VONGOLE POLPETTE INSALATA FRUTTA FRESCA	PASTA GAMBERETTI E ZUCCHINE NASELLO ALL'ORIGANO CAPONATA FRUTTA FRESCA	PASTA CON BROCCOLETTI COTOLETTA DI VERDESCA FAGIOLINI ALL'AGRO FRUTTA FRESCA	RISOTTO MARE E MONTI GORGONZOLA PURE' DI BROCCOLI FRUTTA FRESCA

MENU' AUTUNNO - INVERNO

	1° SETTIMANA	2° SETTIMANA	3° SETTIMANA	4° SETTIMANA
LUNEDI'	RISOTTO ALLA MILANESE POLLO ARROSTO PISELLI IN UMIDO FRUTTA FRESCA	FUSILLI AL CAVOLFIORE MORBIDELLI AL FORMAGGIO PURE' FRUTTA FRESCA	PENNE ZOLA E BROCCOLI ROLLATINA DI POLLO PURE' FRUTTA FRESCA	FIDELINI AL POMODORO TRIPPA E FAGIOLI PURE' FRUTTA FRESCA
MARTEDI'	DITALINI AL POMODORO COTOLETTA DI MARE FINOCCHI LESSATI FRUTTA FRESCA	PENNETTE POMODORI E RICOTTA COSCE DI POLLO ALLA CACCIATORA PATATE ALLA PIZZAIOLA FRUTTA FRESCA	RISOTTO ALLA CREMA DI PEPERONI VERDESCA (PESCE) AL FORNO INSALATA VERDE FRUTTA FRESCA	PASTA AI FUNGHI MERLUZZO IN UMIDO CON CIPOLLE INSALATA VERDE FRUTTA FRESCA
MERCOLEDI'	RISOTTO CON LA ZUCCA SPEZZATINO DI VITELLONE CRAUTI FRUTTA FRESCA	RISOTTO RADICCHIO E PROVOLA FILETTO DI SALMONE CIPOLLE GRATINATE FRUTTA FRESCA	PENNE ZUCCHINE E SPECK SCALOPPE AL LIMONE CAPONATA DI VERDURE FRUTTA FRESCA	RISOTTO COI CARCIOFI COTECHINO CON LENTICCHIE PURE' FRUTTA FRESCA
GIOVEDI'	TAGLIATELLE AL RAGU' INVOLTINI VERZE E CARNE FAGIOLINI FRUTTA FRESCA	PASTA AL PESTO CROCCHETTE DI CARNE SPINACI GELATO	PASTINA WURSTEL E PATATE INSALATA VERDE FRUTTA FRESCA	PIZZOCCHERI ARROSTO ALLA GENOVESE CAROTE GELATO
VENERDI'	SPAGHETTI AL SUGO DI TONNO ROTOLO TRICOLORE CAVOLFIORE FRUTTA FRESCA	PASTA CON CREMA DI ZUCCA E SALVIA NUGGETS DI PESCE INSALATA MISTA FRUTTA FRESCA	ORECCHIETTE AL POMODORO MERLUZZO CAPPERI E OLIVE FAGIOLI E CIPOLLE FRUTTA FRESCA	PASTA ALLE VONGOLE FRITTATA CON CIPOLLE MELANZANE AL FUNGHETTO FRUTTA FRESCA

ELENCO ATTREZZATURE CUCINA

Il locale cucina dispone delle attrezzature ed arredi indicati in elenco.

Il personale addetto alla somministrazione della D.A. utilizzerà principalmente e in modo regolare:

- il carrello scalda vivande;
- il mestolame;
- le posate;
- il materiale di consumo.

Le restanti attrezzature ed arredi saranno ad uso del personale dell'Associazione Anteas che si occuperà anche della pulizia degli stessi.

