CITTÀ DI PIOSSASCO

Provincia di Torino

ORIGINALE ☑

C O P I A ☐

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 141

Oggetto: Concessione della convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia degli impianti sportivi per il gioco del tennis siti presso il Centro Polisportivo Comunale – Piossasco. Presa d'atto della decadenza dell'attuale concessionario, approvazione nuova bozza di convenzione e indirizzi.

Anno duemiladodici, mese di ***settembre***

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

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco	P
Gianluca GARELLO – Vice Sindaco	P
Piera MONTALDO	A
Fabrizio MOLA	P
Vincenzo ELIANTONIO	P
Orazio PALAZZOLO	P
Suela RUFFA	P
Valter SORIA	P

P=PRESENTE – A=ASSENTE

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

Deliberazione Giunta Comunale del 20.9.2012 **n.** 141

Oggetto: Concessione della convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia degli impianti sportivi per il gioco del tennis siti presso il Centro Polisportivo Comunale – Piossasco. Presa d'atto della decadenza dell'attuale concessionario, approvazione nuova bozza di convenzione e indirizzi.

L'assessore all'innovazione e organizzazione

Relaziona 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;

- 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 ...";

- Gli impianti sportivi per il gioco del tennis di proprietà comunale siti presso il Centro Polisportivo, degli spogliatoi e dei servizi annessi, sono gestiti dalla Società dilettantistica Tennis Piossasco in forza della convenzione stipulata con il Comune di Piossasco (rep. 6000 del 15.06.2009), con scadenza 30 giugno 2018;

- Con comunicazione del 23.05.12, ns. prot. n. 9220/12 del 25.05.12, che si rinuncia ad allegare per averne preso visione, la Società dilettantistica Tennis Piossasco ha comunicato la messa in liquidazione della società stessa;

- Con comunicazione del 18.06.12, ns. prot.n. 11042/12 del 20.06.12, la Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona, come previsto dall'art.15 comma 10 del contratto Rep. 6000 del 15.06.2009 stipulato con la Società Dilettantistica Tennis Club Piossasco, ha provveduto a richiedere alla società stessa di ..." *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*".

- Risulta quindi necessario dare atto che il concessionario della convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia degli impianti per il gioco del tennis siti presso il centro polisportivo comunale, risulta essere decaduto ai sensi dell'art.15 comma 1 lettera e) del contratto rep. 6.000 del 15.06.09;

- Occorre pertanto procedere all'approvazione di una nuova bozza di convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia degli impianti per il gioco del tennis siti presso il centro polisportivo comunale, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e all'individuazione di un nuovo soggetto idoneo;

- Lo schema contrattuale approvato con la citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.03.99 prevede (art. 1 comma 7) la definizione di un canone ricognitorio annuale riferito alle sole superfici di attività, da corrispondere al Comune di Piossasco; contestualmente prevede la possibilità di esentare il concessionario dal versamento del canone stesso per un periodo predeterminato dalle parti, in caso di interventi migliorativi dell'impianto ed opzionali da realizzarsi a cura e carico del concessionario medesimo e con l'autorizzazione preventiva del Comune;

- La stessa deliberazione di C.C. demanda inoltre alla Giunta Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, di approvare gli atti relativi alle singole concessioni, tenuto conto delle caratteristiche e della dimensione degli impianti sportivi, della polivalenza e monovalenza, della loro rilevanza economico-sociale nell'ambito della comunità locale, nonché della particolare peculiarità del servizio di pubblico interesse, apportandone le necessarie modificazioni ed adeguamenti correnti, adottando la forma di scrittura convenzionale ritenuta più utile nel rispetto degli indirizzi espressi nella deliberazione stessa;

- E' ormai consolidato che lo sport favorisce fortemente ad accrescere la coesione sociale di una città; in questo senso la gestione dell' impianto sportivo del tennis deve rappresentare un punto di riferimento importante per la cultura sportiva della nostra città caratterizzandola con l'implementazione e la valorizzazione delle attività sportive sia in termini di educazione allo sport per i bambini e giovani che di tornei e attività per realizzare eventi rilevanti sotto l'aspetto socio culturale.

- Considerato che l'impianto sportivo del tennis si colloca all'interno del Centro Polisportivo Comunale è fondamentale che gli interventi che verranno realizzati da parte del soggetto gestore contribuiscano alla valorizzazione dell'intero complesso sportivo.

