Comune di Loro Piceno

Provincia di Macerata

*Piazza G. Matteotti, 2 - 62020 Loro Piceno (MC) - Cod. Fisc. e Part. IVA 00185360435*

***Tel. 0733/509112 - Fax 0733/509785*** *– E-mail: info@comune.loropiceno.mc.itt*

PEC comune.loropiceno.mc@legalmail.it

CONVENZIONE SERVIZIO RIVENDITA BUONI PASTO MENSA SCOLASTICA PREMESSO CHE:

il Comune di Loro Piceno fornisce agli alunni della scuola dell’infanzia e della scuola primaria e secondaria di primo grado un servizio di mensa scolastica, il cui costo è in parte a carico delle famiglie degli alunni;

Considerata l’opportunità di avvalersi di un servizio rivendita esterno;

Vista la disponibilità della Ditta a seguito di specifico avviso

TRA

Il Comune di Loro Piceno rappresentato da in qualità di Responsabile del Settore Segreteria

E

 titolare della Ditta p. IVA

 (da ora innanzi gestore convenzionato) SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il servizio ha per oggetto la concessione, in via non esclusiva, della rivendita di buoni pasto per la mensa scolastica relativi al servizio di refezione per alunni del centro per l’Infanzia, della Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

Art. 2 Modalità di gestione

Il servizio a pagamento può avvenire in modalità contante, bancomat o carta di credito presso i gestori convenzionati, incaricati dal Comune.

* Il costo dei pasti mensa è determinato esclusivamente dall’Amministrazione comunale.
* Il servizio di rivendita deve essere assicurato in via continuativa presso l’esercizio commerciale del gestore convenzionato, nelle ore e nei giorni di apertura della propria attività.
* Il gestore convenzionato deve effettuare il versamento dell’incasso presso la tesoreria Comunale.
* In caso di rinuncia al servizio dovrà effettuare il versamento dell’incasso contestualmente alla comunicazione.

Art. 3 – Gestione Pagamenti e ritiro dei buoni

Per effettuare l’acquisto dei pasti, i genitori dovranno recarsi presso il gestore convenzionato e fare richiesta dei buoni pasto, che verranno consegnati dietro pagamento; l’operazione si concluderà con l’emissione di una ricevuta di avvenuto pagamento che dovrà essere consegnata al genitore. Il versamento da parte dell’utente potrà avvenire a mezzo contante, bancomat, carta di credito.

Art. 4 – Adempimenti dell’esercente convenzionato

L’esercente deve:

* rilasciare all’utente una ricevuta dell’avvenuto pagamento e nessun costo aggiuntivo potrà essere addebitato all’utente per le operazioni di ricarica;
* inserire nel file.xls, che mette a disposizione l’Ente, i dati relativi all’utente che acquista i buoni, unitamente al num di buoni, al fine di consentire agli uffici comunali di dichiarare la spesa per tali buoni mensa, acquistati nell’anno, dai vari utenti e da detrarre nella dichiarazione dei redditi, nei limiti di legge;
* stampare a fine giornata uno scontrino riepilogativo di tutte le transazioni effettuate, al fine di avere un back-up cartaceo dei dati, utile per confrontare quanto rendicontato a fine mese e/o per le eventuali verifiche da parte del Comune in caso di contestazioni da parte degli utenti;
* versare, mensilmente, presso la tesoreria del Comune di Loro Piceno quanto incassato entro il giorno 10 di ogni mese successivo alla riscossione le somme incassate nel mese precedente. In caso di inadempienza ingiustificata verranno applicate le penali di cui all’art. 8 della presente convenzione;
* presentare al Comune di Loro Piceno entro 10 giorni dalla chiusura del mese il conto della gestione relativo alle entrate e ai versamenti effettuati;
* presentare, annualmente, entro il 31 gennaio il conto della gestione relativo alle entrate nell’anno precedente ed ai versamenti effettuati a favore del Comune di Loro Piceno, secondo i modelli forniti dall’Ufficio Ragioneria del Comune medesimo;
* assumere la veste di agente contabile ai sensi degli artt. 93 e 233 del D. Lgs. 267/2000, in funzione del fatto che maneggia denaro pubblico per conto del Comune, pertanto, il mancato versamento delle somme è perseguibile dalla vigenti norma in materia civile, penale, amministrativa e contabile;
* assumere obbligo di rispondere direttamente verso i terzi di tutti i danni che a costoro potessero derivare e assumere direttamente, a proprio esclusivo carico, le liti che potessero essere formulate contro il Comune;
* assumere gli obblighi di responsabilità del trattamento dei dati sensibili e personali così come disciplinato dal D. Lgs. 163/2003 3 ss. mm. ii.;
* conformarsi ai seguenti principi:
* l’esercizio delle funzioni di agente contabile sono soggette alla vigilanza del Comune di Loro Piceno;
* la responsabilità della gestione delle somme incassate è a totale carico dell’esercente secondo quanto previsto dalla vigente legislazione;
* la comunicazione dall’eventuale cambio di sede almeno 30 giorni prima dell’effettivo spostamento, dando informazione anche all’utenza. In caso di spostamento al di fuori del territorio comunale, la convenzione si intende risolta senza alcuna deroga.

