



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
Provincia di Torino

ORIGINALE   
C O P I A

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 201**

Oggetto: Concessione in uso del locale sito in Via Cumiana all'associazione A.S.D. Area Sporting. Approvazione bozza di convenzione.

Anno duemiladodici, mese di *dicembre*

Giorno *cinque* si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

***Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco***

***Gianluca GARELLO – Vice Sindaco***

***Fabrizio MOLA***

***Orazio PALAZZOLO***

***Valter SORIA***

***Giovanna GIOVANNOZZI***

|   |
|---|
| P |
| P |
| P |
| P |
| A |
| P |

P=PRESENTE – A=ASSENTE

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

Deliberazione G.C. n. 201 del 5-12-2010

**OGGETTO: Concessione in uso del locale sito in Via Cumiana all'associazione A.S.D Area Sporting. Approvazione bozza di convenzione.**

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

#### **RELAZIONA CHE**

- All'interno del complesso scolastico della Scuola Media "A. Cruto" di Via Cumiana esiste un locale, precedentemente utilizzato a fini scolastici sito in Via Cumiana, per un totale di mq. 78,83;
- Da una ricognizione effettuata risulta che attualmente il locale è libero da persone e cose e non è utilizzato a fini scolastici;
- L'Amministrazione Comunale ha necessità di disporre di detto locale per poter garantire l'uso di adeguati spazi all'associazione A.S.D. Area Sporting di Piosasco, priva di sede associativa;
- La dirigente della Scuola A.Cruto, alla quale è stata richiesta apposita autorizzazione per la concessione in uso della struttura, ha fatto pervenire la comunicazione di riconsegna del locale in oggetto (lettera del 03/07/2012 ns. prot. n. 11813/12 del 4/07/2012, che si rinuncia ad allegare per averne presa visione), per consentirne la destinazione ad altro uso da parte dell'ente;
- L'attività di promozione sportiva svolta dall'associazione A.S.D. Area Sporting ha una notevole rilevanza per i cittadini di Piosasco, grazie alla proposta di discipline a diversi livelli di difficoltà, rivolte a tutte le fasce d'età (bambini, ragazzi, adulti, anziani), come evidenziato dalla relazione presentata dall'Associazione stessa con comunicazione ns. prot. n.15079 del 4.09.12, che si rinuncia ad allegare per averne preso visione; l'associazione ha inoltre collaborato con l'Ufficio Sport del Comune per la realizzazione di eventi sportivi e con i Servizi Sociali territoriali per la partecipazione gratuita alle attività dell'Associazione di soggetti da loro segnalati;
- L'Associazione A.S.D. Area Sporting ha svolto, in questi anni, oltre alle sue specifiche competenze, un importante ruolo nel controllo e nel corretto utilizzo della struttura di via Cumiana, collaborando con l'Ente per il buon mantenimento della struttura e nella gestione dei rapporti con le altre Associazioni;
- L'associazione A.S.D Area Sporting con comunicazione del 15/5/2012 (ns. prot. n. 9223 del 25/05/2012), che si rinuncia ad allegare per averne preso visione, ha formalizzato il proprio interesse all'ottenimento della concessione in uso del locale oggetto della presente deliberazione;
- Con successiva comunicazione del 3.09.2012 (ns. prot. n. 15080 del 4.09.12), che si rinuncia ad allegare per averne preso visione, ha esplicitato la destinazione d'uso del locale in oggetto, specificando che i locali verrebbero utilizzati come sede societaria, sala riunioni, sala di accoglienza e attesa per utenti, segreteria, archivio ed eventuali attività ricreative;
- L'Ing. Bianco, RSPP per il Comune di Piosasco, ha provveduto a presentare Documento Unico Valutazione Rischio Interferenze (DUVRI) prot. n. 19478/12 del 5.11.2012 riferito al locale sito in Via Cumiana, oggetto della presente deliberazione, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;



- L'associazione verserà all'Amministrazione comunale un corrispettivo annuale, oneri fiscali compresi, per un importo complessivo €. 1.500,00 , con esonero del pagamento dello stesso per l'anno 2013 e riduzione a €. 750,00 per l'anno 2014, quale contributo alle spese sostenute per gli interventi richiesti al punto b) dell'articolo 7;
- Considerato tutto quanto sopra esposto si ritiene opportuno stipulare una convenzione tra il Comune e l'associazione A.S.D. Area Sporting , come predisposta dal Dipartimento Servizi alla Persona, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

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

- 1) Di dare atto che l'Amministrazione Comunale dispone all'interno del complesso scolastico della Scuola Media "A. Cruto" di Via Cumiana n.2 di un locale, precedentemente utilizzato per fini scolastici, per un totale di mq. 78,83;
- 2) Di dare atto che la dirigente della Scuola A.Cruto, alla quale è stata richiesta apposita autorizzazione per la concessione in uso della struttura, ha fatto pervenire comunicazione di riconsegna del locale in oggetto (lettera del 03/07/2012 ns. prot. n. 11813/12 del 4/07/2012), ormai in disuso, per consentirne la destinazione ad altro uso da parte dell'ente;
- 3) Di dare atto che l'Amministrazione Comunale ha necessità di disporre di detto locale per poter garantire l'uso di adeguati spazi all'associazione A.S.D. Area Sporting di Piosasco;
- 4) Di approvare a tal fine la bozza di convenzione tra la Città di Piosasco e l'associazione A.S.D. Area Sporting per la concessione in uso del locale sito in Via Cumiana, che si allega alla presente a farne parte integrante e sostanziale;
- 5) 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;
- 6) Di introitare il corrispettivo annuale così come previsto all'art.7 punto g) della succitata convenzione, al PEG 720 "Proventi da centri sportivi" come segue :
  - Anno 2014 € 750,00
  - Anno 2015 € 750,00
- 7) Di dare mandato al Dirigente del dipartimento Servizi alla Persona per il perfezionamento e la sottoscrizione della convenzione;

### **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**

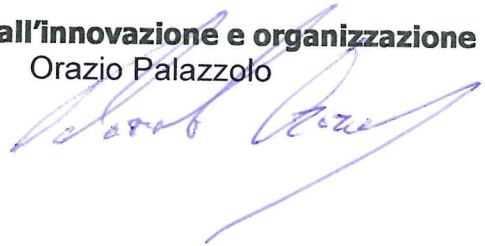
1. Di approvare la parte motiva, nonché la proposta dell'Assessore in ogni sua parte ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.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

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



Allegato alla delib. GC n. 801  
del 5/8/2018: 1/11

IL SEGRETARIO GENERALE  
Corrado *Favali*



# **BOZZA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PIOSSASCO E L'ASD AREA SPORTING PIOSSASCO**

## **ALLEGATI ALLA CONVENZIONE**

### **Allegato A**

Verbale di consistenza

### **Allegato B**

Operazioni di piccola manutenzione

### **Allegato C**

Relazione responsabile della sicurezza

**Convenzione per la concessione in uso del locale sito in Via Cumiana  
all'associazione Asd Area Sporting Piossasco**

L'anno duemiladodici, addì..... del mese di ..... in Piossasco e nella Residenza Municipale



**TRA**

- la Sig. nata il effettivamente domiciliata per la presente convenzione presso il Palazzo Comunale di Piossasco - competente alla stipula dei contratti per conto del Comune ai sensi dell'art. 37 del vigente Statuto Comunale; Partita IVA del Comune di Piossasco n. 01614770012;

**E**

- la Sig.ra nata a e residente a in qualità di Presidente dell'Associazione Asd Area Sporting Piossasco c.f. associazione..... ;

**PREMESSO CHE**

- Asd Area Sporting Piossasco è un'associazione costituita senza fini di lucro ed iscritta al registro del CONI che persegue statutariamente un'intensa e meritoria attività di promozione e divulgazione dello sport con l'organizzazione di attività con valenza educativa sociale sul territorio di Piossasco, svolgendo un servizio rilevante per la città di Piossasco;
- L'associazione necessita di una sede associativa ed un locale per lo svolgimento di attività di segreteria e socio ricreative rivolte anche agli utenti dei corsi sportivi.

**Si conviene e si stipula quanto segue:**

**Art.1 – Oggetto della Concessione.**

E' concessa in uso all'associazione Asd Area Sporting Piossasco, nella persona del presidente pro- tempore, Sig.ra Di Gioia Anna che accetta e di seguito sarà chiamato "concessionario", il locale sito in Via Cumiana n° 2 di proprietà comunale, non utilizzato per " fini scolastici ".

La struttura immobiliare è indicata nella planimetria descritta nell'apposito verbale di consistenza, allegato alla presente convenzione per farne parte integrante (Allegato A). Il locale in questione è composto dai seguenti vani:

- angolo cottura
- soggiorno
- disimpegno
- n.2 camere
- ripostiglio
- servizio igienico

Il locale verrà consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e dovrà essere riconsegnato alla scadenza in buono stato e completa dei miglioramenti apportati, per i quali nulla sarà dovuto dal Comune, salvo il normale deperimento d'uso.  
All'avvio e al termine della concessione verrà redatto a cura dell'Ufficio Tecnico comunale ed in presenza del concessionario l'inventario ed il verbale di consistenza e stato d'uso del locale.

## **Art. 2 – Scopo della concessione.**

Il locale verrà utilizzato come sede societaria, sala riunioni, sala di accoglienza e attesa per utenti, segreteria, archivio eventuali attività ricreative.  
Qualunque utilizzo con finalità diverse da quelle indicate al presente articolo è da ritenersi vietato.  
La capienza massima del locale risulta dalla relazione del Responsabile della sicurezza Ing. Bianco, allegata alla presente (Allegato C).

## **Art. 3 - Durata della concessione.**

La concessione ha la durata decorrente dalla data di effettiva consegna del locale al 30 giugno 2015.

## **Art. 4 - Responsabilità del concessionario.**

Per tutta la durata della concessione, il concessionario sarà considerato, a termine di legge, consegnatario responsabile e custode della proprietà comunale ad esso affidata.  
Tutti i danni causati a cose e a persone durante la concessione d'uso dovranno essere risarciti al danneggiato nei casi e nei modi previsti dalla legge, in modo da sollevare il Comune, a meno che tali danni non siano risalenti alle responsabilità dell'Amministrazione stessa.

Il concessionario si assume ogni responsabilità civile, penale e fiscale per quanto concerne le attività svolte nel locale oggetto della concessione.

Il concessionario, a tal fine, dovrà annualmente sottoscrivere con un primario istituto assicurativo, all'uopo autorizzato a norma di legge, una polizza assicurativa di responsabilità civile con massimali non inferiori a un milione di euro per danni involontariamente cagionati a terzi (personale, animali e cose). Detta polizza costituisce la condizione di validità ed efficacia per la presente convenzione e copia della stessa dovrà essere presentata al concedente.

Nel locale concesso in uso non devono, in modo assoluto, essere svolte attività soggette a controllo da parte dei VV.FF. e/o Commissione di Vigilanza sui pubblici spettacoli.

## **Art. 5 - 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) 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. 6 Manutenzioni, pulizia, miglioramenti**

1. E' a carico del concessionario la piccola manutenzione, secondo quanto specificato dall'allegato B e la pulizia del locale.
1. La manutenzione programmata e straordinaria é a carico del concedente che provvede secondo la legislazione che regola la propria attività gestionale.
2. Il concessionario ha l'obbligo di segnalare al concedente ogni fatto e/o deterioramento rientrante nella manutenzione straordinaria e programmata che possa interferire sul regolare funzionamento. In caso contrario ne risponderà al concedente anche in termini di perdita di valore del locale per degrado manutentivo.
3. In alcuni casi, da individuare di volta in volta, potrà addivenirsi ad un accordo tra le parti per la realizzazione dei lavori di miglioramento con manodopera a carico del concessionario e materiale fornito dal concedente. Nessun obbligo può derivare ad 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.

### **Art. 7 – Obblighi e oneri a carico del concessionario**

Successivamente all'applicazione della presente convenzione sarà obbligo del concessionario:

- a) garantire il corretto utilizzo del locale;
- b) provvedere a proprio carico alla riattivazione e revisione della caldaia murale, alla verifica dell'idoneità dell'impianto elettrico e alla consegna al concedente della documentazione relativa;
- c) installare un contascatti riferito al consumo dell'energia elettrica;
- d) provvedere agli adempimenti tecnici e amministrativi per intestare a suo nome i contratti di utenza per tutta la durata della concessione e alle spese per i consumi di energia elettrica, combustibili, TIA per il normale funzionamento del locale;
- e) consentire l'utilizzo gratuito al concedente del locale ufficio per n. 10 iniziative ritenute utili, compatibilmente con le esigenze del concessionario;
- f) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale una relazione economica e gestionale dettagliata, circa la gestione della struttura in cui si rendono noti anche i lavori svolti (entro il mese di aprile dell'anno successivo); del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il presidente dell'Associazione;
- g) versare all'Amministrazione comunale corrispettivo annuale, oneri fiscali compresi, per un importo complessivo €. 1.500,00, con esonero del pagamento dello stesso per l'anno 2013 e riduzione a €. 750,00 per l'anno 2014, quale contributo alle spese sostenute per gli interventi richiesti al punto b) del presente articolo;
- h) stipulare polizza di responsabilità civile per eventuali danni a cose e persone di cui all'art. 4 della presente convenzione.

### **Art. 8 – Accertamenti e verifiche.**

Il personale del comune all'uopo autorizzato, può accedere al locale oggetto della presente convenzione per accertare lo stato dello stesso, effettuare tutte le indagini e controlli che riterrà necessari, secondo competenza.

E' obbligato, qualora siano accertate delle anomalie, a riferire immediatamente all'Amministrazione l'esito degli accertamenti.





### **Art. 9 – Risoluzione anticipata.**

Le parti si riservano la facoltà, per motivate ed eccezionali esigenze, di risolvere la presente convenzione prima della fine del termine previsto dall'Art.3.

La risoluzione anticipata dovrà essere comunicata all'altra parte con tre mesi di anticipo, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento nel caso di restituzione anticipata dei locali.

Le parti dovranno in ogni caso assolvere integralmente i propri impegni e tutti gli obblighi previsti dalla presente convenzione fino al giorno dell'effettiva scadenza, naturale o anticipata.

Il Comune nulla dovrà per le migliorie apportate al locale e ai beni pertinenti.

### **Art.10 – Riconsegna del locale**

Alla scadenza, o in caso di risoluzione anticipata, i locali dovranno essere riconsegnati alla Città in buono stato d'uso, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. A questo scopo verrà redatto a cura dell'Ufficio Tecnico comunale il verbale di consistenza e stato d'uso del locale.

### **Art. 11 – Spese contrattuali**

Le spese di atto relative e conseguenti alla presente convenzione sono a carico del concessionario.

### **Art. 12 – Modificazione del locale**

Non potranno essere apportate innovazioni e modificazioni nello stato del locale oggetto della presente concessione senza apposita e formale autorizzazione del Comune.

### **Art. 13 – Controversie:**

Competente a qualsiasi azione giudiziaria é il Tribunale competente sul territorio.

