



**COMUNE DI SEDRIANO**

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

**CAPITOLATO - CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO  
DECENNALE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI VIA  
ALLENDE (PALESTRA POLIVALENTE) E DI VIA MATTEOTTI  
(PISCINA SCOLASTICA).**

**(Codice XF6142FD81)**

**Premesso che**

- con determinazione n. .... del ..... è stato approvato il bando di selezione pubblica per l'affidamento della concessione in uso degli impianti sportivi comunali di via Allende (palestra polivalente) e di Via Matteotti (piscina scolastica) in Sedriano;
- con determinazione n. .... del ....., sono stati approvati gli esiti della selezione pubblica esperita ai sensi della L.R. 27/2006 e della delibera di C.S. n. .... del ..... finalizzata all'affidamento della concessione in uso degli impianti sportivi di che trattasi, ed in conformità delle valutazioni della commissione giudicatrice è stata disposta l'aggiudicazione alla associazione/società sportiva .....

**Tutto ciò premesso**

L'anno ..... addì ..... del mese di ..... con la presente scrittura privata

L'Amministrazione Comunale di Sedriano, codice fiscale n. 86003630158, partita IVA 06161210155 rappresentata dal responsabile dell'Area ..... nato a ..... il ....., codice fiscale ..... domiciliato per la sua funzione presso la sede dell'ente in ....., Via .....n.....

**e**

L'Associazione ..... codice fiscale n. ...., con sede in ....., via .....n. ...., rappresentata dal suo legale rappresentante Sig. ...., nato a ..... il ..... codice fiscale n. ....,

**stipulano e convengono quanto segue:**

**Art. 1- Oggetto e durata**

- 1°) Il Comune di Sedriano di seguito denominata "L' Amministrazione", concede alla Associazione ..... di ....., di seguito definita il "Concessionario", l'utilizzo degli impianti sportivi comunali di Via Allende (palestra polivalente) e di Via Matteotti (piscina scolastica), composti da :

**A. Palestra Polivalente**

L'impianto è ubicato Via Allende ed è costituito:

- da una palestra polivalente, ubicata su due livelli delle dimensioni di mq. 1.750 al p.t (con campo di gioco in parquet) e mq. 750 al 1° p. (con pavimenti in parquet)
- da n . 4 spogliatoi atleti e n. 1 spogliatoi arbitri corredati da docce e servizi
- locale centrale termica
- locale magazzino

**AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- tribuna
- n. 6 servizi igienici
- n. 2 campi da tennis pavimentati in terra battuta
- n. 1 campo da calcetto da 5 giocatori in erba sintetica.

oltre alle aree di accesso, aree verdi, viali pedonali, giochi, alberature, impianti elettrici, idraulici e qualsiasi altro impianto od attrezzatura accessoria compresi entro la recinzione del centro sportivo;

L'impianto è completo di impianto di illuminazione ambiente e di emergenza e di impianto di riscaldamento. Nel cortile è presente anche il vecchio bocciodromo in disuso

N.B. L'impianto non è al momento dotato di autorizzazione per lo svolgimento di manifestazioni con presenza di pubblico superiore alle 100 unità.

### **B. Piscina scolastica "L. Fagnani"**

L'impianto è ubicato in via Matteotti ed è costituito da:

- una piscina con vasca natatoria di m. 18 x 9,
- n. 1 locale tecnologico/impiantistico,
- n. 2 spogliatoi atleti corredato da docce e servizi igienici
- n. 1 atrio/ingresso
- n. 1 locale magazzino – infermeria

L'impianto è completo di impianto di illuminazione ambiente e di emergenza e di impianto di riscaldamento che usufruisce della centrale termica in dotazione all'edificio scolastico adiacente.

N.B. L'impianto non è al momento dotato di autorizzazione per lo svolgimento di manifestazioni con presenza di pubblico superiore alle 100 unità.

Trattandosi di piscina "scolastica", ai sensi dell'art. 90 comma 26 della legge 27 dicembre 2002 n. 289, si precisa che, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e delle attività sportive della scuola, comprese quelle extracurricolari ai sensi del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567 le attività didattiche e sportive della scuola sono assolutamente prioritarie.

2°) Gli impianti, meglio individuati e descritti nell'allegata planimetria sono concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e perfettamente noto al Concessionario.

3°) La presente convenzione ha una durata di anni 10 (dieci) decorrenti dal ..... al ..... E' escluso il tacito rinnovo.

### Art. 2 - Accettazione della concessione in utilizzo

1°) Il Concessionario accetta la concessione in uso dei suddetti impianti sportivi di che trattasi allo scopo di favorire lo sviluppo della pratica delle attività sportive compatibili con le destinazioni d'uso delle strutture e delle attrezzature e si obbliga ad utilizzarli e gestirli secondo le previsioni di cui alla presente convenzione, nel rispetto delle condizioni e dei termini del progetto gestionale presentato dallo stesso Concessionario nell'ambito della selezione pubblica citata in premessa.

### Art. 3 - Programmazione delle attività sportive e ricreative

1°) In attuazione della proposta di gestione pluriennale di cui al precedente articolo 2, il Concessionario trasmette all'Amministrazione, entro 30 giorni dalla data di

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

sottoscrizione della presente convenzione (per il primo anno) e successivamente entro il 30 luglio di ogni anno, il programma dettagliato di utilizzo dei singoli impianti sportivi e degli spazi ricreativi per la stagione sportiva dell'anno successivo. Sono escluse dal suddetto programma le attività dipendenti da calendari che, alla data del 30 luglio, siano ancora in corso di definizione in quanto in attesa di convalide da parte delle Federazioni o di calendari sovraterritoriali. Per tali attività il concessionario ne trasmette la programmazione entro 15 (quindici) giorni dalla data in cui i calendari predetti siano stati resi ufficiali.

- 2°) Il programma dettagliato di utilizzo dovrà indicare gli orari di apertura degli impianti sportivi e ricreativi, nonché riportare gli utilizzi del Concessionario per la realizzazione dei corsi di istruzione e di addestramento nelle varie discipline sportive.
- 3°) In considerazione del piano annuale di utilizzo proposto e presentato dal concessionario l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire la fruibilità dei suddetti impianti anche a soggetti terzi negli orari di non utilizzo del concessionario, concederà, alla tariffa oraria di anno in anno deliberata, l'uso temporaneo degli impianti (palestra e piscina) ai soggetti che ne faranno richiesta. Il concessionario dovrà mettere a disposizione, a tale scopo, un minimo di 16 ore settimanali, per ciascun impianto – palestra e piscina - di cui metà in fascia mattutina e metà in fascia pomeridiana/serale. Il Comune con proprio personale rilascerà l'autorizzazione all'uso, comunicherà al concessionario l'orario di utilizzo e riscuoterà la tariffa il cui 50% verrà corrisposto semestralmente al concessionario quale concorso spese per le utenze. Il Concessionario si impegna comunque con propri addetti a garantire la presenza, la custodia e la sorveglianza degli impianti e delle attrezzature che consentano la fruibilità degli impianti, nonché del successivo servizio di pulizia degli ambienti utilizzati.
- 4°) Nel corso dell'anno l'Amministrazione può formulare eventuali proposte di modifica e/o di integrazione del suddetto programma, anche avuto riguardo alla proposta di gestione pluriennale di cui al precedente comma 1° e alle disposizioni della presente convenzione.
- 5°) Nel caso in cui il Concessionario non intenda accogliere le proposte di modifica e/o integrazione del programma presentato deve darne comunicazione all'Amministrazione entro i successivi 10 (dieci) giorni, dandone puntuale motivazione. In mancanza le suddette proposte si intendono accolte.
- 6°) Al fine della verifica dell'attuazione della proposta di gestione pluriennale di cui al precedente comma 1°, il concessionario trasmette all'Amministrazione, entro il 30 settembre di ogni anno, relazione analitica riportante i dati numerici relativi all'utilizzo dei singoli impianti sportivi (gruppi e numero utenti medi settimanali distinti per periodo invernale ed estivo, tipologia di attività svolta, numero accessi alle strutture, ecc...).

### Art. 4 - Promozione ed organizzazione delle attività e utilizzo degli impianti

- 1°) Il Concessionario conviene con l'Amministrazione Comunale di Sedriano che gli impianti devono mantenere una fruizione pubblica e consentire che per tutta la durata della convenzione siano realmente aperti alla comunità e all'intero associazionismo sportivo sociale e culturale senza distinzione di sorta (fede, razza, sesso od altro). Ad eccezione di quelle organizzate direttamente dal Concessionario per la sua attività sportiva, sono escluse feste per manifestazioni partitiche e/o di movimenti politici, con il conseguente divieto di utilizzare, in tutto od in parte, i suddetti impianti sportivi per

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

attività non direttamente riconducibili al corretto utilizzo degli impianti ed alla loro permanente disponibilità a favore della comunità locale, salvo quando richiesto dall'Amministrazione Comunale per scopi di interesse pubblico.

- 2°) Il Concessionario si obbliga, compatibilmente con il programma di cui al precedente art. 3, comma 2°, a promuovere ed organizzare le diverse attività e le iniziative che risulteranno opportune ad incrementare la fruizione e l'utilizzo, da parte del pubblico, dei suddetti impianti sportivi.
- 3°) L' Amministrazione si riserva l'accesso incondizionato e gratuito, fatta salva la priorità dei campionati societari, per attività organizzate direttamente dall'Amministrazione o organizzate dalle istituzioni scolastiche con il patrocinio della stessa Amministrazione a livello sportivo e ricreativo, con preavviso di almeno 15 giorni, salvo causa di forza maggiore, e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle stesse per un numero massimo di 5 giornate annue per ciascun impianto.
- 4°) Il Concessionario è responsabile del mantenimento delle condizioni di agibilità degli impianti sportivi, ed è tenuto a provvedere direttamente all'eliminazione delle cause che vi ostassero, ovvero a segnalare tempestivamente all'Amministrazione situazioni e circostanze che richiedano adempimenti da parte della stessa Amministrazione al fine di non pregiudicare le condizioni di sicurezza degli impianti ai sensi delle norme vigenti in materia.

