



# CITTÀ DI PIOSSASCO

Provincia di Torino

ORIGINALE   
C O P I A

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 126

Oggetto: Concessione della gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia del campo sportivo "Garola" sito in Regione Garola.  
Approvazione bozza di convenzione e indirizzi.

Anno duemilaundici, mese di **giugno**

Giorno **quindici** si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

**Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco**

**Gianluca GARELLO - Vice Sindaco**

**Piera MONTALDO**

**Fabrizio MOLA**

**Vincenzo ELLANTONIO**

**Carla DE STEFANI**

**Orazio PALAZZOLO**

**Suela RUFFA**

P
P
A
P
P
P
P
P

P=PRESENTE - A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **CORRADO PAROLA**

**Deliberazione Giunta Comunale del 15.6.10 n. 126**

**Oggetto: Concessione della gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia del campo sportivo "Garola" sito in Regione Garola. Approvazione della bozza di convenzione e indirizzi.**

**L'assessore all'innovazione e organizzazione**

**Relazione che**

- l'attività sportiva, agonistica e ricreativa, ha una notevole rilevanza per il Comune di Piossasco sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo per la diversità delle discipline sportive ricreative;
- lo sport, con le innumerevoli pratiche, dimostra di essere attività per tutti, per ogni fascia di età e per ogni condizione sociale e che lo sport per tutti come viene considerato nel Comune di Piossasco, può essere inteso come espressione culturale, competizione e agonismo, spettacolo, occasione di aggregazione, attività quindi di grande valore sociale;
- che la carenza di spazi sul Comune di Piossasco, intesi come luogo di incontro, interazione e aggregazione tra i cittadini rende ancora più rilevante la necessità di scegliere una forma di gestione degli impianti sportivi che tenda al massimo utilizzo sia in termini di tempo che di attività;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.03.99, veniva adottato il modello della "Gestione partecipata", già utilizzato per la convenzione di altri impianti sportivi sul territorio;
- che, attraverso tale scelta, il Comune intende perseguire un ulteriore sviluppo dei rapporti tra Amministrazione e Associazioni locali, attivando gradualmente una trattativa contrattuale che, adeguandosi alle dimensioni ed alle necessità di ogni impianto, possa favorire in termini migliorativi i seguenti obiettivi:
  - responsabilizzare ulteriormente e coinvolgere maggiormente nell'uso degli impianti i sodalizi sportivi e le associazioni locali
  - fornire criteri generali ed omogenei, con precisi indirizzi, per l'attivazione nell'ambito del volontariato sportivo-sociale di nuove modalità di riorganizzazione della gestione degli impianti sportivi-ricreativi comunali;
  - riqualificare funzionalmente l'utilizzo degli impianti esistenti, favorendone le trasformazioni per una attiva partecipazione dell'utenza, con diversificate opportunità di pratiche sportive-ricreative e del tempo libero, sia all'aperto che al coperto, anche promuovendo nuovi interventi di adeguamento e miglioramento funzionale.
- le soluzioni contenute nei documenti ("Regolamento e Schema convenzione tipo"), prevedono il trasferimento di tutte le competenze gestionali (organizzazione attività - conduzione amministrativa - manutenzione programmata) ad un sodalizio associativo con la partecipazione dei soggetti sportivi locali di carattere collettivo;
- il succitato provvedimento di Consiglio Comunale deliberava tra l'altro: "... è previsto prioritariamente il coinvolgimento diretto dei sodalizi che attualmente utilizzano gli impianti esistenti...";
- Visto che con Legge n. 289 del 27 dicembre 2002 e successive modifiche e integrazioni, sono state dettate alcune norme in tema di attività sportiva dilettantistica e, in particolare, ai sensi dell'art. 90, comma 25, è stato previsto che "... nei casi in cui

l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in *"via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari ..."*;

- L'attuale convenzione tra il Comune di Piossasco e il G.S.D San Giorgio per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia del campo sportivo "Garola" sito in Regione Garola, scadrà il prossimo 31 agosto 2011 ;
- Esistono sul territorio tre Associazioni sportive che si occupano di praticare e diffondere il gioco del calcio:
  - ▶ Associazione A.S.D. Piossasco, militante per la stagione sportiva 2011/12 nel campionato FIGC di II° categoria;
  - ▶ Associazione Aurorarinascita, militante per la stagione sportiva 2011/12 nel campionato FIGC di II° categoria;
  - ▶ G.S.D. San Giorgio, militante per l'anno 2011/12 nei campionati organizzati dagli enti di promozione sportiva;
- occorre pertanto procedere all'approvazione della bozza di convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia della campo sportivo "Garola", allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- Ritenuto tutto quanto sopra esposto

#### **PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI:**

1. Di approvare la bozza di convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia del campo sportivo "Garola";
2. Di individuare per la gestione dell'impianto sportivo di cui all'oggetto tra le associazioni presenti sul territorio quelle che risultano praticare il gioco del calcio, come segue:
  - Asd Piossasco – Presidente Sig. Nicola Nota
  - Asd Aurorarinascita – Presidente Sig. Pietro Raeli
  - Gsd San Giorgio – Presidente Sig.ra Tamara Greco
3. Di demandare alla Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona l'assunzione dei successivi atti per dar corso alla procedura per l'individuazione del gestore e il perfezionamento e sottoscrizione della convenzione.

