



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

ESTRATTO DAL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 11/2019

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE 2019/2021 ED ELENCO ANNUALE 2019 DELLE OPERE PUBBLICHE E DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI E DEI SERVIZI

L'anno **duemiladiciannove** addì **venticinque** del mese di **marzo** alle ore 20:45 nella sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano:

	Presenti	Assenti		Presenti	Assenti
1. FRIGERIO Adelio	X		8. VALERIO Claudio	X	
2. FRIGERIO Fausto	X		9. BOTTACIN Paola	X	
3. CARNINI Federico	X		10. INVERNIZZI Lanfranco	X	
4. DALLA FONTANA Susanna	X		11. JALONGO Dino	X	
5. FUSI Riccardo		X			
6. SCAPOLO Luciano	X				
7. BERNASCONI Alessandro		X			
			Totale n.	9	2

Partecipa il Segretario Comunale avv. Gianpietro NATALINO.

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

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 50/2016, come mod. dal D. Lgs. n. 56/2017;

Visto l'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, come mod. dal D. Lgs. n. 56/2017, nel quale si dispone che gli enti pubblici, tra cui gli enti locali, sono tenuti a predisporre ed approvare un programma biennale degli acquisti di beni e servizi e un Programma triennale dei lavori corredato di un elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso, secondo gli schemi tipo definiti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

Rilevato che, ad adozione avvenuta, il Programma degli acquisti ed il Programma dei Lavori Pubblici unitamente all'Elenco Annuale dei Lavori da realizzare nel primo anno, dovrà essere affisso per 60 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, per essere poi approvato dal Consiglio Comunale unitamente al Bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante ai sensi dell'art. 21, c.1 del D Lgs. n. 50/2016, come mod. dal D. Lgs. n. 56/2017;

Rilevato che il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, nel definire le competenze degli organi comunali, all'art. 42, comma 2, lettera b), attribuisce al Consiglio l'adozione dei provvedimenti aventi valore di atti fondamentali di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, tra i quali sono compresi "i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici";

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

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

Rilevato che ai sensi dell'art. 9 del predetto D.M. le previsioni regolamentari ivi sancite avranno applicazione a decorrere dal periodo di programmazione 2019-2021 per i lavori e per il periodo di programmazione 2019-2020 per servizi e forniture;

Esaminato lo schema di programma triennale 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 delle opere pubbliche e programma biennale 2019/2020 degli acquisti e dei servizi adottati con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2019 del 06.03.2019, dichiarata immediatamente eseguibile ed in corso di pubblicazione;

Udito l'intervento del Sindaco che illustra la programmazione dei lavori pubblici e degli acquisti e dei servizi;

Atteso che il presente atto costituisce un allegato obbligatorio del bilancio di previsione;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno 25 gennaio 2019, pubblicato nella G.U. n. 28 del 02.02.2019, che ha ulteriormente differito al 31 marzo 2019 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2019/2021 da parte degli enti locali;

Accertato che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 co.1 e 147bis del D.Lgs. 267/00, è stato richiesto, in merito al presente provvedimento, il parere dei Responsabili dei Servizi interessati al provvedimento in ordine alla regolarità tecnica e il parere del Responsabile del Settore Servizio Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

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

Con votazione palese, favorevole ed unanime, resa nei modi e nelle forme di Legge;

D E L I B E R A

- di approvare il programma triennale 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 delle opere pubbliche e il programma biennale 2019/2020 degli acquisti di beni e servizi, che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

Inoltre, il Consiglio Comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, rispettando la rigida e formale tempistica imposta dalla Legge per l'approvazione del bilancio di previsione, con successiva e separata, palese ed unanime votazione;

D E L I B E R A

di **dichiarare immediatamente eseguibile** la presente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, co. 4, D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

Piazza Libertà – C.A.P. 22070

Tel. 031/880601 Fax 031/880575

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C. C. N. 11/2019 DEL 25/03/2019

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Programma triennale 2019/2021 ed elenco annuale 2019 delle opere pubbliche e del programma biennale degli acquisti e dei servizi.

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

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

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

E S P R I M E

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

Luisago, 18/03/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Adelio Frigerio



COMUNE DI LUISAGO

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

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C. C. N. 11/2019 DEL 25/03/2019

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Programma triennale 2019/2021 ed elenco annuale 2019 delle opere pubbliche e del programma biennale degli acquisti e dei servizi.

Lo scrivente avv. Gianpietro Natalino - Segretario Comunale - in qualità di Responsabile del Settore Servizio Amministrativo;

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

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

E S P R I M E

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

Luisago, 18/03/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to avv. Gianpietro Natalino



COMUNE DI LUISAGO

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

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI C. C. N. 11/2019 DEL 25/03/2019

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Programma triennale 2019/2021 ed elenco annuale 2019 delle opere pubbliche e del programma biennale degli acquisti e dei servizi.

Lo scrivente avv. Gianpietro Natalino - Segretario Comunale - in qualità di Responsabile del Settore Servizio Economico-Finanziario;

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto;

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

Verificata la compatibilità della propria attività di pagamento con i limiti previsti dal patto di stabilità interno;

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

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

E S P R I M E

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

Luisago, 18/03/2019

Il Segretario Comunale in qualità di
Responsabile del Settore Servizio Economico-Finanziario
F.to avv. Gianpietro Natalino

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Adelio Frigerio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gianpietro Natalino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale verrà affisso all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno 19/04/2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Lì, 19/04/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gianpietro Natalino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

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

Lì, 25/03/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Gianpietro Natalino

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

Lì, 19/04/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

avv. Gianpietro Natalino



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

LAVORI PUBBLICI

PROGRAMMA TRIENNALE 2019 – 2021

ELENCO ANNUALE 2019

Ai sensi dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, le Amministrazioni adottano il programma triennale 2019/2021 ed elenco annuale 2019 dei lavori pubblici, inserendo i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro.

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

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

Nelle schede allegate vengono riportate le risorse disponibili (scheda A), le opere incompiute (scheda B), gli immobili disponibili (scheda C), gli interventi previsti dal Programma (scheda D), gli interventi ricompresi nell'elenco annuale 2019 (scheda E), gli interventi presenti nell'elenco annuale del precedente Programma triennale e non riproposti e non avviati (scheda F).



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

ANNO 2019

REALIZZAZIONE PAVIMENTAZIONE IN ERBA SINTETICA A SERVIZIO DEL CAMPO DA CALCIO PER ALLENAMENTO IN VIA DE GASPERI

L'Amministrazione Comunale di Luisago intende attuare un intervento di riqualificazione dell'esistente campo da calcio per allenamento situato in Via De Gasperi, in posizione retrostante il parco giochi comunale.

L'attuale fondo del campo, essendo costituito da semplice erba, mancando di un idoneo sistema di scolo delle acque meteoriche, e presentando in più punti sconnessioni ed irregolarità, non garantisce la necessaria funzionalità e sicurezza alla struttura sportiva, cosicché si rende indispensabile un intervento di generale rifacimento del fondo stesso.