### Art. 5 - Oneri dell'Amministrazione

- 1°) Sono a carico dell' Amministrazione gli interventi di manutenzione straordinaria, relativi alle opere esistenti alla data della stipulazione della convenzione, purché non conseguenti ad incuria o dolo, come sotto specificato:
  - sistemazione delle coperture e delle lattonerie;
  - impianto e potatura straordinaria di essenze arboree;
  - tinteggiatura generale esterna;
  - sostituzione integrale degli infissi e pavimenti;
  - modifiche o varianti strutturali e complementari ai locali o agli impianti in adeguamento alle norme di legge e per miglioramenti funzionali;
- 2°) Ogni altro intervento non compreso fra quelli dianzi indicati è carico del Concessionario. Per i fabbricati ed impianti la cui costruzione è posta a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria e straordinaria (ivi compresa la messa a norma degli impianti) è a carico del Concessionario stesso sino alla scadenza della convenzione.

### Art. 6 - Obblighi del Concessionario

- 1°) Il Concessionario con il presente atto si obbliga:
  - a non svolgere negli impianti e nelle pertinenze alcuna attività che contrasti con le prescrizioni della presente convenzione, salvo preventivo consenso da parte dell'Amministrazione Comunale;
  - ad assumere la custodia e la sorveglianza degli impianti e delle attrezzature, nello stato in cui si trovano all'atto della consegna, ed a rispondere del loro deterioramento doloso o colposo o di eventuali smarrimenti;

---

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- a segnalare immediatamente all' Amministrazione tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività;
- a tenere indenne l'Amministrazione da qualunque azione che possa essere loro intentata da terzi per il risarcimento dei danni da responsabilità civile derivanti dall'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione;
- a segnalare le necessità di interventi straordinari alle strutture ed ai campi di gioco;
- a non introdurre automezzi (a qualsiasi titolo e causa) nell'area degli impianti, ad eccezione delle aree di parcheggio limitrofe esterne, salvo che per l'ingresso e la sosta esclusivamente deputate al carico ed allo scarico delle merci, limitatamente al tempo per ciò necessario;
- ad effettuare gli interventi ed a sostenere le spese per la manutenzione ordinaria necessarie ed indispensabili per il buon funzionamento degli impianti oggetto della presente convenzione,
- ad assumere a proprio carico le tasse, le imposte ed i premi per le assicurazioni per la responsabilità civile;
- a stipulare i contratti ed assumere a proprio carico le spese di pulizia, di telefono, per l'energia elettrica, per il riscaldamento, per la fornitura di acqua potabile, compresi i consumi e le quote fisse, e comunque tutte le spese per le utenze di cui necessitano gli impianti;
- a provvedere, entro la data di affidamento delle attività, ad intestare a suo nome i contratti di utenza relativi agli impianti esistenti;
- a mantenere in perfetta efficienza i beni oggetto della presente convenzione garantendone la sicurezza;
- ad effettuare tutte le attività strumentali, connesse o complementari allo svolgimento della gestione oggetto della convenzione, quantunque non ivi espressamente indicate, e comunque eseguire le manutenzioni e riparazioni non poste a carico dell'Amministrazione senza pretendere alcun genere di rimborso, ristoro o indennizzo;
- a garantire che le attività poste in essere nell'ambito della normale gestione dei suddetti impianti sportivi non comportino inconvenienti o disagi di sorta ai residenti nelle aree limitrofe;
- a garantire, nel caso di gare e/o manifestazioni aperte al pubblico, il rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza per gli spettatori, assicurando la presenza di personale idoneo a prevenire fatti di violenza verso persone o cose; in particolare le iniziative e i tornei serali dovranno avere termine perentorio entro le ore 24.00 con sensibile riduzione delle emissioni sonore a partire dalle ore 23.00;
- a prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per iniziative atte a promuovere lo sport che l'Amministrazione Comunale proporrà di attuare, in accordo con le parti, nel corso di ogni anno;

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- a presentare entro il 30 luglio di ogni anno oltre alla programmazione delle attività prevista dall'art. 3 una relazione riepilogativa delle iniziative effettuate per l'uso del centro sportivo;
- presentare annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo di gestione della società come specificato all'articolo "strumenti di controllo degli interventi".
- a presentare annualmente entro il 30 settembre una relazione analitica riportante i dati numerici come previsto dall'art. 3 comma 5 "programmazione delle attività sportive e ricreative".

2°) Il Concessionario entro 6 mesi dalla data di stipula della presente convenzione si obbliga :

- ad attuare tutti gli interventi diretti all'ottenimento delle concessioni ed autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle diverse attività e discipline sportive esercitate e praticate dagli utenti ed ogni altra occorrenza inerente i servizi e le attività svolte in attuazione della presente concessione;
- a conseguire e mantenere in vigore tutte le autorizzazioni necessarie alla conduzione degli impianti (omologazione, C.C.V.), gestendo le relative pratiche e spese, e in particolare il C.P.I. e i libretti d'impianto ISPEL, ove previsti.

### Art. 7 - Oneri del Concessionario – Opere da realizzare

1°) Il Concessionario è tenuto a provvedere ai seguenti interventi di manutenzione e adeguamento normativo dei locali e degli impianti, da effettuare nel rispetto della normativa vigente, di cui si dà un elenco a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- esecuzione interventi indicati nel progetto approvato con deliberazione C.S. n. .... in data .....
- riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti, interni;
- riparazione e sostituzione di parti accessorie, compresi gli infissi e serramenti interni;
- riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie, autoclavi, con apparecchi omologhi di qualità equivalente o superiore;
- riparazione e sostituzione di porzioni di tubazioni di adduzione e di irrigazione esterna, riparazioni o sostituzioni di porzioni di tubazioni interne per acqua fredda, calda, e di riscaldamento;
- manutenzione di quadri elettrici in genere, con verifica delle connessioni, prova delle protezioni, manutenzione delle distribuzioni a valle del quadro principale e relative apparecchiature di comando e distribuzione con eventuale sostituzione delle parti di apparecchiature inefficienti quali spie e fusibili, lampade, apparecchi illuminanti, comprese le emergenze autoalimentate o parti di esse, con materiali omologhi di qualità equivalente o superiore ai preesistenti;
- verifica periodica degli idranti e degli estintori;
- verniciatura periodica dei pali in ferro, siano essi per recinzione aerea o pali di illuminazione, dei cancelli della recinzione, di tutte le opere in ferro presenti: riparazione

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155





## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- e sostituzione della rete di recinzione, e reti interne all'impianto comprese le recinzioni aeree;
- riparazione e mantenimento delle pavimentazioni delle aree di attività sportiva e manutenzione delle aree esterne siano esse pavimentate che a verde;
  - riparazione e sostituzione di tutte le parti mobili ed immobili delle aree di attività sportiva, quali: panchine, canestri ....;
  - vuotatura delle fosse biologiche e pulizia periodica dei pozzetti;
  - verifica periodica annuale degli impianti elettrici;
  - verifica biennale di impianti di messa a terra;
- 2°) E' fatto divieto al Concessionario di manomettere, anche temporaneamente e per esigenze organizzative proprie, gli impianti esistenti senza aver ottenuto il preventivo nulla-osta del responsabile dell'Amministrazione .
- 3°) Per la conduzione degli impianti e delle attrezzature sportive il Concessionario potrà avvalersi delle prestazioni specialistiche di terzi, restando l' Amministrazione estranea a qualsiasi rapporto con essi, restando altresì indenne e sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità.
- 4°) Il Concessionario si obbliga a realizzare, a proprie cura e spese, entro 6 mesi dalla stipula della presente convenzione le opere e gli interventi da effettuare sui suddetti impianti sportivi, ammontanti a complessivi € \_\_\_\_\_.000,00, come da progetto approvato con deliberazione C.S. n. .... in data ..... ed accettati in sede di selezione nell'offerta del Concessionario. Le opere dovranno essere effettuate da imprese in possesso delle prescritte abilitazioni professionali, previste dalla vigente normativa, per categorie ed importi (OG 11 oppure – OS 3, OS 26, OS 30 o avere effettuato lavori analoghi nell'ultimo triennio, così come previsto dall'art. 40 del D.Lgs. 163/2006). Il Concessionario dovrà consegnare la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti in capo all'impresa esecutrice all'ufficio tecnico comunale – settore patrimonio e concordare preventivamente con il suddetto ufficio il cronoprogramma dei lavori da eseguire.
- 5°) Alla scadenza della presente concessione, la proprietà dei manufatti realizzati e relativi arredi inamovibili passerà all'Amministrazione Comunale senza che questa debba compenso alcuno a favore del Concessionario.
- 6°) Il Concessionario è responsabile della sicurezza nell'esecuzione dei suddetti lavori e pertanto dovrà presentare il previsto e prescritto piano di sicurezza ai sensi della L 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, e sottoporlo al preventivo esame dell'Amministrazione, che provvederà a formulare la propria valutazione, con le eventuali indicazioni modificative e sostitutive.
- 7°) Le operazioni di collaudo, se del caso, saranno effettuate a spese del Concessionario ed a cura di collaudatore/i nominato/i dall'Amministrazione Comunale entro 60 giorni dalla richiesta fatta dal Concessionario. Le operazioni di collaudo, alle quali il Concessionario si impegna a prestare ogni necessaria collaborazione (ivi comprese le opere di rifacimento e/o di integrazione ordinate dal collaudatore per rendere le opere conformi al progetto e perfettamente utilizzabili), dovranno essere ultimate entro

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

sessanta giorni dal loro inizio, salve le prove che richiedono particolari condizioni per essere eseguite.

### Art. 8 - Opere in genere

- 1°) Qualsiasi innovazione, modifica, miglioria o addizione il Concessionario volesse apportare all'impianto a proprie spese al di fuori delle opere già proposte in sede di offerta dovrà comunque essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e realizzata con le procedure sopra descritte.