CUCINA

N. INVENTARIO	DESCRIZIONE	
64708	COLONNA MOBILE LEGNO PER FRIGO	X
64709	FRIGORIFERO + FRIZER MOD.CANDY	X
64710	PENSILE 2 ANTE DA CM 90 MOD.EDENIA PANNA	X
64711	PENSILE 2 ANTE CM 90 CON SCOLAPIATTI MOD.EDENIA	X
64712	PENSILE CON CAPPASPIRANTE A N. 2 ANTE DA CM 90 MOD. EDENIA	X
64713	PENSILE CM 45 A N. UN ANTA MOD.EDENIA	X
64714	PENSILE ANGOLO 34 CM A GIORNO MOD.EDENIA	X
64715	PENSILE CM 45 IN VETRO MOD. EDENIA	X
64716	PENSILE 1 ANTA CM 30 MOD. EDENIA	X
64717	PENSILE ANGOLIERA CM 60X60 MOD.EDENIA	X
64718	BASE MOBILE + TOP ANTIGRAFFIO TIPO MARMO CM 45 A UN ANTA MOD.EDENIA	X
64719	BASE CASSETTIERA 4 CASSETTI + TOP ANTIGRAFFIO MOD.EDENIA	X
64720	BASE + CESTELLO PORTABOTTIGLIE CM 15 MOD.EDENIA	X
64722	BASE CON CESTELLO PORTABOTTIGLIE CM 15	X
64723	LAVASTOVIGLIE CANDY	X
64724	BASE MOBILE + TOP ANTIGRAFFIO MOD.EDENIA	X
64725	BASE MOBILE CM 45 UN ANTA + TOP ANTIGRAFFIO	X
64726	LAVELLO CM 120 INOX + BASE MOBILE CM 90+ MISCELATORE INOX MOD. EDENIA	X
da inventariare	FORNO MICRONDE OK	X
65305	CARRELLO DI SERVIZIO MOD. 211 A	X
	CARRELLO SCALDA VIVANDE IN ACCIAIO	X
69754	CONGELATORE IGNIS AFE 943G	X
64730	SEDIA LEGNO+METALLO+PAGLIA	X
64728	SEDIA LEGNO+METALLO+PAGLIA	X

64727	SEDIA LEGNO+METALLO+PAGLIA	X
64732	SEDIA LEGNO+METALLO+PAGLIA	X
64729	SEDIA LEGNO+METALLO+PAGLIA	X
64731	SEDIA LEGNO+METALLO+PAGLIA	X
	N.17 PIATTI PIANI MELAMINA BLU-BIANCO CON ANCORE	18
	N.11 PIATTI FONDI MELAMINA CON FIORI BIANCO-BLU	0
	N.11 PIATTI FONDI MELAMINA CON ANCORE BIANCO-BLU	23
	PIATTI BIANCHI IN MELANINA	6
	PIATTI FONDI BIANCHI IN MELANINA	8
	COLTELLI VARI ACCIAIO-PLASTICA	56
	N.75 COLTELLI ACCIAIO PER FESTE	116 vari modelli
	FORCHETTE VARIE	42
	N. 65 FORCHETTE ACCIAIO PER FESTE	99 vari modelli
	CUCCHIAI VARI	28
	CUCCHIAINI VARI	14
	BICCHIERI VETRO VARIE MISURE E MODELLI	35
	TAZZINE CAFFE'	18
	PIATTINI CAFFE'	19
	TAZZINE THE BIANCHE	7
	N. 2 CIOTOLE PLASTICA GIALLA GRANDI	X
	N. 1 TAGLIERE IN PLASTICA BIANCO	X
	N. 8 CESTINI PORTAPANE PLASTICA COLORATI	6
	N. 1 VASSOIO PLASTICA FIORATO	x
	N. 3 BROCCHIE IN VETRO	4
	N. 8 BROCCHIE IN PLASTICA	6
	N. 2 BOLLITORE IN ACCIAIO	x
	N. 2 SPREMIAGRUMI PLASTICA	1
	N.1 DOSATORE ZUCCHERO	
	N.1 LATTIERA	4 CERAMICA
	MOKDA DA 6/8 TAZZE	1
	N.1 PENTOLA ACCIAIO 20 O	X
	N.1 PIROFILA IN ACCIAIO X PASTA AL FORNO	X
	N.2 PENTOLONI ACCIAIO SENZA COPERCHIO	X
	N.3 PENTOLE ACCIAIO VARIE GRANDEZZE	X
	N.2 COPERCHI	X
	N.4 COLINI ACCIAIO VARIE MISURE	3
	N.3 MESTOLI ACCIAIO GRANDI	X
	N.1 MESTOLO PICCOLO	X
	N.1 RACCOGLI SPAGHETTI PLASTICA NER-BIANCO	X
	N.2 PALETTE X TORTA ACCIAIO MANICO NERO	X
	N.1 PALETTA TORTA PLASTICA	X
	N.8 FORMINE PER BISCOTTI IN PLASTICA	X
	N.4 FORMINE PER BISCOTTI ACCIAIO	X