La soluzione che l'A.C. intende adottare prevede la posa di un manto di pavimentazione in erba sintetica, previa realizzazione di un sistema di pendenze e di scolo delle acque meteoriche, che consenta di ottenere una struttura sportiva utilizzabile in sicurezza durante tutti i periodi dell'anno, con l'aggiunta di un risparmio in termini di costi di manutenzione, non essendo più necessari gli interventi di taglio dell'erba.

Dovendo, nel presente documento, analizzare le possibili alternative progettuali, si ritiene che la soluzione prevista sia la più rispondente alle esigenze degli utenti, tenuto conto che tale tipologia di pavimentazione è l'unica che garantisce un'ottimale funzionalità al campo da calcio.

Dal punto di vista della compatibilità ambientale, l'intero progetto non riveste particolari complessità.

Dal punto di vista economico-sociale, si evidenzia che l'utilità dell'opera per la collettività è sicuramente rilevante, in quanto, una volta ultimati i lavori, la struttura sportiva garantirà un miglioramento per quanto riguarda la sicurezza degli utenti e un risparmio in termini di costi di manutenzione.

Da ultimo appare evidente che la progettazione sopra descritta non comporta eventi sfavorevoli che possano incidere sulla fattibilità dell'opera.

La spesa stimata per l'esecuzione dei lavori ammonta complessivamente a € 160.000,00, finanziati con fondi propri di bilancio e riferiti interamente all'anno 2019.

CRONOPROGRAMMA												
Fasi di realizzazione dell'opera	2019				2020				2021			
	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim
Approvaz. progetto		X										
Consegna lavori			X									
Avanzam. lavori 50%			X									
Fine lavori e collaudo				X								



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

ANNO 2020

NEGATIVO



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

ANNO 2021

NEGATIVO

ALLEGATO I - SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE AVENTI DESTINAZIONE VINCOLATA PER LEGGE	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA ENTRATE ACQUISITE MEDIANTE CONTRAZIONE DI MUTUO	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE ACQUISITE MEDIANTE APPORTI DI CAPITALI PRIVATI	0,00	0,00	0,00	0,00
STANZIAMENTI DI BILANCIO	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
FINANZIAMENTI ACQUISIBILI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO-LEGGE 31 OTTOBRE 1990, N.310, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 22 DICEMBRE 1990, N.403	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE DERIVANTI DA TRASFERIMENTO DI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRA TIPOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

ALLEGATO I - SCHEDA B : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione Opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Amplio di invase dell'opera (Tabella B.1)	Area d'uso: quadro dell'opera approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Opere incrementi per l'utilizzazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Permanenza lavori (3)	Cuota per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.5)	Opera è attualmente fruibile parzialmente o collettivamente?	Stato di realizzazione ex art. 101 del D.Lgs. n. 49/2001 (Tabella B.4)	Responsabile ufficio amministrativo dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Comunicazione ai ministeri di riferimento per la programmazione (art. 101 del D.Lgs. n. 49/2001)	Verifica ovvero dell'istituzione (4)	Quali parti o componenti dell'opera sono state completate solo in parte o non sono state completate?	Parte di istituzione di rete
---------	-------------------	---	---	---	---	--------------------------------	---	--------------------	-----------------------	---	--	--	--	----------------------------------	--	--------------------------------------	--	------------------------------

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

Note:

- (1) indica il CUP dell'opera o l'investimento nel quale l'opera incompiuta rientra, è obbligata per tutti i progetti avviati nel 1° gennaio 2002;
(2) importo riferito all'intero quadro economico approvato;
(3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'intero progetto approvato;
(4) in caso di cessazione di fatto di un'opera o di un'opera in corso di esecuzione, deve essere riportata la data di cessazione dell'opera o di un'opera in corso di esecuzione.

Tabella B.1

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera
si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera
si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.2

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.3

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.4

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.5

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.6

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.7

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

Tabella B.8

si è data la data di completamento dell'opera pubblica al completamento od alla fine dell'opera

ALLEGATO I - SCHEDA C : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUP (2)	Riferimento CUP (2)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE MUTS	Cessione o trasferimento emporio a titolo gratuito art.21 comma 5 e art.97 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 (Tabella C.1)	Concessione in diritto di godimento art.21 comma 5 e art.97 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 (Tabella C.2)	Allocazione per il finanziamento o la realizzazione di opere pubbliche art.3 D.L. n. 31/01/1990 s.m.i. (Tabella C.3)	Già incluso in programma di bilancio di cui art.27 D.L. n. 35/03/11, convertito dalla L. n. 74/28/11 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile - Se non è un bene incorporato di cui si è dichiarata l'insostituibilità art.27 D.L. n. 35/03/11 (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)			
				Reg	Prov	Com							Primo anno	Secondo anno	Terczo anno	Annuità annua
																Totale

