



COMUNE DI PORLEZZA  
Provincia di Como

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 99 in data 23-07-2018

**Oggetto:** APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO.

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventitre** del mese di **Luglio** alle ore **09:30** nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
ERCULIANI SERGIO	SINDACO	X	
GRASSI ENRICA	ASSESSORE	X	
LAMBERTI MAURO	ASSESSORE	X	
MASSAINI CINZIA	ASSESSORE	X	
FACCINI CRISTINA	ASSESSORE		X
Presenti – Assenti		4	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Ciraulo dott.ssa Maria la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. ~~Erculiani rag. Sergio~~ nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Richiamati:**

-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 22/12/2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento al DUP periodo 2018/2020;

-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 in data 22/12/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2018, nonché il Bilancio pluriennale per il triennio 2018/2020;

-la deliberazione di giunta comunale n. 21 del 23/02/2018 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano della Performance 2018 e Piano degli Obiettivi 2018;

**Viste e richiamate** le competenze attribuite dalla normativa nazionale e regionale ai Comuni in materia di servizi sociali, sociosanitari e di servizi alla persona;

**Premesso** che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 18/07/2018, è stato approvato lo schema di contratto di servizio tra L'A.S.C.L.V. e il Comune di Porlezza per la gestione dei Servizi conferiti e che lo stesso è stato sottoscritto digitalmente dalle parti;

### **Dato atto che:**

-l'art. 2 di detto contratto di servizio prevede che per i servizi conferiti siano sottoscritti con il singolo Comune protocolli operativi che disciplinano le specifiche modalità di erogazione e i rapporti tra le parti;

-la gestione del centro cottura è il primo servizio che richiede l'approvazione di detto protocollo operativo stante l'approssimarsi dell'inizio dell'anno scolastico;

### **Preso atto che:**

-ai sensi degli articoli 31 e 114 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, con atto notarile del 13.01.2006, con atto a rogito del Notaio Dott. Ennio Dell'Era di Menaggio (rep.49181/racc.10893) i Comuni del distretto di Menaggio hanno costituito l'Azienda Speciale Consortile denominata Azienda Sociale Centro Lario e Valli (ASCLV) per l'esercizio di funzioni socio-assistenziali, sociosanitarie integrate e, più in generale, per la gestione integrata dei servizi alla persona ed alla famiglia e dei relativi servizi ed attività negli ambiti territoriali di competenza;

-con atto rogito del Notaio Dott. Ennio Dell'Era (rep. 59866/racc.18779), in esecuzione di apposite delibere assembleari e consiliari, è stata prorogata la durata dell'ASCLV di mesi 6 e anni 10;

-l'ASCLV si configura come Azienda speciale e, come previsto dal citato art.114 del D.Lgs 267/2000, è ente strumentale degli enti locali dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto adottato dai Consigli Comunali degli enti locali aderenti;

**Visto** l'art.14, commi 28, 29 e 31 del D.Lgs 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 ;

**Visti** gli articoli 42 e 114 del D.Lgs. 267 /2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** l'art. 36 dello Statuto Comunale;

Acquisiti i prescritti pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s. m. ed i.;

**AD UNANIMITA'** di voti espressi nelle forme di legge;

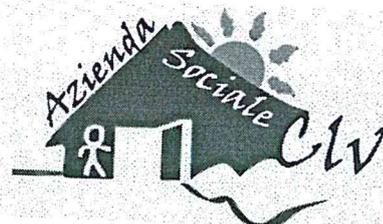
## DELIBERA

- di richiamare le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- di dare atto che il contratto di servizio in premessa richiamato prevede espressamente la possibilità di approvare dei protocolli operativi per la disciplina di dettaglio tra Comune ed ASCLV di ciascun servizio conferito;
- di approvare gli allegati protocolli operativi per la gestione del centro cottura e dei servizi collegati e del servizio denominato spazio bambino;
- di comunicare in elenco il presente provvedimento ai Capogruppo Consiliari contestualmente alla sua pubblicazione.

**INDI**, con voti unanimi, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.P.R. n. 267/2000;

20 LUG 2018

PROT. N° 5889  
 Cat. 1 Classe 15 Fasc.