	N.2 PINZE IN ACCIAIO	X
	N.1 FORCHETTONE ACCIAIO	X
	N.1 PALETTA ACCIAIO	X
	N.1 SCHIUMAROLA	X
	N.1 CUCCHIAIO GRANDE ACCIAIO	X
	N.2 DOSA GELATO PALLINE	X
	N.1 ROTELLA TAGLIAPIZZA ACCIAIO	
	N.2 AFFILALAME	
	N.1 TAGLIERE IN LEGNO	PLASTICA BIANCO
	N.8 STROFINACCI	
	N. 1 SCOLAPASTA IN ACCIAIO	X
	N. 1 SCOLAPASTA IN PLASTICA ROSSO	X
	N.1 IMBUTO PLASTICA	X
	VASSOI VARIE DI MESNIONI	13
64631	CARRELLINO 4 RUOTE IN FERRO	X
69754	FREEZER A POZZETTO	X

Allegato 7 - Parametri base d'asta

	a	b	c	d = b x c	e = a x d	f	g = e x f
Descrizione servizio CSP	numero utenti	gg settimana	n. settimane	totale viaggi anno	totale annuo utenti trasportati	costo unitario	totale costo annuo
art. 4.1.a.i csa	10,00	5,00	50,00	250,00	2.500,00	5,10	12.750,00
art. 4.1.a.ii csa	10,00	5,00	50,00	250,00	2.500,00	5,10	12.750,00
art. 4.1.b.i csa	20,00	5,00	50,00	250,00	5.000,00	5,10	25.500,00
totale annuo trasporto CSP							51.000,00

	a	b				c = a x b
Descrizione gite	n. viaggi a/r annui	costo per singolo viaggio a/r				totale costo annuo
art. 1.1.a.ii csa	14,00	350,00				4.900,00
art. 1.1.a.iii csa	10,00	200,00				2.000,00
totale annuo gite						6.900,00

totale riepilogativo annuo spese trasporto						totale
totale annuo trasporto CSP						51.000,00
totale annuo gite						6.900,00

a	totale complessivo trasporto					57.900,00
----------	-------------------------------------	--	--	--	--	------------------

	a	b	c	d = a x b x c	e	f = d x e
Descrizione pasti	numero pasti giornalieri	gg settimanali	numero settimane	totale pasti annuo	costo singolo pasto	totale costo annuo
art. 1.1.b.i	50,00	6,00	52,00	15.600,00	9,30	145.080,00
art. 1.1.b.ii	25,00	2,00	35,00	1.750,00	7,50	13.125,00
art. 1.1.b.iii	25,00	1,00	5,00	125,00	7,50	937,50
art. 1.1.c.i	10,00	5,00	50,00	2.500,00	6,40	16.000,00
art. 1.1.c.ii	90,00	1,00	13,00	1.170,00	7,40	8.658,00
b	totale pasti					183.800,50

			2.020,00	2.021,00	2.022,00
totale base asta (a + b)			241.700,50	241.700,50	241.700,50
iva 10%	0,10		24.170,05	24.170,05	24.170,05
totale iva inclusa			265.870,55	265.870,55	265.870,55
incentivo funzioni tecniche			2.740,41	966,80	966,80
totale impegni sul capitolo			268.610,96	266.837,35	266.837,35