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

Nota: (1) Codice identificativo "T" - nuovo immobile o di ampliamento a prima attuazione del progetto, assegnato nel quale l'immobile è stato iscritto a programma di 5 anni; (2) Riferimento CUP - codice identificativo dell'opera pubblica, assegnato nel quale l'immobile è stato iscritto a programma di 5 anni; (3) Se l'immobile è di tipo "C" (CUP) o "D" (DUP) o "E" (EUP) o "F" (FUP) o "G" (GUP) o "H" (HUP) o "I" (IUP) o "L" (LUP) o "M" (MUP) o "N" (NUP) o "O" (OUP) o "P" (PUP) o "Q" (QUP) o "R" (RUP) o "S" (SUP) o "T" (TUP) o "U" (UP) o "V" (VUP) o "W" (WUP) o "X" (XUP) o "Y" (YUP) o "Z" (ZUP) o "AA" (AAP) o "AB" (ABP) o "AC" (ACP) o "AD" (ADP) o "AE" (AEP) o "AF" (AFP) o "AG" (AGP) o "AH" (AHP) o "AI" (AIP) o "AJ" (AJP) o "AK" (AKP) o "AL" (ALP) o "AM" (AMP) o "AN" (ANP) o "AO" (AOP) o "AP" (APP) o "AQ" (AQP) o "AR" (ARP) o "AS" (ASP) o "AT" (ATP) o "AU" (AUP) o "AV" (AVP) o "AW" (AWP) o "AX" (AXP) o "AY" (AYP) o "AZ" (AZP) o "BA" (BAP) o "BB" (BBP) o "BC" (BCP) o "BD" (BDP) o "BE" (BEP) o "BF" (BFP) o "BG" (BGP) o "BH" (BHP) o "BI" (BIP) o "BJ" (BJP) o "BK" (BKP) o "BL" (BLP) o "BM" (BMP) o "BN" (BNP) o "BO" (BOP) o "BP" (BPP) o "BQ" (BQP) o "BR" (BRP) o "BS" (BSP) o "BT" (BTP) o "BU" (BUP) o "BV" (BVP) o "BW" (BWP) o "BX" (BXP) o "BY" (BYP) o "BZ" (BZP) o "CA" (CAP) o "CB" (CBP) o "CC" (CCP) o "CD" (CDP) o "CE" (CEP) o "CF" (CFP) o "CG" (CGP) o "CH" (CHP) o "CI" (CIP) o "CJ" (CJP) o "CK" (CKP) o "CL" (CLP) o "CM" (CMP) o "CN" (CNP) o "CO" (COP) o "CP" (CPP) o "CQ" (CQP) o "CR" (CRP) o "CS" (CSP) o "CT" (CTP) o "CU" (CUP) o "CV" (CVP) o "CW" (CWP) o "CX" (CXP) o "CY" (CYP) o "CZ" (CZP) o "DA" (DAP) o "DB" (DBP) o "DC" (DCP) o "DD" (DDP) o "DE" (DEP) o "DF" (DFP) o "DG" (DGP) o "DH" (DHP) o "DI" (DIP) o "DJ" (DJP) o "DK" (DKP) o "DL" (DLP) o "DM" (DMP) o "DN" (DNP) o "DO" (DOP) o "DP" (DPP) o "DQ" (DQP) o "DR" (DRP) o "DS" (DSP) o "DT" (DTP) o "DU" (DUP) o "DV" (DVP) o "DW" (DWP) o "DX" (DXP) o "DY" (DYP) o "DZ" (DZP) o "EA" (EAP) o "EB" (EBP) o "EC" (ECP) o "ED" (EDP) o "EE" (EEP) o "EF" (EFP) o "EG" (EGP) o "EH" (EHP) o "EI" (EIP) o "EJ" (EJP) o "EK" (EKP) o "EL" (ELP) o "EM" (EMP) o "EN" (ENP) o "EO" (EOP) o "EP" (EPP) o "EQ" (EQP) o "ER" (ERP) o "ES" (ESP) o "ET" (ETP) o "EU" (EUP) o "EV" (EVP) o "EW" (EWP) o "EX" (EXP) o "EY" (EYP) o "EZ" (EZP) o "FA" (FAP) o "FB" (FBP) o "FC" (FCP) o "FD" (FDP) o "FE" (FEP) o "FF" (FFP) o "FG" (FGP) o "FH" (FHP) o "FI" (FIP) o "FJ" (FJP) o "FK" (FKP) o "FL" (FLP) o "FM" (FMP) o "FN" (FNP) o "FO" (FOP) o "FP" (FPP) o "FQ" (FQP) o "FR" (FRP) o "FS" (FSP) o "FT" (FTP) o "FU" (FUP) o "FV" (FVP) o "FW" (FWP) o "FX" (FXP) o "FY" (FYP) o "FZ" (FZP) o "GA" (GAP) o "GB" (GBP) o "GC" (GCP) o "GD" (GDP) o "GE" (GEP) o "GF" (GFP) o "GG" (GGP) o "GH" (GHP) o "GI" (GIP) o "GJ" (GJP) o "GK" (GKP) o "GL" (GLP) o "GM" (GMP) o "GN" (GNP) o "GO" (GOP) o "GP" (GPP) o "GQ" (GQP) o "GR" (GRP) o "GS" (GSP) o "GT" (GTP) o "GU" (GUP) o "GV" (GVP) o "GW" (GWP) o "GX" (GXP) o "GY" (GYP) o "GZ" (GZP) o "HA" (HAP) o "HB" (HBP) o "HC" (HCP) o "HD" (HDP) o "HE" (HEP) o "HF" (HFP) o "HG" (HGP) o "HH" (HHP) o "HI" (HIP) o "HJ" (HJP) o "HK" (HKP) o "HL" (HLP) o "HM" (HMP) o "HN" (HNP) o "HO" (HOP) o "HP" (HPP) o "HQ" (HQP) o "HR" (HRP) o "HS" (HSP) o "HT" (HTP) o "HU" (HUP) o "HV" (HVP) o "HW" (HWP) o "HX" (HXP) o "HY" (HYP) o "HZ" (HZP) o "IA" (IAP) o "IB" (IBP) o "IC" (ICP) o "ID" (IDP) o "IE" (IEP) o "IF" (IFP) o "IG" (IGP) o "IH" (IHP) o "II" (IIP) o "IJ" (IJP) o "IK" (IKP) o "IL" (ILP) o "IM" (IMP) o "IN" (INP) o "IO" (IOP) o "IP" (IPP) o "IQ" (IQP) o "IR" (IRP) o "IS" (ISP) o "IT" (ITP) o "IU" (IUP) o "IV" (IVP) o "IW" (IWP) o "IX" (IXP) o "IY" (IYP) o "IZ" (IZP) o "JA" (JAP) o "JB" (JBP) o "JC" (JCP) o "JD" (JDP) o "JE" (JEP) o "JF" (JFP) o "JG" (JGP) o "JH" (JHP) o "JI" (JIP) o "JJ" (JJP) o "JK" (JKP) o "JL" (JLP) o "JM" (JMP) o "JN" (JNP) o "JO" (JOP) o "JP" (JPP) o "JQ" (JQP) o "JR" (JRP) o "JS" (JSP) o "JT" (JTP) o "JU" (JUP) o "JV" (JVP) o "JW" (JWP) o "JX" (JXP) o "JY" (JYP) o "JZ" (JZP) o "KA" (KAP) o "KB" (KBP) o "KC" (KCP) o "KD" (KDP) o "KE" (KEP) o "KF" (KFP) o "KG" (KGP) o "KH" (KHP) o "KI" (KIP) o "KJ" (KJP) o "KK" (KKP) o "KL" (KLP) o "KM" (KMP) o "KN" (KNP) o "KO" (KOP) o "KP" (KPP) o "KQ" (KQP) o "KR" (KRP) o "KS" (KSP) o "KT" (KTP) o "KU" (KUP) o "KV" (KVP) o "KW" (KWP) o "KX" (KXP) o "KY" (KYP) o "KZ" (KZP) o "LA" (LAP) o "LB" (LBP) o "LC" (LCP) o "LD" (LDP) o "LE" (LEP) o "LF" (LFP) o "LG" (LGP) o "LH" (LHP) o "LI" (LIP) o "LJ" (LJP) o "LK" (LKP) o "LL" (LLP) o "LM" (LMP) o "LN" (LNP) o "LO" (LOP) o "LP" (LPP) o "LQ" (LQP) o "LR" (LRP) o "LS" (LSP) o "LT" (LTP) o "LU" (LUP) o "LV" (LVP) o "LW" (LWP) o "LX" (LXP) o "LY" (LYP) o "LZ" (LZP) o "MA" (MAP) o "MB" (MBP) o "MC" (MCP) o "MD" (MDP) o "ME" (MEP) o "MF" (MFP) o "MG" (MGP) o "MH" (MHP) o "MI" (MIP) o "MJ" (MJP) o "MK" (MKP) o "ML" (MLP) o "MM" (MMP) o "MN" (MNP) o "MO" (MOP) o "MP" (MPP) o "MQ" (MQP) o "MR" (MRP) o "MS" (MSP) o "MT" (MTP) o "MU" (MUP) o "MV" (MVP) o "MW" (MWP) o "MX" (MXP) o "MY" (MYP) o "MZ" (MZP) o "NA" (NAP) o "NB" (NBP) o "NC" (NCP) o "ND" (NDP) o "NE" (NEP) o "NF" (NFP) o "NG" (NGP) o "NH" (NHP) o "NI" (NIP) o "NJ" (NJP) o "NK" (NKP) o "NL" (NLP) o "NM" (NMP) o "NN" (NNP) o "NO" (NOP) o "NP" (NPP) o "NQ" (NQP) o "NR" (NRP) o "NS" (NSP) o "NT" (NTP) o "NU" (NUP) o "NV" (NVP) o "NW" (NWP) o "NX" (NXP) o "NY" (NYP) o "NZ" (NZP) o "OA" (OAP) o "OB" (OBP) o "OC" (OCP) o "OD" (ODP) o "OE" (OEP) o "OF" (OFP) o "OG" (OGP) o "OH" (OHP) o "OI" (OIP) o "OJ" (OJP) o "OK" (OKP) o "OL" (OLP) o "OM" (OMP) o "ON" (ONP) o "OO" (OOP) o "OP" (OPP) o "OQ" (OQP) o "OR" (ORP) o "OS" (OSP) o "OT" (OTP) o "OU" (OUP) o "OV" (OVP) o "OW" (OWP) o "OX" (OXP) o "OY" (OYP) o "OZ" (OZP) o "PA" (PAP) o "PB" (PBP) o "PC" (PCP) o "PD" (PDP) o "PE" (PEP) o "PF" (PFP) o "PG" (PGP) o "PH" (PHP) o "PI" (PIP) o "PJ" (PJP) o "PK" (PKP) o "PL" (PLP) o "PM" (PMP) o "PN" (PNP) o "PO" (POP) o "PP" (PPP) o "PQ" (PQP) o "PR" (PRP) o "PS" (PSP) o "PT" (PTP) o "PU" (PUP) o "PV" (PVP) o "PW" (PWP) o "PX" (PXP) o "PY" (PYP) o "PZ" (PZP) o "QA" (QAP) o "QB" (QBP) o "QC" (QCP) o "QD" (QDP) o "QE" (QEP) o "QF" (QFP) o "QG" (QGP) o "QH" (QHP) o "QI" (QIP) o "QJ" (QJP) o "QK" (QKP) o "QL" (QLP) o "QM" (QMP) o "QN" (QNP) o "QO" (QOP) o "QP" (QPP) o "QQ" (QQP) o "QR" (QRP) o "QS" (QSP) o "QT" (QTP) o "QU" (QUP) o "QV" (QVP) o "QW" (QWP) o "QX" (QXP) o "QY" (QYP) o "QZ" (QZP) o "RA" (RAP) o "RB" (RBP) o "RC" (RCP) o "RD" (RDP) o "RE" (REP) o "RF" (RFP) o "RG" (RGP) o "RH" (RHP) o "RI" (RIP) o "RJ" (RJP) o "RK" (RKP) o "RL" (RLP) o "RM" (RMP) o "RN" (RNP) o "RO" (ROP) o "RP" (RPP) o "RQ" (RQP) o "RR" (RRP) o "RS" (RSP) o "RT" (RTP) o "RU" (RUP) o "RV" (RVP) o "RW" (RWP) o "RX" (RXP) o "RY" (RYP) o "RZ" (RZP) o "SA" (SAP) o "SB" (SBP) o "SC" (SCP) o "SD" (SDP) o "SE" (SEP) o "SF" (SFP) o "SG" (SGP) o "SH" (SHP) o "SI" (SIP) o "SJ" (SJP) o "SK" (SKP) o "SL" (SLP) o "SM" (SMP) o "SN" (SNP) o "SO" (SOP) o "SP" (SPP) o "SQ" (SQP) o "SR" (SRP) o "SS" (SSP) o "ST" (STP) o "SU" (SUP) o "SV" (SVP) o "SW" (SWP) o "SX" (SXP) o "SY" (SYP) o "SZ" (SZP) o "TA" (TAP) o "TB" (TBP) o "TC" (TCP) o "TD" (TDP) o "TE" (TEP) o "TF" (TFP) o "TG" (TGP) o "TH" (THP) o "TI" (TIP) o "TJ" (TJP) o "TK" (TKP) o "TL" (TLP) o "TM" (TMP) o "TN" (TNP) o "TO" (TOP) o "TP" (TPP) o "TQ" (TQP) o "TR" (TRP) o "TS" (TSP) o "TT" (TTP) o "TU" (TUP) o "TV" (TVP) o "TW" (TWP) o "TX" (TXP) o "TY" (TYP) o "TZ" (TZP) o "UA" (UAP) o "UB" (UBP) o "UC" (UCP) o "UD" (UDP) o "UE" (UEP) o "UF" (UFP) o "UG" (UGP) o "UH" (UHP) o "UI" (UIP) o "UJ" (UJP) o "UK" (UKP) o "UL" (ULP) o "UM" (UMP) o "UN" (UNP) o "UO" (UOP) o "UP" (UPP) o "UQ" (UQP) o "UR" (URP) o "US" (USP) o "UT" (UTP) o "UU" (UUP) o "UV" (UVP) o "UW" (UWP) o "UX" (UXP) o "UY" (UYP) o "UZ" (UZP) o "VA" (VAP) o "VB" (VBP) o "VC" (VCP) o "VD" (VDP) o "VE" (VEP) o "VF" (VFP) o "VG" (VGP) o "VH" (VHP) o "VI" (VIP) o "VJ" (VJP) o "VK" (VKP) o "VL" (VLP) o "VM" (VMP) o "VN" (VNP) o "VO" (VOP) o "VP" (VPP) o "VQ" (VQP) o "VR" (VRP) o "VS" (VSP) o "VT" (VTP) o "VU" (VUP) o "VV" (VVP) o "VW" (VWP) o "VX" (VXP) o "VY" (VYP) o "VZ" (VZP) o "WA" (WAP) o "WB" (WBP) o "WC" (WCP) o "WD" (WDP) o "WE" (WEP) o "WF" (WFP) o "WG" (WGP) o "WH" (WHP) o "WI" (WIP) o "WJ" (WJP) o "WK" (WKP) o "WL" (WLP) o "WM" (WMP) o "WN" (WNP) o "WO" (WOP) o "WP" (WPP) o "WQ" (WQP) o "WR" (WRP) o "WS" (WSP) o "WT" (WTP) o "WU" (WUP) o "WV" (WVP) o "WW" (WWP) o "WX" (WXP) o "WY" (WYP) o "WZ" (WZP) o "XA" (XAP) o "XB" (XBP) o "XC" (XCP) o "XD" (XDP) o "XE" (XEP) o "XF" (XFP) o "XG" (XGP) o "XH" (XHP) o "XI" (XIP) o "XJ" (XJP) o "XK" (XKP) o "XL" (XLP) o "XM" (XMP) o "XN" (XNP) o "XO" (XOP) o "XP" (XPP) o "XQ" (XQP) o "XR" (XRP) o "XS" (XSP) o "XT" (XTP) o "XU" (XUP) o "XV" (XVP) o "XW" (XWP) o "XX" (XXP) o "XY" (XYP) o "XZ" (XZP) o "YA" (YAP) o "YB" (YBP) o "YC" (YCP) o "YD" (YDP) o "YE" (YEP) o "YF" (YFP) o "YG" (YGP) o "YH" (YHP) o "YI" (YIP) o "YJ" (YJP) o "YK" (YKP) o "YL" (YLP) o "YM" (YMP) o "YN" (YNP) o "YO" (YOP) o "YP" (YPP) o "YQ" (YQP) o "YR" (YRP) o "YS" (YSP) o "YT" (YTP) o "YU" (YUP) o "YV" (YVP) o "YW" (YWP) o "YX" (YXP) o "YY" (YYP) o "YZ" (YZP) o "ZA" (ZAP) o "ZB" (ZBP) o "ZC" (ZCP) o "ZD" (ZDP) o "ZE" (ZEP) o "ZF" (ZFP) o "ZG" (ZGP) o "ZH" (ZHP) o "ZI" (ZIP) o "ZJ" (ZJP) o "ZK" (ZKP) o "ZL" (ZLP) o "ZM" (ZMP) o "ZN" (ZNP) o "ZO" (ZOP) o "ZP" (ZPP) o "ZQ" (ZQP) o "ZR" (ZRP) o "ZS" (ZSP) o "ZT" (ZTP) o "ZU" (ZUP) o "ZV" (ZVP) o "ZW" (ZWP) o "ZX" (ZXP) o "ZY" (ZYP) o "ZZ" (ZZP)