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Udita la parte motiva e la proposta dell'Assessore ;

Acquisito il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inserito nella presente deliberazione;

Omesso il parere di regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa né diminuzione d'entrata;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese ;

**DELIBERA**

1. Di approvare la parte motiva, nonché la proposta dell'Assessore in ogni sua parte ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000

Quindi con successiva votazione, resa in forma palese;

**DELIBERA**

- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma, del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

**L'assessore all'innovazione e organizzazione**  
**Orazio Palazzolo**



PARERI E ATTESTAZIONI AI SENSI DEL T.U.E.L. (D.lgs 18.8.2000 n. 267)

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1) Jovande  
Il Responsabile del servizio Kean Vanzola  
Regolarità contabile (art. 49 comma 1) \_\_\_\_\_  
Il Responsabile di ragioneria \_\_\_\_\_  
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 - comma 4)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Il Responsabile del servizio finanziario \_\_\_\_\_

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO/PRESIDENTE  
**ROBERTA MARIA AVOLA FARACI**

[Signature]



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 - comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal 20 GIU 2011

Piovascico, li 17 GIU. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto il 20 GIU. 2011 Prot. n. 10268/11

Dichiarata immediatamente eseguibile  
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 T.U.E.L.  
D.Lgs 267/2000



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
IL SEGRETARIO GENERALE

Piovascico, li \_\_\_\_\_

**DIVENUTA ESECUTIVA in data** 1 LUG. 2011

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piovascico, li 17 LUG. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Atto di deliberazione n. 66 del 15 GIU. 2011 n. 125

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E  
PROGRAMMATA, CUSTODIA DEL CAMPO SPORTIVO "GAROLA"  
SITO IN REGIONE GAROLA, DEGLI SPOGLIATOI E DEI SERVIZI  
ANNESI - PIOSSASCO**


Il SEGRETARIO GENERALE  
Corrado  


**PERIODO: 1 SETTEMBRE 2011 / 30 GIUGNO 2014**

## **ALLEGATI ALLA CONVENZIONE**

**Allegato A  
Verbale di consistenza**

**Allegato B  
Schema di programma di manutenzione ordinaria periodica del  
campo sportivo**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Comune di Piossasco  


**Art. 1 - Oggetto e durata della concessione:**

1. Costituisce oggetto della concessione la gestione dell'impianto sportivo denominato campo sportivo "Garola", degli spogliatoi e dei servizi annessi secondo il patrimonio descritto nell'allegato A alla presente convenzione. L' Associazione dovrà essere affiliata ad una Federazione Sportiva Nazionale aderente al C.O.N.I. oppure affiliata ad un ente di Promozione Sportiva.
2. La concessione di gestione ha decorrenza 1 settembre 2011 – 30 giugno 2014.
3. L'utilizzo dell'impianto è destinato ad attività ludicomotorie e attività sportive non agonistiche di associazioni, enti e singoli. Ogni altra attività è ammessa esclusivamente con consenso delle parti stipulanti che si accordano sulle modalità esplicative dell'attività e sui rapporti economici connessi. E' inoltre garantito l'utilizzo gratuito da parte del quartiere Garola.
4. Per l'utilizzo dell'impianto viene convenuto un affitto annuale per un importo complessivo di €. 40,00. L'affitto è dovuto annualmente dal concessionario al Comune di Piossasco.
5. Trascorso tale periodo sarà possibile rinnovare il presente accordo per ulteriori tre anni.

**Art. 2 - Rinvio al regolamento comunale:**

1. Il concessionario si impegna ad osservare e a far rispettare agli utilizzatori il "Regolamento per la gestione e l'utilizzazione dei complessi sportivi Comunali" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 29.03.1999.
2. Il coordinamento della gestione sull'utilizzo degli impianti resta, nel periodo convenuto, totalmente sotto la responsabilità dell'Associazione \_\_\_\_\_, che si deve rendere garante del corretto uso ed utilizzo degli impianti sportivi da parte dei gruppi sportivi.

**Art. 3 – Garanzie:**

1. Alla stipula della convenzione verrà redatto, a cura dell'ufficio tecnico comunale, un verbale di consegna dell'impianto controfirmato dalle parti. Al termine della gestione lo stesso ufficio procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna del complesso. Non è considerato danno l'usura normale secondo un corretto utilizzo.
2. Il concessionario è responsabile per eventuali danni subiti da persone/cose, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Piossasco che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato in relazione all'attività svolta. Il concessionario provvede alla stipula di:
  - a) Adeguata polizza fidejussoria a garanzia del buon mantenimento dell'immobile e delle attrezzature.
  - b) Polizza RCT per eventuali danni che possano arrecare a terzi durante la loro attività.In relazione alla responsabilità, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare e a mantenere operante, per tutta la durata del contratto, la polizza di Responsabilità Civile (RCT/O) contratta con una primaria compagnia di Assicurazione che copra i rischi derivanti da responsabilità civile, con



L'Ente, verso i propri dipendenti in ragione delle attività oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio tutti i mezzi, i procedimenti e le cautele necessari al fine di evitare danni ed infortuni ai propri dipendenti o soci lavoratori, ai dipendenti del Comune di Piossasco (qualora Vi fosse commistione di personale), nonché a terzi.

