

**FAC SIMILE CONVENZIONE SERVIZIO DI RICARICA PAGAMENTO INFORMATIZZATO
SERVIZI DI MENSA E TRASPORTO**

PREMESSO CHE:

- il Comune di Roverbella fornisce agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria un servizio di mensa scolastica, soggetta al pagamento di una quota parte del costo dei pasti ordinati dalle famiglie degli alunni; garantisce inoltre il servizio di trasporto scolastico agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° ubicate sul territorio comunale;
- il servizio di mensa scolastica è strutturato con sistema pre pagato ovvero all'acquisto di crediti tramite apparecchiature informatiche fornite agli esercenti;
- il servizio di trasporto scolastico prevede il pagamento di un "abbonamento" annuale, suddiviso in due rate;
- il Comune di Roverbella non è dotato di una articolata struttura amministrativa in grado di garantire la vendita diretta dei buoni mensa all'utenza, né la riscossione delle quote di abbonamento per il trasporto scolastico;
- 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 della manifestazione di interesse di cui alla determina n.

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA

Il Comune di Roverbella rappresentato da _____ in qualità di Responsabile dell'Area servizi alla Persona

E

Il sig./La Sig.ra
titolare.....

(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 ricarica informatizzata di pasti per la mensa scolastica relativi al servizio di refezione per alunni delle Scuole dell'infanzia e Primaria dell'Istituto Comprensivo di Roverbella e di abbonamenti per il servizio di trasporto scolastico comunale.

Art. 2 – Modalità di gestione

Il servizio di pagamento avviene in modalità pre pagata mediante contanti, carte di credito o Bancomat, attivi presso i gestori convenzionati.

Si conviene che:

- la connessione ADSL è a carico del gestore convenzionato;
- il costo dei pasti mensa e le tariffe di abbonamento trasporto sono determinati esclusivamente dall'Amministrazione Comunale;
- il servizio di rivendita è 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, con le modalità indicate al successivo art. 4;
- in caso di rinuncia al servizio dovrà effettuare l'ultimo versamento dell'incasso contestualmente alla comunicazione di rinuncia;
- il gestionale del servizio viene messo a disposizione del gestore, completo di tutti i dati utili e periodicamente aggiornato dal Comune

Art. 3 - Gestione Pagamenti

Per effettuare l'acquisto di ricariche per i servizi refezione e/o trasporto scolastico, i genitori comunicano al gestore convenzionato il codice fiscale relativo all'alunno e l'importo da versare.

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.

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'operazione si concluderà con la stampa di una ricevuta che deve essere consegnata al genitore.

Art. 4- 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;
- versare mensilmente presso la Tesoreria del Comune di Roverbella 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 Roverbella 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 dal settore Economico Finanziario del Comune di Roverbella;
- 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 Roverbella;
 - 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 Roverbella 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 nelle 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.

Art. 5 – Compenso

Ai rivenditori non sarà riconosciuto alcun aggio per ogni ricarica effettuata.

E' previsto, invece, un rimborso forfetario annuo di € 700,00 (settecento euro) per le spese bancarie di riversamento delle somme incassate sul conto dell'Ente e per le stampe delle ricevute.

Art. 6 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente fino al 30/06/2019, con possibilità di rinnovo per un altro anno scolastico, previa valutazione dell'andamento del servizio da parte dell'Amministrazione comunale.

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. 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 dell'Amministrazione Comunale o quelle indicate nella presente convenzione verranno applicate penalità secondo le seguenti misure:

- a. Per mancato versamento, senza giustificato motivo, 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. 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 a ad un massimo di € 200,00. Successivamente si procederà alla revoca immediata dell'incarico proceduta da comunicazione scritta con notifica all'interessato.

ART. 9 – 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. 10 – Decadenza

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

- continue violazioni degli obblighi convenzionati nonostante solleciti a provvedere;
- inosservanza agli obblighi assunti in sede di adesione all'avviso di manifestazione di interesse;
- qualunque comportamento atto a pregiudicare interrompere limitare l'esercizio ed il buon funzionamento del servizio anche nei confronti dell'utenza;
- 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. 11 - Modifiche

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

Art. 12 - 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 Mantova.

Art.13 - 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

Roverbella,

Per il Comune

Per la ditta