### **Art. 14 - Disposizione finale:**

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

**PER IL COMUNE DI PIOVASCO:**

**PER L'ASSOCIAZIONE:**



# CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

## ALLEGATO "A"

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

Alla Responsabile dell'Ufficio Sport  
Accastello Cristina  
**SEDE**

### DESCRIZIONE DEL PATRIMONIO CONCESSO IN GESTIONE

**OGGETTO: VERBALE DI CONSISTENZA RELATIVO ALL'EX ALLOGGIO CUSTODE DELLA SCUOLA MEDIA "A. CRUTO" – SEDE CENTRALE DI VIA CUMIANA.**

Il sottoscritto **Geom. Franco BORGIATTINO, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione**, comunica che in data odierna ha provveduto ad effettuare il verbale di consistenza, relativo alla consegna dell'unità immobiliare costituita dall'ex alloggio custode della scuola media "A. Cruto di via Cumiana ubicato in adiacenza alla palestra seminterrata dell'edificio scolastico, con ingresso pedonale e carrabile dalla Via Cumiana, all'Associazione SPORTING, attuale gestore delle palestre ed affidataria dei suddetti locali per utilizzarli annessi ed in contemporanea con le palestre. In particolare si è accertato e preso atto della presenza di quanto segue:

**IMMOBILI ED INFRASTRUTTURE PRESENTI NELL' UNITA' IMMOBILIARE**



**A) UNITA' IMMOBILIARE DELL'EX ALLOGGIO CUSTODE**

L'unità immobiliare di cui trattasi è costituita dai seguenti locali:

- Soggiorno con portoncino di ingresso dal cortile e due aperture verso il cortile pertinenziale con serramenti in alluminio e persiane in legno;
- Cucinotta/angolo cottura, adiacente al soggiorno con lavandino in ceramica adue vasche, parzialmente danneggiato;
- Disimpegno per l'accesso alle camere e servizio;
- Ripostiglio con porta in in legno;
- Servizio Igienico costituito da water, bidet lavabo e vasca, serramento in alluminio e persiana in legno, nonché un piccolo antibagno antistante il disimpegno;
- Due camere con serramenti esterni in alluminio e persiane in legno prospettanti il cortile pertinenziale;
- I pavimenti dei locali sono tutti in grès di vecchia fattura;
- I serramenti esterni in alluminio necessitano di manutenzione mentre le persiane oltre alla manutenzione necessita anche riverniciarle;
- La caldaia murale a gas metano, ubicata all'esterno in apposito box in muratura, è da riattivare e revisionare in quanto è stata scaricata e disattivata per evitare danneggiamenti durante l'inverno;
- L'impianto elettrico, prima dell'attivazione, dovrà essere controllato, in quanto è disattivato da parecchi tempo.

**B) AREA ESTERNA DI PERTINENZA**

- L'alloggio di cui trattasi è servito da un cortiletto esterno pavimentato in autobloccanti e di un'area verde destinata a proto verde, sono altresì presenti alcune piante da potare e regolarizzare.

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

**PIOVASCO** \_\_\_\_\_

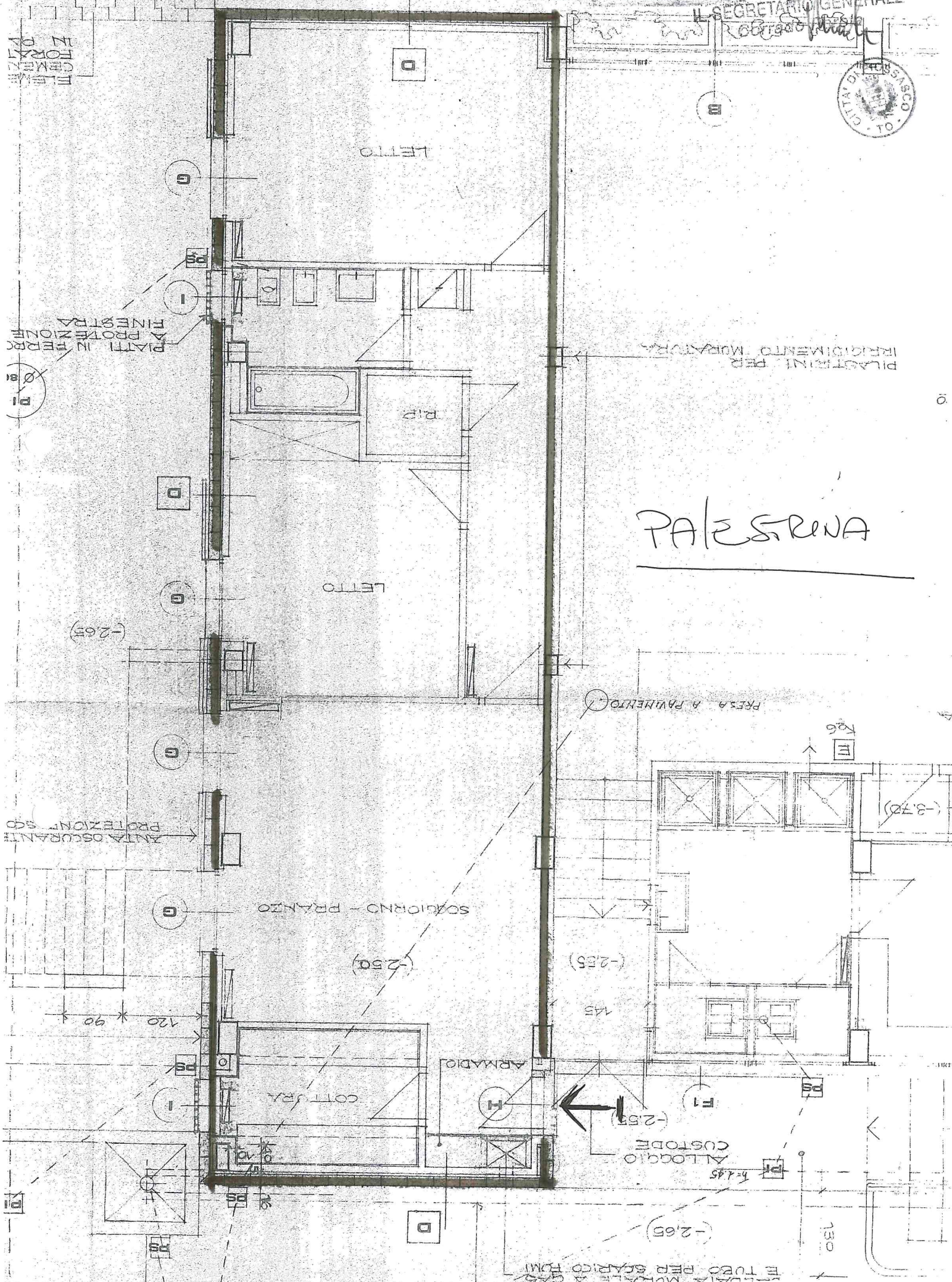
IL VERBALIZZANTE

IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE

IL SEGRETARIO GENERALE  
Roberto...



# PALESTRINA





# CITTÀ DI PIOVASSCO

## PROVINCIA DI TORINO

SEGRETARIO GENERALE  
Corrado Farola



DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Allegato B

### STRUTTURA EX ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA CRUTO SITA IN VIA CUMIANA

#### OPERAZIONI DI PICCOLA MANUTENZIONE

##### Opere Edili:

1. Controllo e sigillatura pavimenti e rivestimenti;
2. Pulizia e mantenimento in efficienza di pozzetti raccolta acqua del bagno e cucina;
3. Sostituzione piastrelle rivestimenti;
4. Sostituzione piastrelle pavimento;
5. Sostituzione/ ripristino elementi arredi bagno - cucina (lavandino, portasapone, porta rotoli, ecc.).

##### Opere da Fabbro:

1. Revisione e manutenzione in stato di efficienza serramenti interni ed esterni.
2. Sostituzione vetri rotti.

##### Opere da Decoratore:

1. Ritocchi sulla tinteggiatura murale esistente;
2. Ritocchi sulla tinteggiatura esistente delle parti in ferro;

##### Opere da Idraulico:

1. Sostituzione rubinetti, pilette, sifoni ed accessori degli apparecchi sanitari;
2. Sostituzione cassette scarico acque per W.C. e relativi accessori;
3. Disotturazione lavandini, lavabo, docce e W.C.;

##### Opere da Elettricista:

1. Controllo funzionamento impianto elettrico;
2. Sostituzione lampade e plafoniere dell'impianto illuminazione;

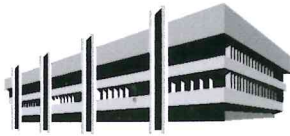
Il linea di principio, rimane inteso che sono a carico del concessionario tutte quegli interventi, di qualsiasi entità, atti al mantenimento in efficienza dell'impianto dato in gestione oltre a tutti gli interventi finalizzati al mantenimento della sicurezza dell'impianto.

Piovascso 3 - DIC. 2012



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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



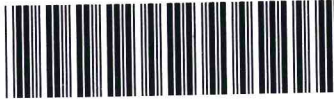
Allegato alla delib. GC 201

**BIANCO ETTORE** 5/12/2012  
*Ditta individuale del Bianco Ing Ettore*  
*Coordinamento Sicurezza lavoro e gestione sicurezza cantieri*  
Via Mercadante 99 Torino - Tel 0112424966  
Partita Iva 07202330010



## Allegato C

Citta' di Piossasco



Prot. N. 0021037/12 del 29/11/2012  
Entrata  
04 RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO

Spett.le

Comune di Piossasco

Alla c.a. geom Borgiattino

Sig.ra Accastello

Torino 20/11/2012

**Oggetto:** utilizzo ex alloggio custode Scuola Via Cumiana

### STATO DI FATTO

La struttura citata nell'oggetto è eminentemente un alloggio di civile abitazione. La configurazione edilizia di detta unità è tale da poter essere utilizzata anche per usi diversi. E' composta da tre vani più servizi.

### FUTURI UTILIZZI

E' previsto l' utilizzo diverso della struttura . Anzitutto è da escludere l'utilizzo come pubblico spettacolo.

Inoltre si può certificare che non esistono problemi strutturali o di portata dei solai in quanto detto alloggio si trova al piano terreno e quindi i solai appoggiano direttamente sul terreno ( tramite vespaio)

I due locali più piccoli possono essere adibiti ad ufficio e stante le dimensioni potranno contenere degli armadi/scaffali per la pratiche e la postazione di un addetto/a che potrà avere alla scrivania dei clienti per temporaneo svolgimento pratica.

Per l'ingresso/soggiorno si può ipotizzare un utilizzo come angolo riunioni/sala attesa. Ipotizzando questo doppio utilizzo e quindi la presenza di un tavolo per le riunioni , nonché alla posizione seduta dei partecipanti si dovrà pensare ad un utilizzo per non più di 5/6 persone contemporaneamente.

Qualora non fosse posizionato alcun tavolo, la capienza del locale, con la sola presenza di sedie, può diventare di 12 persone.

Tale numero è pensato in funzione delle superfici minime di ingombro di persone/panche/tavolo .  
Tale numero di partecipanti non è stabilito da alcuna norma ma è desunto dalle condizioni di benessere per gli occupanti la sala.

RSP  
Bianca Ing. Ettore

Allegato alla delib. 60 n. 201

del 5/12/2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
Corrado Perola



Allegato alla delib. GC n. 201

del 5.12.2012 118

IL SEGRETARIO GENERALE  
Corrado Parola



**COMMITTENTE**  
**COMUNE DI PIOSSASCO**

Piazza Tenente Nicola n. 4  
10045 Piovascico (TO)

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

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

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

**GESTIONE DELL'EX ALLOGGIO CUSTODE SCUOLA CRUTO**  
**VIA CUMIANA IN CONCESSIONE FI NO AL 2015**

**GERENTE**

**Associazione**

**AREA SPORTING PIOSSASCO**

Piovascico 30/10/2012





**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 in oggetto verranno svolte:

- Nell'ex alloggio del custode della scuola media A. Cruto di V. Cumiana 2

Per quanto riguarda l'attività svolta i rischi derivanti da interferenze risultano minimi: oltre al personale ed agli utenti dell'Associazione 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:         | Piovascico                     |             |
| Prov.           | TO                             |             |
| Telefono:       | 011/9027271                    |             |
| Fax:            | 011/9027261                    |             |
| E-mail          | comune.piovascico@legalmail.it |             |
| C.F.            | 01614770012                    |             |
| P.IVA           | 01614770012                    |             |



## 2. Dati generali del luogo di lavoro

Il servizio verrà svolto all'interno dei seguenti siti:

Alloggio ex custode Scuola Cruto Via Cumiana

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

Allegato alla delib. GC n. 201

del 5.12.2012 4/8

IL SEGRETARIO GENERALE

Corredo

|           |                                  |  |
|-----------|----------------------------------|--|
| INDIRIZZO | Via Arcivescovado, 9/C<br>Torino |  |
| TELEFONO  | 011 5526711                      |  |

#### 4. Descrizione sintetica delle attività svolte

Il presente appalto ha per oggetto:

- l'affidamento della gestione dei locali come sede societaria, sala riunioni, spazio di accoglienza per utenti, segreteria, eventuali attività ricreative, 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 dell'alloggio ex custode della scuola Cruto<br>pulizia | X              |
| verifica stato conservazione fisico-funzionale del sito                   |                |
| Manutenzione ordinaria  | concessionario |
| 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 riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

## 6. Documentazione richiesta da consegnare prima della concessione

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.*

La società concessionaria può essere equiparata all'impresa appaltatrice ma tenendo conto del rischio residuo molto basso, prima dell'inizio della concessione 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 Associazioni;
2. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC); (ove vi siano dei dipendenti)

## 7. Elenco dei rischi presenti nelle strutture comunali e non prevedibili dal concessionario

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.

## 8. 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 simili, 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 antidrucciolo; 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

### 10. 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 l'Associazione

| LAVORAZIONE  | POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA                                 | RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE             | PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO |
|--|---|---|--|---------------------------------|
| Consegna materiali   | 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 di uso del plesso scolastico come da segnalazione della scuola allegata alla concessione, 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                               |
| Manutenzione ordinaria   | Presenza di Persone   | Scivolamento, impatto, contatto con sostanze chimiche | Delimitare la zona, utilizzare DPI e cartellonistica idonea.   | B                               |



IL SEGRETARIO GENERALE

Corrado Barola

|                            |   |         |   |   |
|----------------------------|---|---------|---|---|
| Manutenzione straordinaria | Persone operanti presso i locali, ed eventuale pubblico esterno | Impatto | Le opere di manutenzione straordinaria devono essere eseguite SOLO con la scuola chiusa 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 CONCESSIONARIO 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 relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a € 100,00(cento/00). Questo in quanto non si prevedono rischi da interferenze, come detto in precedenza, e pertanto si possono conteggiare come costi di sicurezza quelli relativi alla sola cartellonistica. Si intende peraltro che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative.

RSPP  
Bianchi Ing. Enrico

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

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1) verbale

Il Responsabile del servizio Paolo Sandoli

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 17 DIC. 2012

Piossasco, li 14 DIC. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto il 17 DIC. 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**

[Signature]

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
IL SEGRETARIO GENERALE

Piossasco, li \_\_\_\_\_

**DIVENUTA ESECUTIVA in data 28 DIC. 2012**

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

Piossasco, li 7 GEN. 2013



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]