

**CONVENZIONE TRAMITE SCRITTURA PRIVATA , TRA
L'ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GIUSEPPE DI VITTORIO" –
LADISPOLI
E LA**

DITTA
PER L'INSTALLAZIONE E GESTIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE E FREDE E PRODOTTI ALIMENTARI PRECONFEZIONATI EROGANTI IL RESTO IN COMODATO D'USO GRATUITO

Periodo: dalla sottoscrizione della presente convenzione per 2 anni.

L'anno 2017, il giorno _____ del mese di _____ presso la sede dell'Istituto Statale di Istruzione Superiore "Giuseppe Di Vittorio" – Ladispoli (Rm)

Premesso che

il Consiglio d'Istituto ha approvato l'installazione nei locali della Scuola situati presso le 2 sedi:

- Sede Associata – Istituto Tecnico Commerciale e Geometri-Via Yvon de Begnac 6
- Sede Associata – Istituto Professionale Alberghiero -Via Federici snc

di distributori automatici di bevande calde, fredde e prodotti alimentari preconfezionati; il servizio è stato affidato alla Ditta _____ *individuata a seguito di procedura di gara, aggiudicata dal Dirigente Scolastico con nota prot. n. _____ del _____;*

il **Dirigente scolastico** dell'I.S.I.S. "Giuseppe Di Vittorio" di Ladispoli (Rm) (C.F. 91038400585), prof.ssa **Vincenza La Rosa**, domiciliata per la carica presa presso la sede della Scuola, la quale interviene e stipula il presente atto, non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto della scuola che rappresenta,

e

il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via _____,
il/la quale interviene in qualità di titolare/legale rappresentante della Ditta _____,
che di seguito per brevità, sarà chiamato anche gestore (**Codice Fiscale** _____
P.IVA _____);

si stipula e si conviene quanto segue

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Dirigente Scolastico dell'I.S.I.S. "Giuseppe Di Vittorio" di Ladispoli (Rm) autorizza la Ditta _____ ad installare e gestire nei locali delle due sedi elencate in premessa distributori automatici di bevande calde, fredde e prodotti alimentari preconfezionati. Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto della presente scrittura.

Art. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La durata del servizio è di 3 (tre) anni con inizio dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e termine dopo trentasei mesi, a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle due parti. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento, senza particolari formalità ed oneri per la Scuola, oltre che nei casi previsti dal successivo art. 5, qualora intervengano disposizioni di legge o superiori o anche regolamenti o norme commerciali o igienico-sanitarie, contrarie alla permanenza delle macchine e alla vendita di generi di ristoro all'interno della Scuola.

Indipendentemente dai casi previsti nella presente convenzione, la Scuola ha il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme previste dalla legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:

- ✓ per abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- ✓ per ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali, ovvero al mancato rispetto di quanto indicato nel bando di gara;
- ✓ per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del gestore o del personale adibito al servizio;
- ✓ quando la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode e in caso di fallimento;
- ✓ per ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile (risolubilità del contratto per inadempimento). E' inoltre prevista, per sopraggiunti motivi condivisi dalle due parti, la risoluzione consensuale della presente convenzione in coincidenza del termine dell'anno scolastico: le proposte di disdetta scritta devono pervenire entro il mese di maggio.

Art. 3 – OBBLIGHI DEL GESTORE

Con la stipula del presente atto il gestore si obbliga ad assumere a proprio carico e responsabilità:

1. la dimostrazione delle licenze amministrative ed igienico-sanitarie;
2. il versamento alla Scuola di _____ euro annui quale corrispettivo a sostegno delle iniziative a carattere istituzionale;
3. gli oneri relativi all'installazione, alla sicurezza degli impianti, alla manutenzione delle macchine e alla dotazione e pulizia dei contenitori per i rifiuti;
4. il pagamento dell'eventuale indennità d'uso per l'occupazione dei locali, il consumo di energia elettrica, acqua e smaltimento rifiuti qualora richiesto dalla Provincia di Roma;
5. la pulizia degli ambienti di pertinenza delle macchine;
6. l'impegno a gestire le macchine con proprio personale munito di libretto sanitario e di cartellino di riconoscimento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di lavoro;
7. le responsabilità relative a danni che potessero derivare alla Provincia di Roma (proprietaria dei locali), alla Scuola o a terzi per il cattivo funzionamento delle macchine e degli impianti;
8. qualsiasi responsabilità o colpa per danni, anche gravi, che dovessero essere arrecati alle macchine involontariamente dall'utenza o volontariamente da ignoti vandali, anche nelle ore notturne;
9. la copertura assicurativa dei distributori automatici, a carico del gestore, per danni, anche gravi, che dovessero essere arrecati involontariamente dall'utenza o volontariamente da ignoti vandali, anche nelle ore notturne;
10. la disponibilità del gestore a non ostacolare l'eventuale attività di cantiere ed a collaborare nella ricerca di soluzioni alternative rispetto agli spazi da occupare per l'erogazione del servizio;
11. l'assicurazione per responsabilità civile nei confronti dell'utenza, della scuola e della Provincia di Roma;
12. la fornitura di prodotti di prima qualità, con tempestiva assistenza e continuo rinnovo delle scorte;
13. la fornitura delle attrezzature fisse e/o mobili necessarie, adeguatamente dimensionate rispetto alle richieste degli utenti, per lo svolgimento del servizio, provvedendo alla loro installazione, manutenzione e/o sostituzione quando necessaria, senza oneri per la Scuola.

Il gestore s'impegna inoltre:

- ✓ a garantire che tutti i distributori automatici siano in regola con le disposizioni igienico-sanitarie vigenti;
- ✓ ad effettuare rigorosa pulizia interna ed esterna dei distributori e delle relative attrezzature atte a garantire un'ottimale condizione igienica degli stessi, nonché la sicurezza per gli utilizzatori;
- ✓ a rimuovere, a proprie spese, a termine del contratto i macchinari installati, entro e non oltre 15 giorni dalla scadenza del contratto, previo accordo con la Dirigenza della Scuola;
- ✓ ad osservare ogni e qualsiasi disposizione del Dirigente scolastico circa gli orari e i tempi di erogazione del servizio e le modalità ed i tempi di accesso del personale della ditta nei locali della Scuola per il caricamento, la pulizia e la manutenzione delle macchine;
- ✓ a garantire la freschezza e l'igienicità dei prodotti e a non variare, senza l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto, la tipologia, la qualità, la grammatura e i prezzi offerti ed accettati in sede di gara;

- ✓ a garantire il rispetto di tutte le norme di sicurezza, comprese quelle conseguenti all'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008.

La Scuola e l'Amministrazione Provinciale di Roma sono sollevate da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi o di qualsiasi altro evento che possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari del gestore. Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, derivassero alla Scuola o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserve od eccezioni, a totale carico del gestore.

Art. 4 – CORRISPETTIVO ANNUO

Il gestore verserà alla Scuola, anticipatamente, per ogni anno di contratto e per l'insieme dei distributori installati, il seguente contributo:

,00 euro annui come contributo alla Scuola.

I versamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente tramite bonifico bancario: per l'avvio del contratto i versamenti dovranno avvenire contestualmente al completamento della documentazione necessaria per l'avvio dell'attività. Per l'anno successivo, i versamenti dovranno essere effettuati ad inizio dell'anno scolastico, comunque non oltre il 15 ottobre.

Art. 5 – CONTROLLI E RISOLUZIONI DELLA CONVENZIONE PER INADEMPIENZE

La gestione del servizio potrà essere soggetta a controlli periodici da parte del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A. o di una eventuale commissione nominata dal Consiglio d'Istituto. In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico o il D.S.G.A. contesteranno per iscritto il fatto al gestore.

Il concessionario si uniformerà alla prescrizione ricevuta, entro 3 giorni dalla notifica.

Oltre che nei casi previsti dall'art. 2, l'autorizzazione sarà revocata con effetto immediato anche nel caso di inosservanza da parte del gestore o del suo personale delle norme igienico-sanitarie previste dalla legge od anche di una sola delle clausole della presente convenzione.

Art. 6 – SPESE

Tutte le eventuali spese inerenti o conseguenti alla stipula del presente atto, nessuna esclusa, sono a carico del gestore. In caso di contenzioso il Foro di competenza è quello di Civitavecchia.

Per l'atipicità del contratto, non è prevista evidenziazione di costi per la sicurezza, che sono a totale carico del gestore.

Art. 7 – COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA – VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

Preso atto che le azioni da interferenza da parte della ditta che fornisce il servizio di gestione dei distributori automatici di bevande calde, fredde e prodotti alimentari preconfezionati sono di modesta entità e comunque tali da non alterare gli equilibri lavorativi ed organizzativi della Scuola, si ritiene che tra Scuola e gestore le misure di prevenzione e protezione stabilite qui di seguito siano sufficienti a non alterare il grado di sicurezza generale della Scuola, ed in particolare:

- ✓ la collocazione dei distributori verrà effettuata evitando intralci significativi alle vie di esodo od occultamento di estintori, idranti, cassette di primo soccorso o altri presidi di emergenza;
- ✓ le vie di esodo saranno impegnate per breve tempo (quello strettamente necessario per le operazioni di carico-scarico) e comunque in caso di emergenza la ditta libererà in modo sollecito;
- ✓ le operazioni di installazione verranno effettuate in momenti, concordati con i responsabili della scuola, con basso afflusso di alunni, cioè al di fuori del normale orario delle lezioni (o nei periodi non di regolare lezione);
- ✓ le operazioni di manutenzione e di rifornimento potranno anche avvenire durante l'orario di lezione, evitando però gli orari di massimo affollamento dei corridoi (ora di inizio lezioni mattutine, intervallo, ora di chiusura lezioni mattutine);
- ✓ ogni distributore deve avere indicato il nome della ditta e il numero di telefono e di fax;
- ✓ il Dirigente scolastico darà indicazioni ai Collaboratori scolastici in merito alla prevenzione e segnalazione di eventuali comportamenti pericolosi degli utenti;
- ✓ il gestore fornirà un elenco degli operatori incaricati per le operazioni di manutenzione e rifornimento, che dovranno essere facilmente identificabili;

- ✓ per eventuali operazioni di installazione o manutenzione complessa, che richiedano manovre potenzialmente pericolose, gli operatori del gestore informeranno la Scuola, che darà indicazioni al personale scolastico per garantire il necessario isolamento tra l'area dei lavori e gli spazi di transito di alunni e personale;
- ✓ relativamente alla sicurezza igienico-sanitaria il gestore s'impegna al rispetto di tutti gli adempimenti connessi alle procedure di autocontrollo HACCP;
- ✓ il gestore s'impegna ad effettuare regolare manutenzione sia dal punto di vista funzionale (elettromeccanico) sia dal punto di vista igienico-sanitario;
- ✓ il gestore si incarica di fornire ai propri operatori i dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari, nonché le necessarie indicazioni in materia di sicurezza;
- ✓ qualora, per qualsiasi motivo, il gestore non sia in grado di rinnovare i prodotti eliminando quelli scaduti, informerà la Scuola, che provvederà a far esporre sulle macchine avvisi di **"NON UTILIZZARE FUORI SERVIZIO"**.

I potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze possono quindi essere eliminati o ridotti attraverso procedure gestionali, pertanto i costi relativi al rischio interferenze sono da ritenersi nulli.

Il Titolare/Rappresentante legale

Ditta _____

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Vincenza La Rosa