Tabella C.1
1. no
2. parziale
3. totale

Tabella C.2
1. no
2. si, cessione
3. si, cessione
4. si, cessione
5. si, cessione
6. si, cessione
7. si, cessione
8. si, cessione
9. si, cessione
10. si, cessione
11. si, cessione
12. si, cessione
13. si, cessione
14. si, cessione
15. si, cessione
16. si, cessione
17. si, cessione
18. si, cessione
19. si, cessione
20. si, cessione
21. si, cessione
22. si, cessione
23. si, cessione
24. si, cessione
25. si, cessione
26. si, cessione
27. si, cessione
28. si, cessione
29. si, cessione
30. si, cessione
31. si, cessione
32. si, cessione
33. si, cessione
34. si, cessione
35. si, cessione
36. si, cessione
37. si, cessione
38. si, cessione
39. si, cessione
40. si, cessione
41. si, cessione
42. si, cessione
43. si, cessione
44. si, cessione
45. si, cessione
46. si, cessione
47. si, cessione
48. si, cessione
49. si, cessione
50. si, cessione
51. si, cessione
52. si, cessione
53. si, cessione
54. si, cessione
55. si, cessione
56. si, cessione
57. si, cessione
58. si, cessione
59. si, cessione
60. si, cessione
61. si, cessione
62. si, cessione
63. si, cessione
64. si, cessione
65. si, cessione
66. si, cessione
67. si, cessione
68. si, cessione
69. si, cessione
70. si, cessione
71. si, cessione
72. si, cessione
73. si, cessione
74. si, cessione
75. si, cessione
76. si, cessione
77. si, cessione
78. si, cessione
79. si, cessione
80. si, cessione
81. si, cessione
82. si, cessione
83. si, cessione
84. si, cessione
85. si, cessione
86. si, cessione
87. si, cessione
88. si, cessione
89. si, cessione
90. si, cessione
91. si, cessione
92. si, cessione
93. si, cessione
94. si, cessione
95. si, cessione
96. si, cessione
97. si, cessione
98. si, cessione
99. si, cessione
100. si, cessione

Tabella C.3
1. si
2. si, cessione
3. si, cessione
4. si, cessione
5. si, cessione
6. si, cessione
7. si, cessione
8. si, cessione
9. si, cessione
10. si, cessione
11. si, cessione
12. si, cessione
13. si, cessione
14. si, cessione
15. si, cessione
16. si, cessione
17. si, cessione
18. si, cessione
19. si, cessione
20. si, cessione
21. si, cessione
22. si, cessione
23. si, cessione
24. si, cessione
25. si, cessione
26. si, cessione
27. si, cessione
28. si, cessione
29. si, cessione
30. si, cessione
31. si, cessione
32. si, cessione
33. si, cessione
34. si, cessione
35. si, cessione
36. si, cessione
37. si, cessione
38. si, cessione
39. si, cessione
40. si, cessione
41. si, cessione
42. si, cessione
43. si, cessione
44. si, cessione
45. si, cessione
46. si, cessione
47. si, cessione
48. si, cessione
49. si, cessione
50. si, cessione
51. si, cessione
52. si, cessione
53. si, cessione
54. si, cessione
55. si, cessione
56. si, cessione
57. si, cessione
58. si, cessione
59. si, cessione
60. si, cessione
61. si, cessione
62. si, cessione
63. si, cessione
64. si, cessione
65. si, cessione
66. si, cessione
67. si, cessione
68. si, cessione
69. si, cessione
70. si, cessione
71. si, cessione
72. si, cessione
73. si, cessione
74. si, cessione
75. si, cessione
76. si, cessione
77. si, cessione
78. si, cessione
79. si, cessione
80. si, cessione
81. si, cessione
82. si, cessione
83. si, cessione
84. si, cessione
85. si, cessione
86. si, cessione
87. si, cessione
88. si, cessione
89. si, cessione
90. si, cessione
91. si, cessione
92. si, cessione
93. si, cessione
94. si, cessione
95. si, cessione
96. si, cessione
97. si, cessione
98. si, cessione
99. si, cessione
100. si, cessione

Tabella C.4
1. cessione
2. cessione
3. cessione
4. cessione
5. cessione
6. cessione
7. cessione
8. cessione
9. cessione
10. cessione
11. cessione
12. cessione
13. cessione
14. cessione
15. cessione
16. cessione
17. cessione
18. cessione
19. cessione
20. cessione
21. cessione
22. cessione
23. cessione
24. cessione
25. cessione
26. cessione
27. cessione
28. cessione
29. cessione
30. cessione
31. cessione
32. cessione
33. cessione
34. cessione
35. cessione
36. cessione
37. cessione
38. cessione
39. cessione
40. cessione
41. cessione
42. cessione
43. cessione
44. cessione
45. cessione
46. cessione
47. cessione
48. cessione
49. cessione
50. cessione
51. cessione
52. cessione
53. cessione
54. cessione
55. cessione
56. cessione
57. cessione
58. cessione
59. cessione
60. cessione
61. cessione
62. cessione
63. cessione
64. cessione
65. cessione
66. cessione
67. cessione
68. cessione
69. cessione
70. cessione
71. cessione
72. cessione
73. cessione
74. cessione
75. cessione
76. cessione
77. cessione
78. cessione
79. cessione
80. cessione
81. cessione
82. cessione
83. cessione
84. cessione
85. cessione
86. cessione
87. cessione
88. cessione
89. cessione
90. cessione
91. cessione
92. cessione
93. cessione
94. cessione
95. cessione
96. cessione
97. cessione
98. cessione
99. cessione
100. cessione