**PROTOCOLLO OPERATIVO  
 PER LA GESTIONE DEL CENTRO COTTURA E DEI SERVIZI CORRELATI  
 TRA IL COMUNE DI PORLEZZA  
 E  
 L'AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI (ASCLV)**

**OGGETTO**

Il presente Protocollo disciplina le attività, le responsabilità, le modalità operative e gli impegni economici intercorrenti tra L'A.S.C.L.V. e IL COMUNE DI PORLEZZA in ordine al conferimento della gestione del centro cottura di Porlezza e dei servizi ad esso correlati.

**DESCRIZIONE SERVIZI**

Il Comune affida all'A.S.C.L.V. la gestione del Centro Cottura Comunale per lo svolgimento delle seguenti attività:

- al servizio dell'istituzione scolastica e delle famiglie, attraverso la preparazione e somministrazione dei pasti agli alunni delle scuole di ogni ordine e grado del territorio, in modo da garantire ed agevolare lo svolgimento delle attività curricolari ed extra, articolandole nell'intero arco della giornata, evitando il rientro a casa e favorendo progetti di educazione alimentare e di consumo consapevole e solidale;
- come struttura operativa dell'istituto alberghiero, sia sotto forma di laboratorio del medesimo istituto sia sotto forma di stages formativi alla presenza di uno staff professionale e qualificato;
- a favore dell'Amministrazione comunale, delle istituzioni e delle organizzazioni territoriali senza scopo di lucro, mettendo a disposizione la struttura del Centro cottura, il relativo personale e prestazioni per facilitare l'organizzazione di eventi, imprescindibili momenti di incontro e di svago in cui si realizzano pienamente gli scopi "sociali" dell'aggregazione;
- per l'ampliamento degli interventi a favore delle fasce più deboli della popolazione (anziani, diversamente abili ed indigenti) del contesto territoriale allargato, quali a titolo esemplificativo: la domiciliazione di pasti caldi così da favorire una progressiva de-istituzionalizzazione ed una permanenza dell'anziano o del diversamente abile nel suo ambito familiare di riferimento; la fornitura dei pasti agli utenti del servizio CART e CDD;
- per il di altri scopi istituzionali dell'azienda e/o con l'obiettivo di una razionalizzazione dei costi (a titolo esemplificativo: per un utilizzo consortile al servizio delle sedi scolastiche dei comuni limitrofi, fornitura pasti ai dipendenti dell'azienda e delle altre istituzioni pubbliche del territorio, ecc...).

Per adeguare i servizi alle necessità che possono emergere nel corso della gestione, le prestazioni a carico delle parti potranno essere precisate, con accordi scritti tra il Responsabile Comunale dell'area interessata (previa deliberazione, se necessaria, dell'organo esecutivo) e la Direzione dell'Azienda, senza che ciò comporti una modifica del contratto.



L'attivazione di nuovi servizi, rientranti nell'elencazione precedente deve essere preceduta da uno specifico accordo scritto tra l'A.S.C.L.V. ed il soggetto richiedente, accordo con cui le parti definiscono le modalità di svolgimento del servizio, i rapporti economici ed in particolare, se previste, le tariffe a carico dell'utenza e le relative modalità di riscossione. Qualora il richiedente sia il Comune di Porlezza, l'accordo dovrà essere preceduto da apposita deliberazione autorizzativa da parte della Giunta Comunale.

Per tutti i servizi di cui al precedente elenco, non attivati su istanza del Comune di Porlezza o delle Istituzioni scolastiche o comunque al servizio delle stesse per lo svolgimento dei relativi scopi istituzionali, l'A.S.C.L.V. dovrà porre a carico del soggetto richiedente il costo per l'uso dell'energia elettrica, del riscaldamento e dei beni mobili ed immobili, in proporzione all'effettivo utilizzo. L'A.S.C.L.V. dovrà inoltre dare formale comunicazione al Comune in merito all'attivazione di questi servizi presso il centro cottura.

## **RUOLO E RESPONSABILITÀ DEL COMUNE E DI ASCLV**

### **IL COMUNE**

Rimangono a carico della Amministrazione Comunale le seguenti attività e prestazioni:

- accordi con le Istituzioni scolastiche;
- messa a disposizione dei locali (cucina, dispensa, servizi igienici, sale per la somministrazione, ecc...) con la necessaria attrezzatura ed arredo, il tutto conforme alle norme sulla sicurezza e l'antinfortunistica;
- fornitura del combustibile e della energia elettrica necessaria;
- manutenzione degli immobili, degli impianti e delle attrezzature;
- gli interventi, i lavori od opere che si rendessero necessari per l'adeguamento dei predetti impianti e mezzi d'opera per effetto di disposizioni legge e regolamentari vigenti e/o intervenute.

