

## **SEZIONE I**

# **ALLEGATO 16**

# **PROCEDURA DI CONSEGNA E RESTITUZIONE DEI LOCALI IN USO ALLA SOCIETA'**

## **PROCEDURA DI CONSEGNA E RESTITUZIONE DI LOCALI CONCESSIONE IN USO GRATUITO ALLA SOCIETA' PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE**

### ***PROCEDURA DI CONSEGNA***

L'assegnazione di locali in concessione uso gratuito alla Società per l'espletamento del servizio di refezione, può riguardare nuovi locali o locali già esistenti.

#### **1) COMUNICAZIONE DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI CONCESSI IN USO ALLA SOCIETA':**

La comunicazione deve:

- contenere - oltre ai riferimenti del locale e della struttura di cui fa parte, anche la destinazione d'uso dello stesso;
- essere trasmessa a tutti i soggetti interessati:
  - Direzione Centrale Tecnica e relative Aree competenti;
  - Direzione Centrale Educazione e Istruzione e relative aree competenti a seconda che si tratti di Locali siti o collegati a scuole statali oppure di locali siti o comunque collegati a scuole comunali;
  - Società Milano Ristorazione,
  - Dirigente Scolastico/Responsabile Unità Educativa.

#### **2) VERIFICA CONGIUNTA (SOGETTI INTERESSATI) DELLO STATO DI CONSISTENZA DEI LOCALI:**

- organizzazione del sopralluogo congiunto da parte dell'Area comunale competente che coordina le operazioni;
- sopralluogo congiunto tra Comune e Società per la verifica dello stato di consistenza dei locali. Il Comune (area tecnica parte edile e parte impianti) e la Società valutano la fattibilità dell'operazione e nel caso di locali già esistenti effettuano una valutazione congiunta su eventuali lavori necessari da effettuarsi a cura del Comune (tinteggiature, adeguamento impianto elettrico, ecc.);
- valutazione delle vie di fuga, porte di emergenza, rapporti aeranti e illuminanti, rispetto norme antincendio;
- redazione del verbale relativo al sopralluogo effettuato con allegata la planimetria del locale da consegnare.

#### **3) AZIONI DEL COMUNE (AREA TECNICA PARTE EDILE E PARTE IMPIANTI E AREA COMUNALE COMPETENTE):**

- aggiornamento dei propri archivi e stato di fatto della planimetria con la variazione di destinazione d'uso del locale;
- verifica del rilascio del Certificato di Collaudo documento volto ad attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza e conformità dell'opera ai fini della consegna;

- comunicazione per iscritto ai soggetti sopracitati della fine dei lavori e/o l'autorizzazione all'uso dei locali ristrutturati, allegando eventuale documentazione tecnica di pertinenza;
- trasmissione propria autorizzazione/assenso al Dirigente Scolastico/Responsabile Unità Educativa e contestuale consegna da parte di quest'ultimi alla Società del locale, delle chiavi e della relativa documentazione prevista dalla normativa vigente, trasmessa dall'Area tecnica (area tecnica parte edile e parte impianti) con attraverso la redazione di un verbale con allegata la planimetria del locale consegnato.

#### **4) AGGIORNAMENTO/ADEGUAMENTO DEGLI APPOSITI ALLEGATI COME DA PROCEDURA PREVISTA DAL CONTRATTO DI SERVIZIO:**

- sulla base dell'art. 38 del contratto di servizio, con oggetto "norme di chiusura – revisione – rinvio", gli allegati al contratto saranno modificati e/o integrati da parte della competente Direzione del Comune, ove ritenuto necessario, previo accordo tra le parti, secondo le rispettive procedure autorizzative interne.

Pertanto, concluse le attività di cui al punto 2 e 3 della presente procedura, gli uffici preposti dell'Area competente e la Società procederanno in modo consensuale ad effettuare l'aggiornamento/adequamento dell'allegato n. 2 "Elenco immobili concessi in uso a Milano Ristorazione" integrando quest'ultimo, inserendo nell'elenco il locale consegnato alla Società.

- l'aggiornamento/adequamento dell'allegato n. 2 di cui sopra sarà recepito dal Comune e dalla Società secondo le rispettive procedure autorizzative interne, come previsto dall'art. 38 del contratto.

#### **5) AZIONI DELLA SOCIETA':**

- presa in carico del locale;
- se trattasi di locale seminterrato/interrato occorre preventiva autorizzazione all'uso in deroga all'art. 65 D. Lgs. 81/2008 sui luoghi di lavoro, da presentare al Servizio PSAL da parte del Datore di Lavoro del soggetto che somministra i pasti, con le misurazioni quantitative gas RADON, eseguite dal CO MI;
- aggiornamento dei propri archivi, che include il locale nei propri programmi di manutenzione (derattizzazione, disinfestazione, pulizia), calcolo aumento superficie somministrazione (pagamento TARI) e consegna del locale all'azienda di scodellamento a cui trasmettere la documentazione ricevuta dal Comune per elaborare e inviare la SCIA (nuova attività o modifica dei locali se già presente).

## PROCEDURA DI RESTITUZIONE

### 1) RICHIESTA/COMUNICAZIONE DI RESTITUZIONE DEI LOCALI CONCESSI IN USO ALLA SOCIETA':

La richiesta/comunicazione deve:

- contenere - oltre ai riferimenti del locale che si deve restituire ed all'elenco delle attrezzature da restituire- la motivazione della restituzione dei locali.
- essere trasmessa a tutti i soggetti interessati:
  - Direzione Centrale Tecnica e relative Aree competenti;
  - Direzione Centrale Educazione e Istruzione e relative aree competenti a seconda che si tratti di Locali siti o collegati a scuole statali oppure di locali siti o comunque collegati a scuole comunali;
  - Società Milano Ristorazione;
  - Dirigente Scolastico/Responsabile Unità Educativa.

### 2) VERIFICA CONGIUNTA (SOGETTI INTERESSATI) DELLO STATO DI CONSISTENZA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE:

- organizzazione del sopralluogo congiunto da parte dell'Area comunale competente che coordina le operazioni;
- sopralluogo congiunto tra Comune e Società per la verifica dello stato di consistenza dei locali e delle attrezzature, con individuazione di eventuali opere da effettuarsi (se riscontrate) secondo le modalità contrattuali;
- redazione del verbale relativo al sopralluogo effettuato;
- smaltimento delle attrezzature obsolete da parte di soggetti terzi con i quali la Società o il Comune hanno stipulato della convenzione per il ritiro delle attrezzature a titolo gratuito;
- lavori di ripristino (se riscontrati) ad opera della Società con comunicazione da parte di quest'ultima, ai soggetti interessati, del completamento dei lavori di ripristino;
- consegna delle chiavi da parte della Società all'Area Comunale competente per la presa in carico dei locali;
- individuazione da parte del Comune dell'Area Comunale che prenderà in carico i locali restituiti.

### 3) AGGIORNAMENTO/ADEGUAMENTO DEGLI APPOSITI ALLEGATI COME DA PROCEDURA PREVISTA DAL CONTRATTO DI SERVIZIO:

Sulla base dell'art. 38 del contratto di servizio, con oggetto "norme di chiusura –revisione – rinvio", gli allegati al contratto saranno modificati e/o integrati da parte della competente Direzione del Comune, ove ritenuto necessario, previo accordo tra le parti, secondo le rispettive procedure autorizzative interne.

Pertanto, concluse le attività di cui al punto 2 della presente procedura, gli uffici preposti dell'Area competente e la Società procederanno in modo consensuale ad effettuare l'aggiornamento/adeguamento dell'allegato n. 2 "Elenco immobili concessi in uso a Milano Ristorazione" depennando da quest'ultimo il locale restituito dalla Società. L'aggiornamento/adeguamento dell'allegato n. 2 di cui sopra sarà recepito dal Comune e dalla Società secondo le rispettive procedure autorizzative interne, come previsto dall'art. 38 del contratto di servizio.