Art. 5 - Compenso

Ai rivenditori non sarà riconosciuto alcun aggio per ogni pasto venduto. E’ previsto, invece, un rimborso delle eventuali spese bancarie di riversamento delle somme incassate sul conto dell’Ente, se applicate.

Art. 6 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente e dura un anno, senza possibilità di rinnovo tacito, salvo proroghe tecniche da sottoscrivere con appendice aggiuntiva.

L’eventuale disdetta anticipata da parte del gestore del servizio dovrà essere effettuata esclusivamente mediante lettera scritta da inviare con raccomandata o da consegnare a mano all’ufficio protocollo con un preavviso minimo di mesi 3.

Art. 7 – Divieto di cessione della convenzione

La presente convenzione non è cedibile o sub affidabile neppure parzialmente.

Art. 8 – Penali

Nel caso in cui per qualsiasi motivo imputabile all’esercente e da questi non giustificato il servizio di cui trattasi non venga svolto secondo le indicazioni del Comune o quelle indicate nella presente convenzione verranno applicate penalità secondo le seguenti misure:

1. per mancato versamento con i termini di cui al precedente art. 4 verrà applicata una sanzione di € 50,00 per ogni giorno di ritardato pagamento. Inoltre, il Comune, in caso di reiterati ritardi e inadempimenti, procederà alla contestazione scritta con notifica all’interessato per l’immediata revoca dell’incarico;
2. la mancata compilazione e consegna del conto della gestione mensile e annuale previsti dalla vigente normativa in materia di nomina di agente contabile ed indicati nell’art. 4, verrà applicata una sanzione pari ad € 250,00 oltre la revoca immediata dell’incarico preceduta da comunicazione scritta con notifica all’interessato;
3. per ogni mancata comunicazione inerente l’interruzione del servizio o la sospensione dello stesso senza preavviso meglio specificato nell’art. 4 verrà applicata la sanzione di € 50,00 per ogni giorno di apertura. In caso di reiterata violazione, la sanzione si raddoppierà fino ad un massimo di € 200,00. Successivamente si procederà alla revoca immediata dell’incarico preceduta da comunicazione scritta con notifica all’interessato.

Art. 9 – Controlli e verifiche

Il Comune di Loro Piceno si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, controlli e verifiche in osservanza delle norme prescritte dalle apposite leggi in materia, al fine di accertare l’efficienza del servizio e il rispetto delle prescrizioni scritte.

Nel caso venissero rilevate difformità si procederà alla contestazione scritta e contestualmente verrà applicata la corrispondente penalità oltre che l’eventuale rescissione del contratto.

Art. 10 – Decadenza

Oltre che nel caso dell’art. 8, il Comune pronuncerà la decadenza nei seguenti casi:

* continuate violazioni degli obblighi convenzionati nonostante solleciti a provvedere;
* inosservanza degli obblighi assunti in sede di adesione all’avviso di manifestazione di interesse;
* qualunque comportamento atto a pregiudicare, interrompere, limitare l’esercizio e il buon funzionamento del servizio anche nei confronti dell’utenza;
* il mancato pagamento, anche parziale, delle somme dovute entro le scadenze indicate dal Comune.

E’ facoltà del gestore recedere dal servizio dandone comunicazione scritta all’ufficio competente.

Art. 11 – Foro competente

Per tutte le controversie relative al servizio di cui trattasi, le quali non trovino soluzione in un bonario componimento, è competente il Foro di Macerata.

Art. 12 – Disposizioni finali

Per quant’altro non previsto nella presente convenzione si fa esplicito riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti.