



ORIGINALE

**COMUNE di EDOLO**  
Provincia di Brescia

**DELIBERAZIONE N. 7 DEL 25/01/2018**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE BOZZA CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA E GUARDIANIA DEL CENTRO DI RACCOLTA SITO IN VIA RASSICHE E ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **venticinque** nel mese di **gennaio** alle ore **18.30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MASNERI Luca

CALVI Piergiacomo Mario

COSTA Luca

SETOLA Ilenia

FIOLETTI Carla

**Totali**

Presente	Assente
X	
X	
	X
X	
X	
4	1

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale **Dott. Matteo Ausiliari** il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Luca Masneri, Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## DELIBERAZIONE N. 7 del 25/01/2018

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE BOZZA CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA E GUARDIANIA DEL CENTRO DI RACCOLTA SITO IN VIA RASSICHE E ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE.**

### LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che:**

- il Comune di Edolo è proprietario di un centro di raccolta rifiuti sito in via Rassiche;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 15.01.2015 il servizio di apertura e guardiania del citato centro è stato affidato, per il periodo dal 01/02/15 al 31/01/18, alla cooperativa Inexodus - Società Cooperativa Sociale - Onlus con sede in Via Dassa, n. 6, a Sellero (BS), nei termini di cui al capitolato speciale, approvato ed allegato alla citata deliberazione;
- il suddetto affidamento scade in data 31/01/2018;

**Ravvisata** la necessità di assicurare all'Ente continuità nelle prestazioni in argomento;

**Ritenuto** pertanto necessario provvedere all'affidamento del servizio di apertura e guardiania del centro di raccolta di Via Rassiche, per il periodo dal 01/02/2018 al 31/01/2020, il cui importo stimato risulta essere inferiore a Euro 40.000,00;

**Valutato** positivamente il servizio svolto negli anni dalla Cooperativa Inexodus - Società Cooperativa Sociale - Onlus con sede in Via Dassa, n. 6, a Sellero (BS) C.F. e P. IVA 02187210980;

**Vista** ed esaminata la bozza di capitolato speciale, predisposta dall'Ente, inerente l'affidamento del servizio in discussione, composto da n. 17 articoli, ed allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** pertanto di approvare la citata bozza di capitolato ed incaricare la Cooperativa Inexodus - Società Cooperativa Sociale - Onlus relativamente al servizio di apertura e guardiania del centro di raccolta di Via Rassiche, per il periodo dal 01/02/2018 al 31/01/2020;

**Acquisiti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile dell'atto, resi dai Responsabili dell'Area Lavori Pubblici ed Ambiente e dell'Area Economico Finanziaria ai sensi degli articoli 49.1 e 147-bis del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e degli articoli 7 e 8 del Regolamento del sistema di controlli interni comunale;

**Con** votazione favorevole e unanime, espressa nelle forme di Legge;

### DELIBERA

- 1) **di approvare** la bozza di capitolato speciale inerente l'affidamento del servizio in discussione, composto da n. 17 articoli, ed allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) **di demandare** al Responsabile dell'Area competente la formalizzazione dell'incarico alla Cooperativa Inexodus - Società Cooperativa Sociale - Onlus, nonché l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- 3) **di dichiarare**, stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione favorevole, unanime, espressa nelle forme di Legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134.4 del D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i.

COMUNE DI EDOLO  
PROVINCIA DI BRESCIA

PARERE RILASCIATO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 49.1 E 147-bis DEL D.LGS. 267/00 E  
S.M.I. E DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLI  
INTERNI COMUNALE

Proposta di deliberazione del Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2018

Li, 25/01/2018

Proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale avente per oggetto:

**ESAME ED APPROVAZIONE BOZZA CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI APERTURA E GUARDIANIA DEL CENTRO DI RACCOLTA SITO IN  
VIA RASSICHE E ATTO DI INDIRIZZO AL RESPONSABILE DELL'AREA  
COMPETENTE.**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000 N. 267

**REGOLARITA' TECNICA**

In ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere  
(X) Favorevole ( ) Contrario in quanto \_\_\_\_\_



Il Responsabile dell'Area LL.PP. ed Ambiente  
Geom. Fabio Albertoni

**REGOLARITA' CONTABILE**

In ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere  
(X) Favorevole ( ) Contrario in quanto \_\_\_\_\_

( ) Il provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott.ssa Chiara Conti

**ATTO DI ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA**

Il Responsabile dell'Area ASSUME L'IMPEGNO DI SPESA ai sensi dell'art. 183 del D.lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 31, comma 5, del vigente Regolamento di Contabilità dell'ente.

Eserc. Finanz.	Impegno	Importo	Capitolo	Pat. Finanz.

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott.ssa Chiara Conti

Letto, confermato e sottoscritto.



Il Sindaco  
Dott. Luca Masneri



Il Segretario Comunale  
Dott. Matteo Ausiliari

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE e COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO  
(Artt. 124 e 125 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge e contestualmente trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Addì 19 FEB. 2018



Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dott. Roberto Casalini

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'  
(Art. 134 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

La presente deliberazione:

- diviene esecutiva, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.



Il Segretario Comunale  
Dott. Matteo Ausiliari

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Addì \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dott. Roberto Casalini



## **COMUNE di EDOLO**

Provincia di Brescia

25048 EDOLO (BS) Largo Mazzini n. 1 – Tel. 0364/773036 Fax 0364/71162  
e-mail: uff.tecnico@comune.edolo.bs.it

**AREA LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE**

**Allegato alla Deliberazione della G.C.  
N. 7 del 25/01/2018**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI APERTURA E GUARDIANIA  
DEL CENTRO DI RACCOLTA SITO IN VIA RASSICHE**

EDOLO,

## **ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'affidamento ha per oggetto l'espletamento del servizio di apertura e guardiania del Centro di raccolta, sito in Via Rassiche, nelle giornate e negli orari previsti al successivo art. 3.

## **ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio decorre dal 1° febbraio 2018, con scadenza il 31 gennaio 2020

## **ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La Cooperativa garantisce n. 4 aperture settimanali, di 2/3 ore ciascuna, nei seguenti orari:

▲ Domenica	dalle	18,00	alle	20,00
▲ Lunedì	dalle	8,30	alle	11,30
▲ Mercoledì	dalle	14,00	alle	17,00
▲ Sabato	dalle	8,30	alle	11,30

con un minimo di almeno un operatore presente

Evidenziato che l'apertura e la chiusura dei cassoni e cassonetti presenti nel centro, al fine di garantire all'orario di apertura l'immediata operatività ed efficienza del centro di raccolta, comporta l'incremento delle ore sopra previste pari a due ore alla settimana;

Restano escluse le giornate ricadenti nelle seguenti festività:

1 gennaio - 6 gennaio, Pasqua e Pasquetta, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 8 settembre, 1 novembre, 8 dicembre e 25 - 26 dicembre.

Il servizio di cui all'oggetto prevede:

- l'apertura e la chiusura dell'accesso al Centro di raccolta;
- l'apertura e la chiusura dei cassoni;
- l'accoglienza e le informazioni agli utenti;
- il controllo e l'attivazione di impianti ed apparecchiature elettroniche e di sicurezza allocate presso il Centro;
- ritiro, stoccaggio e conferimento dei materiali negli appositi contenitori;
- pulizia straordinaria semestrale dell'area del centro di raccolta e manutenzione del verde al fine di mantenere pulito ed in ordine il centro medesimo;
- tenuta di quanto disposto dalla normativa in materia di rifiuti (formulari, registri, ecc.);
- la collaborazione con il soggetto affidatario del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti stoccati presso il Centro di raccolta;
- derattizzazione, disinfezione e disinfestazione dell'area del Centro di raccolta;
- esecuzione delle analisi dell'acqua di prima pioggia provenienti dal Centro di raccolta;
- manutenzione ordinaria della stampante della pesa a ponte, compreso la sostituzione del materiale di consumo (cartucce, ecc.);
- fornitura dei tagliandini per la stampante della pesa a ponte;
- fornitura registri rifiuti compreso vidimazione presso la Camera di Commercio;

Eventuali variazioni di orario, stabilite previo accordo tra la Cooperativa e il Comune, sono comunicate alla popolazione mediante idonee affissioni effettuate dalla Cooperativa.

Nelle ore di apertura del Centro di raccolta il personale incaricato dalla Cooperativa garantisce anche la guardiania delle attrezzature installate nel Centro medesimo.

Il Comune si riserva la facoltà di accedere al Centro di Raccolta anche in orari in deroga a quelli sopra stabiliti, previo preavviso. Resta inteso che per il materiale conferito devono essere osservate dall'operatore che accede al Centro raccolta tutte le norme e le regole stabilite dalla presente convenzione, lasciando indenne la Cooperativa di eventuali responsabilità in merito.

## **ART. 4 – ONERI A CARICO DELLA COOPERATIVA**

La Cooperativa deve garantire che il personale impiegato sia:

- dotato, a cura e spese della Cooperativa, di divisa, conforme alle prescrizioni di legge in materia antinfortunistica e di visibilità, completa di targhetta di identificazione, da indossare sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro;
- sottoposto alle cure e profilassi previste dalla Legge e dalle Autorità sanitarie competenti per territorio.

La Cooperativa si impegna a garantire la continuità e l'efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente, nonché a garantire che il personale adibito al servizio mantenga un comportamento corretto con gli utenti.

La Cooperativa ha l'obbligo di garantire l'occupazione e la continuità del rapporto di lavoro degli addetti al servizio, nonché di indicare il nominativo di un responsabile e di un suo sostituto, con recapito telefonico e fax, cui il Comune può fare riferimento per qualsiasi necessità.

Sono a completo carico della Cooperativa gli oneri necessari per l'espletamento del servizio, nonché gli oneri derivanti dalla partecipazione degli addetti al servizio ad appositi corsi periodici di formazione per la prevenzione dei rischi e la sicurezza sul lavoro.

La cooperativa deve, inoltre:

- osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi;
- applicare nei confronti dei lavoratori condizioni contrattuali normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi di settore;
- sottoporre il personale a visite mediche di idoneità e alle vaccinazioni previste dalla legge, nonché, periodicamente, a visite ed accertamenti medici di controllo, secondo la normativa vigente;
- garantire che gli addetti al servizio siano presenti presso il Centro negli orari concordati e che eseguano il servizio loro assegnato con la dovuta diligenza.

La Cooperativa si impegna, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/10 e s.m.i., a comunicare:

- il conto corrente dedicato;
- i soggetti titolati ad operare sul conto.

Qualora la stipula del contratto risulti necessaria, sono a carico della Cooperativa tutte le relative spese, inerenti e conseguenti.

#### **ART. 5 - CLAUSOLA VINCOLANTE: INSERIMENTO DI PERSONE SVANTAGGIATE**

La Cooperativa si impegna ad impiegare nel servizio di sorveglianza una persona svantaggiata e/o debole individuata dal Comune per la quale è stato predisposto un progetto individualizzato di percorso lavorativo.

Il Comune verifica, periodicamente, almeno bimestralmente, il percorso lavorativo con la Cooperativa ed il soggetto inserito.

#### **Art. 6 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PRESSO IL CENTRO**

L'utente del servizio deve recarsi presso il Centro di raccolta, nei giorni e negli orari di apertura stabiliti, con i rifiuti separati per tipologia e provvedere a depositare gli stessi nei cassoni e/o nelle zone predisposte attenendosi alle indicazioni fornitegli dall'operatore in servizio.

L'utente, all'interno del Centro di raccolta deve, inoltre, seguire scrupolosamente la segnaletica orizzontale e verticale presente, oltre alle indicazioni fornite dall'operatore presente.

L'accesso al Centro di raccolta è consentito:

- ai residenti nel Comune di Edolo che, per accedere al Centro di raccolta devono presentare la carta d'identità;
- ai non residenti iscritti al ruolo della tassa rifiuti nel Comune di Edolo che, all'atto dell'accesso al Centro di raccolta devono poter dimostrare tale requisito mediante esibizione della cartella di iscrizione a ruolo e relative ricevute delle rate scadute e riferite all'ultimo anno di emissione del ruolo;

Il personale addetto al Centro di raccolta verifica l'idoneità al conferimento degli utenti e sovrintende alla corretta esecuzione delle operazioni di conferimento.

