



Comune di Cerano

(Provincia di Novara)

CONVENZIONE SERVIZIO RIVENDITA BUONI PASTO MENSA SCOLASTICA

PREMESSO CHE:

- il Comune di Cerano 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 Cerano 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 determinazione n. del con la quale il Servizio AA.GG. ha affidato alla ditta il servizio in concessione non esclusiva di ricarica dei buoni mensa scolastici

TUTTO CIO' PREMESSO

TRA

Il Comune di Cerano rappresentato da..... in qualità di Responsabile del Servizi AA.GG.

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.

Art. 2 – 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 dalla ditta appaltatrice di servizio di ristorazione in comodato d'uso gratuito alla quale fanno carico anche l'assistenza, la manutenzione dell'apparecchio e l'eventuale formazione.

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. 3 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 Cerano (BANCO POPOLARE SOCIETA' COOPERATIVA – AG. DI CERANO Piazza Libertà n. 20 – 28065 Cerano (No) cod. IBAN: IT 15 D050 3445 3400 0000) 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 Cerano 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 Cerano;
- comunicare tempestivamente al Settore AA.GG. 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 RGDP;
- conformarsi ai seguenti principi:
 - L'esercizio delle funzioni di agente contabile e punto di ricarica sono soggette alla vigilanza del Comune di Cerano;
 - 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 Cerano 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.

L'esercente convenzionato si assume ogni responsabilità per la custodia degli incassi. Dovrà agire con la massima diligenza e **si obbliga** a stipulare una polizza assicurativa sull'incasso e ad effettuare il versamento tenendo sollevato il Comune da qualsiasi e qualsivoglia vicenda, evento, casualità, che possa aver causato perdita dei valori, diminuzione dei valori in custodia.

E' facoltà dell'Amministrazione nominare il concorrente che segue in graduatoria, purché inserito nel settore specifico di competenza.

Art. 6 – Compenso

Ai rivenditori è riconosciuto un aggio fisso per ogni pasto venduto di € 0,079 oltre iva. Non sono dovuti rimborsi 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 31/7/2023 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. A

Art. 11 Decadenza. Oltre che nel caso dell'Art. 9 il Comune pronuncerà la decadenza nei seguenti casi:

- 1- continuate 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 Novara;

Art.14 Disposizioni finali

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

Eventuali spese di registrazione e bollo sono a carico dell'esercente convenzionato. Ai sensi del DPR n. 642 del 26 ottobre 1972 si deve applicare una marca da bollo da €. 16,00.

Art. 15 - Informativa trattamento dati

REGOLAMENTO UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il Comune procede al trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento europeo 679/16 concernente la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Tipologia di dati trattati

I dati forniti e trattati sono relativi a cittadini, clienti, imprese, ecc.

Finalità del trattamento

Informiamo che i dati personali, forniti direttamente dall'interessato e/o raccolti attraverso la compilazione di form disponibili nel sito internet gestito dal Comune sono trattati per finalità legate all'erogazione del servizio oggetto del contratto

Modalità del trattamento ed accesso ai dati

I dati raccolti mediante sottoscrizione di modulistica/contratti standard in formato analogico sono trattati sia in forma cartacea, sia con strumenti informatici e telematici e potranno essere elaborati in forma aggregata per finalità statistiche e di verifica degli standard di qualità dei servizi di assistenza e manutenzione, escludendo in tal caso il trattamento di dati identificativi.

I dati raccolti mediante la compilazione di form online sono trattati in forma elettronica e mediante sistemi informativi di natura gestionale.

I dati sono accessibili esclusivamente da parte di incaricati, adeguatamente formati ed informativi circa le loro mansioni e le attività ad essi consentite sul dato raccolto, che operano per conto del Comune e che sono destinatari di istruzioni e compiti impartiti dal responsabile del trattamento, a mezzo di lettera di nomina

Il titolare del trattamento tratterà i dati per le finalità sopra indicate perseguendo i propri interessi legittimi che non vanno a prevalere sugli interessi o i diritti e le libertà dell'interessato.

Conservazione dei dati personali

Il Comune conserverà i dati degli interessati in una forma che consenta l'identificazione degli stessi per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti; verranno pertanto conservati fino all'esistenza del rapporto contrattuale in essere.

I dati strettamente necessari per gli adempimenti fiscali, contabili, venuta meno la finalità per la quale erano stati raccolti, verranno conservati per un periodo di 10 anni come richiesto dalle normative in materia.

Ulteriori dettagli sono riportati alla voce privacy della home page del sito comunale:

<http://www.comune.cerano.no.it/it/amministrazionetrasparente-Privacy.php>

Letto, approvato e sottoscritto

Il Comune di Cerano
(Gianmario Campeggi)

Il gestore convenzionato
(_____)