- Per tale motivo si decide di determinare il corrispettivo annuale dovuto dal concessionario al Comune di Piossasco per l'utilizzo dell'impianto in € 100,00 (oneri fiscali compresi).

- l'Ing. Bianco, RSPP per il Comune di Piossasco, ha provveduto a presentare Documento Unico Valutazione Rischio Interferenze (DUVRI) riferito agli impianti del tennis oggetto della presente deliberazione, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

- Esiste sul territorio una sola associazioni sportiva che si occupa di praticare e diffondere il gioco del tennis e si tratta della neo costituita Associazione Sportiva Dilettantistica Circolo Tennis Piossasco, che con comunicazione prot. n. 9472/12 del 29.05.2012, che si rinuncia ad allegare per averne preso visone, ha trasmesso manifestazione di interesse per l'affidamento in concessione della gestione degli impianti per il gioco del tennis siti presso il Centro Polisportivo;

- Ritenuto tutto quanto sopra esposto

PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI:

1. Di prendere atto dell'avvenuta decadenza del concessionario della "Convenzione tra il Comune di Piossasco e la Società dilettantistica Tennis Piossasco per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia degli impianti per il gioco del tennis siti presso il Centro Polisportivo Comunale – Piossasco" Rep. n. 6000 del 15.06.2009;
2. Di dare atto che con comunicazione del 18.06.12, ns. prot.n. 11042/12 del 20.06.12, la Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona, come previsto dall'art.15 comma 10 del contratto Rep. 6000 del 15.06.2009 stipulato con la Società Dilettantistica Tennis Club Piossasco, ha provveduto a richiedere alla società stessa di ..." *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*".
3. Di approvare la bozza di convenzione per la gestione, manutenzione ordinaria e programmata, custodia degli impianti per il gioco del tennis siti presso il centro polisportivo comunale, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
4. Di determinare, per le motivazioni indicate in premessa, il corrispettivo annuale dovuto dal concessionario al comune di Piossasco per l'utilizzo dell'impianto in € 100,00 (oneri fiscali compresi).
5. Di introitare il corrispettivo annuale così come previsto all'art.1 comma 4 della succitata convenzione, al PEG 720 *Proventi da centri sportivi* ;
6. Di approvare il documento unico valutazione rischio interferenze (DUVRI) redatto dal RSPP Ing. Bianco, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
7. Di individuare, come previsto dalla succitata deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.03.99, per la gestione dell'impianto sportivo di cui all'oggetto la neo costituita Associazione Sportiva Dilettantistica Circolo Tennis Piossasco, unica associazione sportiva presente sul territorio che si occupi della pratica e diffusione del gioco del tennis;
8. Di dare mandato al dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona per la predisposizione degli atti di propria competenza, sulla base degli indirizzi indicati nella presente deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la parte motiva e la proposta dell'Assessore ;

Acquisito i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inseriti nella presente deliberazione;

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 267/200

Quindi con successiva votazione, resa in forma palese;

D E L I B E R A

- 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

Allegato alla delib GC n. 141
del 20.9.2012
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

CITTA' DI PIOSSASCO PROVINCIA DI TORINO
CONVENZIONE PER LA GESTIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E PROGRAMMATA, CUSTODIA DEGLI IMPIANTI PER IL GIOCO DEL TENNIS SITI PRESSO IL CENTRO POLISPORTIVO COMUNALE – PIOSSASCO
PERIODO: _____2012 / 30 giugno 2018

ALLEGATI ALLA CONVENZIONE

Allegato A
Verbale di consistenza relativo ai campi da tennis presso il Centro Polisportivo Comunale di Via Nino Costa

Allegato B
Schema di programma di manutenzione periodica relativa ai componenti edilizi dei campi da tennis coperti e scoperti e dei prefabricati uso spogliatoi

Art. 1 - Oggetto e durata della concessione
1. Costituisce oggetto della concessione l'affidamento per l'utilizzo, la gestione e manutenzione dei campi da tennis siti presso il Centro Polisportivo Comunale – Piossasco – secondo il patrimonio descritto nell'allegato A della presente convenzione. L' Associazione deve essere affiliata ad una Federazione Sportiva Nazionale riconosciuta dal C.O.N.I. oppure affiliata ad un ente di Promozione Sportiva e deve essere iscritta al Registro del CONI.
2. La concessione di gestione ha decorrenza _____2012 – 30 giugno 2018.
3. L'utilizzo dell'impianto è destinato alla pratica sportiva di scuole, associazioni, enti e singoli.
4. Considerato il carattere di pubblica utilità delle attività di cui al successivo art.3, per l'utilizzo dell'impianto viene convenuto un corrispettivo annuale, oneri fiscali compresi, per un importo complessivo di € 100,00. Il corrispettivo è dovuto dal concessionario al Comune di Piossasco e verrà riscosso tramite reversale d'incasso.
5. Il concessionario può, a propria cura e spese proporre di aumentare la dotazione di attrezzature sportive che ritiene utile alla migliore funzionalità dell'impianto.