5. cessione
6. cessione
7. cessione
8. cessione
9. cessione
10. cessione
11. cessione
12. cessione
13. cessione
14. cessione
15. cessione
16. cessione
17. cessione
18. cessione
19. cessione
20. cessione
21. cessione
22. cessione
23. cessione
24. cessione
25. cessione
26. cessione
27. cessione
28. cessione
29. cessione
30. cessione
31. cessione
32. cessione
33. cessione
34. cessione
35. cessione
36. cessione
37. cessione
38. cessione
39. cessione
40. cessione
41. cessione
42. cessione
43. cessione
44. cessione
45. cessione
46. cessione
47. cessione
48. cessione
49. cessione
50. cessione
51. cessione
52. cessione
53. cessione
54. cessione
55. cessione
56. cessione
57. cessione
58. cessione
59. cessione
60. cessione
61. cessione
62. cessione
63. cessione
64. cessione
65. cessione
66. cessione
67. cessione
68. cessione
69. cessione
70. cessione
71. cessione
72. cessione
73. cessione
74. cessione
75. cessione
76. cessione
77. cessione
78. cessione
79. cessione
80. cessione
81. cessione
82. cessione
83. cessione
84. cessione
85. cessione
86. cessione
87. cessione
88. cessione
89. cessione
90. cessione
91. cessione
92. cessione
93. cessione
94. cessione
95. cessione
96. cessione
97. cessione
98. cessione
99. cessione
100. cessione

ALLEGATO I - SCHEDA D : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

[illegible]

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

M&E

[illegible]

Tabelle D.1
L'andamento del tasso di disoccupazione nel 2007 per regione e sesso

Tabela D.2
by Classificação Sistema CIP: código autor e subautor, inventário

Tabella C.3
1. parità reale
2. parità media
3. parità minima

Tabela D.4

1. finalità di progetto
2. conoscenza di costruzione e gestione
3. spersonalizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. localizzazione finanziaria
6. controllo di dipendenza

Table 0.5

1. modica ex act.5 contra Bledora a)
2. modica ex act.5 contra Bledora c)
3. modica ex act.5 contra Bledora d)
4. modica ex act.5 contra Bledora e)
5. modica ex act.5 contra Bledora f)

ALLEGATO I - SCHEDA E : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI -	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annuale	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità (Tabella E.1)	Conformità urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di priorità (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI RIFERISCE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Interesse al progetto o ruolo di seguito di modifica programma (*)
											codice ALISA	denominazione	
100248400130201400002	HT5B192000000004	REALIZZAZIONE PAVIMENTAZIONE IN ERBA SINTETICA A SERVIZIO DI CAMPO DA CALCIO PER ALLENAMENTO IN VIA DE GASPEE	BARUFFINI CHRISTIAN	150.000,00	150.000,00	MIS - MIGLIORAMENTO E INCLUSIONE SOCIALE IN SERVIZIO SPORTIVO	PRIORITY MASSIMA	SI	NO	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO E ECONOMICALE "DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI"			

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

- Tabella E.1
AZI - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Contributo alla politica comunitaria
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e sicurezza di servizio
URB - Qualità urbana
LSP - Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria
DEM - Demolizione Opere Incompiute
DECP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

- Tabella E.2
1. progetto di Urbanistica - economica "documenti di tabella delle alternative progettuali"
2. progetto di Urbanistica - economica "documenti finali"
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

ALLEGATO I - SCHEDA F : PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2019/2021
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

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

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

Il referente del programma
BARUFFINI CHRISTIAN



COMUNE DI LUISAGO

Provincia di Como

PROGRAMMAZIONE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2020

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

Considerato che il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di cui al comma 8 del suddetto articolo non è stato ancora approvato, ai sensi del successivo comma 9, si applicano gli atti di programmazione già adottati ed efficaci e quindi gli schemi allegati al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 24 ottobre 2014 (Pubblicato nella G.U. n. 283 del 5 dicembre 2014).

In conformità all'art. 7 comma 1 del Decreto 24/10/2014, le Amministrazioni per l'acquisizione di beni e servizi possono adottare il programma annuale sulla base della scheda 4 di cui agli schemi tipo allegati al suddetto decreto e l'inclusione in tale programma è subordinata all'approvazione di un progetto, secondo quanto disposto dall'art. 279 del D.P.R. 05/10/2010 n. 207.

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

Nella scheda allegata sono indicate: la distinta dei servizi da realizzarsi nell'anno 2017, la stima dei costi, la tipologia di ogni servizio, l'indicazione del responsabile del procedimento e le somme destinate all'attuazione del programma annuale.

PROGETTO PER IL SERVIZIO DI FORNITURA PASTI E SERVIZI CONNESSI PER LA MENSA SCOLASTICA DELLA SCUOLA PRIMARIA

I servizi consistono nella fornitura dei pasti e dei servizi connessi per la mensa della locale scuola primaria di Luisago e sono espletati mediante: produzione e trasporto dei pasti per il servizio di refezione scolastica presso la mensa della scuola; preparazione tavoli, somministrazione e distribuzione dei pasti agli alunni, addetti e insegnanti e riordino tavoli e sanificazione delle stoviglie, da fornirsi dall'impresa e pulizia degli ambienti utilizzati per lo svolgimento dei servizi.

Il valore del servizio è rappresentato dal prezzo di ogni pasto somministrato agli alunni ed al personale adulto e comprende il costo per tutte le attività e le prestazioni poste a carico dell'impresa e per le attività aggiuntive che svolge.

Il servizio prevede:

- a) produzione dei pasti presso il centro di cottura di proprietà messo a disposizione dall'impresa mediante acquisto di derrate da parte della medesima;
- b) trasporto dei pasti, mediante appositi contenitori termici di proprietà dell'impresa, presso il terminale di consumo;
- c) preparazione dei tavoli del refettorio con proprio materiale (tovaglioli, tovaglie, bicchieri, piatti, posate etc.);
- d) scodellamento, somministrazione e distribuzione dei pasti;
- e) riordino dei tavoli, sanificazione delle stoviglie e pulizia degli ambienti utilizzati per lo svolgimento dei servizi con prodotti e materiali forniti dall'impresa;
- f) dotazione di piatti in materiale melaminico, posate in acciaio inox, bicchieri in materiale infrangibile, tovaglie e tovaglioli di carta;
- g) messa a disposizione nella mensa di un forno a microonde, in comodato d'uso.