### **ASCLV**

È responsabile di fronte al Comune sia della gestione dei servizi in oggetto e degli interventi effettuati dal proprio personale.

Più precisamente ASCLV, attraverso il responsabile, ha la responsabilità organizzativa e gestionale del servizio. Garantisce il funzionamento, il coordinamento ed il raccordo progettuale ed operativo con il Comune, e dovrà:

- essere interlocutore qualificato del Comune per quanto attiene la gestione degli operatori e il costante confronto sui diversi servizi;
- coordinare il personale e interfacciarsi con il Comune in caso di necessità

Per i servizi rivolti alle fasce più deboli della popolazione (anziani, diversamente abili, indigenti) l'A.S.C.L.V. ha il compito di effettuare l'analisi del bisogno attraverso gli operatori del servizio sociale territoriale.

## **PROPRIETÀ DEGLI IMPIANTI E CONCESSIONE D'USO**



L'Amministrazione Comunale concede all'A.S.C.L.V. in uso gratuito per tutta la durata del presente protocollo i beni immobili individuati nella planimetria allegata alla deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 29.08.2008 ed i beni mobili negli stessi contenuti.

Per quanto concerne i beni mobili necessari all'espletamento del servizio e messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, l'A.S.C.L.V. si impegna a curare ed aggiornare il relativo inventario. Eventuali danni causati da un uso improprio o da imperizia sono a carico della A.S.C.L.V..

L' A.S.C.L.V. si obbliga a non asportare o introdurre nei locali affidati macchine o utensili senza la preventiva autorizzazione del Comune.

L'A.S.C.L.V. prende in carico i beni oggetto della concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e si impegna a custodire e conservare i beni ricevuti in concessione con la necessaria diligenza, nonché a riconsegnare all'ente locale i beni, o loro porzioni, non più utilizzati a fini di cui sopra.

L'A.S.C.L.V. allo scadere del termine indicato, dovrà restituire i beni ricevuti in concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con tutte le migliorie eventualmente apportate, senza alcun onere per il Comune. La restituzione dei beni dovrà essere verbalizzata, previa constatazione dell'avvenuta ottemperanza degli obblighi previsti in capo ad entrambe le parti. L'A.S.C.L.V., qualora l'amministrazione ne faccia esplicita richiesta, fornirà ogni conoscenza ed informazione necessaria al riutilizzo dei beni anche in caso che gli stessi venissero affidati a terzi per l'espletamento del Servizio.

Ogni intervento tecnico di particolare rilevanza sui locali e sugli impianti, finalizzato allo svolgimento del servizio affidato con il presente contratto deve essere preventivamente autorizzato dal Comune, che corrisponderà i relativi oneri economici.

Il Comune, nel caso in cui si manifesti la necessità di eseguire all'esterno e/o all'interno degli immobili oggetto di concessione opere di abbellimento e/o di restauro, potrà procedere in tale senso, previo accordo con l'A.S.C.L.V. sui tempi ed i modi degli interventi.

L'A.S.C.L.V. terrà l'ente locale indenne da ogni danno che possa derivare a terzi a causa dell'utilizzo dei beni concessi in uso.

## **QUALITA' DEL SERVIZIO E ATTIVITA' DI RISCONTRO**

La preparazione degli alimenti dovrà essere effettuata presso il centro cottura di via Ferrovia. In via del tutto eccezionale l'A.S.C.L.V. potrà fare ricorso a fornitori esterni, purché gli stessi offrano assoluta garanzia di igiene e di qualità.

L'A.S.C.L.V. garantisce l'esecuzione dei servizi secondo le specifiche del contratto, con un livello di qualità adeguato alle esigenze pubbliche.

Per quanto in particolare attiene alla produzione dei pasti per gli alunni della scuola, in considerazione della delicatezza del servizio, la qualità dei cibi, il tipo di cottura e di preparazione, la quantità e le porzioni dovranno attenersi al menù, predisposto in accordo con l'Amministrazione Comunale secondo le linee guida vigenti. Il Comune indica gli utenti del servizio, con particolare riferimento al personale scolastico che ha titolo alla fruizione dei pasti.

La conduzione delle cucine e delle dispense, anche per gli aspetti igienico sanitari, è affidata interamente alla A.S.C.L.V..

L'A.S.C.L.V. riceve, attraverso i propri strumenti, i reclami e/o le segnalazioni dei cittadini per eventuali disservizi.

## **ORGANIZZAZIONE**



L'A.S.C.L.V. organizza i servizi con piena autonomia gestionale, adottando specifici regolamenti per la disciplina di ciascun servizio all'utenza.

L' A.S.C.L.V. si obbliga al rispetto dei regolamenti e dei piani tariffari deliberati dal Comune di Porlezza e che riguardino i servizi di cui al precedente elenco.

L'A.S.C.L.V. potrà avvalersi di supporti esterni (imprese appaltatrici, consulenti, ecc...), ferma restando la sua attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica e di controllo dell'attività e fermo restando che la medesima rimane unica responsabile nei confronti dell'ente locale.

L'A.S.C.L.V. provvede agli acquisti dei generi alimentari e degli altri materiali in conformità alla vigente normativa.

## **RAPPORTI ECONOMICI**

### **CORRISPETTIVI DEI SERVIZI**

Per i servizi di cui al precedente elenco per i quali il Comune di Porlezza preveda un corrispettivo a carico dell'utenza, spetta alla Giunta Comunale stabilire il piano tariffario, il grado di partecipazione dell'utenza, le esenzioni, l'importo minimo oltre il quale si procede al rimborso per corrispettivi prepagati e non utilizzati.

Il corrispettivo di cui al comma precedente è riscosso direttamente dall'A.S.C.L.V., anche attraverso postazioni informatizzate messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune si obbliga a corrispondere all'A.S.C.L.V. l'eventuale differenza tra i corrispettivi a carico dell'utenza ed i costi del servizio. Il pagamento verrà effettuato con la periodicità concordata tra le parti, anche in via anticipata e salvo conguaglio in sede di rendicontazione annuale della gestione.

### **INSOLUTI**

Per i servizi di cui al precedente elenco per i quali il Comune di Porlezza preveda un corrispettivo a carico dell'utenza, spetta all'Amministrazione Comunale il recupero di eventuali insoluti.

### **GESTIONE FINANZIARIA E RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA**

I servizi attivati su specifica richiesta del Comune di Porlezza dovranno avere una gestione finanziaria separata al fine di garantire che i relativi proventi siano prioritariamente impiegati per la copertura dei costi ad essi afferenti.

Per ciascun servizio attivato dal Comune di Porlezza, ai fini della predisposizione dei documenti contabili del Comune e delle relative variazioni, annualmente, nel termine stabilito dagli organi gestionali, l'A.S.C.L.V. sottopone all'Amministrazione Comunale una relazione tecnico-finanziaria.

Nella parte tecnica, la relazione dovrà contenere il rendiconto sull'operatività di ciascun servizio reso, mentre, nella parte economica, dovrà riassumere tutti i ricavi ed i costi affrontati dall'A.S.C.L.V. per lo svolgimento di ciascun servizio.

## **RESPONSABILITA'**

L'A.S.C.L.V. assume ogni responsabilità per la conduzione dei servizi affidati e, solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti degli eventuali dipendenti, anche di appaltatori, e di terzi in particolare per quanto concerne le norme di tutela del lavoro dipendente.



A tal fine l'A.S.C.L.V. deve stipulare apposita polizza assicurativa.  
In caso di appalto, l'A.S.C.L.V. inserisce nei capitolati l'obbligo per gli appaltatori di assicurarsi contro i danni verso terzi.

### **DURATA DEL PROTOCOLLO**

Il presente protocollo come citato è valido fino al 13.07.2026.  
In relazione alle mutate esigenze e necessità che potranno emergere nel periodo sopra indicato, il contenuto del protocollo può essere modificato di comune accordo.

**PER IL COMUNE DI PORLEZZA**

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

.....

**PER ASCLV**

**IL DIRETTORE**

.....