Art. 2 - Rinvio al regolamento comunale:
Per l'utilizzo dell'impianto si fa riferimento al "Regolamento per la gestione e l'utilizzazione dei complessi sportivi Comunali" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 29.03.1999.

1. Il concessionario si impegna ad osservare e a far rispettare agli utilizzatori il suddetto Regolamento e a segnalare ai preposti alla vigilanza le violazioni commesse.
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 di tutti i fruitori.

Art. 3 – Attività ammesse

1. L'utilizzo dell'impianto sportivo, compresa ogni attrezzatura o arredo in esso esistenti, prevede che le attività da svolgere nell'impianto in oggetto dovranno:
- avere carattere sportivo e/o sociale;
- promuovere attività sportive agonistiche e ricreative oltre ad attività ludico-motorie;
- tendere al massimo coinvolgimento dei cittadini, soci e non soci;
- favorire la pratica sportiva in modo che coinvolga sempre un maggior numero di cittadini e consenta un sano uso del tempo libero.

2. Altre attività sono ammesse con il consenso delle parti stipulanti e nel rispetto della normativa vigente.
3. Il concessionario, prima dell'inizio dell'attività, ha l'obbligo di verificare la regolare agibilità degli impianti esistenti.

Art. 4 – Garanzie:

1. Alla stipula della convenzione verrà redatto, a cura dell'ufficio tecnico comunale, un verbale di consistenza 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 della presente convenzione in relazione all'attività svolta.
Il concessionario provvede a:

Allegato alla delib GC n. 141
del 20-9-2012 2/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

a) prestare idonea cauzione, mediante deposito della somma di Euro 500,00 in contanti presso la Tesoreria Comunale – UniCredit Banca Spa – Agenzia di Piossasco – Piazza XX Settembre - oppure mediante assegno circolare non trasferibile intestato a "COMUNE DI PIOSSASCO – Servizio Tesoreria", a garanzia del buon mantenimento del bene e degli adempimenti relativi alla presente convenzione. Il concessionario provvederà a fornire copia della contabile attestante l'avvenuto deposito prima della sottoscrizione del presente atto. Il concedente avrà facoltà di utilizzare il deposito cauzionale così formato per il prelievo delle eventuali penali applicate ai sensi dell'art. 18 della presente convenzione o per inteventi eseguiti dal concessionario al posto del concedente atti al mantenimento del bene. In tal caso, il concessionario provvederà al tempestivo reintegro del deposito stesso, entro 30 gg., pena la risoluzione della presente convenzione.
b) stipulare polizza RCT per eventuali danni che possano arrecare a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse. 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, non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000 (tremilioni/00) per sinistro, in ragione delle attività oggetto della convenzione;
c) stipulare polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso primaria compagnia di assicurazione.
La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'concessionario, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con il limite di euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato.
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.
E' fatto salvo il diritto di rivalsa del concessionario nei confronti di eventuali danneggiatori.
4. I rischi non coperti dalle predette polizze, gli scoperti, le franchigie e ogni limite di garanzia saranno posti a carico esclusivo del concessionario.

5. Le suddette polizze dovranno essere trasmesse in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento 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. 5 - Modalità di 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 con la specifica delle motivazioni.
3. L'orario ammesso è dalle ore 9 alle ore 24. Eventuali variazioni dovranno essere concordate con il soggetto titolare della concessione per la gestione del Centro Polisportivo e comunicate al concedente.
4. Il concessionario su richiesta del concedente è tenuto ad organizzare con l'Amministrazione comunale 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 spazi di attività, degli spogliatoi e dei servizi annessi;
   c. mantenimento in perfetto ordine e costante efficienza dei campi;
   d. tutto quanto necessario all'uso dell'impianto stesso per il gioco del tennis e delle attività a esso collegate;
   e. 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;
   f. la sorveglianza della regolare entrata e uscita degli utilizzatori durante gare e manifestazioni varie;
   g. la garanzia dell'assistenza tecnica e funzionale durante le manifestazioni con presenza di pubblico;
   h. la riscossione dei corrispettivi d'uso previsti dal tariffario, secondo le vigenti normative in materia;
   i. l'informazione all'utenza circa l'uso e la disponibilità dell'impianto;