Il servizio di fornitura dei pasti, che si pone in un complessivo intervento tecnico e professionale, le cui derivate prestazioni rispondono alle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" della Direzione generale sanità Decreto Dirigente unità organizzativa 1/8/2002 n. 14833, deve garantire standards qualitativi e quantitativi rispettosi di quanto stabilito dal servizio di nutrizione e igiene dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana (A.S.S.T.) di Como.

Tutti i pasti devono essere composti: primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta fresca di stagione/succo di frutta/dolce alla frutta/budino, pane e acqua minerale naturale in bottiglie di plastica o vetro con tappo di chiusura sigillato.

La tipologia e la qualità degli alimenti, come pure la quantità (misura minima) devono rispettare quanto indicato nella tabella dietetica per le mense scolastiche stilata dal suddetto servizio dell'A.S.S.T.

Le materie prime utilizzate nella preparazione del pasto devono essere conformi a quanto prescritto nelle suddette linee guida regionali e di servizio dell'A.S.S.T.

L'impresa deve attenersi scrupolosamente alle seguenti regole generali:

- applicare una perfetta tecnologia di cottura (la durata e la temperatura di cottura devono essere sufficienti ad assicurare la salubrità del prodotto con la cottura a + 75° C al cuore);
- tutte le preparazioni devono essere svolte nello stesso giorno della distribuzione, fatta eccezione per la cottura di torte non a base di creme, la cottura di budini, arrostiti, bolliti, brasati, solo con dotazione di abbattitore termico il cui uso deve essere dichiarato;
- non deve intercorrere più di un'ora tra il termine della cottura e la distribuzione e porzionatura a caldo;
- devono essere privilegiate le cotture al forno, al vapore e stufature con la minima quantità di grassi aggiunti, evitando frittture;
- non devono essere riciclati oli di cottura;
- non devono essere utilizzati avanzi;
- i primi piatti asciutti devono essere preparati immediatamente prima del confezionamento e trasporto;
- si deve limitare al massimo l'uso di prodotti a base di glutammato nella preparazione di brodi;
- si deve ridurre l'uso del sale privilegiando l'uso di aromi vegetali;
- i condimenti alimentari quali formaggio ed olio extra vergine di oliva devono essere inviati a parte in quantità congrua per soddisfare le esigenze dell'utenza;
- i risotti devono essere accompagnati da brodo vegetale caldo inserito in appositi contenitori termici.

Inoltre, l'impresa deve fornire:

- "diete speciali" personalizzate, per particolari situazioni cliniche (utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori d'allergie alimentari), previa richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, corredata da certificazione medica rilasciata esclusivamente sui moduli predisposti dalla A.S.S.T., consegnata dai genitori dell'utente;
- "diete speciali" per esigenze religiose, previa richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, corredata da specifica richiesta da parte dei genitori dell'utente.

Ogni dieta speciale, personalizzata per particolari situazioni cliniche e per esigenze religiose, deve essere contenuta in una vaschetta mono-porzione e termo-sigillata, contrassegnata in modo da poterla servire all'utente destinatario del pasto senza possibilità di errore, perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto e fatto comunque salvo il rispetto della "privacy".

In caso di indisposizione degli utenti, l'impresa fornirà un'alternativa di dieta in bianco.

Deve essere garantita la qualità del servizio anche attraverso la presenza di un proprio responsabile, esterno al personale in servizio, che si occupa di assicurare la migliore organizzazione produttiva e di fare eseguire piani di controllo sulla qualità dei cibi, sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale.

L'utenza consuma i pasti nel locale adibito a mensa della scuola primaria, con inizio alle ore 12,30 e l'Amministrazione Comunale liquida esclusivamente il costo dei pasti ordinati e regolarmente forniti, non garantendo alcun numero minimo giornaliero dei pasti (es. in caso di sciopero o gite scolastiche si può verificare la chiusura totale della mensa).

Il numero dei pasti da fornire ogni giorno e le eventuali diete speciali sono comunicati alla impresa da un incaricato del Comune entro le ore 9,30 di ogni giorno feriali, mediante e-mail/fax, fatti salvi i giorni in cui si verifichi il ritardato ingresso degli alunni (scioperi, assemblee sindacali, etc.).

Non sono ammesse interruzioni del servizio per alcun motivo dovute a cause dipendenti dall'impresa.

In caso di sciopero del personale dell'impresa appaltatrice o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'impresa stessa dovrà comunque garantire il pasto completo. In caso di impossibilità di erogazione del servizio (ad es. per improvvisi ed imprevedibili guasti di attrezzature e/o impianti), l'impresa si impegna a garantire un servizio sostitutivo da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui si verificassero inefficienze è applicata all'impresa aggiudicataria una penale pari al tre per mille dell'importo di contratto per evento accertato.

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da regolare contestazione da parte dell'Amministrazione Comunale all'impresa, la quale ha cinque giorni di tempo per fornire le proprie controdeduzioni che, se non sono ritenute adeguate da parte dell'Amministrazione Comunale, comporteranno l'applicazione delle penali stabilite.

Il centro cottura deve possedere i requisiti minimi previsti dalle vigenti norme e regolamenti in materia di ristorazione scolastica e di igiene (D.P.R. 327/80; Direttiva Regione Lombardia n. 4/44194) e deve essere munito dell'autorizzazione sanitaria prevista dal D.P.R. 327/80.

I pasti devono pervenire al terminale di consumo nei 15 minuti antecedenti la loro somministrazione. Non sono tollerati anticipi o ritardi nelle consegne.

Il centro di produzione dei pasti deve essere dotato di un piano di autocontrollo secondo il sistema HACCP e deve inderogabilmente rispettare le normative in materia di igiene delle produzioni alimentari, applicando le procedure previste dal suddetto sistema.

Il Comune, per verificare il corretto espletamento del servizio, può effettuare visite periodiche, come pure le competenti autorità sanitarie per verificare, con le modalità previste dalla legge, la corretta applicazione delle vigenti norme legislative igienico-sanitarie sulla ristorazione collettiva.

Il menù deve essere differenziato giornalmente su quattro settimane e articolato in menù estivo ed invernale.

Principali diete scolastiche:

- dieta in bianco: serve a correggere forme di indisposizione transitorie e di patologia generica connessa all'apparato gastroenterico. Può essere richiesta giornalmente e non occorre certificazione medica se richiesta occasionalmente (fino a 5 giorni).
- dieta speciale: destinata a bambini o adulti che necessitino di un'alimentazione specifica e mirata a prevenire o correggere stati patologici individuali, in genere di lunga durata. Obbligatoria la certificazione medica rilasciata esclusivamente su moduli predisposti dalla A.S.S.T.
- dieta di esclusione di determinati alimenti per motivi religiosi/culturali su richiesta del genitore dell'utente.

Le derrate alimentari devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia: in particolare i prodotti forniti per la preparazione dei pasti devono essere costituiti in misura complessivamente non inferiore al 70 per cento da prodotti provenienti da coltivazioni biologiche, integrate da prodotti tipici e tradizionali, riconosciuti ai sensi della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale e da prodotti di cui si garantisce l'assenza di organismi geneticamente modificati.