### Art. 9 - Attrezzature ed arredi

- 1°) Il Concessionario provvede a proprie spese alla dotazione delle attrezzature e degli arredi, ulteriori a quelli già installati e consegnati, che reputerà necessari per il buon svolgimento del servizio, senza nulla pretendere nei confronti del Comune.
- 2°) Nessuna attrezzatura consegnata dall'Amministrazione Comunale potrà essere dal Concessionario alienata o distrutta. Alla data di scadenza della concessione, il Concessionario dovrà provvedere alla rimozione delle attrezzature, arredi ed effetti d'uso dallo stesso collocati nell'impianto.

### Art. 10 - Esercizio bar-ristoro

- 1°) Al Concessionario è consentita l'eventuale gestione di un bar/ristoro all'interno dei suddetti impianti sportivi.
- 2°) Eventuali spese di allestimento della zona bar/ristorante sono a totale carico del Concessionario. Alla scadenza della presente convenzione il bar ed i suoi arredi diverranno di proprietà dell'Amministrazione.
- 3°) Al Concessionario è riconosciuta, altresì, la facoltà di installare presso i suddetti impianti sportivi, preventivamente concordati con i competenti uffici comunali, distributori automatici di bevande e alimenti.
- 4°) Per la gestione del bar, il concessionario deve chiedere ed ottenere le autorizzazioni prescritte dalle vigenti normative e, relativamente ai distributori automatici di alimenti e bevande, dal decreto legislativo n. 114 del 31 marzo 1998 e successive modifiche.
- 5°) Sono a carico del concessionario gli adeguamenti necessari ad ottenere le licenze e le autorizzazioni necessarie all'esercizio del bar.
- 6°) I prezzi delle consumazioni devono essere esposti in modo visibile e non devono superare quelli di mercato privati degli esercizi pubblici classificati di tipo "C". Ai sensi della normativa vigente non è consentita la somministrazione di bevande aventi un contenuto alcolico superiore al 21 per cento del volume.
- 7°) Il concessionario, ai sensi dell'art. 9 del T.U.L.P.S. approvato con regio decreto 18 giugno 1931 n. 773, deve rispettare, oltre alla normativa stabilita dalla legge vigente in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, tutte le prescrizioni che la autorità di pubblica sicurezza preposta, riterrà di imporle, nel pubblico interesse. Le autorizzazioni in argomento saranno rilasciate al Concessionario e saranno valide per tutto il periodo di durata del convenzione di conduzione e gestione degli impianti.
- 8°) L'espletamento delle attività complementari dà diritto al concessionario di trattenere per sé gli introiti derivanti dalla gestione;

---

#### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155





## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- 9°) Il Concessionario può svolgere l'attività in oggetto direttamente o affidandola a terzi, senza che ciò costituisca sub-concessione o cessione parziale del presente convenzione. In tal caso il concessionario deve darne preventivo avviso all'Amministrazione Comunale per ottenerne il nulla-osta.

### Art. 11 - Strumenti di controllo degli interventi

- 1°) Il Concessionario deve presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 30 settembre di ogni anno di durata del convenzione, il bilancio consuntivo relativo all'anno sportivo passato ed il bilancio preventivo. Il Concessionario è obbligato a fornire, entro 7 (sette) giorni dal ricevimento di un'eventuale specifica richiesta scritta, i chiarimenti ed i documenti che l'Amministrazione Comunale riterrà necessari per il completo esame del quadro di cui sopra.
- 2°) L'Amministrazione, a mezzo dei propri funzionari o di incaricati autorizzati, può accedere ai singoli impianti sportivi o locali dei medesimi, in qualunque tempo e senza obbligo di preavviso, allo scopo di accertare:
- l'esatta osservanza da parte del concessionario delle prescrizioni previste nel presente convenzione;
  - la regolare effettuazione delle operazioni di ordinaria manutenzione atte a mantenere l'impianto in condizioni di funzionalità ed efficacia e ad adeguarlo alle prescrizioni previste dalla legge o dai regolamenti;
  - la modalità di esecuzione degli interventi di manutenzione di cui al relativo articolo. Il Concessionario dovrà tenere un libretto manutenzioni aggiornato e compilato dalle ditte specializzate che dovessero intervenire.
- 3°) A seguito delle ispezioni e dei controlli effettuati qualora venissero accertate inadempienze alla presente convenzione o, comunque, situazioni di pericolo per gli utenti degli impianti e per il personale ai medesimi adibito, l'Amministrazione intima al Concessionario l'esecuzione dei lavori dovuti in base alla presente convenzione e comunque necessari a garantire la sicurezza inviando formale diffida dando un periodo per provvedere. Nel caso che la negligenza permanga al termine del periodo indicato nella diffida, l'Amministrazione comunale applicherà le penali indicate nel successivo art. 22, salvo i casi di revoca previsti dalla presente convenzione.
- 4°) Nelle more di realizzazione degli interventi volti al ripristino della sicurezza negli impianti sportivi, qualora la situazione di pericolo sia confermata dall'Amministrazione, il Concessionario ha l'obbligo di interdire l'accesso agli impianti da parte degli utenti fruitori.
- 5°) Il Concessionario non avrà diritto ad alcun corrispettivo, rimborso o indennizzo nel caso in cui si rendesse necessaria l'interruzione, anche solo parziale, del servizio per consentire la realizzazione di interventi presso gli immobili affidati.

### Art. 12 - Personale addetto e relativa tutela

- 1°) Il Concessionario si impegna a garantire, permanentemente, la presenza e l'opera di tutto il personale necessario per assicurare la perfetta efficienza degli impianti e di attrezzature, lo stato di perfetta manutenzione, igiene pulizia dell'intero centro, ivi compresi gli spazi a verde, l'espletamento di tutte le attività (di istruzione, di formazione, di promozione, di assistenza e di sorveglianza) necessarie per l'integrale sfruttamento e

---

#### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

per il positivo funzionamento del complesso sportivo, nel numero e con la qualifica dichiarate in sede di gara nel progetto tecnico-gestionale; il personale dovrà essere dotato dei titoli e delle qualificazioni necessarie per l'espletamento delle attività allo stesso affidate. L'assunzione di personale alle dipendenze del precedente concessionario verrà valutato, in sede di gara, con attribuzione di uno specifico punteggio del progetto tecnico/gestionale. L'Amministrazione Comunale potrà chiedere e il Concessionario si impegna ad attuare entro novanta giorni dalla richiesta l'allontanamento di quelle persone (dipendenti od incaricati) che, con il loro comportamento, costituiscano ragione di giustificate lamentele da parte degli utenti o, comunque, intralcio al buon funzionamento del Centro sportivo ove, nonostante la diffida rivolta dall'Amministrazione Comunale al Concessionario, la persona interessata non abbia adeguato il proprio comportamento alle esigenze del servizio pubblico.

- 2°) L'Amministrazione resta estranea a qualunque rapporto fra il Concessionario ed il personale da esso dipendente o socio o volontario o altrimenti impiegato nelle attività oggetto della convenzione.
- 3°) Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

### Art. 13 - Gestione della sicurezza - registri antincendio

- 1°) Per tutta la durata della presente convenzione, il Concessionario è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza, ai sensi dell'art.19 del DM 18 marzo 1996 "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi", e deve provvedere, entro 90 giorni dalla stipula della presente convenzione a:
  - nominare il Responsabile della Sicurezza di ciascun impianto sportivo, il quale deve espressamente accettare l'incarico;
  - predisporre il Piano di Gestione della Sicurezza, finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza;
  - installare/integrare la necessaria segnaletica di sicurezza, per l'individuazione delle vie di uscita, dei servizi di supporto, dei posti di pronto soccorso e dei mezzi e impianti antincendio;
  - predisporre la planimetria generale per le squadre di soccorso, da esporre all'ingresso di ciascun impianto, con l'indicazione di: scale e vie di esodo; dei mezzi e degli impianti di estinzione degli incendi; dei dispositivi di arresto dell'impianto elettrico, dell'impianto di distribuzione del gas e del sistema di ventilazione; del quadro generale del sistema di rivelazione e di allarme; degli impianti e dei locali con rischio speciale; degli spazi calmi;
  - predisporre le planimetrie d'orientamento, da esporre in prossimità delle vie di esodo dallo spazio riservato agli spettatori, con l'indicazione di: spazi calmi;
  - posizionare la planimetria stessa ("voi siete qui");
  - a nominare il "terzo responsabile", deputato alla manutenzione e alle verifiche periodiche delle centrali termiche;

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- aggiornare il libretto delle centrali termiche, con la registrazione delle verifiche periodiche e degli interventi di manutenzione effettuati;
  - richiedere alla A.S.L. competente (o ad altro organismo abilitato) le verifiche periodiche biennali o quinquennali dell'impianto di terra e dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (se presente) ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 462/2001, e successive modificazioni, e alla conservazione dei verbali rilasciati;
  - conservare le dichiarazioni di conformità degli impianti, ai sensi della legge n.46/1990, complete degli allegati obbligatori (certificazione requisiti professionali C.C.I.A. e relazione materiali), rilasciate dagli installatori a seguito degli interventi effettuati sugli impianti tecnologici;
  - predisporre i registri dei controlli antincendio, uno per ogni sito delle attività soggette alla prevenzione incendi, e a tenerli aggiornati e a renderli disponibili in occasione dei controlli delle Autorità competenti. La compilazione dei suddetti registri è a carico del Responsabile della attività e riguarda tutti i controlli e gli interventi di manutenzione effettuati sugli impianti, e le relative componenti, con specifica funzione antincendio.
- 2°) I suddetti registri devono essere tenuti presso ciascun impianto sportivo ma ogni sei mesi devono essere consegnati in copia all'Amministrazione Comunale gli aggiornamenti (le pagine compilate e firmate, secondo le tempistiche definite).

### Art. 14 - Deposito cauzionale

- 1°) A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti con il presente atto, la Concessionaria presterà cauzione per complessivi € 15.000,00= mediante polizza fideiussoria rilasciata da banca o da primario istituto di assicurazione. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'ufficio gestione impianti sportivi del Comune di Sedriano. Il Comune di Sedriano provvederà allo svincolo della polizza al termine della concessione previa verifica da parte degli Uffici Tecnici Comunali del puntuale e corretto adempimento degli obblighi assunti.
- 2°) La garanzia prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio alla preventiva escussione e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ufficio gestione impianti sportivi.

### Art. 15 - Responsabilità e assicurazioni

- 1°) L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità alcuna per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare al Concessionario nell'attuazione della convenzione per qualsiasi causa, eccezion fatta per le eventuali giornate di utilizzo gratuito degli impianti a favore dell'Amministrazione secondo quanto previsto nel presente atto.
- 2°) Il Concessionario è responsabile, in via diretta ed esclusiva, dei danni a persone e cose derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi e prescrizioni impartite dall'Amministrazione, arrecati per fatto, anche omissivo, proprio o dei propri dipendenti o di persone da essa chiamate in luogo per qualsiasi motivo, anche per le ore di cui all'art. 3 – 3° comma, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza civile e penale.

---

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- 3°) Il Concessionario è responsabile, in via diretta ed esclusiva, dei danni a persone e cose che derivassero da errori od inadeguatezza nell'esecuzione dell'attività oggetto del convenzione ed a quelli che potrebbero verificarsi per la mancata predisposizione dei mezzi di prevenzione o per il mancato tempestivo intervento nei casi di emergenza.
- 4°) A prescindere da eventuali conseguenze penali il Concessionario è tenuto al risarcimento di tutti i danni di cui sopra.
- 5°) L'Amministrazione si riserva l'azione di rivalsa nei confronti del Concessionario, qualora fosse chiamato da terzi a rispondere per danni derivanti dalla gestione dei suddetti impianti sportivi dall'esecuzione dell'attività oggetto del convenzione.
- 6°) Il Concessionario, ferma restando la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con la presente convenzione, deve stipulare, propedeutica alla stipula della presente convenzione, una polizza assicurativa per responsabilità civile "all risk" (comprensiva anche del c.d. "rischio locativo") emessa da primaria compagnia di assicurazione a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del presente convenzione, con un massimale unico per sinistro non inferiore a 2.500.000,00.= € senza limite per persona o cose.
- 7°) Le polizze devono essere mantenute in vigore per l'intera durata del convenzione e copia delle medesime deve essere depositata presso i competenti uffici comunali.
- 8°) Il Concessionario deve ogni anno, per tutta la durata della convenzione, consegnare all'amministrazione copia dei certificati di assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi al periodo di validità delle polizze.

### Art. 16 - Manifestazioni aperte al pubblico

- 1°) Per lo svolgimento di manifestazioni con presenza di pubblico le stesse potranno essere svolte qualora vi siano le autorizzazioni previste dalla vigente normativa in merito e il Concessionario, in qualità di soggetto responsabile, dovrà conformarsi agli obblighi di legge in materia attuali e futuri, con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. - D.M. 18/3/96 D.M. 19/8/96 D.M. 10/3/98 D.M. 6/3/01 e s.m.i.

### Art. 17 - Orari di utilizzo degli impianti

- 1°) Gli orari di apertura del centro dovranno essere esposti su un pannello chiaramente leggibile all'ingresso del centro e dovranno rispettare quanto formulato nel progetto gestionale presentato in sede di gara.

### Art. 18 - Pubblicità

- 1°) E' consentito al Concessionario l'esercizio di pubblicità all'interno o all'esterno degli impianti sportivi, nel rispetto delle vigenti norme e tariffe tributarie, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale per quanto concerne il prodotto reclamizzato, la composizione grafica, le dimensioni e la quantità della pubblicità.
- 2°) I contratti di pubblicità che coinvolgessero a qualunque titolo le strutture, i locali, le attrezzature o le aree pertinenti l'impianto, devono avere una durata non eccedente la durata della presente convenzione e dovranno contenere la clausola di risoluzione automatica nel caso di cessazione anticipata della presente convenzione.
- 3°) E' fatto obbligo al Concessionario di fornire entro il 31 gennaio di ogni anno il dettaglio della pubblicità esposta all'Ufficio Tributi dell'Amministrazione Comunale, ai fini dell'applicazione dell'imposta annua.

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- 4°) E' facoltà dell'Amministrazione di poter procedere a verifiche e sopralluoghi per il controllo delle suddette disposizioni.
- 5°) Il Concessionario concede spazi pubblicitari idonei in forma gratuita all'Amministrazione per l'affissione di materiale informativo pubblicitario della stessa il cui contenuto non sia in contrasto o, comunque, di documento per l'attività commerciale eventualmente svolta dal Concessionario.
- 6°) Il Concessionario è tenuto al ripristino originale degli spazi utilizzati per la pubblicità.

### Art. 19 - Verbale di consegna e restituzione del centro sportivo

- 1°) Alla stipulazione della presente convenzione dovrà essere redatto in contraddittorio un verbale di consegna degli immobili, delle attrezzature e degli arredi di proprietà comunale che dovranno essere riconsegnati alla scadenza della convenzione nelle medesime condizioni e quantità.
- 2°) Il Concessionario, previa comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, si impegna a sostituire a cura e spese proprie i beni mobili non più utilizzabili a seguito di rottura o manomissione. Nessuna manchevolezza o inefficienza potrà essere eccepita dal Concessionario se non segnalata nel verbale di consegna e riconosciuta dall'Amministrazione Comunale. Resta fatta salva la disciplina dei vizi occulti.
- 3°) Il Concessionario si impegna alla restituzione dell'intero complesso sportivo in buono stato, quale risultato di una diligente ed adeguata manutenzione; ove non sia registrato il suddetto buono stato manutentivo, l'Amministrazione comunale opererà congrua ritenzione della cauzione.
- 4°) All'atto della riconsegna all'Amministrazione degli impianti sportivi e dei beni mobili oggetto della presente convenzione, deve essere redatto, a cura del Concessionario ed in contraddittorio con il responsabile dell'Amministrazione apposito processo verbale di restituzione regolare da cui si evinca lo stato di conservazione dei beni.

### Art. 20 - Sub-concessione .

- 1°) E' fatto espressamente divieto all'concessionario, di sub-concedere tutto o in parte e sotto qualsiasi forma l'oggetto della presente concessione, pena di decadenza del convenzione.
- 2°) E' data facoltà al Concessionario di affidare a terzi i servizi sotto elencati, a soggetti in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dalle vigenti normative :
  - gestione bar-ristoro;
  - manutenzioni;
  - conduzione caldaie;
  - pulizie;
  - custodia e servizi di controllo;
- 3°) I contratti di servizio, corredati dalla documentazione comprovante il possesso dei requisiti, dovranno essere preventivamente autorizzati dal competente ufficio Sport del Comune di Sedriano prima dell'attivazione del servizio.

### Art. 21 - Risoluzione della convenzione.

---

#### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155





## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

1°) Oltre alle cause di risoluzione di cui all'art. 1453 del codice civile, sarà motivo di risoluzione della presente convenzione il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- sospensione non autorizzata delle attività per più di n. 45 giorni consecutivi o n. 120 giorni totali non consecutivi nel corso dell'anno;
- utilizzo di personale privo dei requisiti di legge;
- mancata sostituzione del personale che si sia reso responsabile di comportamento scorretto nei confronti degli utenti;
- mancata intestazione dei contratti di utenza entro il termine previsto dalla presente convenzione;
- l'affidamento a terzi dei servizi senza la prevista autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- cessione a terzi in tutto o in parte della presente convenzione;
- gravi o reiterate inosservanze a quanto prescritto dalla presente convenzione;
- mancata prestazione e presentazione delle polizze fideiussorie e delle polizze assicurative previste dalla presente convenzione nei termini ivi previsti.

2°) La revoca della concessione da parte dell'Amministrazione Comunale sarà preventivamente comunicata ai sensi della Legge sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni).

### Art. 22 - Surroghe e penali

1°) In caso di inottemperanza ad uno o più degli obblighi di cui alla presente convenzione, l'Amministrazione Comunale provvede alla contestazione scritta, fissando un termine (che il Concessionario riconosce essere perentorio) entro il quale deve provvedere ad ottemperare alla prescrizione violata, nonché a rimuovere gli effetti perduranti della contestata violazione. Ove il Concessionario non provveda, l'Amministrazione Comunale procederà mediante intervento (diretto od a mezzo di terzo all'uopo incaricato) volto a surrogare il Concessionario erogando le prestazioni dovute e rivalendosi poi, per le spese sostenute, sulla cauzione. Entro i sessanta giorni successivi al prelievo della cauzione, il Concessionario è tenuto a reintegrare la cauzione stessa ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, nel suddetto termine, il titolo attestante l'avvenuta reintegrazione. In caso di mancata reintegrazione il rapporto di concessione s'intenderà ipso iure risolto;

2°) Al di là dei casi di risoluzione della convenzione e del risarcimento dei danni l'Amministrazione comminerà al Concessionario il pagamento delle seguenti penali:

- mancata o insufficiente esecuzione dei servizi di pulizia: € 100,00 per ogni episodio;
- mancata osservanza degli obblighi relativi alla sorveglianza o alla guardiania, ritardo nell'effettuare segnalazioni dovute in base al presente capitolato: € 100,00 per ogni episodio;
- mancata o insufficiente esecuzione degli interventi di manutenzione controllo di cui all'allegato B) : € 100,00 per ogni episodio;

---

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155





## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- mancata presentazione dei documenti di programmazione di cui all'art. 3 nei termini ivi indicati : € 100,00 per ogni settimana di ritardo;
- mancata presentazione dei documenti di cui all'art. 13 comma 2° nei termini ivi indicati : € 100,00 per ogni settimana di ritardo;
- mancata esecuzione delle prescrizioni sulla sicurezza di cui all'art. 13 : € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- per manomissione non autorizzata di impianti termici, elettrici, ecc. : € 250,00 per ogni episodio;
- mancanza autorizzazioni di cui all'art. 6, c. 2° : sanzione “una tantum” di € 1.000,00 per ciascuna autorizzazione mancante;
- mancato adeguamento biennale del massimale delle polizze assicurative : € 250,00 per ogni episodio;
- interruzioni del servizio imputabili a mancata pulizia e manutenzione degli impianti: € 500,00 per ogni giorno di interruzione;
- Mancata esecuzione di intervento posto a carico del Concessionario ai sensi della presente convenzione : € 100,00 euro per ogni giorno di ritardo dalla richiesta, formulata del responsabile dell'Amministrazione.

3°) Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della contestazione formulata dal responsabile del servizio dell'Amministrazione Comunale.

### Art. 23 - Revoca.

- 1°) L'Amministrazione potrà revocare la convenzione, con preavviso non minore di 2 mesi, per motivi di pubblico interesse, o, con effetto immediato dal ricevimento di comunicazione raccomandata, in attuazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della gestione.
- 2°) Il Concessionario potrà recedere dalla convenzione per sopravvenuta e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, con preavviso non minore di due mesi mediante comunicazione con lettera raccomandata.

### Art. 24 - Foro competente.

- 1°) Le parti definiranno amichevolmente qualsiasi controversia che possa derivare dalla presente convenzione. Qualora ciò non sia possibile per ogni controversia che dovesse sorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione, il foro competente sarà il Tribunale di Milano.

### Art. 25 - Disposizioni finali.

- 1°) Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle norme vigenti in materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.
- 2°) Tutte le spese inerenti e dipendenti dal presente atto sono a carico del Concessionario.
- 3°) Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341/1342 del Codice civile le parti dichiarano di accettare incondizionatamente tutti gli articoli del presente atto, di approvarlo espressamente in ogni sua parte reietta sin da ora ogni reciproca eccezione.

---

#### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- 4°) Fanno parte integrante della presente convenzione la planimetria dell'impianto, il verbale di consegna e consistenza ed il progetto gestionale presentato in sede di gara da parte del Concessionario.

Art. 26 – Codice comportamento – Piano anticorruzione.

- 1°) In applicazione della Legge n. 190/2012 e s.m.i. il Concessionario è tenuto ad accettare integralmente il Codice di Comportamento del Comune di Sedriano approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 13 del 23 gennaio 2014 e del vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 49 del 10 aprile 2014.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Per l'Amministrazione Comunale**

**Per il Concessionario**

**Allegati :**

- Allegato A) - pulizie
- Allegato B) - conduzione, manutenzione, controlli
- Allegato C) - progetto gestionale presentato in sede di gara

---

**AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



**COMUNE DI SEDRIANO**

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

## **ALLEGATO A - PULIZIE**

Competono al Concessionario le seguenti operazioni di pulizia:

### **1°) Operazioni a cadenza giornaliera**

- pulizia approfondita ed igienizzazione degli spogliatoi, delle docce e dei servizi igienici con prodotti idonei ed omologati alle disposizioni di legge
- pulizia e disinfezione dei lavandini e dei bagni degli spogliatoi, con controllo e ricarica di carta igienica
- pulizia e disinfezione delle docce, comprese le pareti verticali, con particolare attenzione all'eliminazione del calcare usando acidi tamponati
- trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti
- pulizia e disinfezione del bordo vasca della piscina e del pavimento circostante, con eliminazione di eventuali ristagni di acqua
- pulizia delle vasche e dei fondi vasca delle piscine con gli appositi apparecchi aspirafango e retini

### **2°) Operazioni a cadenza settimanale**

- pulizia di pareti e soffitti di tutti i locali con asporto di ragnatele o d'altre formazioni di sporcizia
- pulizia degli infissi e delle porte dell'impianto; pulizia delle pareti degli spogliatoi e rimozione di eventuali scritte o imbrattamenti; pulizia dei vetri degli spogliatoi

### **3°) Operazioni a cadenza mensile**

- pulizia degli impianti in manutenzione al Concessionario
- eliminazione del calcare depositato sui rubinetti di servizi igienici, docce, spogliatoi;
- pulizia degli apparecchi illuminanti dei locali di servizio

Per le operazioni di manutenzione ordinaria e di trattamento delle acque dovranno essere utilizzate esclusivamente idonee apparecchiature e prodotti professionali omologati alle vigenti disposizioni e corredati da apposita scheda tecnica che ne illustri le caratteristiche e la composizione, oltre che il livello di rischio chimico.

Di tali schede il gestore dovrà conservare copia nell'impianto ed esibirla ad ogni richiesta avanzata dal Comune o da altra competente autorità.

## **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



**COMUNE DI SEDRIANO**

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.9011099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

## **ALLEGATO B – CONDUZIONE – MANUTENZIONE - CONTROLLI**

### **1°) Oneri ed obblighi speciali**

Il Concessionario, per l'uso e l'esercizio degli impianti sportivi, deve attenersi a quanto previsto dal D.M. 18 marzo 1996, dal D.Lgs. n. 81/2008 oltre che alle prescrizioni della C.P.V.L.P.S. - VV.FF - Autorità sanitarie. Grava sul concessionario, in particolare, l'onere di ottemperare a quanto previsto dal citato D.M. 18 marzo 1996, relativamente all'art. 19 (Gestione della sicurezza).

Il Concessionario, con l'assunzione della responsabilità della manutenzione ordinaria e periodica e della gestione degli impianti, assume su di sé gli oneri previsti dal D.P.R. n. 547/1955 e s.m.i, relativamente all'obbligo delle denunce e delle verifiche degli impianti di terra e degli impianti per la protezione dalle scariche atmosferiche, nonché gli oneri relativi alla corretta manutenzione degli impianti antincendio prevista per legge. In particolare, spetta al Concessionario la verifica, la revisione ed il collaudo degli estintori, secondo il dettato normativo.

Il Concessionario, a propria cura e spese, deve garantire il rispetto della legge 9/1/1991, n. 10, e del D.P.R. 26/08/93, n. 412; in particolare, esso deve adempiere quanto previsto all'art. 11 del D.P.R. n. 412/93 in relazione all'esercizio ed alla manutenzione degli impianti termici e i relativi controlli.

Sono posti a carico del concessionari gli oneri e gli obblighi derivanti da sopralluoghi periodici degli enti di controllo e verificatori (Provincia per impianti di riscaldamento, A.R.P.A., A.S.L., etc. ...)

E' a carico del Concessionario la nomina del Conduttore delle centrali o caldaia/impianto.

Il Concessionario deve inoltre nominare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza e la squadra addetti all'emergenza (come da piano della sicurezza); egli s'impegna a gestire le strutture e gli impianti con personale qualificato e - in generale - in conformità alle norme ovvero alle disposizioni particolari degli enti preposti ai controlli; in particolare, per gli impianti elettrici e di illuminazione valgono le norme C.E.I. 64/8/7, punto 752 (verifiche e prescrizioni d'esercizio), nonché quelle di cui al D.M. 22/1/2008 n. 37.

Il Concessionario assume ogni onere in relazione alla completa applicazione e al rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora, per l'adeguamento, si rendano necessarie modifiche sostanziali alle strutture e agli impianti, il Comune, previa specifica richiesta del Concessionario, si assume l'onere di eseguire tali opere nell'ambito dei programmi tecnici e finanziari, liberando il Concessionario da ogni responsabilità al riguardo.

Il Concessionario ha l'obbligo e l'onere di presentare agli uffici competenti del Comune, entro il 30 giugno di ciascun anno, una relazione tecnica, a firma del Responsabile degli impianti, sullo stato di manutenzione e di conservazione degli impianti tecnologici. La relazione deve riportare indicazioni sullo stato di manutenzione generale, date e risultati delle ispezioni periodiche agli impianti, oltre che l'attestazione dell'osservanza delle normative relative alla gestione della sicurezza. Alla relazione deve essere allegata copia del registro

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.9011099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

delle verifiche periodiche e dei controlli relativi all'efficienza degli impianti, inclusi quelli di trattamento acqua delle piscine.

In caso di accertato pericolo per l'incolumità pubblica, il Concessionario ha l'obbligo di provvedere immediatamente, a propria cura e spese, ai necessari transennamenti e/o ai provvedimenti temporanei meglio visti, dandone comunicazione all'amministrazione comunale con la massima tempestività.

### 2°) Servizio di pronto intervento

Il Concessionario deve predisporre un servizio di pronto intervento, onde fronteggiare tempestivamente, con le necessarie professionalità tecniche e con mezzi adeguati, situazioni di emergenza anche con l'adozione di interventi urgenti diretti a consentire comunque, ove possibile, la prosecuzione dell'attività in condizioni di sicurezza. L'ambito d'intervento del servizio deve comprendere l'impianto nella sua interezza, comprese le sue pertinenze e le aree verdi adiacenti.

### 3°) Attività di conduzione ordinaria degli impianti affidati in gestione

Il Concessionario deve eseguire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria e periodica volte a mantenere in efficienza tutti gli impianti tecnologici, le unità e le loro componenti, inclusi tutte le opere e tutti i servizi che siano necessari al mantenimento in efficienza delle strutture e degli impianti.

La manutenzione straordinaria s'intende regolata dalle norme di legge (codice civile); rimangono in ogni caso a carico del Comune le spese relative agli interventi sulle strutture e sugli impianti qualora si renda necessaria la sostituzione di parti fondamentali, la revisione completa o la sostituzione per compiuta vita tecnica, salvo il caso di evidenti carenze manutentive o d'usi impropri. Tali spese rimarranno a carico del Comune anche qualora nuove disposizioni di legge impongano modifiche strutturali e impiantistiche. Il Comune, in ogni caso, assumerà l'onere di tali interventi nell'ambito dei propri programmi tecnici e finanziari.

### 4°) Manutenzione ordinaria e riparazioni

A precisazione ed integrazione di quanto previsto si riporta di seguito l'elencazione dei principali adempimenti di competenza del Concessionario

- riparazione degli impianti elettrici, idrici ed igienico sanitari, con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati, comprese tutte le opere necessarie a mantenerli in perfetta efficienza;
- riparazione, con eventuali rinnovi e sostituzioni, dei componenti, trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti e delle opere in ferro e/o in legno esistenti;
- piccole riparazioni, con eventuali demolizioni e riprese additive, degli intonaci e dei rivestimenti murali;
- piccole riparazioni dei rivestimenti e pavimenti della vasca, garantendo una costante analisi ed un'immediata informazione al Comune degli eventuali distacchi;
- riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali, dei pavimenti e dei rivestimenti anche in materiale ceramico;
- sostituzione di ogni tipo di vetro danneggiato;

#### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- piccole riparazioni delle opere in lattoneria;
- verniciature periodiche e riparazioni delle ringhiere e dei corrimani.

### 5°) Manutenzione ordinaria programmata

#### a) Impianto d'illuminazione

- controllo dell'efficienza di tutte le lampade e dello stato di tutti i corpi illuminanti (eventuali rotture, distacchi etc.);
- regolazione dell'intensità luminosa a seconda delle esigenze e del livello di attività.
- controllo dell'efficienza delle prese e degli interruttori;
- controllo dell'efficienza degli impianti di segnalazione ed eventuali regolazioni;
- controllo e sostituzione delle lampade guaste (compresi locali termici).
- controllo delle fotocellule e dispositivi inserzione automatica a tempo;
- controllo parabole apparecchi illuminanti all'aperto (stato e orientamento)
- pulizia degli apparecchi illuminanti interni e controllo delle parabole (stato e orientamento);
- controllo delle tenute delle guarnizioni dei fari esterni;
- regolazione dei proiettori e serraggio delle viti di fissaggio;
- controllo dei collegamenti elettrici di terra e misura dell'impedenza di terra, nonché dello stato dei sostegni per la verifica di eventuali corrosioni alla base;

#### b) Impianti elettrici

- controllo esterno del quadro elettrico generale e dei quadri secondari (accensione spie, posizione interruttori, stato dei fusibili etc.), al fine d'accertare lo stato di sicurezza e la protezione delle apparecchiature.
- controllo del funzionamento dell'impianto di emergenza e dei relativi corpi illuminanti.
- verifica apparecchiature controllo e sicurezza;
- prova di funzionamento dell'impianto di emergenza (la durata delle batterie deve essere di almeno 1 ora);
- verifica del funzionamento degli interruttori differenziali tramite l'apposito pulsante di prova;
- verifica del funzionamento dei sistemi di allarme anti intrusione se presenti.
- controllo interno del quadro elettrico generale e dei quadri secondari con pulizia dei contatti e verifica del funzionamento di spie, interruttori magneto-termici, fusibili differenziali etc. e sostituzioni delle parti difettose;
- controllo dell'efficienza di tutte le prese, gli interruttori, morsetti e dell'impianto di messa a terra;
- verifica dell'impianto di protezione dalle cariche atmosferiche;

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155





## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

c) Dotazioni di sicurezza

- controllo di tutti gli elementi rilevanti ai fini di sicurezza (Cartelli indicatori, lampade di emergenza, estintori, naspi, uscite, vie di esodo, maniglioni antipánico, etc.)

d) Impianto idro-sanitario

- controllo dell'efficienza degli scarichi WC, rubinetti a tempo ecc.
- controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e degli scarichi;
- controllo dello stato degli apparecchi sanitari (fessurazioni, rotture) e relativi organi di fissaggio.

e) Varie

- verifica della dotazione dei materiali e delle attrezzature di pronto soccorso e relativi reintegri;
- controllo dello stato di carica degli estintori secondo quanto previsto dalle norme.
- piccole riprese di intonaci, tinteggiature verniciature, piccoli interventi per deterioramento o manomissione;
- tinteggiatura dei locali e verniciatura delle parti in ferro;
- interventi di de-rattizzazione e de-zanzarizzazione in prossimità della stagione estiva.

f) Aree verdi

- svuotamento dei cestini portarifiuti;
- pulizia delle superfici comprendenti i prati, i viali, le percorrenze e gli spazi pavimentati, con asportazione di eventuali rifiuti abbandonati;
- irrigazione del campo di gioco e delle aree verdi;
- manutenzione dei prati, con taglio periodico dell'erba con prevalenza nei mesi primaverili ed estivi con impiego di tosaerba e, negli spazi non raggiungibili da tali attrezzature, con impiego di attrezzi manuali;
- potatura annuale delle piante e degli arbusti presenti nelle aree date in concessione.

g) Trattamento acqua (solo piscina)

- controllo delle caratteristiche chimico-fisico dell'acqua (PH - cloro libero e totale temperatura), riportando i dati sul diario giornaliero;
- pulizia e controlavaggio dei filtri dell'acqua;
- pulizia del prefiltro;
- pulizia della superficie dell'acqua e fondo vasca.
- verifica del livello di sabbia e delle condizioni interne dei filtri (Semestrale);
- verifica delle condizioni dei serbatoi (Disinfettante, flocculante) (Semestrale);
- controllo di tutti gli automatismi e dei collegamenti elettrici di terra (Annuale);

---

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

- preparazione di soluzioni disinfettanti nelle apposite cisterne per il trattamento delle acque (Secondo l'occorrenza);
- pulizie e manutenzioni periodiche dell'impianto di depurazione dell'acqua della vasca e dell'impianto di riscaldamento;
- saracinesche: controllo tenuta idrica (Semestrale);

### 6°) Controlli di carattere igienico sanitario (solo piscina)

Il responsabile della piscina deve garantire la corretta gestione, sotto il profilo igienico sanitario, di tutti gli elementi funzionali del complesso che concorrono alla sicurezza della piscina, nel rispetto delle indicazioni di seguito riportate.

I controlli interni devono essere eseguiti secondo protocolli di gestione e di autocontrollo; a tal fine, il responsabile individuato dell'impianto deve redigere un documento di valutazione del rischio in cui è considerata ogni fase che potrebbe rilevarsi critica nella gestione dell'attività. Il documento deve conformarsi ai seguenti principi:

- analisi dei potenziali pericoli igienico sanitari della piscina;
- individuazione dei punti e delle fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definizione delle relative misure preventive da adottare;
- individuazione dei punti critici e definizione dei limiti critici degli stessi;
- definizione del sistema di monitoraggio;
- individuazione delle azioni correttive;
- verifica del piano e riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici e delle procedure in materia di controllo e di sorveglianza.

Il responsabile della piscina deve garantire che siano applicate, mantenute e aggiornate le procedure previste nel documento di valutazione del rischio.

Il responsabile deve inoltre tenere a disposizione dell'autorità incaricata del controllo i seguenti documenti, redatti secondo opportuni sistemi di controllo possibilmente automatizzati:

- un registro dei requisiti tecnico funzionali con l'indicazione delle dimensioni e del volume della vasca, il numero e la tipologia dei filtri, la portata delle pompe, l'impianto di riscaldamento ed i requisiti microclimatici in genere dell'impianto, etc., nonché il sistema di manutenzione adottato e gli interventi ed i controlli effettuati;
- un registro dei controlli dell'acqua in vasca contenente:
  - 1) gli esiti dei controlli di cloro attivo libero, cloro attivo combinato, temperatura, Ph;
  - 2) la lettura del contatore installato nell'apposita tubazione di mandata dell'acqua di immissione, utile al calcolo della quantità dell'acqua di reintegro giornaliera;
  - 3) la quantità, la denominazione e le caratteristiche principali dei prodotti utilizzati giornalmente per la disinfezione ed il trattamento dell'acqua;
  - 4) la data di prelievo dei campioni per le analisi dell'acqua ed i relativi risultati;
  - 5) il numero dei frequentatori giornalieri dell'impianto.

### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



## COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

[comune.sedriano@postemailcertificata.it](mailto:comune.sedriano@postemailcertificata.it)

La documentazione relativa ai controlli ed alle registrazioni effettuate dal responsabile deve essere a disposizione dell'autorità incaricata del controllo. Qualora, a seguito dell'auto-controllo effettuato, il responsabile riscontri valori dei parametri igienico sanitari in contrasto con la corretta gestione della piscina deve immediatamente provvedere per la soluzione del problema e/o il ripristino delle condizioni ottimali.

Qualora le non conformità riscontrate possano costituire rischio per la salute, il responsabile dell'impianto deve darne tempestiva comunicazione all'A.S.L. competente per territorio.

La documentazione di cui ai precedenti commi deve essere conservata presso gli impianti per almeno 2 (due) anni.

---

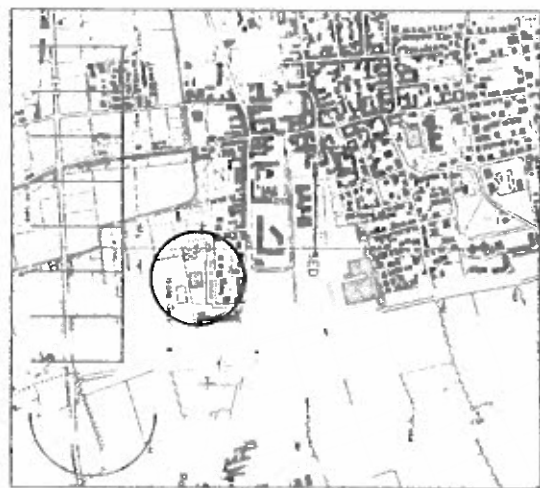
### **AREA ISTRUZIONE, CULTURA E COMMERCIO**

Telefono: 02/90398214 – 02/90398212 Fax: 02.90111099

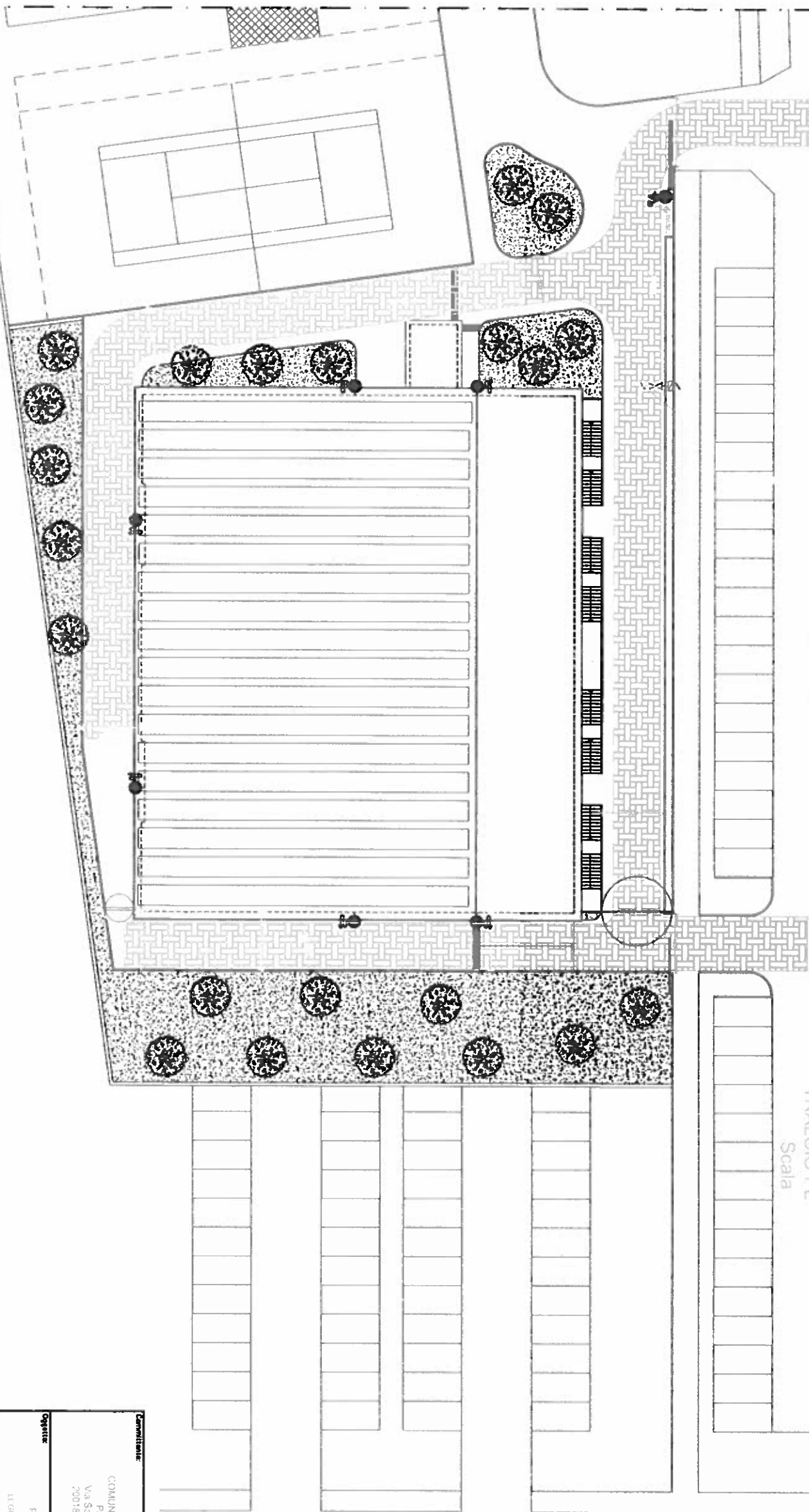
E-mail: [istruzione@comune.sedriano.mi.it](mailto:istruzione@comune.sedriano.mi.it)

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



TRALCIO PL  
Scala



Completamento

Nome

COMUNE DI SIDIPIANO  
PALESTRA  
Via Salicrude Alende  
20018 Sediuno (MI)

Oggetto

PROGETTO DI ADEGUAMENTO C.C.V.I. P.S.  
D.M. 29 MARZO 1989 (D.M. 6 GIUGNO 2005)  
L. 6762 N. 13.0 (D.M. 1589-11.9 N. 2240 N. 6103423 1989)

Indice

01

Data

DICEMBRE 2014

Scala

1:200

Aggiornamento

00

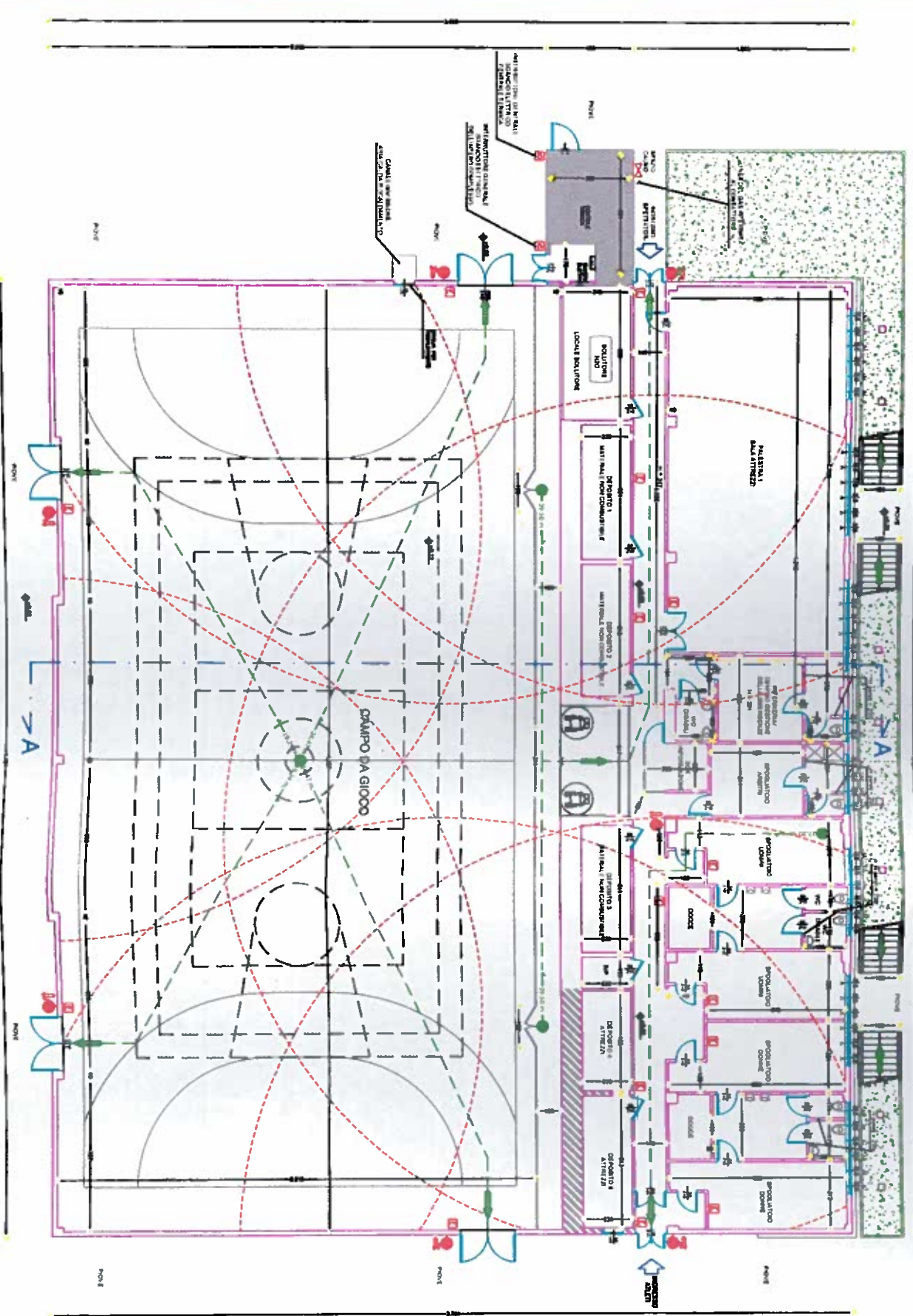
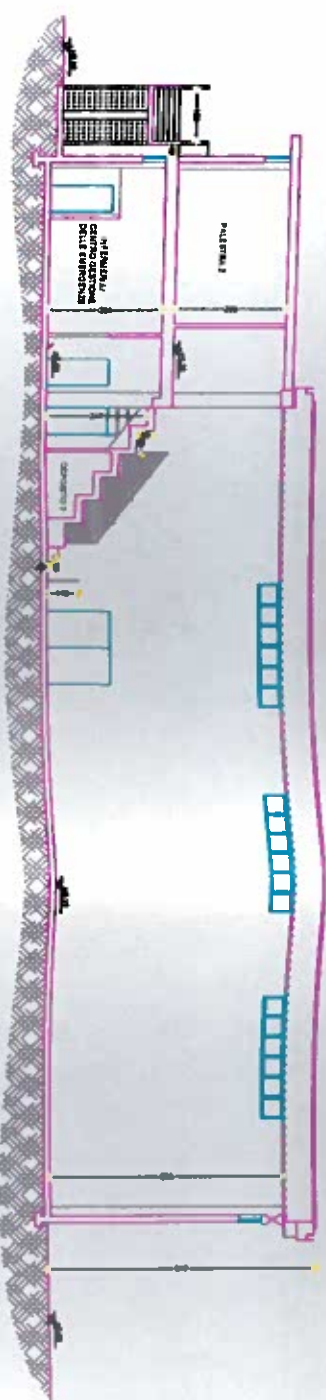
Disegnato

84 00 x 59 40

Progettato

Completato





**LEGENDA**

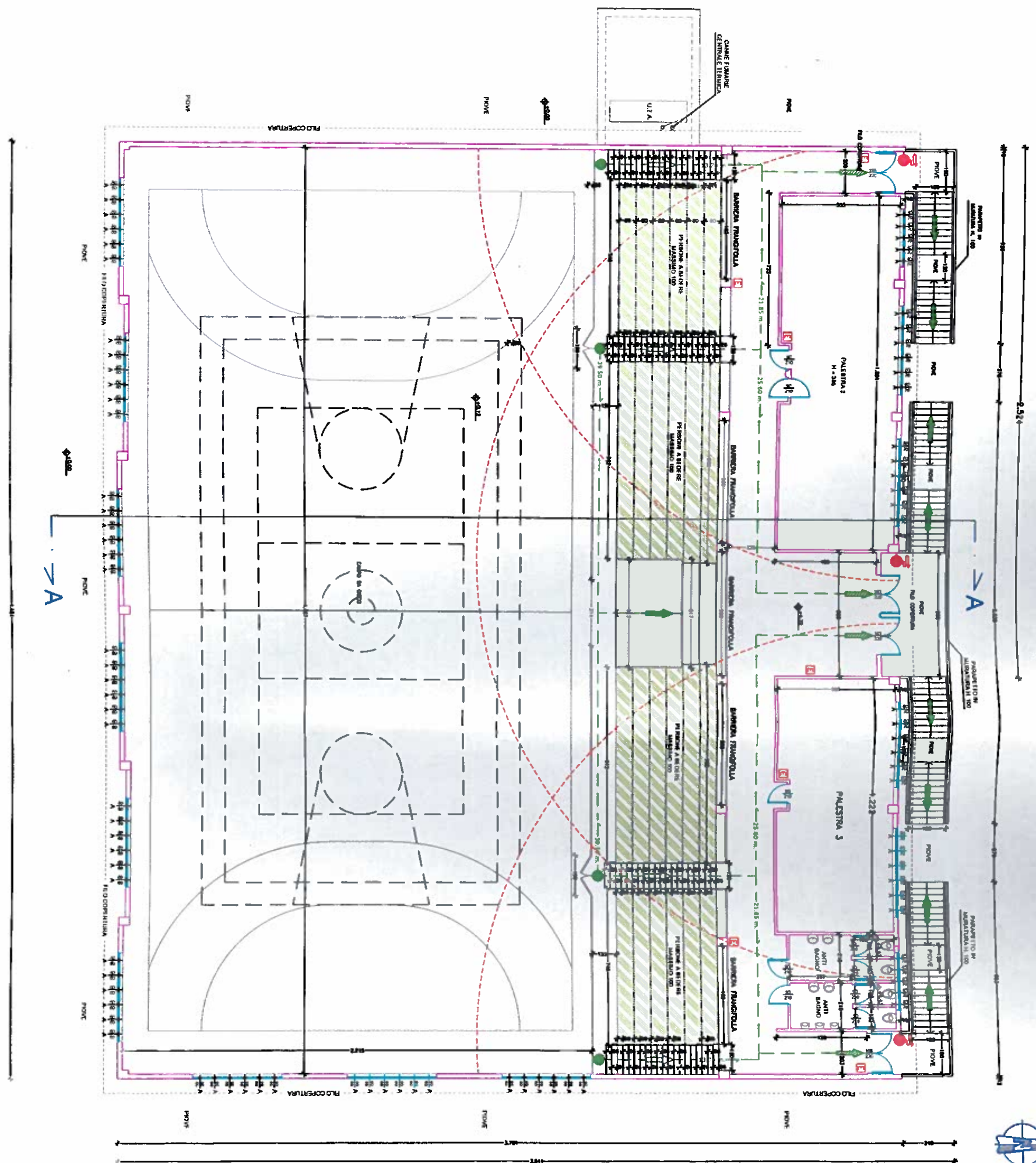
-  PERCORSO DI USCITA DAZIONALE
-  PERCORSO DI USCITA VERSO L'ALTO
-  PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO
-  GRUPPO ATTACCO MOTORI/GRUA
-  IDIOMATE ESPRESSIVO
-  IDIOMATE A LINGUA CON TRADIZIONE
-  IDIOMATE FLESSIBILI E LINGUA
-  IDIOMATE PORTANT
-  IDIOMATE FISSILI
-  IDIOMATE ULTIMO GENERALE
-  IDIOMATE DAI
-  IDIOMATE ANTICIPAZIONE DAI
-  IDIOMATE UNIVERSAL
-  IDIOMATE DAI
-  IDIOMATE NO GO
-  IDIOMATE NO GO
-  IDIOMATE NO GO
-  IDIOMATE NO GO

ATTENZIONE: IL PERCORSO DI USCITA DAZIONALE È IL PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO.

[illegible]

COMUNE DI SEDRIANO PALESTRA Via Salvatore Allende 20035 Sedriano (MI)		PANTIA PIANO TERRA SEZIONE A - A	
PROGETTO DI ADEGUAMENTO C.C.V.L.P.S. LEGGE N°10 DICEMBRE 1980 D.M. N°729 N. DICEMBRE 1980		Foglio 02	
DICEMBRE 2014 Approvato da: 00		Data: 04.02.2014	
Scala: 1:100		Dimensione foglio:	
Foglio 001		Dimensione foglio:	
UFFICIO TECNICO AREA LL.PP.E PATRIMONIO		Foglio 02	





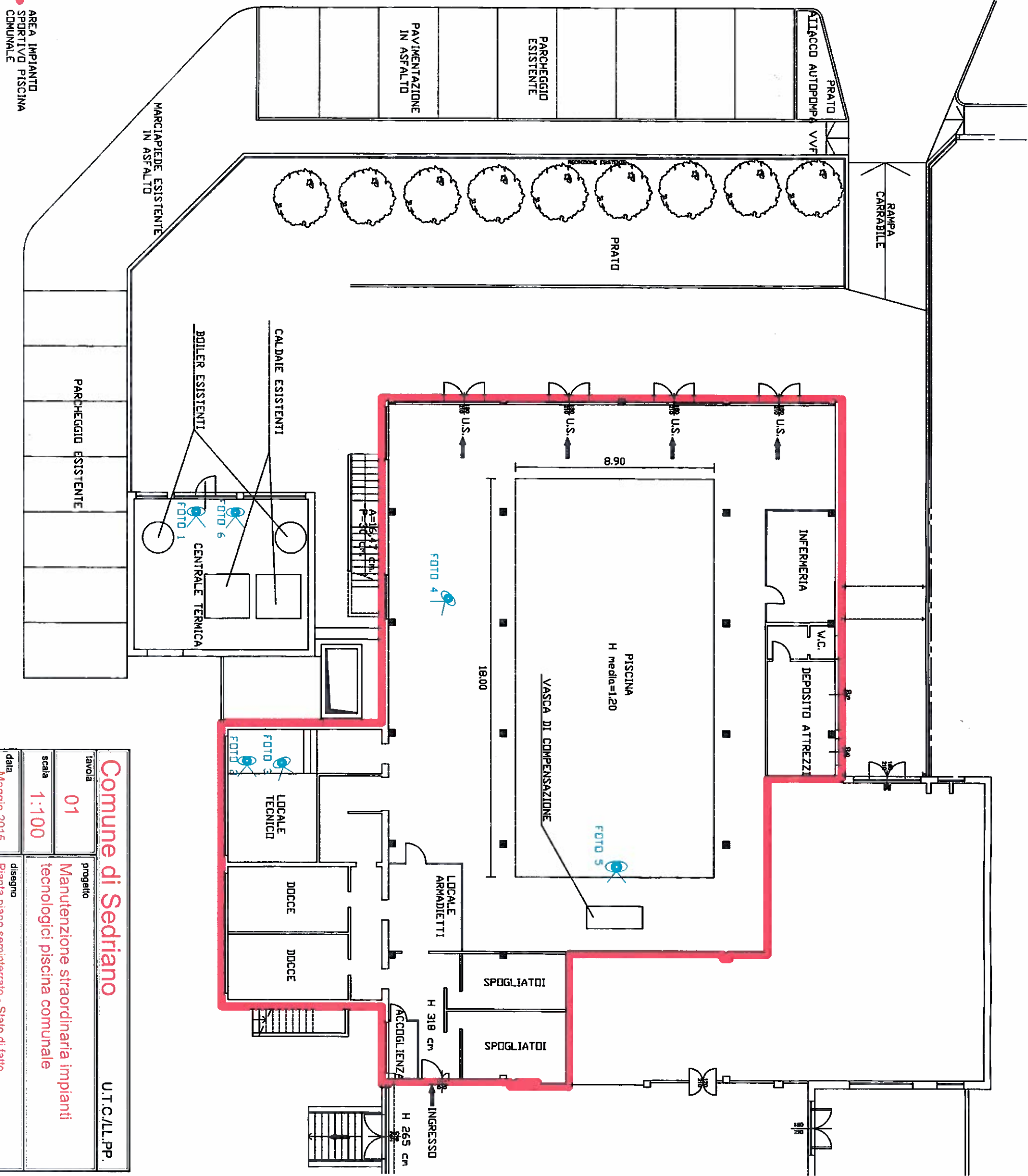
# LEGENDA

- PERCORSO DI USCITA ORIZZONTALE
- PERCORSO DI USCITA VERSO L'ALTO
- PERCORSO DI USCITA VERSO IL BASSO
- GRUPPO ATTACCO MOTORPOMPA
- IDRANTE SOPRASSUOLO
- IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
- ESTINTORE PORTATILE
- ESTINTORE PENSILE
- INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE
- RELEVAZIONE GAS
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS A RILASCIO MANUALE
- LINEA GAS
- PORTA REI 60
- STRUTTURALE REI 60
- PORTA REI 120
- STRUTTURALE REI 120
- PERCORSO MEZZI DI SOCCORSO
- POSTI A SEDERE
- ATTIVITA' OGGETTO DI RICHIESTA DI PARERE DI CONFORMITA' PRESSO IL COMANDO V.F. DI MILANO

Completare		Stato	
COMUNE DI SEDRIANO PALESTRA Via Salvador Allende 20018 Sedriano (Mi)		PIANTA PRIMO	
Oggetto			
PROGETTO DI ADEGUAMENTO C.C.V.L.P.S. D.M. 28 MARZO 1986 - D.M. 6 GIUGNO 2005 LEGGE N° 9 GENNAIO 1989 - D.M. N° 230 14 GIUGNO 1989			
Scale	Scale	Dimensione foglio	Completare
DICEMBRE 2014	1:100	94,00 x 59,40	03
Aggiornamento	Disegnare	Completare	
00		UFFICIO TECNICO AREA LL.P.P.E. PATRIMONIO	



VIA MATTEOTTI



Comune di Sedriano

U.T.C./L.P.P.

Tavola

01

progetto

scala

1:100

Manutenzione straordinaria impianti tecnologici piscina comunale

data

Maggio 2015

disegno

Pianta piano seminterrato - Stato di fatto