Allegato alla delib. GC n. 141
del 20.9.2012 3/3

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

j. il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario;
k. la garanzia della presenza di personale addetto;
l. l'adempimento degli interventi sugli impianti e attrezzature sportive sempre in relazione allo svolgimento delle attività programmate;
m. 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;
n. l'impedimento dell'accumulo di materiale sportivo e altro all'interno dell'impianto e nelle sue adiacenze;
o. l'avvio con massimo tempismo di tutte le operazioni di manutenzione periodica relativa ai componenti edilizi di competenza previste dall'allegato B alla presente convenzione; annualmente sarà richiesto report delle suddette operazioni;
p. la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero complesso sportivo oggetto della presente convenzione, 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.
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 piano annuale delle attività di promozione sportiva e il relativo calendario delle manifestazioni, devono essere comunicati al concedente entro il 31 gennaio di ogni anno. Entro il 30 aprile di ogni anno deve essere presentata al concedente una relazione descrittiva delle attività svolte nell'anno precedente.
11. Il calendario settimanale di utilizzo, con l'indicazione delle modalità/orari di prenotazione e la visualizzazione degli spazi liberi, deve essere esposto in luogo ben visibile al pubblico.
12. Le modalità/orari delle prenotazioni dei campi dovranno risultare dall'offerta gestionale; dovrà essere previsto personale addetto c/o l'impianto, con un orario adeguato e comunque garantendo anche la presenza in alcuni pomeriggi. Le prenotazioni dell'impianto dovranno essere annotate dal concessionario su specifico registro da esibire al concedente ogni qualvolta 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. 6 – 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;
- addetti alle prenotazioni e riscossione tariffe.

Art. 7 - 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 secondo quanto descritto nel verbale di consistenza (allegato A);
- tutte le spese di pulizia
- il corrispettivo annuale come da art.1, punto 4;
- la Tia (tariffa di igiene ambientale) relativa al prefabbricato uso spogliatoi.
- le spese di manutenzione periodica relativa ai componenti edilizi (allegato B);
- le spese relative al materiale necessario al funzionamento del complesso sportivo oggetto della presenta convenzione.

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. 8 – Manutenzioni, pulizia

1. Sono a carico del concessionario la manutenzione secondo quanto specificato nell'allegato B "Schema di programma di manutenzione periodica relativa ai componenti edilizi" e la pulizia giornaliera e programmata del complesso sportivo di pertinenza.
2. La manutenzione straordinaria é 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 in economia 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 smaltimanto secondo le normative vigenti.

Art. 9 - Gestione della sicurezza:

Allegato alla delib. GC n. 161
del 20.9.2012 6/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

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 al proprio 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 a quanto di sua competenza previsto dalle norme citate.

Art.10 – Interventi di miglioramento

Il concessionario sarà tenuto ad effettuare gli interventi migliorativi e/o opzionali proposti nell'offerta gestionale.
La successiva eventuale realizzazione di nuove opere migliorative ed attrezzature nell'ambito del complesso sportivo in oggetto, è subordinata all'ottenimento dell'autorizzazione da parte del concedente. Nessun obbligo può derivare ad alcuna delle parti se l'accordo manca.
Il concessionario può, a propria cura e spese, proporre di aumentare la dotazione di attrezzature sportive che ritiene utile alla migliore funzionalità degli impianti.
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.
E' facoltà del concedente, su proprio insindacabile giudizio e sempre sulla base delle rendicontazioni gestionali, valutare ed autorizzare, tramite specifico atto amministrativo, interventi del concessionario connessi a piani e progetti innovativi di miglioria degli impianti e delle attività, nell'interesse della comunità locale per la fruizione dei servizi sportivi e per la massima diffusione dello sport per tutti.
Il concedente può, in qualsiasi momento e senza che ciò costituisca un obbligo, apportare miglioramenti alle attrezzature ed agli impianti del complesso.

