

**AREA DI RIFERIMENTO: AREA 4 - RETI TERRITORIALI PER L'ABITARE, ABITARE SOCIALE E ACCOGLIENZA SOLIDALE**

**STRUTTURA "FARINELLI" PER ACCOGLIENZA TEMPORANEA DI NUCLEI FAMILIARI.**

Il sistema articolato di risorse e servizi che la Città ha predisposto negli anni, in stretta integrazione con il privato sociale, per fronteggiare la povertà abitativa, è stato negli ultimi anni ampliato con esperienze innovative di housing condiviso, strutture di accoglienza con spazi comuni, rivolte a persone e nuclei familiari che necessitano di ospitalità temporanea, in attesa di soluzioni maggiormente definite e stabili.

L'Amministrazione comunale intende mettere a disposizione a titolo gratuito, l'immobile di proprietà comunale, di competenza della Divisione Servizi Sociali, Socio-sanitari, Abitativi e Lavoro sito a Torino in Via Farinelli 40/1, al fine di garantire l'attuazione di progettualità di accoglienza temporanea rivolta a nuclei familiari, privi di abitazione, segnalati al Gestore da parte dei competenti Servizi dell'Amministrazione Comunale.

La progettualità deve prevedere l'attivazione di azioni di responsabilizzazione e protagonismo degli ospiti, i quali saranno anche accompagnati verso una crescente autonomia economica e sociale attraverso strumenti quali tirocini, laboratori di orientamento, ed altre misure di sostegno e di inclusione. Il Progetto dovrà riservare particolare attenzione alla presenza dei minori, in quanto particolarmente esposti al trauma della perdita di sicurezza abitativa, affinché possano continuare la loro vita scolastica e sociale in un contesto positivo ed accogliente.

Il Progetto dovrà assicurare percorsi personalizzati a favore dei componenti i nuclei familiari ospitati, da sviluppare con il coinvolgimento dei beneficiari, in accordo con i Servizi referenti, ed in stretta integrazione con le risorse della comunità locale e del territorio.

Come da allegate planimetrie (Allegati A e B), la struttura si sviluppa su due piani collegati internamente (piano terra e primo piano) di un edificio precedentemente destinato ad uso scolastico e poi ad uso uffici, ristrutturato ai fini di ospitalità temporanea di persone e nuclei familiari.

La struttura si connota come struttura collettiva, e prevede stanze familiari, ognuna dedicata ai singoli nuclei familiari, e spazi comuni (servizi igienici, soggiorno, cucine, spazio lavanderia).

La struttura è arredata in maniera adeguata all'uso previsto ed alle norme vigenti, con arredi assicurati dall'attuale gestore, che al termine del periodo di convenzione rimarranno a disposizione dell'Amministrazione che li lascerà a disposizione per il nuovo periodo di gestione della struttura.

La struttura può ospitare fino ad un massimo di 57 persone; il progetto dovrà garantire l'apertura della struttura tutti i giorni dell'anno con un orario continuato sulle 24 h.

La struttura sarà messa a disposizione a decorre dal 01/11/2020 al 30/10/2022.

Con l'organizzazione selezionata verrà sottoscritto il disciplinare, di cui si allega schema (All. C), per la messa a disposizione biennale; su indicazione dell'Amministrazione la messa a disposizione della struttura può essere rinnovata per un periodo utile a completare il percorso progettuale complessivo, acquisita esplicita richiesta da parte del Gestore presentata nelle forme di rito.



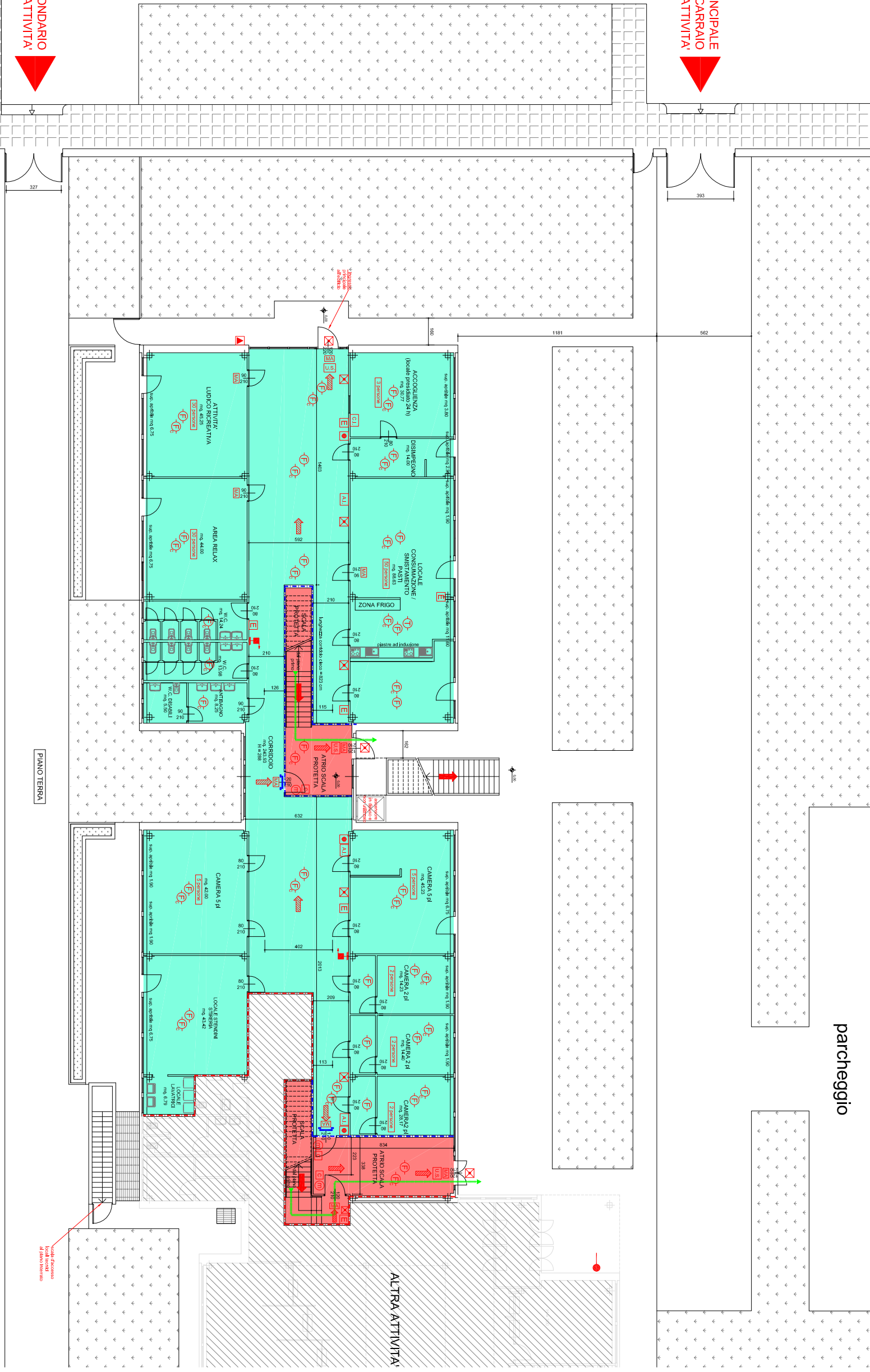
VIA ARTURO FARINELLI

ACCESSO SECONDARIO  
SU RETRO DELL'ATTIVITA'

ACCESSO PRINCIPALE  
PEDONALE E CARRAIO  
DELL'ATTIVITA'

PIANO TERRA

parcheggio



Scalini Direzione  
di primo livello

Scalini Direzione  
di primo livello

ALTRA ATTIVITA'



**DISCIPLINARE TRA IL SERVIZIO PREVENZIONE ALLE FRAGILITÀ SOCIALI E SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTÀ DELLA DIVISIONE SERVIZI SOCIALI, SOCIOSANITARI, ABITATIVI E LAVORO DELLA CITTA' DI TORINO E ..... PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DELL'IMMOBILE SITO IN VIA FARINELLI, 40/1.**

**ART. 1  
OGGETTO**

L'Amministrazione comunale intende mettere a disposizione a titolo gratuito a.....di seguito definito "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'immobile di proprietà comunale, di competenza della Divisione Servizi Sociali, sito a Torino in Via Farinelli 40/1, individuato in apposite planimetrie allegate. Il suddetto immobile è censito al Catasto Fabbricati al foglio 1480, particella 148, subb. 1, 104 e 105 e 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 e 8 sono attribuiti per quanto di rispettiva competenza al Servizio Edilizia Abitativa Pubblica e per il Sociale/Concessioni della Direzione 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 Prevenzione alle Fragilità Sociali e Sostegno agli Adulti in Difficoltà.

**ART. 2  
DESTINAZIONE DEI LOCALI**

Gli spazi facenti parte dell'immobile sito in via Farinelli 40/1 e messi a disposizione di ..... per la progettualità di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. mecc. 2020....., del ....., sono quelli evidenziati nelle allegate planimetrie e finalizzati all'accoglienza temporanea di nuclei familiari privi di abitazione, segnalati al Gestore da parte dei competenti Servizi dell'Amministrazione Comunale. La progettualità presentata dal Gestore prevede l'attivazione di azioni di responsabilizzazione e protagonismo degli ospiti, i quali saranno anche accompagnati verso una crescente autonomia economica e sociale attraverso strumenti quali il tirocinio, i laboratori di orientamento, ecc; particolare attenzione verrà riservata alla presenza dei minori perché possano continuare la loro vita scolastica e sociale in un contesto positivo ed accogliente.

E' vietata la cessione in godimento dei locali, la cessione del contratto di messa a disposizione dei locali e di gestione dei servizi di cui al comma 1, 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 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 decorre dal 01/11/2020 ed avrà durata fino al 30/10/2022 e potrà essere rinnovata su indicazione dell'Amministrazione per un periodo utile a completare il percorso progettuale complessivo, acquisita esplicita richiesta da parte del Gestore presentata nelle forme di rito.

E' prevista la possibilità di recesso da parte del Gestore in corso di rapporto, con lettera raccomandata, con un preavviso di mesi uno.

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.

Per esigenze di interesse pubblico la messa a disposizione potrà essere revocata con un preavviso di mesi uno.

Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata i locali dovranno essere riconsegnati 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. Quindici giorni 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 ARREDI**

I locali di cui all'art. 1 devono essere completamente arredati in maniera adeguata all'uso previsto ed alle norme vigenti. Tali arredi, al termine del periodo di cui all'art.3, rimarranno a disposizione dell'Amministrazione.

#### **ART. 6 OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il Gestore, dal momento della sottoscrizione del presente atto, si impegna a:

- svolgere, in coerenza con la progettualità presentata, attività di portierato e sorveglianza sia diurna che notturna (c.d. guardiania), al fine di prevenire azioni di vandalismo e occupazione impropria dello stabile;
- garantire, ove necessario, i sopralluoghi e le verifiche da parte dei diversi Servizi dell'Amministrazione, interessati a compiere in loco interventi manutentivi su attrezzature/impianti presenti;
- avere cura del patrimonio immobiliare, evitando utilizzi impropri, raccordandosi con i competenti Uffici dell'Amministrazione per segnalare disfunzioni, anomalie riguardante la sede, malfunzionamento degli impianti e degli arredi presenti;
- redigere un regolamento/Patto di ingresso, di concerto con i Servizi della Città, da far sottoscrivere agli ospiti, che definisca per ogni ospite dal momento dell'ingresso precise modalità comportamentali da tenere nei confronti delle altre persone presenti, nella cura degli spazi assegnati e degli arredi presenti, rispettando le regole di vita comunitaria;
- concordare con i Servizi della Città le modalità attuative del progetto complessivo della struttura nonché dei progetti personalizzati che verranno attivati a favore dei nuclei beneficiari dell'ospitalità.

## **ART. 7**

### **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Nella struttura e nelle pertinenze messe a disposizione dalla Civica Amministrazione sono a carico del Gestore la manutenzione ordinaria dei locali (compresi eventuali arredi ivi presenti, se di proprietà comunale), dell'impianto idrico-sanitario, delle aree esterne, delle aree verdi e la manutenzione ordinaria dell'impianto antincendio con relative verifiche periodiche degli idranti.

Si specifica che le opere di manutenzione ordinaria sono da intendersi così come indicate all'art. 4 Tipi di Intervento, Titolo I delle Norme generali di attuazione del Piano Regolatore Generale della Città di Torino.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito alcuni esempi di manutenzioni ordinarie che si verificano più frequentemente:

- riparazione dei seminfissi in conseguenza dell'uso o della rottura;
- riparazione dei vetri a causa della rottura;
- riparazione dei guasti dovuti all'uso di rubinetti, vaschette del wc, otturazione di lavabo, elettrodomestici, apparecchi radio TV, ecc.;
- riparazione degli arredi;
- tinteggiatura dei locali;
- pulizia e manutenzione delle aree verdi pertinenziali;
- pulizia e spurgo di pozzetti, fosse biologiche, pozzi neri;
- piccoli interventi di riparazione di pozzetti, di colonne montanti, della rete di raccolta delle acque;
- riparazione e pulizia delle grondaie, pluviali e faldali;
- sgombero della neve dai lastrici; l'Aggiudicatario deve inoltre spargere sale minerale nelle aree utilizzate per l'accesso ai servizi aggiudicati, in base al Regolamento Comunale di Polizia Urbana;
- manutenzione ordinaria dei depuratori dell'acqua;
- misure gestionali, ivi compresi i campionamenti semestrali su punti significativi della rete idrica, di prevenzione e gestione del rischio legionella in ottemperanza al Provv.13 gennaio 2005 GU serie generale n.51 del 3.3.2005 – "Linee guida recanti indicazioni sulla legionellosi per i gestori di strutture turistico-ricettive e termali" e al Decreto legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 – "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (s.o. G.U. 30 aprile 2008, n. 108).

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 degli stabili, in relazione a eventi imprevisti, 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 effettuati e a trasmetterlo all'Ufficio Gestione Amministrativa Patrimonio della Divisione Servizi Sociali, Sociosanitari, Abitativi e Lavoro 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. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere eventuali integrazioni qualora gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati risultassero insufficienti.

Alla scadenza dell'affidamento o in caso di revoca o restituzione anticipata, i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da cose di proprietà del gestore e da persone, in buono stato di uso conformemente agli obblighi manutentivi previsti dal presente articolo e 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. In ogni caso il gestore non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali. Nel corso degli ultimi sei mesi 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, qualora rientrino nella tipologia degli interventi posti necessariamente a carico del gestore o derivino da mancata manutenzione ordinaria, dovranno essere sanate prima della riconsegna; in caso di inadempimento la Città potrà provvedere agli interventi manutentivi giudicati necessari, salva rivalsa dei costi sul gestore.

La manutenzione straordinaria dei locali, dell'impianto idrico-sanitario, delle eventuali aree verdi di pertinenza e dell'impianto antincendio nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli altri impianti (elettrico, termico e speciali, attualmente affidati a IREN Energia S.p.A.) è a carico dell'Amministrazione Comunale e le relative spese trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

Qualora l'Aggiudicatario effettui modifiche, innovazioni, adeguamenti o trasformazioni ai locali ed agli impianti, anche in presenza di preventiva autorizzazione della Civica Amministrazione, quest'ultima è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone, a cose e/o ai locali, e/o agli stabili che conseguano a tali modifiche, innovazioni o trasformazioni.

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

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 ed all'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. 9 CERTIFICAZIONI**

L'Amministrazione si impegna a consegnare copia dell'eventuale documentazione tecnica in suo possesso.

## **ART. 10 SPESE**

Le spese relative all'uso dell'impianto di riscaldamento, di energia elettrica, dell'acqua potabile, della fornitura di energia termica, nonché relative alla tassa rifiuti sono a carico dell'Amministrazione Comunale e trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

Dati identificativi delle utenze:

- contatore elettrico autonomo: codice utente 1050054369, POD IT020E00654917, contratto n. 21055059, codice presa 200065872;
- contatore idrico: non intestato alla Città;
- teleriscaldamento: codice sottostazione 028-046.

L'Amministrazione si riserva di effettuare accertamenti sui consumi; nel caso di difformità rispetto a strutture similari, i costi aggiuntivi saranno addebitati al Gestore.

A decorrere dalla data di consegna dei locali l'onere per le pulizie degli stessi e le spese telefoniche, compreso eventuale allacciamento alla rete dati, sono a carico del Gestore.

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

## **ART. 11 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. 12 ASSICURAZIONI**

È fatto obbligo al Gestore di provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed a copertura dei danni derivanti da incendio, furto, atti vandalici, dolosi, eventi atmosferici, etc., il cui massimale tenga conto del valore commerciale dell'immobile.

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 Servizio Prevenzione alle Fragilità Sociali e Sostegno agli Adulti in Difficoltà della Direzione Servizi Sociali prima della sottoscrizione della messa a disposizione. Il Gestore è tenuto ad inviare al predetto Servizio copia della quietanza del pagamento dei ratei assicurativi.

## **ART. 13 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. 14**  
**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. 15**  
**INADEMPIENZE**

Nei casi di inadempienza anche di uno solo degli obblighi del Gestore di cui al 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. 16**  
**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. 17**  
**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. 18**  
**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 \_\_\_\_\_

Il Dirigente  
Servizio Prevenzione alle Fragilità Sociali  
e Sostegno agli Adulti in Difficoltà  
(firmato digitalmente)

Il Legale Rappresentante  
  
(firmato digitalmente)