Tutte le attrezzature che sono a contatto con gli alimenti devono rispondere ai requisiti delle normative vigenti (D.M. 21/3/1973, DPR 777/82 e D. Lgs. 108/92, Reg. Ce 1935/04) ed essere in linea con le norme di buona fabbricazione: essere idonee all'uso per cui sono destinate; progettate e realizzate in modo da consentire un'adeguata pulizia e disinfezione delle stesse; mantenute in buono stato e sottoposte a regolare manutenzione.

I pasti devono essere trasportati in appositi contenitori termici idonei ai sensi del D.P.R. 327/80, che consentono il mantenimento della temperatura di cottura fino al momento della consumazione, all'interno dei quali sono collocati contenitori gastronomici in acciaio inox con coperchio in inox a tenuta ermetica per assicurare la perfetta conservazione degli alimenti, sia sotto il profilo organolettico che igienico.

In particolare, per gli alimenti da consumare caldi, devono mantenere una temperatura compresa tra +60°C e +65°C, mentre per gli alimenti da consumare freddi una temperatura inferiore a +10°C. L'impresa deve dotare la mensa di un termometro ad immersione per il controllo della temperatura degli alimenti.

Il pane e la frutta, devono essere trasportati in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

Le diete speciali e le diete in bianco devono essere trasportate in contenitori monoporzione isotermitici, idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge. Ogni dieta speciale e ogni dieta in bianco deve essere confezionata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

L'impresa deve provvedere al trasporto dei contenitori termici presso il terminale di consumo utilizzando automezzi propri. I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi all'art. 43 del D.P.R. 327/80.

Gli automezzi devono essere rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile ed essere sottoposti a sanificazione con frequenza almeno settimanale in modo che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. I mezzi di trasporto non devono essere impiegati per il trasporto simultaneo di derrate e detersivi.

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla legge n. 283 del 30/04/1962 ed al suo regolamento di esecuzione (D.P.R. n. 327 del 26/03/1980) e successive modifiche e integrazioni ed al Reg. Ce 852/04, nonché a quanto previsto dal regolamento locale di igiene.

Nell'esecuzione del servizio deve essere attuata la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche atte ad evitare che si possano determinare inconvenienti di sorta e ciò sia in relazione alla qualità, alla conservazione, alla confezione ed alla somministrazione dei cibi ed ingredienti, sia in relazione alla pulizia dei locali, delle stoviglie e suppellettili utilizzati, sia in relazione ai requisiti del personale impiegato dall'impresa, con particolare riferimento a quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie.

Ogni servizio inerente la produzione, il confezionamento, la veicolazione, la distribuzione dei pasti e l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento del centro di cottura e del locale mensa, è svolto da personale dipendente dell'impresa.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, di produzione, sulle norme igieniche, di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro.

Per tutta la gestione del servizio, l'impresa si avvale di proprio personale qualificato che presta la propria opera nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa in materia di sicurezza dei lavoratori ed è responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità sanitaria del proprio personale.

L'impresa deve provvedere a garantire: l'accurata pulizia dei locali adibiti a mensa, degli arredi e delle attrezzature utili allo svolgimento del servizio presso la scuola elementare nonché il riordino e il ripristino delle condizioni di igienicità dopo ogni giorno di svolgimento del servizio ed il lavaggio delle divise dei propri dipendenti, nel rispetto delle comuni regole d'igiene e di decoro.

Inoltre l'impresa fornisce i prodotti necessari per la pulizia che devono essere conformi alle specifiche esigenze ed alle norme vigenti in materia. I prodotti detergenti e sanificanti devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali con le relative etichette e conservati in appositi armadi chiusi.

I servizi igienici del personale annessi alla mensa devono essere tenuti costantemente puliti e dotati di sapone liquido (con relativi dosatori), asciugamani monouso (e relativi distributori) e carta igienica la cui fornitura è a carico dell'impresa.

L'impresa deve effettuare presso il proprio centro cottura e presso la mensa il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Reg. Ce 852/04 concernente l'igiene dei prodotti alimentari. Pertanto l'impresa deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Le temperature degli alimenti inviati al plesso, sono giornalmente registrate su apposite schede da considerarsi parte integrante del manuale di autocontrollo.

Le registrazioni relative all'applicazione del piano sono costantemente tenute a disposizione degli incaricati del competente ufficio del Comune.

Il Comune vigila sul servizio per tutta la sua durata con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, senza che l'impresa appaltatrice possa eccepire eccezioni di sorta.

Le attività di vigilanza, controllo e verifica sono eseguite sia a cura del personale dipendente dal Comune, sia mediante i preposti organi dell'A.S.S.T. competente per territorio, congiuntamente o disgiuntamente, allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto per l'espletamento del servizio.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'impresa è tenuta a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta.

In particolare si prevedono tre tipi di controllo:

- Controllo tecnico-ispettivo svolto dal responsabile dell'ufficio comunale comprendente: la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il trasporto, la consegna e la distribuzione dei pasti; in tale tipo di controllo rientra anche la visita al centro di produzione dei pasti dell'impresa, se ritenuto necessario.
- Controllo igienico-sanitario svolto dalla competente A.S.S.T. relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria, al controllo dei pasti forniti ed all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati dall'impresa.
- L'impresa dovrà predisporre giornalmente, presso la mensa, un campione di ogni piatto costituente il pasto, prelevandone una quantità di circa 100 grammi che è posta in contenitori sterili forniti dall'impresa con indicate la denominazione del prodotto e la data del prelievo. I campioni sono conservati in frigorifero per 72 ore.
- Le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni da esse dettate per evitare la diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni saranno immediatamente applicate dall'impresa. Dall'inosservanza di dette disposizioni e prescrizioni, deriverà all'Amministrazione Comunale il diritto di risolvere il contratto nonché la facoltà di applicare le penalità previste, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. Rimane ferma ed impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere all'effettuazione autonoma di indagini microbiologiche sui pasti forniti dall'impresa e sulle condizioni igieniche delle attrezzature impiegate dall'impresa stessa, con riserva di adottare tutte le iniziative e provvedimenti conseguenti e necessari in caso di superamento dei limiti microbiologici sopra indicati.

Scheda 4: PROGRAMMA ANNUALE FORNITURE E SERVIZI Anno 2020
 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI LUISAGO

art. 271 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n.207

Cod. Int. Amm.ne	Tipologia	Codice Unico Intervento (Cui Sistema)	Descrizione Del Contratto	Codice Cpv	Responsabile Del Procedimento		Importo Contrattuale Presunto	Fonte Risorse Finanziarie
					Nome	Cognome		
	Servizi	0068860013920174	Servizio di fornitura pasti e servizi connessi per la mensa scolastica della Scuola Primaria	55523100	GIANPIETRO	NATALINO	84.573,00	STANZIAMENTO DI BILANCIO

TOTALI	
--------	--

Note:

IL RESPONSABILE