Gli accessi e le relative pesature del materiale apportato devono risultare da apposita registrazione, manuale o computerizzata.

Qualora si verifichi la presenza di rifiuti nell'area esterna al centro di raccolta, ad una distanza inferiore a 20 mt. ed un peso non superiore ai 25 Kg, sarà a carico della Cooperativa il recupero e conferimento presso gli appositi contenitori. Nel caso venissero trovati materiali non conferibili presso il centro di raccolta (eternit, RSU,...) la Cooperativa dovrà provvedere ad avvisare immediatamente l'ufficio tecnico che si farà carico della gestione di tali rifiuti.

La Cooperativa è esonerata da responsabilità in merito agli accessi al di fuori degli orari di apertura del Centro di raccolta.

Il Comune si rivale sul gestore per l'ammontare della sanzione irrogata a carico dell'Ente, qualora durante l'orario di apertura del Centro di raccolta si verifichi l'ispezione da parte delle autorità preposte alla sorveglianza ed al controllo che determini l'irrogazione di una sanzione per la violazione di norme di legge, riconducibile ad una non corretta gestione del centro.

#### **Art. 7 – TIPOLOGIA DI RIFIUTI CONFERIBILI**

Presso il Centro di raccolta possono essere conferiti i rifiuti previsti nel DM 08/04/2008 e s.m.i., compatibilmente con le attrezzature presenti presso il Centro e/o le eventuali zone di stoccaggio ivi previste.

#### **Art. 8 – INFORTUNI, RISARCIMENTI, DANNI A TERZI**

La Cooperativa assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo il Comune da qualunque responsabilità.

La Cooperativa si impegna ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e dei soggetti utilizzati nell'esecuzione del servizio, nonché tutti gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati nel pieno rispetto delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

La Cooperativa assume a proprio carico le responsabilità derivanti da eventuali danni accaduti a persone, animali e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio.

Restano a completo ed esclusivo carico della Cooperativa i risarcimenti derivanti dai citati danni, senza diritto di rivalsa alcuna nei confronti del Comune. A maggior garanzia la Cooperativa si impegna ad esibire specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e prestatori d'opera (R.C.O.) con massimale almeno pari ad Euro 1.500.000,00

#### **ART. 9 – IMPORTO DEL SERVIZIO**

La misura presunta dell'affidamento è stimata in circa 676 ore annue articolate in un periodo di dodici mesi.

L'importo presunto è stimato in € ..... (IVA inclusa) ANNUI, ovvero compenso orario omnicomprendente di €/h ..... + Iva di legge x 13 ore settimanali x 52 settimane all'anno, qualora venga impiegata nel servizio in parola di una persona svantaggiata e/o debole.

L'importo presunto è stimato in € ..... (IVA inclusa) ANNUI, ovvero compenso orario omnicomprensivo di €/h ..... + Iva di legge x 13 ore settimanali x 52 settimane all'anno, qualora venga impiegata nel servizio in parola una persona normodotata.

Variazioni al monte ore annuo presunto in aumento o in diminuzione sino al 10% non determinano variazioni di costi e condizioni contrattuali.

Oltre all'importo di cui sopra, si riconosce alla Cooperativa il compenso forfettario di €, ..... ANNUI, oltre Iva, per:

- ▲ derattizzazione, disinfezione e disinfestazione dell'area del Centro di raccolta;
- ▲ esecuzione delle analisi dell'acqua di prima pioggia provenienti dal Centro di raccolta;
- ▲ manutenzione ordinaria della stampante della pesa a ponte, compreso la sostituzione del materiale di consumo (cartucce, ecc);
- ▲ fornitura dei tagliandini per la stampante della pesa a ponte;
- ▲ fornitura registri rifiuti compreso vidimazione presso la Camera di Commercio;

Qualora il personale impiegato nel servizio in argomento necessiti di apposito corso di formazione, verrà riconosciuto alla Cooperativa l'importo complessivo pari ad €. .... oltre Iva.

#### **ART. 10 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione relativa al servizio effettivamente prestato misurato in ore/lavoro deve avvenire mensilmente e nelle forme previste dalla legge.

Le fatture devono essere corredate dalla documentazione relativa ai versamenti contributivi e previdenziali dei lavoratori e dei lavoratori soci (DURC).

#### **ART. 11 - INADEMPIMENTI E PENALITA'**

In caso di accertate irregolarità, ritardi o mancate effettuazione del servizio si provvederà ad applicare le seguenti penalità:

- per le prime due irregolarità: solo contestazione in forma scritta;
- per la terza irregolarità: contestazione di forma scritta e sanzione pari a €. 50,00;
- per la quarta irregolarità: contestazione in forma scritta e sanzione pari a €. 100,00;
- alla quinta irregolarità accertata sempre in forma scritta verranno posti in essere gli adempimenti di legge per la revoca dell'affidamento.

#### **Art. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune gli oneri relativi alle manutenzioni straordinarie al Centro di raccolta, nonché l'allaccio e fornitura di energia elettrica, acqua e quant'altro necessario al funzionamento del Centro medesimo.

Le competenze derivanti dalla presente Convenzione sono demandate all'Area Lavori Pubblici ed Ambiente.

#### **Art. 13 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE**

Il Comune può effettuare controlli e ispezioni nell'arco di validità temporale dell'affidamento in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

#### **ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

È fatto divieto alla Cooperativa di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.

#### **ART. 15 - RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alla normativa vigente.

## **ART. 16 – CENTRO DEL RIUTILIZZO**

Il centro del riutilizzo eventualmente realizzato nell'area adiacente al centro di raccolta sarà in gestione alla Cooperativa.

## **ART. 17 - MODALITÀ GESTIONALI DEL CENTRO DEL RIUTILIZZO**

I beni raccolti, in seguito a riparazione e/o pulizia saranno posti in vendita ad un costo "simbolico"; i cittadini interessati saranno quelli registrati nei Comuni dell'Unione; si terrà conto della situazione sociale del potenziale acquirente, che potendo dimostrare il proprio stato di necessità potrà usufruire di sconti fino all'azzeramento del costo del bene ritirato.

Potranno essere raccolti i seguenti beni:

- ▲ Mobili ed elementi di arredo;
- ▲ Elettrodomestici;
- ▲ Vestiario;
- ▲ Giocattoli;
- ▲ Oggettistica e utilità prima infanzia (fasciatoi, passeggini, ecc...);
- ▲ Pubblicazioni;
- ▲ Utensili non elettrici per lavori casalinghi e da giardino;
- ▲ Oggetti per sport e svago;
- ▲ Stoviglie;
- ▲ Oggettistica varia;
- ▲ Lampade e lampadari;

Ciascuna persona autorizzata al prelievo non potrà prelevare più di un oggetto al mese della stessa tipologia (fatta eccezione per alcuni beni: sedie, piatti, etc..) e comunque non più di quattro differenti oggetti al mese con un limite massimo di sei differenti oggetti all'anno. Il soggetto gestore, in collaborazione con i servizi sociali dell'Unione dei Comuni, gestirà le richieste finalizzate a soddisfare eventuali necessità particolari legate a situazioni di disagio. I beneficiari dei beni depositati nel Centro potranno essere: privati cittadini, associazioni di volontariato senza fini di lucro, organismi no profit ed istituti scolastici residenti/domiciliati o aventi sede nei Comuni dell'Unione e che prelevino un bene al solo fine di un suo riutilizzo. Gli utenti che intendano prelevare i beni dovranno esibire un documento di identificazione e fornire le informazioni richieste per la compilazione dell'apposito modulo finalizzato a sollevare il Comune, il Gestore ed i suoi operatori da ogni responsabilità diretta o indiretta conseguente al prelievo del bene, comprese le responsabilità per eventuali danni a cose e/o a persone, derivanti dal loro uso proprio ed improprio.

Il Responsabile dell'Area LL.PP. ed Ambiente  
(geom. Fabio Albertoni)

LA COOPERATIVA