Art. 11 - Pubblicità

1. Al concessionario é consentito, nell'ambito del complesso sportivo, sugli appositi spazi previsti, il diritto di esclusiva della pubblicità, con l'installazione all'interno del complesso di cartelli e/o striscioni pubblicitari, da esercitare mediante apposita convenzione che il concessionario stipulerà direttamente con le ditte interessate.
2. Ogni onere ed ogni provento sono a carico ed a favore del concessionario al quale fanno altresì carico tutti gli oneri relativi alle autorizzazioni o licenze necessarie senza le quali non può svolgere le attività di cui al primo comma.
3. Gli utili delle attività previste dal presente articolo costituiscono attività da indicare nel bilancio della gestione.

4. Nessun contratto, inerente dette attività, può avere durata superiore a quella della presente convenzione.

Art. 12– Tariffe:

1. Le tariffe per l'utilizzo dei campi di tennis devono risultare dal offerta gestionale. Successive variazioni dovranno essere concordate tra le parti e approvate con deliberazione di Giunta Comunale.
2. Il pagamento delle tariffe deve avvenire dietro rilascio da parte del concessionario di regolare ricevuta, utilizzando bollettari vidimati e registrati, nel rispetto della normativa fiscale vigente.
3. Tutti i proventi dei pagamenti relativi all'utilizzo da parte di terzi spettano al concessionario.
4. Il tariffario in vigore, redatto su carta intestata, deve essere esposto all'ingresso del Centro Polisportivo in luogo ben visibile ai frequentatori e c/o i campi da tennis.

Art. 13 – 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. Il concessionario dovrà essere titolare di un conto corrente societario, bancario o postale.
4. Entro il mese di aprile di ogni anno, il concessionario presenta al concedente il bilancio societario dell'anno solare precedente, con allegato estratto conto bancario/postale al 31 dicembre. Il bilancio dovrà essere corredato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale dell'impianto, dei risultati ottenuti nelle varie attività e della evidenziazione del rendiconto di gestione dell'impianto stesso. La relazione di rendiconto deve contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concedente e la chiara dimostrazione, risultante dal rendiconto, che il concessionario si è concretamente attivato per raggiungere la massima redditività dell'impianto. Dovrà inoltre essere riportato il numero aggiornato dei soci (diviso tra adulti e ragazzi) riferito all'anno in corso.
5. Il legale rappresentante risponde del bilancio ad ogni effetto di legge; il bilancio, firmato dal Presidente deve essere approvato dall'assemblea dei soci debitamente convocata. Tutte le voci che compaiono in bilancio devono poter essere verificate dall'esistenza di appositi giustificativi.
6. Il concedente può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

Allegato alla delib GC n. 161
del 20 9 2012 5/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

7. L'eventuale avanzo di bilancio dovrà essere utilizzato per essere reinvestito in opere di miglioramento degli impianti.

Art. 14 - Uso comunale:

1. Il concedente, quale proprietario, concorda con il concessionario l'uso del complesso sportivo gratuitamente per sè e per le scuole di Piossasco e, per quanto riguarda il campo provvisto di copertura, eventuali altri utilizzi in conformità con quanto riportato dal verbale del responsabile della sicurezza, di cui il concessionario ha preso visione. I suddetti utilizzi non possono coincidere con altre attività già programmate.
2. Nessun obbligo a carico del concessionario previsto dalla convenzione viene meno in caso di uso come da precedente comma.

Art. 15 - 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.

La presente convenzione può essere risolta per **inadempimento** 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 periodica (allegato B);
c. rilevante scadenza del decoro degli impianti del complesso sportivo;
d. grave compromissione dell'igiene, in particolare nei servizi igienici, docce e spogliatoi;
e. omessa presentazione del bilancio della gestione;
f. applicazione di corrispettivi d'uso diversi rispetto al tariffario vigente;
g. chiusura ingiustificata del complesso 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;
i. cessione della concessione;
j. accertato occultamento di avanzi economici;
k. scioglimentto della società o associazione contraente;
l. mancato rilascio delle ricevute di pagamento.

L'atto di revoca o la comunicazione di risoluzione anticipata per inadempimento, é 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 o risoluzione per inadempimento. A questi 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.
Salvo motivi d'urgenza, la cessazione anticipata potrà essere disposta con decorrenza dalla scadenza dell'anno sportivo in corso.

Opera la **decadenza di diritto** quando nei confronti del legale rappresentate 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 cessazione anticipata, per qualunque motivo, é pronunciata dalla Giunta Comunale con deliberazione da notificare al concessionario ed i termini per la riconsegna del complesso sportivo sono determinati dall'art.17.
Il concessionario é obbligato al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo, eventualmente anche con l'incameramento della cauzione.

Art. 16 - Diritto di recesso del concessionario

Il diritto di recesso é riconosciuto al concessionario nel caso di almeno due esercizi consecutivi chiusi in passività e nel caso di estinzione o scioglimento dello stesso.
L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata al concedente almeno sei mesi prima.
Il recesso di fatto, non ammesso dal presente articolo, comporta l'obbligazione per il concessionario del risarcimento dei danni e del pagamento di una penale pari al cinquanta per cento dell'ammontare del danno.
Il concessionario, anche in caso di recesso, deve garantire la gestione degli impianti sportivi 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. 17 - Riconsegna del complesso sportivo

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.
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.

Allegato alla delib GC n. 161
del 20.9.2012 6/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

Al termine della gestione l'ufficio tecnico procederà, secondo le modalità previste nella presente convenzione, ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna del complesso e alla redazione del verbale di riconsegna dello stesso. Non é considerato danno l'usura normale secondo un corretto utilizzo e una corretta manutenzione ordinaria.
Sono da considerare a parte i beni aggiunti dal concessionario nel corso della gestione, che possono essere recuperati dallo stesso solo nel caso che il loro acquisto non sia figurato fra gli accordi contrattuali o risulti da successivi accordi tra le parti.
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.
In ogni caso di cessazione, ivi comprese le ipotesi di cessazione anticipata della concessione, 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. 18 – Penalità:

1. Per i seguenti inadempimenti o inosservanze, si applicano le presenti penali:
a) €. 50,00 per la mancata pulizia dei locali;
b) €. 50,00 giornaliere per l'ingiustificata non ammissione di persone all'utilizzazione del complesso sportivo o di sue parti;
c) €. 50,00 per il mancato rispetto delle modalità e orari di prenotazione;
d) €.100,00 ammissione ai campi di persone non in regola con il pagamento della tariffa prevista.
e) 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 con notifica al recapito del Presidente da parte degli uffici competenti. Il concessionario ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di contestazione, pena l'applicazione delle penali previste.

Art. 19 - Incameramento della cauzione:

1. In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo di un risarcimento danni o il pagamento di penalità, il concedente, assunta la relativa determinazione dirigenziale, ha l'obbligo dell'atto di diffida al concessionario perchè provveda nel termine di trenta giorni.

2. Scaduto il termine il concedente ha diritto di incamerare in via amministrativa la cauzione che nel termine di trenta giorni deve essere reintegrata dal concessionario, pena la decadenza della concessione stessa.

Art. 20 - Principio di trasparenza e diritti dell'utenza:

1. In attuazione del principio di trasparenza sancito dalla L. 241/90, le parti di comune accordo dispongono che:

a) l'utente 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 i soggetti possono rivolgersi direttamente al concedente;

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

2. Il concedente, tramite gli addetti preposti, verificherà la veridicità delle affermazioni degli utenti con ispezioni e richieste d'informazioni presso il concessionario.

Art. 21 - Spese contrattuali - elezione di domicilio:

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

Art. 22 – Controversie:

Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed attuazione della presente convenzione sono devolute al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre arbitri, di cui uno nominato da ciascuna parte ed il terzo con l'accordo delle parti stesse.

In caso di disaccordo, la decisione, su iniziativa della parte più diligente, sarà devoluta al Presidente del Tribunale competente sul territorio.

Il Collegio Arbitrale deciderà sulla scorta delle norme di cui all'art. 806 e seg. del Codice di procedura civile. La decisione arbitrale sarà inappellabile. Le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudizioria ordinaria. Le spese di giudizio saranno ancticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrariato. La deciosione degli arbitri si estende alle spese di giudizio.

Art. 23 - Disposizione finale:

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

Allegato alla delib GC n. 161
del 20 9 2012 7/9

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO
SETTORE TECNICO
SEZIONE LAVORI PUBBLICI

ALLEGATO "A"

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

Al Responsabile del Servizio
Politiche Sociali
Carla Gariglio
SEDE

DESCRIZIONE DEL PATRIMONIO CONCESSO IN GESTIONE

OGGETTO: VERBALE DI CONSISTENZA RELATIVO AI CAMPI DA TENNIS PRESSO IL CENTRO POLISPORTIVO COMUNALE DI VIA NINO COSTA.