Porlezza ,





**AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI**  
*Ente strumentale dei Comuni del Distretto di Menaggio*  
Sede legale: Via Lusardi 26 – 22017 MENAGGIO (CO)  
Sede operativa: Via a Porlezza, 10 - 22018 PORLEZZA  
(CO)  
Tel. 0344 30274 - Fax. 0344/70299 -  
[segreteria@aziendasocialeclv.it](mailto:segreteria@aziendasocialeclv.it)  
P.I. 02945720130

---

**PROTOCOLLO OPERATIVO  
TRA L'AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI (ASCLV)  
E IL COMUNE DI PORLEZZA  
PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DENOMINATO  
"SPAZIO BAMBINO"**

**OGGETTO**

Con il presente atto il Comune di Porlezza concede in uso gratuito all'Azienda Sociale Centro Lario e Valli i locali siti in Porlezza (Co), via dei Mazzi c/o Polo Scolastico; l'Azienda, accettandolo, si impegna a destinare l'immobile all'organizzazione e gestione del servizio denominato Spazio Bambino, servizio attivo sin dal 2000 ed ormai stabile da molti anni, fortemente richiesto dal territorio come sostegno e supporto alle famiglie con bambini di età dai 18 mesi ai 3 anni.

**DESCRIZIONE SERVIZIO**

Lo Spazio Bambino oggetto del presente protocollo prevede la seguente organizzazione:

**periodo:** dal 1 settembre al 31 luglio

**destinatari:** bambini dai 18 mesi ai 3 anni

**orari:** dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30

**sede:** via dei Mazzi, Porlezza

**personale:** 2 educatori per 22 ore settimanali ogni 18 bambini

**costo a carico degli utenti:** all'inizio della frequenza la famiglia è tenuta al versamento di una quota obbligatoria di € 100,00 comprensiva di iscrizione annua, polizza assicurativa e periodo di inserimento.

Sono previsti i seguenti profili educativi mensili:

- frequenza 5 giorni: quota mensile di € 303,00;
- frequenza 4 giorni: quota mensile di € 260,00;
- frequenza 3 giorni: quota mensile di € 208,00;
- frequenza 2 giorni: quota mensile di € 156,00;
- frequenza 1 giorno: quota mensile di € 87,00.

**RUOLO E RESPONSABILITÀ DEL COMUNE E DI ASCLV**

Per lo svolgimento del servizio, l'Azienda Sociale si impegna:

1. a garantire l'organizzazione, il coordinamento e la gestione del servizio attraverso operatori adeguatamente preparati;
2. a mettere a disposizione materiale idoneo allo svolgimento delle attività;
3. ad organizzare il servizio nel suo complesso (iscrizioni, pagamenti, ecc.);
4. ad utilizzare, eventualmente, operatori volontari per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori;
5. a garantire, per lo svolgimento dell'attività in Convenzione, la disponibilità di 1 responsabile, di 1 coordinatore e di 1 educatore e 1 assistente educatore;
6. a garantire la copertura assicurativa (responsabilità civile e infortunio/invalidità) dei bambini frequentanti lo Spazio bambino.

Il Comune di Porlezza garantisce l'autorizzazione al funzionamento delle strutture da un punto di vista igienico sanitario e mette a disposizione del servizio locali idonei e conformi alla normativa: sulla prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro, sull'agibilità dei locali, sulla conformità degli impianti elettrici e di riscaldamento.

Il Comune si riserva altresì il diritto di richiedere l'immediato rilascio dei locali nei casi di inefficienza del servizio o gravi violazioni agli obblighi contrattuali, dopo diffida formale ritualmente notificata;

#### **FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA'**

La copertura finanziaria di questo servizio è garantita dalle rette applicate agli utenti e dal Fondo Sociale Regionale.

A carico del Comune rimarranno unicamente i costi relativi alla gestione dei locali adibiti a Spazio bambino (luce, acqua, pulizie, riscaldamento, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali). Il servizio pulizia degli ambienti può essere garantito da persone svantaggiate attraverso strumenti quale "Tirocinio Riabilitativo Risocializzanti".

#### **DURATA**

Il presente protocollo come citato è valido fino al 13.07.2026.

In relazione alle mutate esigenze e necessità che potranno emergere nel periodo sopra indicato, il contenuto del protocollo può essere modificato di comune accordo.

**PER IL COMUNE DI PORLEZZA**

**PER ASCLV**

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

**IL DIRETTORE**

.....

.....

Porlezza ,

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
Erculiani rag. Sergio

Il Segretario Comunale  
Ciraulo dott.ssa Maria

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.**

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

---



**COMUNE DI PORLEZZA**  
Provincia di Como

**ATTO N. 99 DEL 23-07-2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione MARIA CIRAULO certifica che copia del presente atto viene pubblicato il giorno 16-10-2018 all'Albo Pretorio ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi sino al 31-10-2018.

Addi, 16-10-2018

Il Responsabile della pubblicazione  
CIRAULO MARIA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.