3. Le suddette polizze dovranno essere trasmesse in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamenti dei premi, ferma restando la piena responsabilità per eventuali maggiori danni eccedenti le somme assicurate o rischi esclusi dalle condizioni di polizza. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

#### **Art. 4 - Modalità gestione del servizio:**

1. La gestione degli impianti di cui al punto 1 deve essere prestata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ivi svolte, nonché tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altre autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

2. Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

3. L'orario ammesso è dalle ore 9 alle ore 24.

Eventuali variazioni nel calendario di chiusura annuale dovranno essere concordate con il concedente.

4. Il concessionario è tenuto ad organizzare con l'Amministrazione comunale alcune iniziative e/o manifestazioni.

5. La concessione non può essere ceduta, né totalmente né parzialmente, pena la decadenza di pieno diritto. Possono invece essere autorizzate subconcessioni per i servizi accessori (pulizie ecc.).

6. Il concessionario non può variare la destinazione d'uso di tutto o parte dell'impianto, né apportare modifiche alle strutture, senza preventiva autorizzazione del concedente.

7. Il concessionario, conformemente agli oneri assunti con la presente convenzione, dovrà garantire:

- a. apertura e chiusura dello stesso;
- b. pulizia degli spogliatoi e dei servizi annessi;
- c. tracciatura del campo di gioco;
- d. taglio, irrigazione, semina e concimazione del manto erboso;
- e. tutto quanto necessario all'uso dell'impianto stesso per il gioco del calcio e delle attività a esso collegate;
- f. conservazione in costante stato di pulizia, igiene e decenza dell'intero impianto sia all'esterno che all'interno; devono essere effettuate operazioni di pulizia giornaliera e periodica e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- g. la sorveglianza della regolare entrata e uscita degli utilizzatori;
- h. la riscossione dei corrispettivi d'uso previsti dal tariffario;
- i. l'informazione all'utenza circa l'uso e la disponibilità dell'impianto;
- j. il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario;



- k. la garanzia della presenza di personale addetto;
- l. l'intervento per l'eventuale sgombero neve dagli ingressi, viali di servizio e dagli ambiti esterni di competenza, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- m. l'impedimento dell'accumulo di materiale sportivo e altro all'interno dell'impianto e nelle sue adiacenze;
- n. l'avvio con massimo tempismo di tutte le operazioni di pulizia e manutenzione programmate di competenza previste dall'allegato C alla presente convenzione;
- o. la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero complesso sportivo, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili.

8. Ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione delle attività ammesse sono a carico e sotto la responsabilità del concessionario. Ogni responsabilità relativa alla conduzione e realizzazione di attività ed eventi resta a carico delle associazioni fruitrici.

9. L'organizzazione delle attività deve essere improntata ai criteri di efficienza ed efficacia e deve rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza.

10. Il calendario con l'orario definitivo deve essere comunicato al concedente prima della sua entrata in vigore. Deve inoltre essere esposto nei locali di ingresso dell'impianto sportivo in luogo ben visibile al pubblico.

11. Il calendario relativo all'utilizzo annuale del campo sportivo dovrà prevedere un monte ore ogni 15 giorni da riservare per le richieste delle locali associazioni.

12. Le prenotazioni dell'impianto sono curate dal concessionario, che le annota su specifico registro da esibire al concedente ogni qualvolta questi ne faccia richiesta.

13. Tutti i luoghi dell'impianto sportivo frequentati da atleti o utilizzatori delle attrezzature, sono da considerarsi luoghi aperti al pubblico e come tali in essi sono applicabili le norme legislative e regolamentari vigenti per detti luoghi ed in particolare il regolamento di polizia urbana.

14. Il concessionario, prima dell'inizio dell'attività, ha l'obbligo di acquisire le certificazioni relative agli impianti che ne attestino la regolare agibilità e di fornirne copia al Comune di Piossasco. L'Ente concedente deve altresì provvedere a consegnare: autorizzazioni, licenze ed atti similari di competenza, relativi alle stesse attività, secondo le norme vigenti.

#### **Art. 5 – Addetti:**

L'elenco del personale che opera nella gestione e conduzione degli impianti deve essere comunicato all'ufficio sport precisando:

- responsabile della gestione con compiti di direzione e coordinamento;
- addetti/e di assistenza alla conduzione degli impianti tecnologici (anche se fornitori terzi);
- addetto/i alla pulizia (anche se fornitori terzi);
- responsabili previsti da legge 81/2008 (sicurezza, primo soccorso, antincendio);
- addetti alla custodia (anche se volontari o soci operanti);
- addetti al pubblico esercizio.

#### **Art. 6 - Consumi, imposte e tasse:**



**1. Sono a carico dell'Associazione:**

- le spese derivanti dai consumi di energia elettrica e le spese di riscaldamento dell'impianto in oggetto.
- le spese relative all'affitto dei locali e dei terreni di proprietà comunale come da art.1, punto 4;
- la Tia relativa ai locali spogliatoio.

2. Il concessionario dovrà tenere specifica contabilità, supportata da documentazione dimostrativa, dei consumi di cui al presente articolo. Detta contabilità dovrà essere esibita al concedente ad ogni sua richiesta.

**Art. 7 – Manutenzioni, pulizia, miglioramenti:**

1. E' a carico del concessionario la manutenzione ordinaria periodica, secondo quanto specificato nell'allegato C e la pulizia giornaliera e programmata dell'intero complesso.

2. La manutenzione straordinaria è a carico del concedente che vi provvede secondo la legislazione che regola la propria attività gestionale. In alcuni casi, da individuare di volta in volta, potrà addivenirsi ad un accordo tra le parti per la realizzazione dei lavori con manodopera a carico del concessionario e materiale fornito dal concedente.