Il sottoscritto ***Geom. Franco BORGIATTINO*, Capo Settore Tecnico**, comunica che in data odierna ha provveduto ad effettuare il verbale di consistenza, relativo alla consegna dei Campi da Tennis, ubicati presso il "CENTRO POLISPORTIVO COMUNALE DI PIOSSASCO" sito in via Nino Costa 22 e concesso in gestione all' "Associazione .....".
In particolare si è accertato e preso atto della presenza di quanto segue:

INFRASTRUTTURE SPORTIVE PRESENTI

A) FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE PRESENTI

- Due campi da Tennis con fondo in cemento/asfalto sistemati e riverniciati recentemente rifatti dalla Società Sportiva completi di impianto di illuminazione e idonea recinzione;
- Un campo da tennis con fondo in cemento/asfalto verniciato recentemente e

Allegato alla delib GC n. 161
del 20.9.2012 8/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

provvisto di copertura con struttura portante in legno lamellare e doppia membrana in PVC, completo di impianto di riscaldamento dedicato ed illuminazione con fari posizionati sugli archi in legno lamellare;

- Piccolo basso fabbricato in muratura di blocchi di calcestruzzo, ad uso centralina del termoventilatore dell'impianto di riscaldamento del campo coperto;
- Un campo di allenamento composto da un muro in C.A. per il palleggio, addossato ad un mezzo campo da tennis con fondo in cemento/asfalto sistemato e riverniciato recentemente, il tutto debitamente recintato;
- Tettoia con struttura in legno e manto di copertura in lastre sottocoppo in P.V.C., pavimentata in autobloccanti;
- Due prefabbricati ad uso spogliatoi maschi e femmine per il Tennis, acquistati e posati dalla società Sportiva, corredati all'interno di W.C. e Doccia, collocati su apposito basamento in cemento costruito dal Comune, ubicato tra la tettoia, il campo di calcio del Polisportivo e il campo da allenamento del tennis;
- Nuovo tratto di recinzione, realizzato dalla Società sportiva, a protezione del campo da tennis coperto e del basso fabbricato della centralina del termoventilatore alimentato con il teleriscaldamento.

Il presente verbale è stato redatto in triplice copia, letto e sottoscritto dalle parti intervenute.

PIOSSASCO, _____

IL VERBALIZZANTE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.

_____

IL RAPPRESENTANTE
DELL'ENTE GESTORE

_____

Allegato alla delib GC n. 141 del 20.9.2012 9/9

Allegato B

CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

* * * *

CAMPI DA TENNIS DEL "CENTRO POLISPORTIVO"

SCHEMA DI PROGRAMMA DI MANUTENZIONE PERIODICA RELATIVA AI COMPONENTI EDILIZI DEI CAMPI DA TENNIS COPERTI E SCOPERTI E DEI PREFABBRICATI AD USO SPOGLIATOI

MANSIONI	TIPI DI INTERVENTO	PERIODICITA'
Muratore	▪ Pulizia tettoia e prefabbricati, gronde e scoli acqua; ▪ Controllo e pulizia pozzetti di raccolta acqua campi da tennis; ▪ Controllo e sigillatura pavimentazione campi; ▪ Controllo della struttura in legno lamellare del campo coperto;	trimestrale trimestrale trimestrale trimestrale
Fabbro	▪ Controllo tenuta e chiusura serramenti esterni dei prefabbricati ad uso spogliatoi maschi e femmine; ▪ Controllo serramenti interni degli spogliatoi; ▪ Piccole riparazioni alle recinzioni e strutture in ferro;	annuale annuale annuale
Verniciatore	▪ Tinteggiatura interna degli spogliatoi prefabbricati; ▪ Tinteggiatura esterna dei prefabbricati; ▪ Verniciatura serramenti interni; ▪ Verniciatura parti in ferro della recinzione e dei pali I.P.	biennale biennale biennale biennale
Falegname vetraio	▪ Revisione serramenti, porte in laminato e vetri e dei prefabbricati e della struttura in legno della tettoia;	annuale
Elettricista	▪ Revisione impianto elettrico dei campi scoperti e del campo coperto e degli spogliatoi; ▪ Sostituzione parti impianto di illuminazione (cambio lampade);	Intervalli regolari di tempo ordinaria
Impiantista	▪ Controllo e mantenimento in efficienza impianto idrosanitario ed elettrico dei due spogliatoi; ▪ Manutenzione attrezzi ed apparecchiature dei campi da tennis; ▪ Controllo e manutenzione dell'impianto di riscaldamento del campo coperto e degli spogliatoi, alimentati dal teleriscaldamento;	ordinaria ordinaria e straordinaria ordinaria
Giardinaggio	▪ Regolarizzazione siepe attorno ai campi da tennis; ▪ Taglio erba nelle aiuole dell'area di pertinenza dei campi da tennis.	periodica nei mesi estivi

Piossasco,_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
(Geom. Franco Borgiattino)

Citta' di Piossasco
Prot.N.0011273/12 del 25/06/2012
Entrata
07 SERVIZI ALLA PERSONA

Allegato alla delib GC n. 161
del 20.9.2012
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

COMMITTENTE

COMUNE DI PIOSSASCO

Piazza Tenente Nicola n. 4
10045 Piossasco (TO)

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHIO INTERFERENZE

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

OGGETTO DEL SERVIZIO

GESTIONE DEGLI IMPIANTI TENNIS DEL COMPLESSO SPORTIVO " CENTRO SPORTIVO COMUNALE" IN CONCESSIONE dal 2012 al 2018

GERENTE

Impresa

_____

Piossasco 19/06/2012

Allegato alla delib GC n. 141
del 20 9 2012 e/g
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

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 o di una sua parte . Da tale esame è risultato che le attivitàin oggetto verranno svolte:

- Sui campi da tennis e relative strutture di servizio (spogliatoi.....) ;

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 sopracitati.

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:	Piossasco	
Prov.	TO	
Telefono:	011/9027271	
Fax:	011/9027261	
E-mail	comune.piossasco@legalmail.it	
C.F.	01614770012	
P.IVA	01614770012	

Allegato alla delib. GC n. 141
del 20/9/2012 3/3

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

CITTÀ DI PIOSSASCO

2. Dati generali del luogo di lavoro

Il servizio verrà svolto all'interno dei seguenti siti:

Centro Polisportivo Comunale campi TENNIS

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 . Goria	
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	

Allegato alla delib GC n. 161
del 20 3 2012 c/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

	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 manutenzione/conduzione dei campi da tennis del centro polisportivo e relativi fabbricati, con autonoma organizzazione di risorse e mezzi da parte dell'appaltatore, comprendente tutto l'insieme delle attività necessarie alla gestione/conduzione impianti e fabbricati suddetti.

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

DESCRIZIONE SERVIZIO	
Gestione e pulizia dei campi da tennis 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
Manutenzione straordinaria	Concedente

5. Prescrizione Generali

1. Al concessionario 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. Il concessionario 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. Il concessionario 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. Il concessionario 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

Allegato alla delib GC n. 141
del 20.9.2012 5/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

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 concessionario) delle dichiarazioni ed attestati elencati di seguito:

1. iscrizione Camera di Commercio Industria e Artigianato o delle Associazioni;
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.

Allegato alla delib. GC n. 141
del 20.9.2012 6/9

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Farola

CITTA' DI PIOSSASCO

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

1. Incendio ed esplosione: rischio connesso alla presenza di gas;
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, IL CONCESSIONARIO/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 presone 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 antisdrucciolo; 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

Allegato alla delib. GC n. 141
del 20.9.2012 1/3
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

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

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

Allegato alla delib GC n. 141
del 20.9.2012 8/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola
CITTA' DI PIOSSASCO

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 essere limitata ai 10 km/h. Mettere cartello.	B
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

Allegato alla delib. CC 141
del 20.9.2012 9/9
IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Parola

Potature alberi	Presenza di Persone	Caduta di materiali dall'alto	Delimitare le zone, utilizzare DPI e cartellonistica idonea	B
Manutenzione straordinaria	Persone operanti presso i locali, ed eventuale pubblico esterno	Impatto	Le opere di manutenzione straordinaria devono essere eseguite SOLO con i campi chiusi e non utilizzati dal pubblico e da personale del concessionario	B

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 Ing. Ehlerc

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

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1) favorevole

Il Responsabile del servizio Piero Vandelli

Regolarità contabile (art. 49 comma 1) favorevole

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

IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

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 27 SET. 2012

Piossasco, lì 26 SET. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - ~~Prefetto~~ il 27 SET. 2012 ~~Prot. n.~~

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

IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE

Piossasco, lì

DIVENUTA ESECUTIVA in data 8 OTT. 2012

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

Piossasco,lì 9 OTT. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA