

## **Procedura aperta n. 6/2022**

### **QUESITI DEL 18/02/2022**

#### **QUESITO 1**

Con riferimento alla dichiarazione obbligatoria di disponibilità degli immobili prevista in caso di partecipazione ai lotti 1 e 3, si chiede conferma che sia sufficiente la mera dichiarazione, resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, e non anche i contratti di locazione/comodato o impegno a locare/dare in comodato tenuto conto di quanto previsto dal Capitolato di gara, art 1 "la disponibilità degli immobili e il possesso dei requisiti richiamati deve essere conservata agli atti a disposizione della stazione appaltante che si riserva di richiederne la produzione"

#### **RISPOSTA 1**

La disponibilità degli immobili ed il possesso dei requisiti richiesti dovranno essere dichiarati nell'istanza di partecipazione. Il contratto di locazione e altra documentazione dovranno essere prontamente prodotti allorquando la stazione appaltante lo richieda.

#### **QUESITO 2**

Tenuto conto che nel lotto 2 è prevista l'assunzione dei costi di gestione delle unità alloggio, che sul canone locativo la Città di Torino ha già risposto, si chiede di avere notizia anche dell'ammontare degli altri costi quali costi di utenze, spese condominiali, tasse rifiuti, ecc. A tal proposito si rappresenta che il Capitolato di gara fa espresso rinvio a un "apposito disciplinare di concessione" che non è stato individuato

#### **RISPOSTA 2**

Per quanto riguarda il lotto 2, si allega lo schema di disciplinare di messa a disposizione contenente le superfici ed i volumi dei locali messi a disposizione.

Si allega anche lo schema di disciplinare relativo al lotto 4 per completare le informazioni riguardanti gli alloggi messi a disposizione dalla città.

#### **QUESITO 3**

Vista la presenza della clausola sociale, è indispensabile per una corretta formulazione dell'offerta economica acquisire l'elenco completo delle risorse umane impiegate dall'attuale Ente gestore del lotto 2, con indicazione dei livelli, mansioni, tipo contratto (ore settimanali - determinato/indeterminato), scatti di anzianità.

Si ringrazia e si porgono distinti saluti.

#### **RISPOSTA 3**

L'elenco del personale attualmente impiegato dall'attuale aggiudicatario è stato pubblicato in risposta ad un quesito precedente.

## SCHEMA DISCIPLINARE TRA LA CITTA' DI TORINO E IL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

### ART. 1 OGGETTO

L'Amministrazione comunale mette a disposizione ..... Preso atto della Deliberazione di C.C. mecc. 1998 5900/49 del 15/02/1999 avente per oggetto "Immobili in uso alle Circoscrizioni e applicazione ex art. 55 comma 2 dello Statuto e dell'art. 56 del Regolamento del Decentramento" e in aderenza alle norme del Regolamento comunale n. 214 "Regolamento per la messa a disposizione dei beni immobili comunali ad Enti ed Associazioni", le unità immobiliari di proprietà comunale site in Torino e assegnate alla Direzione Servizi Sociali:

- corso Vigevano n. 50 - via Santa Giulia n. 6 - via Pianezza n. 163 - corso Lombardia n. 123/5 - via Monte Pasubio n. 21

individuare in apposite planimetrie allegate alla determinazione di approvazione sopra richiamata, da utilizzarsi per l'accoglienza di persone in condizioni di grave emergenza sociale ed abitativa destinatarie dei programmi di assistenza ed accompagnamento sociale. Le suddette unità immobiliari, presenti nell'inventario dei Beni Immobili della Città di Torino, sono censite al N.C.E.U. come segue:

1. corso Vigevano n. 50 - Foglio 1150 mappale 46 sub. 4
2. via Santa Giulia n. 6 - Foglio 1248 mappale 100 sub 22
3. via Pianezza n. 163 - Foglio 1121 mappale 41 sub 119
4. corso Lombardia n. 123/5 - Foglio 1111 mappale 87 sub. 49
5. via Monte Pasubio n. 21 - Foglio 1439 mappale 94 sub. 24

Preso atto che in data..... è stato stipulato contratto - ..... - per la gestione dell'accoglienza di persone in condizioni di grave emergenza sociale ed abitativa.

La competenza e il monitoraggio del rispetto del presente disciplinare per quanto riguarda i soli aspetti tecnici di cui ai successivi artt. 7, 8 e 9 sono attribuiti per quanto di rispettiva competenza alla Divisione Servizi Sociali – Area Politiche Sociali ed al Servizio Edilizia Abitativa Pubblica e per il Sociale della Divisione Servizi Tecnici, mentre, per quanto attiene alla supervisione sul servizio svolto e alla verifica del rispetto delle condizioni contrattuali, sono attribuiti al Servizio gestionale competente, individuato per il presente atto nel Servizio Stranieri e Minoranze Etniche della Divisione Servizi Sociali.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnico-gestionali non riferiti ai locali si fa rinvio al Capitolato di cui il presente disciplinare ne costituiva allegato.

## **ART. 2 DESTINAZIONE DEI LOCALI**

I locali in oggetto sono da destinarsi esclusivamente per il servizio previsto.

E' vietata la cessione in godimento dei locali, la cessione del contratto di messa a disposizione dei locali e di gestione dei servizi accreditati, nonché la cessione di un ramo d'azienda comprendente tali beni ed attività, pena la decadenza immediata della messa a disposizione.

Il gestore è inoltre tenuto a comunicare all'Amministrazione l'utilizzo dei locali per iniziative temporanee diverse da quelle previste dal presente articolo.

Eventuali ulteriori utilizzi, compatibili con la destinazione d'uso dei locali, dovranno essere espressamente autorizzati dalla Divisione Servizi Sociali.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, la Città potrà esigere la restituzione immediata dei locali, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tal caso i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da persone e cose, in buono stato di uso e manutenzione conformemente a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché liberi da vincoli e liti di qualsiasi natura, senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatta salva la possibilità per la stessa di chiedere il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

## **ART. 3 DURATA**

La presente messa a disposizione ha la durata massima quadriennale da ..... prevista dall'A.Q. ...., l'efficacia del presente contratto.....

La gestione del servizio è attualmente prevista fino al..... e con successivi provvedimenti verrà disposta la prosecuzione dell'attività nell'ambito della durata massima .....

E' prevista la possibilità di recesso da parte del gestore in corso di rapporto, con lettera raccomandata, con un preavviso di mesi uno. In tal caso rimarranno a carico del gestore tutte le spese sostenute per gli interventi di cui agli artt. 7, 8 e 9 senza alcun onere od indennità di sorta per l'Amministrazione; in ogni caso il gestore non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali.

L'Amministrazione ha in ogni caso facoltà di recedere dalla messa a disposizione per il perdurare di situazioni difformi dalla presente messa a disposizione o incompatibili con l'ordinamento vigente o in relazione a gravi inadempienze agli obblighi del presente disciplinare, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da persone e cose, in buono stato di uso e manutenzione conformemente a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché liberi da vincoli e liti di qualsiasi natura, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. Prima della riconsegna stessa verrà accertato, in contraddittorio tra i tecnici delle parti e fatto constare in apposito verbale, lo stato di fatto dell'immobile e degli impianti ad esso afferenti. Le eventuali problematiche e mancanze riscontrate dovranno essere sanate prima della riconsegna.

## **ART4 CONSEGNA**

I locali sono consegnati al gestore nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, così come risulta da apposito verbale di consegna; all'interno degli stessi sono presenti beni mobili e attrezzature inventariati di proprietà della Città, il cui elenco verrà allegato al verbale stesso.

Il gestore dichiara di aver preso conoscenza di tutte le condizioni dello stato di fatto dei locali messi a disposizione, nonché di tutte le circostanze generali suscettibili di influire sull'espletamento delle attività di cui all'art. 2 e sull'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare, comprese tutte le opere di manutenzione edile ed impiantistica ordinaria da eseguire. Pertanto, successivamente non potrà eccepire la mancata conoscenza delle condizioni dei luoghi o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano ad evidenti e documentate cause di forza maggiore.

L'Amministrazione non è tenuta ad alcun risarcimento qualora i locali presentino vizi o vincoli tali da pregiudicarne in tutto o in parte l'utilizzo.

#### **ART.5 CANONE**

Il gestore, ..... verserà alla Città il canone pari ad € 100,00 (cento/00) così come già indicato nel Capitolato. Il canone sarà da corrispondere anticipatamente in un'unica soluzione intestando il bonifico bancario a "Comune di Torino – Tesoreria civica di Via Bellezia 2" (c/c 110050089, IBAN IT 56 T 02008 01033 000110050089, codice Bic Swift UNCRITM1Z43) ed indicando la seguente causale "Assistenza – (indirizzo immobili) – dal ... al ... ."

Il mancato pagamento del canone costituisce motivo di decadenza del contratto e dà luogo all'automatica costituzione in mora del gestore anche agli effetti del pagamento degli interessi legali, con riferimento al periodo di ritardo, senza necessità di diffida, salvo ed impregiudicata la richiesta di maggiori danni.

Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale in base a pretese od eccezioni di sorta.

Il monitoraggio del regolare versamento del canone da parte del gestore è demandato al già citato Servizio gestionale competente.

In caso di revoca della messa a disposizione l'Amministrazione comunale conserverà per intero il canone. L'Amministrazione resta fin d'ora autorizzata a ritenere l'ammontare dei danni riscontrati nei locali ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggior diritto.

#### **ART. 6 ARREDI**

I locali di cui all'art. 1 sono dotati dell'arredo basilare, codificati e inseriti nel registro inventari della Città ai numeri:

- corso Vigevano n. 50: n. 5297 - via Santa Giulia n. 6: n. 5296 - via Pianezza n. 163: n. 5300  
corso Lombardia n. 123/5: n. 5298 - via Monte Pasubio n. 21: n. 5299

E' a carico dell'affidatario la dotazione di complementi di arredo e attrezzature, necessarie al servizio di accoglienza a cui sono destinati.

#### **ART. 7 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NEI LOCALI**

Il gestore provvede a propria cura e spese all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, così come principalmente definiti dall'art. 3 comma 1 D.P.R. 380/2001 ("interventi di manutenzione ordinaria", interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti), dalla Circolare Regione Piemonte n. 5/SG/URB del 27/4/1984 pubblicata sul B.U.R. n. 19 del 9/5/1984 e dal Piano Regolatore Generale della Città di Torino, nonché all'esecuzione degli eventuali interventi richiesti per l'adeguamento dei locali e degli impianti alle norme vigenti e di futura emanazione in tali ambiti.

Sono, altresì, a carico del gestore gli interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione edile ed impiantistica che il gestore intenda eseguire di propria iniziativa nei locali di cui all'art.1.

Inoltre, è onere del gestore eseguire a propria cura e spese tutti gli interventi essenziali per garantire la sicurezza fisica di utenti e di terzi o di emergenza a seguito di ordinanze o di messa in sicurezza secondo quanto richiesto dalla normativa vigente o di prossima emanazione in materia di impianti, statica degli edifici, igiene e sicurezza, ecc., purché classificabili come interventi di manutenzione ordinaria.

I lavori di manutenzione straordinaria di cui ai precedenti commi dovranno essere eseguiti con le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia e dovranno ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte dei competenti Servizi Tecnici della Città, nonché tutte le eventuali autorizzazioni necessarie ai sensi delle normative vigenti o di prossima emanazione in materia.

E' inoltre a carico del gestore la manutenzione ordinaria delle eventuali aree esterne e delle aree verdi di pertinenza, potatura compresa. Sono a carico del gestore gli interventi di manutenzione straordinaria che lo stesso intenda eseguire di propria iniziativa nelle predette aree; tali interventi dovranno essere preceduti da una relazione tecnica da indirizzare all'Area Verde della Direzione Ambiente, Verde e Protezione Civile che autorizzerà le opere, impartendo le direttive necessarie.

La manutenzione straordinaria generale nei locali di cui all'art. 1 o relativa agli impianti idrico-sanitari e gas, la manutenzione straordinaria degli impianti elettrici, termici e speciali, nonché la manutenzione straordinaria delle eventuali aree esterne e delle aree verdi di pertinenza sono a carico dell'Amministrazione Comunale che vi provvede direttamente o tramite la partecipata IREN Servizi Innovazione S.p.a.; le relative spese trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

L'Amministrazione comunale potrà in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, provvedere a restauri, riparazioni e interventi manutentivi giudicati necessari all'esterno o all'interno dello stabile, in relazione a eventi impreveduti, situazioni di particolare urgenza o esigenze di restauri, senza obbligo di compenso di sorta a favore del gestore e indipendentemente dalla durata delle opere, addebitandone i costi al gestore qualora rientri nella tipologia degli interventi posti necessariamente a carico di quest'ultimo o derivi da mancata manutenzione ordinaria.

Il gestore è tenuto a redigere annualmente, o anche a semplice richiesta dell'Amministrazione, un elenco dettagliato degli interventi di manutenzione ordinaria e degli eventuali interventi di manutenzione straordinaria effettuati ed a trasmetterlo al già citato Servizio, allegando l'elenco delle ditte che hanno effettuato detti interventi (il cui registro dovrà essere conservato presso la struttura), le dichiarazioni delle stesse e tutte le certificazioni obbligatorie per legge rilasciate dalle medesime. La Città si riserva di chiedere eventuali integrazioni, il cui onere è totalmente a carico del gestore, qualora gli interventi effettuati, rientranti tra quelli posti necessariamente a carico dello stesso, risultino insufficienti e/o non eseguiti a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle normative vigenti e di futura emanazione.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

#### **ART. 8 MANUTENZIONE ORDINARIA NELLE PARTI COMUNI**

Nel caso in cui la Città, proprietaria dei locali di cui all'art. 1, effettui interventi di manutenzione ordinaria nelle parti comuni dello stabile, il gestore è tenuto al pagamento alla stessa – calcolato secondo le quote stabilite dal regolamento di condominio o in percentuale in caso di sua assenza – delle spese sostenute.

#### **ART. 9 PREVENZIONE INCENDI E OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. 81/08 E S.M.I. - DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'eventuale richiesta di Valutazione del progetto ex art. 3 D.P.R. 151/2011 e l'Asseverazione tecnica di cui all'art. 4 punto 3 D.M. 7/8/2012 da allegare all'istanza di S.C.I.A. ex art. 4 D.P.R. 151/2011 sono sottoscritte dai competenti Servizi Tecnici del Comune di Torino, proprietario dell'immobile in oggetto.

L'eventuale istanza di S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ex art. 4 D.P.R. 151/2011, finalizzata all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi/Verbale di Visita Tecnica, deve essere redatta e sottoscritta dal gestore nella sua qualità di Datore di Lavoro in quanto esercente i poteri gestionali, in coerenza con quanto indicato nell'art. 2 comma 1 lett. B) D.Lgs. 81/08 s.m.i. e nel rispetto degli obblighi in capo al Responsabile/Titolare dell'attività previsti dagli artt. 14-15-16-17 D.M. 9/04/1994 s.m.i.

Qualora al momento della consegna dei locali la S.C.I.A. sia già stata presentata od il C.P.I. sia già stato rilasciato, il gestore dovrà provvedere, a sua cura e spese, a porre in atto quanto necessario al fine di procedere alla voltura della/o stessa/o al nuovo intestatario Gestore del Servizio e Responsabile dell'attività. Qualora il C.P.I. o la SCIA scadano durante il periodo di gestione in argomento, il gestore dovrà procedere al rinnovo a proprie spese, provvedendo all'esecuzione di tutte le opere edili ed impiantistiche necessarie per l'adeguamento dei locali e degli impianti.

In caso di decadenza i costi per il riottenimento, che dovrà sostenere la Città, saranno addebitati al gestore inottemperante.

Sono a carico del gestore tutti gli adempimenti discendenti dagli obblighi del D.Lgs. 81/08 (in particolare la redazione del Documento di Valutazione del Rischio in ottemperanza all'art. 17 comma 1 lett. a art. 28 del Decreto Legislativo medesimo), l'adozione delle misure di prevenzione e protezione che si dovessero rendere necessarie per la tutela degli utenti e dei lavoratori/volontari, nonché tutti gli obblighi discendenti dall'applicazione del D.M. 10/03/1998.

In particolare il gestore dovrà provvedere alla redazione del Piano di Gestione delle emergenze e di evacuazione.

Si riportano di seguito i principali adempimenti in capo al Datore di lavoro/Gestore del Servizio indicati nei D.M. 10/03/1998, 9/04/1994 e nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- a) Valutazione dei rischi d'incendio di cui al D.M. 10/03/1998 art. 2;
- b) Misure preventive protettive e precauzionali di esercizio di cui al D.M. 10/03/1998 art. 3 e Allegati e D.M. 9/04/1994 artt. 14-15-16-17;
- c) Mantenimento delle misure di sicurezza antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – all. II art. 2.11 e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- d) Redazione ed aggiornamento del Registro dei controlli periodici di cui al D.M. 10/03/1998 – All. VI art. 4 e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- e) Gestione dell'emergenza in caso di incendio – Stesura del Piano di Gestione delle emergenze di cui al D.M. 10/03/1998 – All. VIII e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- f) Designazione degli addetti al servizio antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – art. 6;
- g) Assicurare il presidio nel locale destinato a contenere il comando del sistema di allarme di cui al D.M. 9/04/1994 art. 10;
- h) Norme di esercizio per il mantenimento della sicurezza antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – all. VI art. 6.3 e 6.4 D.M. 9/04/1994 art. 14;
- i) Adempimenti di cui agli artt. 17 – 18 -28 -29-36 -37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in capo al Datore di lavoro/Gestore del Servizio;
- j) Gestione delle emergenze di cui all'art. 43 del D.Lgs. 81/08;
- k) Prevenzione Incendi di cui all'art. 46 del D.Lgs. 81/08;
- l) Obblighi del Datore di Lavoro di cui all'art. 64 del D.Lgs. 81/08;
- m) Ulteriori adempimenti non espressamente qui richiamati, ma contenuti nei Decreti Ministeriali 10/03/1998, 9/04/1994, nel D.Lgs. 81/08 s.m.i. e in ogni altra normativa vigente in materia di sicurezza.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Sono a carico del gestore tutte le sanzioni amministrative e penali conseguenti alle inosservanze ai disposti normativi vigenti o di prossima emanazione negli ambiti di cui sopra, accertate e comminate dai vari Organi di controllo (SPRESAL, ARPA, Ispettorato del Lavoro, VV.F. e ogni altro organismo di controllo che esercita la sua funzione in veste di U.P.G.).

#### **ART.10 CERTIFICAZIONI**

L'Amministrazione si impegna a consegnare copia dell'eventuale documentazione tecnica in suo possesso. Il gestore dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisizione di tutte le ulteriori certificazioni necessarie previste dalle norme vigenti e sopravvenute, dell'eventuale autorizzazione al funzionamento, di tutte le potenziali autorizzazioni richieste per lo svolgimento delle attività compatibili con la destinazione d'uso dei locali di cui all'art. 2, anche effettuando le eventuali opere di adeguamento occorrenti.

Il gestore, inoltre, è tenuto a rispettare le normative di riferimento anche per i servizi dove non è prevista autorizzazione al funzionamento.

Copia di tutte le certificazioni, documentazioni tecniche e delle autorizzazioni dovrà essere consegnata al già citato Servizio.

#### **ART. 11 SPESE**

A decorrere dalla data di consegna dei locali sono a carico del gestore tutte le spese relative alle utenze (luce, gas, telefono, acqua, riscaldamento), oltre alla tassa rifiuti. I contatori relativi alle utenze elettrica e gas cottura, collegati solo ai locali messi a disposizione ed attualmente non intestati alla Città, devono essere direttamente intestati al gestore; i costi relativi alle utenze centralizzate idrica e termica, non intestate alla Città, devono essere addebitati al gestore secondo i criteri *infra* indicati.

Sono altresì a carico del gestore le eventuali spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione degli eventuali misuratori individuali. Gli interventi manutentivi devono essere eseguiti e certificati da Ditte munite di idonee qualificazioni.

Inoltre, qualora si renda necessario, il gestore deve provvedere ad attivare interventi di disinfestazione e di disinfezione dei locali.

Relativamente alle utenze si forniscono le seguenti informazioni:

I) superficie e volume locali messi a disposizione:

1. corso Vigevano n. 50 - mq 52 – mc 190
2. via Santa Giulia n. 6 - mq 72 – mc 216
3. via Pianezza n. 163 - mq 60 – mc 150
4. corso Lombardia n. 123/5 – mq 65 – mc 195
5. via Monte Pasubio n. 21 - mq 87 – mc 261

II) dati identificativi delle utenze :

1. corso Vigevano n. 50 - contatore elettrico autonomo: POD IT020E00257033; utenza idrica condominiale con riparto dei costi e utenza termica: matr n. MT0032011409177 PDR 09951204330136; utenza gas non attiva;
2. via Santa Giulia n. 6 - contatore elettrico autonomo: matr. 03028356, POD 0711E5Q21; utenza idrica e utenza termica condominiale con riparto dei costi; utenza gas non attivata;

3. via Pianezza n. 163 - contatore elettrico autonomo: POD IT0200E00187157; utenza idrica e utenza termica condominiale con riparto dei costi; utenza gas non attivata;
4. corso Lombardia n. 123/5 - contatore elettrico autonomo: POD IT020E00186000; utenza idrica e utenza termica condominiale con riparto dei costi; utenza gas non attivata;
5. via Monte Pasubio n. 21 - contatore elettrico autonomo: POD IT020E00123023; utenza idrica e utenza termica condominiale con riparto dei costi; utenza gas non attivata;

Si dà atto che sono a carico del gestore l'eventuale linea ADSL e i relativi consumi, nonché la pulizia dei locali. Sono a carico del gestore anche tutte le spese relative all'uso, alla conservazione ed alla manutenzione di servizi e beni condominiali, compresa la quota delle utenze eventualmente intestate all'Ente che amministra il compendio. Tali spese devono essere corrisposte direttamente all'Ente che amministra il complesso immobiliare (se A.T.C. – C.so Dante 14 in forza della Convenzione stipulata con la Città di Torino in data 26.01.2010, repertorio n. 3179 del 04.03.2010), oppure all'amministratore esterno ove nominato, ovvero al soggetto eventualmente designato nel caso sia stato approvato un regime di "Autogestione dei servizi condominiali". L'Amministratore verrà appositamente informato dal Servizio gestionale competente. Per quanto riguarda in particolare le utenze centralizzate idrica e termica, le spese verranno richieste direttamente dall'Amministratore al gestore.

#### **ART. 12 PROPRIETA'**

Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà dalla Città dal momento della loro esecuzione, senza che la stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

#### **ART. 13 ASSICURAZIONI**

È fatto obbligo al gestore di provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati e a copertura dei danni derivanti da incendio, furto, atti vandalici, dolosi, eventi atmosferici, nonché dei danni a terzi, etc., avente massimale pari a circa € 2.000.000,00.

Detta polizza deve avere la medesima durata della messa a disposizione o prevedere l'impegno al rinnovo fino alla scadenza della stessa. In caso di mancata presentazione di altra polizza o del documento di rinnovo, la presente messa a disposizione si intenderà automaticamente risolta ai sensi dell'art. 1456 c.c. senza alcun indennizzo a favore del gestore.

Copia di detta polizza assicurativa deve essere consegnata al già citato Servizio prima della sottoscrizione della messa a disposizione.

#### **ART. 14 RESPONSABILITA'**

Il gestore si obbliga a tenere l'Amministrazione comunale indenne da molestia o pretesa di terzi e dovrà rispondere di ogni pregiudizio o danno che possa derivare a questi ultimi per effetto della messa a disposizione, sia durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori di adeguamento o miglioria, sia durante il corso della messa a disposizione medesima, restando a completo ed esclusivo carico del gestore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Civica Amministrazione.

Il gestore manleva la Città da qualsiasi responsabilità connessa con l'uso del bene e la gestione dello stesso.

Il gestore sarà responsabile del comportamento del proprio personale e si impegna ad assicurare il rispetto delle norme dei contratti di lavoro e di categoria per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione, infortuni e igiene del lavoro in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché a quelle in vigore nel territorio cittadino, presso I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del lavoro e VV.F.: obblighi in materia di assicurazioni



contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

#### **ART. 15 ACCERTAMENTI**

I funzionari dell'Amministrazione comunale, muniti di tesserino di riconoscimento, potranno accedere ai locali di cui all'art. 1 per accertamenti ed operazioni, nell'interesse dell'Amministrazione stessa.

#### **ART. 16 INADEMPIENZE**

Nei casi di inadempienza anche di uno solo degli obblighi del gestore di cui al Capitolato e di quelli assunti con il presente disciplinare e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, quest'ultima procederà alla contestazione formale dei medesimi con comunicazione scritta. I casi di particolare e grave inadempienza produrranno la revoca della messa a disposizione, previo piano di dimissione degli ospiti concordato con l'Amministrazione.

In tutti i casi di restituzione immediata dei locali a seguito di inadempimenti, i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da persone e cose, nonché in buono stato di uso e manutenzione senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatta salva la possibilità per la stessa di chiedere il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

#### **ART. 17 OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI**

Il gestore s'impegna all'osservanza di leggi, decreti e regolamenti vigenti o emanati durante il corso del servizio dalle Autorità competenti. Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione.

#### **ART. 18 SPESE D'ATTO**

Tutte le spese dell'atto, quelle di contratto, quelle accessorie, bolli, registro e conseguenti saranno per intero a carico del gestore.

#### **ART. 19 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

Il gestore deve eleggere domicilio legale in Torino; il Foro competente per eventuali controversie sarà, pertanto, quello di Torino.

Il gestore dichiara di approvare specificatamente le condizioni di cui al presente disciplinare.

Torino, li \_\_\_\_\_

Per la Città di Torino

.....

Per l'Ente

.....

FIRMATA DIGITALMENTE

# **SCHEMA DI DISCIPLINARE TRA LA CITTA' DI TORINO E IL SOGGETTO AGGIUDICATARIO PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DI UNITA' IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE SITA IN STRUTTURA CONDOMINIALE IN C.SO LIONE 54**

## **ART. 1 OGGETTO**

L'Amministrazione comunale intende mettere a disposizione del soggetto aggiudicatario, della procedura indetta con determinazione dirigenziale .....in qualità di gestore, preso atto della Deliberazione di C.C. mecc. 1998 5900/49 del 15/02/1999 avente per oggetto "Immobili in uso alle Circoscrizioni e applicazione ex art. 55 comma 2 dello Statuto e dell'art. 56 del Regolamento del Decentramento" e in aderenza alle norme del Regolamento comunale n. 214 "Regolamento per la messa a disposizione dei beni immobili comunali ad Enti ed Associazioni", l'unità immobiliare di proprietà comunale, assegnata alla Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, sita al piano rialzato dell'edificio in C.so Lione 54 a Torino, individuata in apposita planimetria allegata alla determinazione dirigenziale mecc. 2015 43263 del 30/07/2015 di approvazione, da utilizzarsi per la gestione di un centro di accoglienza per donne straniere destinatarie dei programmi di assistenza ed integrazione sociale. La suddetta unità immobiliare è censita al N.C.E.U. al foglio 1298, mappale 281, subalterno 84, amministrata da ATC (identificata dal codice 01531373 005 0072) ed è presente nell'inventario dei Beni Immobili della Città di Torino.

La competenza e il monitoraggio del rispetto del presente disciplinare per quanto riguarda i soli aspetti tecnici di cui ai successivi artt. 7, 8 e 9 sono attribuiti per quanto di rispettiva competenza al Servizio Concessioni della Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie ed al Servizio Edilizia Abitativa Pubblica e per il Sociale della Direzione Servizi Tecnici per l'Edilizia Pubblica, mentre, per quanto attiene alla supervisione sul servizio svolto e alla verifica del rispetto delle condizioni contrattuali, sono attribuiti al Servizio gestionale competente, individuato per il presente atto nel Servizio Stranieri e Nomadi della Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnico-gestionali non riferiti ai locali si fa rinvio al Capitolato di cui il presente disciplinare costituisce allegato.

## **ART. 2 DESTINAZIONE DEI LOCALI**

I locali in oggetto sono da destinarsi esclusivamente per il servizio previsto.

E' vietata la cessione in godimento dei locali, la cessione del contratto di messa a disposizione dei locali e di gestione dei servizi accreditati, nonché la cessione di un ramo d'azienda comprendente tali beni ed attività, pena la decadenza immediata della messa a disposizione.

Il gestore è inoltre tenuto a comunicare all'Amministrazione l'utilizzo dei locali per iniziative temporanee diverse da quelle previste dal presente articolo.

Eventuali ulteriori utilizzi, compatibili con la destinazione d'uso dei locali, dovranno essere espressamente autorizzati dalla Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, la Città potrà esigere la restituzione immediata dei locali, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tal caso i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da persone e cose, in buono stato di uso e manutenzione conformemente a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché liberi da vincoli e liti di qualsiasi natura, senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatta salva la possibilità per la stessa di chiedere il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

## **ART. 3 DURATA**

La presente messa a disposizione decorre dal ..... ed avrà durata fino al .....

E' prevista la possibilità di recesso da parte del gestore in corso di rapporto, con lettera raccomandata, con un preavviso di mesi uno. In tal caso rimarranno a carico del gestore tutte le spese sostenute per gli interventi di cui agli artt. 7, 8 e 9 senza alcun onere od indennità di sorta per l'Amministrazione; in ogni caso il gestore non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali.

L'Amministrazione ha in ogni caso facoltà di recedere dalla messa a disposizione per il perdurare di situazioni difformi dalla presente messa a disposizione o incompatibili con l'ordinamento vigente o in relazione a gravi inadempienze agli obblighi del presente disciplinare, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da persone e cose, in buono stato di uso e manutenzione conformemente a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché liberi da vincoli e liti di qualsiasi natura, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. Prima della riconsegna stessa verrà accertato, in contraddittorio tra i tecnici delle parti e fatto constare in apposito verbale, lo stato di fatto dell'immobile e degli impianti ad esso afferenti. Le eventuali problematiche e mancanze riscontrate dovranno essere sanate prima della riconsegna.

#### **ART. 4 CONSEGNA**

I locali sono consegnati al gestore nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, così come risulta da apposito verbale di consegna; all'interno degli stessi non sono presenti beni mobili e attrezzature inventariati di proprietà della Città.

Il gestore dichiara di aver preso conoscenza di tutte le condizioni dello stato di fatto dei locali messi a disposizione, nonché di tutte le circostanze generali suscettibili di influire sull'espletamento delle attività di cui all'art. 2 e sull'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare, comprese tutte le opere di manutenzione edile ed impiantistica ordinaria da eseguire. Pertanto, successivamente non potrà eccepire la mancata conoscenza delle condizioni dei luoghi o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano ad evidenti e documentate cause di forza maggiore.

L'Amministrazione non è tenuta ad alcun risarcimento qualora i locali presentino vizi o vincoli tali da pregiudicarne in tutto o in parte l'utilizzo.

#### **ART. 5 CANONE**

Il gestore verserà alla Città il canone pari ad € 100,00 (cento/00) così come già indicato nel Capitolato.

Il canone sarà da corrispondere anticipatamente in un'unica soluzione intestando il bonifico bancario a "Comune di Torino – Tesoreria civica di Via Bellezia 2" (c/c 110050089, IBAN IT 56 T 02008 01033 000110050089, codice Bic Swift UNCRITM1Z43) ed indicando la seguente causale ".....".

Il mancato pagamento del canone costituisce motivo di decadenza del contratto e dà luogo all'automatica costituzione in mora del gestore anche agli effetti del pagamento degli interessi legali, con riferimento al periodo di ritardo, senza necessità di diffida, salvo ed impregiudicata la richiesta di maggiori danni.

Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale in base a pretese od eccezioni di sorta.

Il monitoraggio del regolare versamento del canone da parte del gestore è demandato al già citato Servizio gestionale competente.

In caso di revoca della messa a disposizione l'Amministrazione comunale conserverà per intero il canone.

L'Amministrazione resta fin d'ora autorizzata a ritenere l'ammontare dei danni riscontrati nei locali ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggior diritto.

#### **ART. 6 ARREDI**

I locali di cui all'art. 1 devono essere completamente arredati in maniera adeguata all'uso previsto ed alle norme vigenti.

#### **ART. 7 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NEI LOCALI**

Il gestore provvede a propria cura e spese all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, così come principalmente definiti dall'art. 3 comma 1 D.P.R. 380/2001 ("interventi di manutenzione ordinaria", interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti), dalla Circolare Regione Piemonte n. 5/SG/URB del 27/4/1984 pubblicata sul B.U.R. n. 19 del 9/5/1984 e dal Piano Regolatore Generale della Città di Torino, nonché all'esecuzione degli eventuali

interventi richiesti per l'adeguamento dei locali e degli impianti alle norme vigenti e di futura emanazione in tali ambiti.

Sono, altresì, a carico del gestore:

- gli interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione edile ed impiantistica che il gestore intenda eseguire di propria iniziativa nei locali di cui all'art. 1;
- gli interventi per l'eventuale necessità di abolizione o superamento delle barriere architettoniche all'interno dei predetti locali.

Inoltre, è onere del gestore eseguire a propria cura e spese tutti gli interventi essenziali per garantire la sicurezza fisica di utenti e di terzi o di emergenza a seguito di ordinanze o di messa in sicurezza secondo quanto richiesto dalla normativa vigente o di prossima emanazione in materia di impianti, statica degli edifici, igiene e sicurezza, ecc., ancorché configurantisi come interventi superiori alla manutenzione ordinaria.

Tra gli interventi posti a carico del gestore s'intendono anche gli eventuali oneri di progettazione, collaudo, acquisizione di autorizzazioni e successivo mantenimento, nonché l'eventuale agibilità dei locali stessi.

I lavori di manutenzione straordinaria di cui ai precedenti commi dovranno essere eseguiti con le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia e dovranno ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte dei competenti Servizi Tecnici della Città, nonché tutte le eventuali autorizzazioni necessarie ai sensi delle normative vigenti o di prossima emanazione in materia.

Nessun onere dovrà gravare sulla Città di Torino sia per l'ottenimento di tali autorizzazioni, sia per l'esecuzione dei lavori; qualora modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali ed agli impianti venissero effettuate, anche in presenza di preventiva autorizzazione, la Città resta esonerata da ogni responsabilità per danni alle persone e/o allo stabile che possano verificarsi in conseguenza a tali modifiche, innovazioni o trasformazioni e/o durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori.

E' inoltre a carico del gestore la manutenzione ordinaria delle eventuali aree esterne e delle aree verdi di pertinenza, potatura compresa. Sono a carico del gestore gli interventi di manutenzione straordinaria che lo stesso intenda eseguire di propria iniziativa nelle predette aree; tali interventi dovranno essere preceduti da una relazione tecnica da indirizzare al Servizio Verde Gestione della Direzione Edifici Municipali, Patrimonio e Verde che autorizzerà le opere, impartendo le direttive necessarie.

La manutenzione straordinaria generale nei locali di cui all'art. 1 o relativa agli impianti idrico-sanitari e gas, la manutenzione straordinaria degli impianti elettrici, termici e speciali, nonché la manutenzione straordinaria delle eventuali aree esterne e delle aree verdi di pertinenza sono a carico dell'Amministrazione Comunale che vi provvede direttamente o tramite la partecipata IREN Servizi Innovazione S.p.a.; le relative spese trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

L'Amministrazione comunale potrà in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, provvedere a restauri, riparazioni e interventi manutentivi giudicati necessari all'esterno o all'interno dello stabile, in relazione a eventi impreveduti, situazioni di particolare urgenza o esigenze di restauri, senza obbligo di compenso di sorta a favore del gestore e indipendentemente dalla durata delle opere, addebitandone i costi al gestore qualora rientri nella tipologia degli interventi posti necessariamente a carico di quest'ultimo o derivi da mancata manutenzione ordinaria.

Il gestore è tenuto a redigere annualmente, o anche a semplice richiesta dell'Amministrazione, un elenco dettagliato degli interventi di manutenzione ordinaria e degli eventuali interventi di manutenzione straordinaria effettuati e a trasmetterlo al già citato Servizio Concessioni, allegando l'elenco delle ditte che hanno effettuato detti interventi (il cui registro dovrà essere conservato presso la struttura), le dichiarazioni delle stesse e tutte le certificazioni obbligatorie per legge rilasciate dalle medesime. La Città si riserva di chiedere eventuali integrazioni, il cui onere è totalmente a carico del gestore, qualora gli interventi effettuati, rientranti tra quelli posti necessariamente a carico dello stesso, risultino insufficienti e/o non eseguiti a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle normative vigenti e di futura emanazione.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

## **ART. 8**

### **MANUTENZIONE ORDINARIA NELLE PARTI COMUNI**

Nel caso in cui la Città, proprietaria dei locali di cui all'art. 1, effettui interventi di manutenzione ordinaria nelle parti comuni dello stabile, il gestore è tenuto al pagamento alla stessa – calcolato secondo le quote stabilite dal regolamento di condominio o in percentuale in caso di sua assenza – delle spese sostenute.

## ART. 9

### **PREVENZIONE INCENDI E OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. 81/08 E S.M.I. - DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'eventuale richiesta di Valutazione del progetto ex art. 3 D.P.R. 151/2011 e l'Asseverazione tecnica di cui all'art. 4 punto 3 D.M. 7/8/2012 da allegare all'istanza di S.C.I.A. ex art. 4 D.P.R. 151/2011 sono sottoscritte dai competenti Servizi Tecnici del Comune di Torino, proprietario dell'immobile in oggetto.

L'eventuale istanza di S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ex art. 4 D.P.R. 151/2011, finalizzata all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi/Verbale di Visita Tecnica, deve essere redatta e sottoscritta dal gestore nella sua qualità di Datore di Lavoro in quanto esercente i poteri gestionali, in coerenza con quanto indicato nell'art. 2 comma 1 lett. B) D.Lgs. 81/08 s.m.i. e nel rispetto degli obblighi in capo al Responsabile/Titolare dell'attività previsti dagli artt. 14-15-16-17 D.M. 9/04/1994 s.m.i.

Qualora al momento della consegna dei locali la S.C.I.A. sia già stata presentata od il C.P.I. sia già stato rilasciato, il gestore dovrà provvedere, a sua cura e spese, a porre in atto quanto necessario al fine di procedere alla voltura della/o stessa/o al nuovo intestatario Gestore del Servizio e Responsabile dell'attività. Qualora il C.P.I. o la SCIA scadano durante il periodo di gestione in argomento, il gestore dovrà procedere al rinnovo a proprie spese, provvedendo all'esecuzione di tutte le opere edili ed impiantistiche necessarie per l'adeguamento dei locali e degli impianti.

In caso di decadenza i costi per il riottenimento, che dovrà sostenere la Città, saranno addebitati al gestore inottemperante.

Sono a carico del gestore tutti gli adempimenti discendenti dagli obblighi del D.Lgs. 81/08 (in particolare la redazione del Documento di Valutazione del Rischio in ottemperanza all'art. 17 comma 1 lett. a art. 28 del Decreto Legislativo medesimo), l'adozione delle misure di prevenzione e protezione che si dovessero rendere necessarie per la tutela degli utenti e dei lavoratori/volontari, nonché tutti gli obblighi discendenti dall'applicazione del D.M. 10/03/1998.

In particolare il gestore dovrà provvedere alla redazione del Piano di Gestione delle emergenze e di evacuazione.

Si riportano di seguito i principali adempimenti in capo al Datore di lavoro/Gestore del Servizio indicati nei D.M. 10/03/1998, 9/04/1994 e nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- a) Valutazione dei rischi d'incendio di cui al D.M. 10/03/1998 art. 2;
- b) Misure preventive protettive e precauzionali di esercizio di cui al D.M. 10/03/1998 art. 3 e Allegati e D.M. 9/04/1994 artt. 14-15-16-17;
- c) Mantenimento delle misure di sicurezza antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – all. II art. 2.11 e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- d) Redazione ed aggiornamento del Registro dei controlli periodici di cui al D.M. 10/03/1998 – All. VI art. 4 e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- e) Gestione dell'emergenza in caso di incendio – Stesura del Piano di Gestione delle emergenze di cui al D.M. 10/03/1998 – All. VIII e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- f) Designazione degli addetti al servizio antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – art. 6;
- g) Assicurare il presidio nel locale destinato a contenere il comando del sistema di allarme di cui al D.M. 9/04/1994 art. 10;
- h) Norme di esercizio per il mantenimento della sicurezza antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – all. VI art. 6.3 e 6.4 D.M. 9/04/1994 art. 14;
- i) Adempimenti di cui agli artt. 17 – 18 -28 -29-36 -37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in capo al Datore di lavoro/ Gestore del Servizio;
- j) Gestione delle emergenze di cui all'art. 43 del D.Lgs. 81/08;
- k) Prevenzione Incendi di cui all'art. 46 del D.Lgs. 81/08;
- l) Obblighi del Datore di Lavoro di cui all'art. 64 del D.Lgs. 81/08;
- m) Ulteriori adempimenti non espressamente qui richiamati, ma contenuti nei Decreti Ministeriali 10/03/1998, 9/04/1994, nel D.Lgs. 81/08 s.m.i. e in ogni altra normativa vigente in materia di sicurezza.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Sono a carico del gestore tutte le sanzioni amministrative e penali conseguenti alle inosservanze ai disposti normativi vigenti o di prossima emanazione negli ambiti di cui sopra, accertate e comminate dai vari Organi

di controllo (SPRESAL, ARPA, Ispettorato del Lavoro, VV.F. e ogni altro organismo di controllo che esercita la sua funzione in veste di U.P.G.).

#### **ART. 10 CERTIFICAZIONI**

L'Amministrazione si impegna a consegnare copia dell'eventuale documentazione tecnica in suo possesso. Il gestore dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisizione di tutte le ulteriori certificazioni necessarie previste dalle norme vigenti e sopravvenute, dell'eventuale autorizzazione al funzionamento, di tutte le potenziali autorizzazioni richieste per lo svolgimento delle attività compatibili con la destinazione d'uso dei locali di cui all'art. 2, anche effettuando le eventuali opere di adeguamento occorrenti. Il gestore, inoltre, è tenuto a rispettare le normative di riferimento anche per i servizi dove non è prevista autorizzazione al funzionamento. Copia di tutte le certificazioni, documentazioni tecniche e delle autorizzazioni dovrà essere consegnata al già citato Servizio Concessioni.

#### **ART. 11 SPESE**

A decorrere dalla data di consegna dei locali sono a carico del gestore tutte le spese relative alle utenze (luce, gas, telefono, acqua, riscaldamento), oltre alla tassa rifiuti. I contatori relativi alle utenze elettrica e gas cottura, collegati solo ai locali messi a disposizione ed attualmente non intestati alla Città, devono essere direttamente intestati al gestore; i costi relativi alle utenze centralizzate idrica e termica, non intestate alla Città, devono essere addebitati al gestore secondo i criteri *infra* indicati.

Sono altresì a carico del gestore le eventuali spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione degli eventuali misuratori individuali. Gli interventi manutentivi devono essere eseguiti e certificati da Ditte munite di idonee qualificazioni.

Inoltre, qualora si renda necessario, il gestore deve provvedere ad attivare interventi di disinfestazione e di disinfezione dei locali.

Relativamente alle utenze si forniscono le seguenti informazioni:

I) superficie e volume locali messi a disposizione: mq 168, mc 426;

II) dati identificativi delle utenze:

☞ contatore elettrico autonomo: matr. 661909, codice utente 1050056436, POD IT020E00441176;

☞ utenza idrica e utenza termica: impianti centralizzati;

- contatore autonomo per gas cottura e produzione a.c.s.: matr. 0058292177, PDR 09951201787924;

Si dà atto che sono a carico del gestore l'eventuale linea ADSL e i relativi consumi, nonché la pulizia dei locali.

Sono a carico del gestore anche tutte le spese relative all'uso, alla conservazione ed alla manutenzione di servizi e beni condominiali, compresa la quota delle utenze eventualmente intestate all'Ente che amministra il compendio. Tali spese devono essere corrisposte direttamente all'Ente che amministra il complesso immobiliare (se A.T.C. – C.so Dante 14 in forza della Convenzione stipulata con la Città di Torino in data 26.01.2010, repertorio n. 3179 del 04.03.2010), oppure all'amministratore esterno ove nominato, ovvero al soggetto eventualmente designato nel caso sia stato approvato un regime di "Autogestione dei servizi condominiali". L'Amministratore verrà appositamente informato dal Servizio gestionale competente

Per quanto riguarda in particolare le utenze centralizzate idrica e termica, le spese verranno richieste direttamente dall'Amministratore al gestore.

#### **ART. 12 PROPRIETA'**

Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà dalla Città dal momento della loro esecuzione, senza che la stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

#### **ART. 13 ASSICURAZIONI**

È fatto obbligo al gestore di provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati e a copertura dei danni derivanti da incendio, furto, atti vandalici, dolosi, eventi atmosferici, nonché dei danni a terzi, etc., avente massimale pari a circa € 2.000.000,00.

Detta polizza deve avere la medesima durata della messa a disposizione o prevedere l'impegno al rinnovo fino alla scadenza della stessa. In caso di mancata presentazione di altra polizza o del documento di rinnovo, la presente messa a disposizione si intenderà automaticamente risolta ai sensi dell'art. 1456 c.c. senza alcun indennizzo a favore del gestore.

Copia di detta polizza assicurativa deve essere consegnata al già citato Servizio Concessioni prima della sottoscrizione della messa a disposizione.

#### **ART. 14 RESPONSABILITA'**

Il gestore si obbliga a tenere l'Amministrazione comunale indenne da molestia o pretesa di terzi e dovrà rispondere di ogni pregiudizio o danno che possa derivare a questi ultimi per effetto della messa a disposizione, sia durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori di adeguamento o miglioria, sia durante il corso della messa a disposizione medesima, restando a completo ed esclusivo carico del gestore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Civica Amministrazione.

Il gestore manleva la Città da qualsiasi responsabilità connessa con l'uso del bene e la gestione dello stesso.

Il gestore sarà responsabile del comportamento del proprio personale e si impegna ad assicurare il rispetto delle norme dei contratti di lavoro e di categoria per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione, infortuni e igiene del lavoro in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché a quelle in vigore nel territorio cittadino, presso I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del lavoro e VV.F.: obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

#### **ART. 15 ACCERTAMENTI**

I funzionari dell'Amministrazione comunale, muniti di tesserino di riconoscimento, potranno accedere ai locali di cui all'art. 1 per accertamenti ed operazioni, nell'interesse dell'Amministrazione stessa.

#### **ART. 16 INADEMPIENZE**

Nei casi di inadempienza anche di uno solo degli obblighi del gestore di cui al Capitolato e di quelli assunti con il presente disciplinare e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, quest'ultima procederà alla contestazione formale dei medesimi con comunicazione scritta. I casi di particolare e grave inadempienza produrranno la revoca della messa a disposizione, previo piano di dimissione degli ospiti concordato con l'Amministrazione.

In tutti i casi di restituzione immediata dei locali a seguito di inadempimenti, i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da persone e cose, nonché in buono stato di uso e manutenzione senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatta salva la possibilità per la stessa di chiedere il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

#### **ART. 17 OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI**

Il gestore s'impegna all'osservanza di leggi, decreti e regolamenti vigenti o emanati durante il corso del servizio dalle Autorità competenti. Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione.

#### **ART. 18 SPESE D'ATTO**

Tutte le spese dell'atto, quelle di contratto, quelle accessorie, bolli, registro e conseguenti saranno per intero a carico del gestore.

#### **ART. 19 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

Il gestore deve eleggere domicilio legale in Torino; il Foro competente per eventuali controversie sarà, pertanto, quello di Torino.

Il gestore dichiara di approvare specificatamente le condizioni di cui al presente disciplinare.

Torino, li \_\_\_\_\_

*Elaborazione tecnica a cura del Servizio Concessioni*

Il Dirigente  
Servizio Stranieri e Minoranze etniche

Per accettazione, firma \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Indirizzo Ass.ne / Coop. Soc. \_\_\_\_\_

Telefono Ass.ne / Coop. Soc. \_\_\_\_\_