

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER SERVIZI DI RISTORO ALL'INTERNO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI PERTINENZA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

Il Consiglio di Istituto con apposita Delibera manifesta la volontà di dotare la scuola di un servizio di ristoro da rendere mediante bar interno e/o distributori automatici di alimenti e bevande calde o fredde.

Il Dirigente informa l'ufficio Patrimonio della Città Metropolitana delle intenzioni e chiede il sopralluogo di un tecnico presso l'Istituto per verificare la fattibilità ed indicare gli spazi o i locali che intende mettere a disposizione per il Servizio; in questa occasione saranno raccolte tutte le informazioni necessarie per effettuare una stima del canone da indicare per la procedura di aggiudicazione del Concessionario.

Il modello **RichiestaSopralluogo.doc** deve essere inviato tramite mail a: laura.palchetti@cittametropolitana.fi.it oppure alberto.baggiani@cittametropolitana.fi.it oppure monica.salvetti@cittametropolitana.fi.it.

Una volta effettuato il sopralluogo, l'Ufficio Patrimonio redige e trasmette all'Istituto Scolastico la stima del canone, da indicare nel capitolato per l'aggiudicazione del Servizio, che dovrà essere corrisposto alla Città Metropolitana di Firenze dal Concessionario, nonché le planimetrie dei locali e le condizioni essenziali relative alla gestione delle utenze, alla manutenzione ordinaria, alla conservazione dei locali e/o spazi.

Il Dirigente scolastico indice la procedura ad evidenza pubblica di selezione del concessionario del Servizio di Bar interno e/o di Distributori automatici di alimenti.

Nella documentazione di gara dovranno essere specificati i seguenti obblighi del Concessionario:

- a) allestire e attrezzare, a proprie spese, i locali per il servizio bar, spaccio, ecc. con macchinari e arredi, strutture conformi alle disposizioni di legge;
- b) osservare tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza;
- c) applicare, nel caso di ricorso a personale dipendente, integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue il servizio;
- d) di osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni,
- e) assumersi tutti gli oneri inerenti alla richiesta e all'ottenimento da parte dell'ASL e degli organi competenti di tutte le certificazioni e autorizzazioni necessarie per l'attività da svolgere, compresi gli eventuali lavori da svolgere, previa autorizzazione dell'Amministrazione;

Il Dirigente scolastico, inoltre, allega alla documentazione della suddetta procedura la bozza dell'atto di concessione degli spazi e/o locali **BozzaConcessione.doc**.

Conclusa la selezione, il Dirigente scolastico, trasmette all'Ufficio Patrimonio della Città Metropolitana di Firenze, tramite PEC (cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it):

1. la graduatoria definitiva e l'atto di approvazione della stessa, **esonando espressamente l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine alla scelta del concessionario, compreso il possesso dei requisiti di Legge da parte di quest'ultimo**;
2. i dati del Concessionario necessari per la redazione del Contratto di Concessione;

Per facilitare l'invio ed il successivo utilizzo delle informazioni trasmesse è stato predisposto un modello **DatiSelezioneConcessionario.doc** che contiene tutte le informazioni necessarie per la predisposizione degli atti da parte dell'Ufficio Patrimonio.

Per quanto riguarda l'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs 81/2008, preme ricordare che il Concessionario dovrà essere messo a conoscenza delle note informative per i lavoratori esterni che operano all'interno dei locali dell'Istituto, dei cosiddetti comportamenti di sicurezza e delle procedure di intervento per le situazioni di emergenza, nonché del DUVRI, appositamente aggiornato, e preso visione delle planimetrie di emergenza.

Il Dirigente della Direzione Patrimonio stipula la Concessione dei locali o spazi e si occupa sia della registrazione dello stesso che della gestione economica del Contratto fino alla sua naturale scadenza.

Successivamente alla stipula della Concessione, l'Ufficio Patrimonio provvede alla consegna dei locali/spazi al concessionario formalizzata in apposito verbale, riservandosi di effettuare successivi controlli per verificare se l'installazione degli impianti, dei distributori e/o altri lavori di adattamento o migliorie eventualmente autorizzati, sia avvenuta secondo le prescrizioni contrattuali e tecniche. In nessun caso la consegna dei locali/degli spazi può avvenire prima della stipula dell'atto di concessione.

Per qualsiasi chiarimento in merito rivolgersi a:
Città Metropolitana di Firenze - Ufficio Patrimonio

Dr.ssa Laura Palchetti Tel: 055 2760189 @: laura.palchetti@cittametropolitana.fi.it
Dr.ssa Monica Salvetti Tel: 055 2760254 @: monica.salvetti@cittametropolitana.fi.it