3. Il concessionario ha l'obbligo di segnalare al concedente ogni fatto e ogni deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa interferire al regolare funzionamento del servizio.

4. Tutti i rifiuti (pericolosi e non pericolosi) derivanti dall'esecuzione della presente convenzione sono di proprietà del concessionario, a cui compete l'onere del relativo smaltimento secondo le normative vigenti.

5. Il concedente risponde della mancata o trascurata manutenzione straordinaria che possa incidere sulla regolarità del servizio, purchè sia avvenuta la segnalazione del concessionario.

6. Gli interventi migliorativi da parte del concessionario devono essere concordati tra le parti. Nessun obbligo può derivare da alcuna delle parti se l'accordo manca.

Le opere eseguite dal concessionario ed autorizzate dall'Ente proprietario entreranno a far parte del patrimonio comunale ed all'atto della scadenza della concessione, il concessionario non potrà vantare alcunché nei confronti del concedente per l'esecuzione delle opere citate.

La successiva eventuale realizzazione di nuove opere migliorative nell'ambito del complesso sportivo in oggetto, costituirà materia di ulteriori integrazioni deliberative.

7. Il concessionario può, a propria cura e spese, aumentare la dotazione di attrezzature sportive che ritiene utile alla migliore funzionalità dell'impianto.

Il concedente può, in qualsiasi momento e senza che ciò costituisca un obbligo, apportare miglioramenti alle attrezzature ed agli impianti.

**Art. 8 - Gestione della sicurezza:**

Il concessionario è tenuto ad adempiere, per quanto di sua competenza, a quanto previsto dal DM 18/3/1996 e successive circolari ministeriali MISA del 27/06/2005 e 20/12/2005 e DM 06/06/2005 e ad adeguare il documento di valutazione dei rischi (DUVRI) in relazione alla propria offerta gestionale prima della stipulazione del contratto richiesto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i nonché ad individuare le persone responsabili richieste dalla norma ai fini della sicurezza ed antincendio.

L'ente proprietario dovrà ottemperare quanto di sua competenza previsto dalle norme citate.

#### **Art. 9 – Tariffe:**

1. All'avvio della convenzione le tariffe per l'utilizzo dell'impianto sportivo sono quelle proposte dall' Associazione \_\_\_\_\_ . Successive variazioni dovranno essere approvate con deliberazione di Giunta Comunale.
2. Il pagamento delle tariffe deve avvenire nel rispetto delle norme fiscali vigenti.
3. Il concessionario sarà esentato dal pagamento di qualsiasi corrispettivo, a fronte degli impegni derivanti dalla presente convenzione.
4. Tutti i proventi dei pagamenti relativi all'utilizzo da parte di terzi spettano al concessionario.
5. Il tariffario in vigore deve essere esposto all'ingresso del complesso in luogo ben visibile ai frequentatori.

#### **Art. 10 - Gestione economica:**

1. Il concessionario deve gestire l'impianto attivandosi concretamente per la promozione di iniziative che tendano al migliore utilizzo della struttura, deve porre in essere tutti gli accorgimenti tecnici necessari per ridurre i consumi ed ottenere la massima economicità e redditività, con l'obiettivo di conseguire il pareggio del bilancio.
2. Il concessionario deve tenere una contabilità conforme alle vigenti norme in relazione alla forma societaria, della quale il concedente può prendere visione.
3. Entro il mese di aprile di ogni anno, il concessionario presenta al concedente il rendiconto della gestione dell'anno precedente, (1 gennaio - 31 dicembre).
4. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante.
5. Il concedente può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.
6. L'eventuale avanzo di bilancio dovrà essere utilizzato per essere reinvestito in opere di miglioramento degli impianti.

#### **Art. 11 - Uso comunale:**

1. Il concedente, quale proprietario, concorda con il concessionario l'uso del campo sportivo. Lo stesso non può coincidere con utilizzi già programmati.
2. L'uso di cui al presente articolo è gratuito e nessun obbligo a carico del concessionario previsto dalla convenzione viene meno.

#### **Art. 12 – Cessazione anticipata della concessione**

Il concedente può procedere alla revoca della concessione nei seguenti casi:

1. per rilevanti motivi di pubblico interesse;
2. per gravi motivi di ordine pubblico;
3. per il venir meno della fiducia nei confronti del concessionario dovuta al verificarsi di fatti, comportamenti o atteggiamenti incompatibili con le finalità pubbliche dell'impianto.

L'atto di revoca è preceduto da formale contestazione al concessionario che nel termine di 30 giorni può produrre giustificazione.



Nessuna pretesa il concessionario può avanzare a seguito dell'atto di revoca. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna del complesso sportivo e la presentazione del bilancio consuntivo, a rendiconto finale della gestione, entro sessanta giorni dalla revoca.

Salvo motivi d'urgenza, la revoca potrà essere disposta con decorrenza dalla scadenza dell'anno sportivo in corso.

Opera la decadenza di diritto quando nei confronti del concessionario sia stata applicata con provvedimento definitivo una misura di prevenzione ai sensi della legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni.

La presente convenzione può essere risolta per inadempimento ai sensi di legge nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per il concessionario:

- a. grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- b. gravi mancanze e negligenze nella manutenzione ordinaria e programmata;
- c. rilevante scadenza del decoro degli impianti del complesso sportivo;
- d. grave compromissione dell'igiene, in particolare nei servizi igienici, docce, spogliatoi;
- e. omessa presentazione del rendiconto della gestione;
- f. applicazione di corrispettivi d'uso diversi rispetto al tariffario vigente;
- g. chiusura ingiustificata del campo sportivo o di sue parti rilevanti, per più di quindici giorni nel corso di un esercizio finanziario;
- h. reiterata violazione del calendario ed orario concordati, risultante da contestazioni del concedente;
- i. cessione della concessione.

La cessazione anticipata, per qualunque motivo, è pronunciata dalla Giunta Comunale con deliberazione da notificare al concessionario ed i termini per la riconsegna del complesso sportivo sono determinati dall'art. 13.

#### **Art. 13 - Diritto di recesso del concessionario**

1. Il concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della presente convenzione, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile.
2. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata al concedente almeno sei mesi prima.
3. Il concessionario, anche in caso di recesso, deve garantire la gestione del campo sportivo e delle sue attività fino al termine dell'anno sportivo in corso e comunque per il tempo strettamente necessario al concedente per assumere i provvedimenti per la regolare continuazione della gestione.

#### **Art. 14 - Riconsegna del campo sportivo:**

1. In ogni caso in cui viene a cessare la concessione della gestione, ivi comprese le ipotesi di decadenza e di revoca deve avvenire l'atto di riconsegna al concedente dell'intero complesso sportivo.
2. Gli impianti, gli arredi, le attrezzature ed i servizi accessori devono essere restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

3. Al termine della gestione lo stesso ufficio tecnico procederà, secondo le modalità previste nel presente capitolato, ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna del complesso. Non è considerato danno l'usura normale secondo un corretto utilizzo e una corretta manutenzione ordinaria.

4. A parte sono da considerare i beni aggiunti dal concessionario nel corso della gestione e che possono essere da lui recuperati solo nel caso che il loro acquisto non sia figurato fra gli accordi contrattuali o tra le voci di bilancio.

5. I beni del concessionario di regola sono a suo carico esclusivo e per tale motivo non possono figurare tra le voci di bilancio della gestione. Solo nel caso in cui tali beni e miglioramenti dovessero configurarsi essenziali alla funzionalità dell'impianto, il concedente può autorizzare il concessionario ad inserirli tra le voci in uscita del bilancio della gestione.

6. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto di cui al presente capitolato, ogni danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo di risarcimento. Il concedente non procede allo svincolo della cauzione in presenza di pendenze risarcitorie.

7. In ogni caso di cessazione, ivi comprese le ipotesi di cessazione anticipata della concessione di cui all'art. 11, il concedente può disporre che il concessionario prosegua nel servizio per il tempo necessario ad assumere i provvedimenti per la regolare continuazione della gestione.

#### **Art. 15 – Penalità:**

1. Per i seguenti inadempimenti o inosservanze, si applicano le presenti penali:

a) € 50,00 giornaliera per la mancata pulizia dei locali;  
b) per la mancata esecuzione delle opere programmate di manutenzione una penale pari al 10% dell'importo delle opere, nel caso vengano eseguite a seguito di diffida, e pari al doppio del valore delle stesse, nel caso vengano eseguite dal concedente.

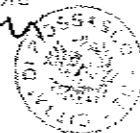
2. I fatti di cui al comma precedente devono essere contestati dal concedente al concessionario, che presenterà, entro il termine fissato, le proprie controdeduzioni.

3. La penale viene applicata previa contestazione scritta, notificata al recapito del Presidente da parte dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di contestazione.

#### **Art. 16 - Principio di trasparenza e diritti dell'utenza:**

In attuazione dei principi di trasparenza e del coinvolgimento nei procedimenti amministrativi riguardanti l'attività sportiva e collaterali con la presente ammessi, sanciti dalla Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i, viene disposto che:

a) l'utente o lo spettatore che si ritenga insoddisfatto o abbia delle doglianze da fare o dei suggerimenti da presentare può rivolgersi al concessionario che ha l'obbligo di ascoltarlo, prendere nota di quanto gli viene esposto e trasmettere il tutto al concedente; allo stesso fine gli stessi soggetti possono rivolgersi direttamente al concedente;



b) il tariffario esposto all'ingresso del complesso sportivo deve contenere l'avviso che chiunque può richiedere al concessionario, ovvero anche al concedente, in visione il Regolamento per l'utilizzazione dei complessi sportivi e copia della presente convenzione.

**Art. 17 - Spese contrattuali - elezione di domicilio:**

Tutte le spese e le imposte relative alla stipula della presente convenzione sono a carico del concessionario.

La presente convenzione verrà registrata, ricorrente il caso d'uso ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 26/04/1986 n. 131.

Ai meri fini fiscali l'importo del presente atto è determinato in € 1,00 = (diconsi euro uno/00).

**Art. 18 - Controversie:**

Competente a qualsiasi azione giudiziaria è il foro di Pinerolo.

**Art. 19 - Disposizione finale:**

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti dichiarano di riferirsi alle norme del codice civile in materia contrattuale.



# CITTÀ PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

DI

del

15 GIU 2011

7/9

IL SEGRETARIO GENERALE

Corrado P.



## DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Allegato "A"

*Al Dirigente del Dipartimento  
Servizi alla Persona  
Dott.sa Maria Vassalotti  
SEDE*

*Al Responsabile del Servizio  
Sport e Politiche Giovanili  
Dott.sa Carla Gariglio  
SEDE*

*Al Gruppo Sportivo  
SAN GIORGIO PIOSSASCO  
Regione Garola  
10045 PIOSSASCO (TO)*

**Oggetto: Verbale di Consistenza del "Campo Sportivo GAROLA".**


### **VERBALE DI CONSISTENZA**

Con la presente si comunica che in **00.00.2011** alle ore 00,00 presso il Campo Sportivo "GAROLA" sito in Regione Garola, il sottoscritto Geom. Franco Borgiattino – Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione, unitamente al Sig. \_\_\_\_\_, in rappresentanza del Gruppo Sportivo SAN GIORGIO PIOSSASCO, società sportiva che gestirà il Campo Sportivo "GAROLA", in forza della convenzione di prossima definizione ha provveduto ad effettuare il verbale di consistenza relativo alla consegna degli impianti che il Gruppo Sportivo "SAN GIORGIO PIOSSASCO" di Piovascovo andrà a gestire.

In particolare si è accertato che l'impianto è costituito da:

#### **A) FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE PRESENTI**

- **Campo sportivo** in erba, recintato con rete metallica plastificata e danneggiata in diversi punti, ed illuminato con proiettori su pali in ferro lungo i lati del campo (Impianto elettrico di vecchia costruzione).

SECRETARIO GENERALE  
Corrado Parola  


- **Prefabbricato in lamiera e con parti in muratura** composto da:
  1. Spogliatoio con docce per squadra locale con riscaldamento a termosifone;
  2. Spogliatoio con docce per squadra ospite con riscaldamento a termosifone;
  3. Spogliatoio con doccia per arbitro, con riscaldamento a termosifone;
  4. Locale esterno in muratura ad uso WC;
  5. Locale esterno in muratura ad uso Centrale Termica, con nuova caldaia murale alimentata a gas di bombole, per il riscaldamento e l'acqua sanitaria.
  6. Locale esterno in muratura ad uso piccolo magazzino.
  7. Locale esterno ad uso deposito, in muratura e con manto di copertura in lastre di cemento amianto (Eternit) in cattive condizioni di manutenzione e conservazione.

**B) VERIFICA DELLA PRESENZA DI ARREDI DI PROPRIETA' COMUNALE**

**Presso il campo Sportivo:**

- a. 2 (due) panchine alquanto vetuste in ferro, posizionate sul lato verso i terreni agricoli;
- b. 2 (due) porte regolamentari per il calcio a 11, di cui una leggermente inclinata.

Nel prefabbricato ad uso spogliatoio non sono presenti arredi di proprietà Comunale.

Alle ore **00,00**, esaurite le operazioni di ricognizione sul campo sportivo "GAROLA", si è provveduto a redigere il presente verbale in triplice copia, il quale è stato letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

<b>IL</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>DEL</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>LL.PP.</b>
<hr/>				
<b>IL</b>	<b>RAPPRESENTANTE</b>	<b>DELLA</b>	<b>SOCIETA'</b>	<b>SPORTIVA</b>
<hr/>				



# CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

\* \* \* \*

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Corrad. Peron



\* \* \*

## CAMPO SPORTIVO "GAROLA"

- Allegato "B" -

### SCHEMA DEL PROGRAMMA DI MANUTENZIONE ORDINARIA PERIODICA DEL CAMPO SPORTIVO

MANSIONI	TIPI DI INTERVENTO	PERIODICITA'
<b>Muratore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pulizia copertura, gronde e scoli acqua;</li><li>▪ Controllo e pulizia pozzetti ai piedi dei pluviali;</li><li>▪ Pulizia dei pozzetti fognature;</li><li>▪ Controllo e sigillatura pavimenti e rivestimenti;</li></ul>	trimestrale trimestrale trimestrale annuale
<b>Fabbro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Controllo tenuta e chiusura serramenti esterni;</li><li>▪ Controllo serramenti interni;</li><li>▪ Piccole riparazioni;</li></ul>	annuale annuale annuale
<b>Verniciatore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tinteggiatura spogliatoi;</li><li>▪ Tinteggiatura servizio igienico e docce;</li><li>▪ Verniciatura serramenti esterni in ferro;</li></ul>	biennale biennale biennale biennale
<b>Falegname vetraio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisione serramenti e vetri;</li></ul>	ordinaria
<b>Elettricista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisione impianto elettrico;</li><li>▪ Sostituzione parti impianto di illuminazione (cambio lampade);</li></ul>	Intervalli regolari di tempo  ordinaria
<b>Impiantista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisione impianti idrosanitari;</li><li>▪ Conduzione della caldaia murale;</li><li>▪ Manutenzione impianti in genere;</li></ul>	ordinaria periodica periodica
<b>Giardinaggio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Taglio erba e regolarizzazione eventuali cespugli e siepi;</li></ul> Eventuale integrazione di sementi di erbaio misto	periodica  nella sosta estiva
<b>Gestione campo sportivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verifica porte, reti e attrezzature sportive presenti;</li><li>▪ Controllo recinzione.</li></ul>	quindicinale mensile

Piovascasso

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.  
(Geom. Franco Borgiattino)



**COMMITTENTE**  
**COMUNE DI PIOIASCO**

Piazza Tenente Nicola n. 4  
10045 Pioiasco (TO)

**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE**  
**RISCHIO INTERFERENZE**

**Ai sensi dell'Art. 26 D.Lgs. 81/2008**

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

**GESTIONE DEGLI IMPIANTI DEL COMPLESSO SPORTIVO**  
**"CAMPO SPORTIVO GAROLA" IN CONCESSIONE dal 2011**  
**al 2014**

**GERENTE**

**Impresa**

**PREMESSA**

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) è stato redatto in applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008 e costituisce parte integrante del Capitolato d'Appalto per la Gestione degli impianti del complesso sportivo denominato "Centro Polisportivo Comunale" e l'espletamento dei servizi connessi.

Il presente documento riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti, come ad esempio ditte incaricate di eseguire le manutenzioni.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta la ditta gerente che eseguirà il servizio.

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame le attività costituenti la gestione del centro. Da tale esame è risultato che le attività verranno svolte:

- Nel campo sportivo in erba, recintato ed illuminato;
- Negli spogliatoi per due squadre ed arbitri;
- Nei locali magazzino e centrale termica;

Per quanto riguarda l'attività svolta i rischi derivanti da interferenze risultano minimi: oltre al personale dell'Impresa possono accedere, in tali ambienti, il personale addetto al controllo per il Comune ed i referenti della commissione per cui i rischi potenziali sono riconducibili agli eventuali sopralluoghi/controlli sopraccitati.

Il presente documento è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dal Committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.


In tal caso il documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni.

**1. Dati generali di Committente e Appaltatore**

Ragione Sociale	COMUNE DI PIOSSASCO	APPALTATORE
Via	Piazza Tenente Nicola n. 4	
Cap:	10045	
Comune:	Piovasasco	
Prov.	TO	
Telefono:	011/9027271	
Fax:	011/9027261	
E-mail	comune.piovasasco@legalmail.it	
C.F.	01614770012	
P.IVA	01614770012	

Allegato alla delib. CC n. 125  
 del 15 GIU. 2013 3/9

IL SEGRETARIO GENERALE  
 Corrado Parola



**2. Dati generali del luogo di lavoro**

Il servizio verrà svolto all'interno dei seguenti siti:

CAMPO SPORTIVO GAROLA

**3 Dati dei soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto**

RAGIONE SOCIALE	COMUNE DI PIOSSASCO	APPALTATORE
DATORE DI LAVORO		
NOMINATIVO	Dr Parola	
QUALIFICA	datore di lavoro	
TELEFONO	0119027111	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE		
NOMINATIVO	Bianco Ing Ettore	
QUALIFICA	consulente esterno	
INDIRIZZO	Via Mercadante 99 Torino	
TELEFONO	0112424966-3482316358	
ADDETTI ANTINCENDIO		
NOMINATIVO		
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
NOMINATIVO		
NOMINATIVO		
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA		
NOMINATIVO	Pognante	
QUALIFICA		
TELEFONO	0119041799	
MEDICO COMPETENTE		
NOMINATIVO	Dr Osella	
SPECIALIZZAZIONE	medico del lavoro	
INDIRIZZO		
TELEFONO	3496763284	
ORGANO DI VIGILANZA COMPETENTE		
DENOMINAZIONE	ASL TO3 - Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro	
INDIRIZZO	Via Papa Giovanni XXIII, 9 Orbassano	
TELEFONO	011 9036411	

DENOMINAZIONE	Direzione provinciale del lavoro di Torino	
INDIRIZZO	Via Arcivescovado, 9/C Torino	
TELEFONO	011 5526711	

#### 4. Descrizione sintetica delle attività svolte

Il presente appalto ha per oggetto:

- l'affidamento della gestione del servizio di gestione del Campo Sportivo, con autonoma organizzazione di risorse e mezzi da parte dell'appaltatore, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie alla gestione/conduzione impianti e fabbricati.

Tabella riassuntiva (per le specifiche degli obblighi a carico dell'Appaltatore si rimanda al Capitolato speciale d'Appalto):

DESCRIZIONE SERVIZIO	
Gestione e pulizia del Campo sportivo pulizia aree esterne verifica stato conservazione fisico-funzionale del sito	X
Gestione e conduzione del Centro Servizi conduzione impianto riscaldamento pulizie spogliatoi servizio di fornitura alimenti e bevande con distributori automatici	X

#### 5. Prescrizione Generali

1. All'appaltatore compete l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale o di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose.
2. L'appaltatore deve osservare e far osservare da parte del suo personale e di eventuali subappaltatori o fornitori, tutte le disposizioni di legge vigenti ed i regolamenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
3. L'appaltatore è responsabile della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione dei lavori appaltati ed eventualmente subappaltati.
4. L'appaltatore garantisce di impiegare personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione dei lavori.
5. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'appaltatore o subappaltatore deve essere munito di apposita tessera di



riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

## **6. Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio dei lavori**

L'art 26 del D.Lgs. 81/08 prevede che:

*1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:*

*a) verifica, [...], l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.*

*[...] La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:*

*1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*

*2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.*

Per questo motivo, prima dell'inizio dei lavori, se non già provveduto in precedenza, si richiede la consegna della documentazione e la firma (da parte del datore di lavoro appaltatore) delle dichiarazioni ed attestati elencati di seguito:

1. iscrizione Camera di Commercio Industria e Artigianato;
2. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
3. elenco delle attrezzature, mezzi d'opera ed equipaggiamento tecnico per l'esecuzione dei lavori;
4. il nominativo del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli Addetti alla gestione delle emergenze (con i relativi attestati di formazione);
5. elenco del personale che sarà in forza presso i siti sopra specificati con le relative caratteristiche, qualifiche professionali e posizione assicurativa presso l'INPS e l'INAIL;
6. esito della sorveglianza sanitaria ove necessaria.
7. Dichiarazione su carta intestata dell'appaltatore in cui questo certifica di avere eseguito la Valutazione del Rischio
8. Elenco dei dispositivi di protezione individuale distribuiti ai vari addetti

Precisazioni:

1. ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;
2. per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione.

## **6. Elenco dei rischi presenti nelle strutture comunali e non prevedibili dall'appaltatore**

1. Incendio ed esplosione: rischio connesso alla presenza di gas;

*[Handwritten signature]*



2. Rischi connessi all'utilizzo di impianti comunali;
3. Caduta di materiale dall'alto;
4. Investimenti;
5. Scivolamenti, cadute a livello;
6. Possibili interferenze con personale non addetto.

**7. Misure di prevenzione e protezione**

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

1. **INCENDIO/ESPLOSIONE** : non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; verificare sempre che i fornelli le manopole dei fornelli siano nella posizione corretta (gas chiuso) quando non utilizzati; aerare l'ambiente in caso venga avvertito odore di gas.
2. **UTILIZZO DI ATTREZZATURE ED IMPIANTI** : verificare sempre lo stato di conservazione delle attrezzature utilizzate, specialmente se non di proprietà dell'appaltatore. Onde evitare rischi legati all'utilizzo di taglienti, evitare di lasciare incustodite tali attrezzature e riporle sempre negli alloggiamenti dedicati; evitare di muoversi tra gli ambienti con coltelli, forbici o attrezzi similari, onde ridurre la possibilità di ferirsi e/o ferire accidentalmente altre persone presenti. Utilizzare idonei dispositivi di protezione delle mani.
3. **CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO**: non sostare sotto o nelle immediate vicinanze dei depositi. Verificare le condizioni di stabilità dei depositi ed adeguarle, ove necessario.
4. **SCIVOLAMENTO, CADUTE A LIVELLO**: evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antiscivolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione.
5. **POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO**: Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione di cibi e bevande per i distributori automatici.
6. **INVESTIMENTO DA MEZZI DI TRASPORTO**: non sostare nei viali di percorrenza di detti mezzi, fare attenzione agli attraversamenti, se necessario, posizionare cartellonistica di segnalazione presenza operatori.

**9. Individuazione delle fasi interferenti e sovrapposizioni temporali**

Nei momenti di esecuzione del servizio di refezione oggetto di appalto non è di norma presente il personale comunale, salvo occasionalmente il personale che controlla il servizio o personale di altri Uffici Comunali.

Non è possibile evidenziare le fasce orarie di interferenza



IL SEGRETARIO DELL'...  
 Corrado Porcia

### 9. Matrice del rischio

Viene valutato il RISCHIO RESIDUO a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.

Il rischio residuo viene così classificato:

A	ALTO
M	MEDIO
B	BASSO

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo ALTO corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

### 10. Valutazione delle attività contemporanee o successive

Vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività contemporanee tra i dipendenti del Comune di Piossasco e i dipendenti dell'impresa

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE	PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
Consegna derrate alimentari per distributori automatici	Persone operanti presso i locali, ed eventuale pubblico esterno	Impatto	L'accesso di mezzi di trasporto nelle aree deve avvenire in orari diversi da quelli stabiliti per l'accesso e per l'uscita degli utenti, in ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree dovrà	B





IL SEGRETARIO COMUNALE  
 Corrado Parola

			essere limitata ai 10 km/h. Mettere cartello.	
Pulizia pavimenti e zone di lavoro con utilizzo di sostanze chimiche	Transito di utenti su pavimenti bagnati	Scivolamento; caduta a livello	Posizionare idonea segnaletica di sicurezza	B
	Utilizzo di prodotti chimici	Contatto con sostanze chimiche	Compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti	B
Disinfestazione e derattizzazione	Utilizzo di prodotti chimici	Contatto con sostanze chimiche	Effettuare tale operazione in assenza totale di persone. Delimitare le zone, utilizzare DPI e cartellonistica idonea. Predisporre tempi di sicurezza idonei alla decontaminazione.	B
Manutenzione ordinaria	Presenza di Persone	Scivolamento, impatto, contatto con sostanze chimiche	Delimitare le zone, utilizzare DPI e cartellonistica idonea.	B
Potature alberi	Presenza di Persone	Caduta di materiali dall'alto	Delimitare le zone, utilizzare DPI e cartellonistica idonea	B

Allegato alla delib. 66 126  
del 15 GIU. 2011 2/3



IL SEGRETARIO GENERALE  
Corrado Parola

### 11. Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 il gestore deve compiere la stima dei costi relativi alla sicurezza, tenendo conto che gli oneri riferiti alle strutture ed agli impianti sono a carico del committente quale proprietaria degli immobili.

I costi stimati per la eliminazione e comunque per la riduzione al minimo dei rischi da interferenze devono essere stimati in base all'intera durata contrattuale.

I costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso e su richiesta, potranno essere messi a disposizione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e degli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

RSPP  
Bianca Insi Etere