



COMUNE DI LEVERANO

Provincia di Lecce

**CONVENZIONE SERVIZIO RIVENDITA BUONI PASTO MENSA SCOLASTICA**

**PREMESSO CHE:**

- il Comune di Leverano 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;
- il servizio di mensa scolastica è strutturato con un sistema pre pagato di acquisto crediti, tramite apparecchiature informatiche fornite agli esercenti;
- il Comune di Leverano non è dotato di una articolata struttura amministrativa in grado di garantire la vendita diretta dei buoni mensa scolastici all'utenza ;
- un servizio di rivendita esterna garantisce una maggiore possibilità di approvvigionamento da parte dell'utenza, la quale può effettuare il rifornimento in orari più estesi rispetto a quelli osservati dagli uffici comunali;

**CONSIDERATA** l'opportunità di avvalersi di un servizio di rivendita esterno;

**VISTA** la disponibilità fatta pervenire dalla ditta \_\_\_\_\_ a seguito di manifestazione di interesse

**TUTTO CIO' PREMESSO**

**TRA**

Il Comune di Leverano rappresentato da..... in qualità di Responsabile del Settore Pubblica Istruzione

**E**

.....,titolare della ..... P. IVA..... (da ora in poi 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 informatizzata di pasti per la mensa scolastica relativi al servizio di refezione per alunni della Scuola dell'infanzia , primaria e secondaria di primo grado.

### **Art. 3 – Modalità di gestione**

Il servizio di pagamento avviene in modalità pre pagata mediante dei POS attivi presso i gestori convenzionati installati dalla ditta incaricata dal Comune.

- La connessione ADSL è a carico del gestore convenzionato.
- 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.

In ogni punto di ricarica è prevista l'installazione di un POS, terminale di pagamento, fornito dall'Amministrazione Comunale in comodato d'uso gratuito; l'assistenza, la manutenzione dell'apparecchio e l'eventuale formazione richiesta sono a carico dell'Ente.

Per quanto riguarda l'utilizzo e la custodia delle attrezzature i gestori dei punti di ricarica dovranno attenersi a quanto previsto in materia di comodato d'uso, secondo le disposizioni del vigente Codice Civile.

### **Art. 4 Gestione Pagamenti e ritiro dei buoni**

Per effettuare l'acquisto dei pasti i genitori, ai quali preventivamente sarà comunicato un codice personale (univoco rispetto ad ogni figlio) per l'accesso al portale dedicato, comunicheranno al gestore convenzionato il codice relativo all'alunno e l'importo da versare.

L'operazione si concluderà con l'emissione, da parte del sistema, 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 a seconda degli strumenti attivi presso l'esercizio. Il sistema di ricarica è completamente automatizzato e non necessita di interventi discrezionali da parte dell'operatore ad eccezione della scelta dell'importo indicato dal cliente.

L'esercente non potrà visualizzare e/o consultare dati personali limitandosi ad effettuare l'operazione di ricarica e rilasciare l'estratto conto della situazione contabile dello stesso.

### **Art. 5 Adempimenti Responsabilità dell'esercente convenzionato**

L'esercente convenzionato deve:

- rilasciare all'utente una ricevuta dell'avvenuto pagamento e nessun costo aggiuntivo potrà essere addebitato all'utente per le operazioni di ricarica;

- 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 dell'Amministrazione Comunale in caso di contestazioni da parte degli utenti;
- versare, mensilmente, presso la tesoreria del Comune di Leverano 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. 9 della presente convenzione.
- presentare al Comune di Leverano entro 10 giorni dalla chiusura del trimestre il conto della gestione relativo alle entrate riscosse 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 dell'Amministrazione Comunale, secondo modelli forniti dall'ufficio Economico Finanziario del Comune di Leverano;
- comunicare tempestivamente al Settore Pubblica Istruzione del Comune eventuali malfunzionamenti del terminale POS, interruzioni del servizio o chiusure non programmate dell'esercizio commerciale;
- assumere la veste di agente contabile ai sensi degli art. 93 e 233 del D.Lgs 267/2000, in funzione del fatto che maneggia denaro pubblico per conto dell'Amministrazione Comunale, pertanto, il mancato versamento delle somme è perseguibile dalle vigenti norme 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 ed esclusivo carico, le liti che potessero essere formulate contro il Comune;
- assumere gli obblighi di responsabile del trattamento dei dati sensibili e personali così come disciplinato dal D. Lgs 163/2003 e ss. mm. ii.;
- conformarsi ai seguenti principi:
  - L'esercizio delle funzioni di agente contabile e punto di ricarica sono soggette alla vigilanza del Comune di Leverano;
  - La responsabilità della gestione delle somme incassate e degli strumenti utilizzati è a totale carico dell'esercente secondo quanto previsto dalla vigenti norme in materia;
  - La nomina di agente contabile assoggetta l'esercente a rendere conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione;
  - La comunicazione dell'eventuale cambio di sede almeno 30 giorni prima dell'effettivo spostamento, dando informazione anche all'utenza. Il Comune di Leverano a tal proposito, si riserva di risolvere la presente convenzione nel caso in cui non si rilevi più la necessità di pubblico interesse al mantenimento dello stesso nella nuova sede o nell'ipotesi in cui lo spostamento avvenga in un settore già assegnato ad altro esercente.

In caso di spostamento al di fuori del territorio Comunale, la convenzione si intende risolta senza alcuna deroga. E' facoltà dell'Amministrazione nominare il concorrente che segue in graduatoria, purché inserito nel settore specifico di competenza.

#### **Art. 6 – 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.

#### **Art. 7 – Durata della convenzione**

La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente fino al 30/6/2020 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 (tre).

#### **Art. 8 – Divieto di cessione della convenzione**

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

#### **Art. 9 – 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 dell'Amministrazione Comunale o quelle indicate nella presente convenzione verranno applicate penalità secondo le seguenti misure:

- a. Per mancato versamento con i termini di cui al paragrafo "Adempimenti Responsabilità dell'esercente convenzionato" verrà applicata una sanzione di € 50,00 per ogni giorno di ritardato pagamento. Inoltre, l'Amministrazione in caso di reiterati ritardi ed inadempimenti procederà alla contestazione scritta con notifica all'interessato per l'immediata revoca dell'incarico.
- b. La mancata compilazione e consegna del conto della gestione trimestrale e annuale previsti dalla vigenti normative in materia di nomina di agente contabile ed indicati nel paragrafo "Adempimenti Responsabilità dell'esercente convenzionato", verrà applicata una sanzione pari ad € 250,00 oltre revoca immediata dell'incarico preceduta da comunicazione scritta con notifica all'interessato;
- c. Per ogni mancata comunicazione inerente l'interruzione del servizio o la sospensione dello stesso senza preavviso meglio specificato nel paragrafo "Adempimenti Responsabilità dell'esercente convenzionato" verrà applicata la sanzione pari ad € 50,00 per ogni giorno di apertura. In caso di reiterata violazione la sanzione 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. 10 – Controlli e verifiche**

L'amministrazione Comunale si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, controlli e verifiche in osservanza alle norme prescritte dalle apposite leggi in materia al fine di accertare l'efficienza del servizio ed il rispetto delle prescrizioni previste.

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. 11 – Decadenza**

Oltre che nel caso dell'Art. 9 il Comune pronuncerà la decadenza nei seguenti casi:

- 1- continue violazioni degli obblighi convenzionati nonostante solleciti a provvedere;
- 2- inosservanza degli obblighi assunti in sede di adesione all'avviso di manifestazione di interesse;
- 3- incuria, manomissione, danneggiamenti volontari delle attrezzature concesse in comodato d'uso gratuito;
- 4- qualunque comportamento atto a pregiudicare, interrompere, limitare l'esercizio ed il buon funzionamento del servizio anche nei confronti dell'utenza;
- 5- il mancato pagamento, anche parziale, delle somme dovute entro le scadenze indicate dall'Amministrazione Comunale;

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

## **Art. 12 Modifiche**

Nessuna modifica potrà essere effettuata dalle parti se non mediante apposite appendici alla presente.

## **Art. 13 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 Lecce;

## **Art.14- Disposizioni finali**

Per quanto non risulti contemplato nella presente convenzione si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti comunali vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto

Leverano,

Per il Comune

Per la ditta