

Allegato n. 1

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA  
AZIENDALE DA EROGARSI AL  
PERSONALE DIPENDENTE**

**TRA**

Il **COMUNE DI PIANEZZA**, rappresentato dal Responsabile del Settore Affari Generali ... .., codice fiscale 01299070019 per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale che rappresenta

**E**

l'esercizio commerciale \_\_\_\_\_, P.I.  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, Via  
\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ rappresentato ai fini del presente atto dal Sig.  
\_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante, in possesso della  
autorizzazione di pubblico esercizio di somministrazioni alimenti e bevande ed iscritta  
al Registro delle Imprese n. \_\_\_\_\_;

**PREMESSO CHE**

con deliberazione della Giunta Comunale n 275 del 11.12.13 è stata approvata la presente convenzione per il servizio sostitutivo di mensa aziendale da erogarsi al personale dipendente del Comune di Pianezza

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**ART. 1 – Valore del buono pasto e menù**

L'esercente si obbliga a somministrare un pasto del valore di **Euro 7,00 = (Euro sette) IVA compresa** al personale dipendente del Comune di Pianezza, così composto:

- **primo piatto del giorno**
- **secondo piatto del giorno e contorno**
- **pane**
- **acqua.**

L'attestazione dell'avvenuta consumazione del pasto risulta dalla firma apposta dal dipendente sull'apposito registro consegnato all'esercente dall'ufficio personale del Comune.

L'Amministrazione corrisponde all'esercente il valore di € 4,66, Iva compresa, pari a 2/3 del valore del buono pasto, il restante 1/3, pari ad € 2,33, Iva compresa, è a carico del dipendente, che lo versa direttamente all'esercizio di ristorazione.

## **ART.2 – Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio mensa è usufruito dai dipendenti, effettivamente in servizio, che ne abbiano diritto. Di norma, il pasto deve essere consumato tra le ore 12.45 e le ore 14.00, per i giorni di lunedì, mercoledì e giovedì per i dipendenti in genere, dal lunedì al venerdì per il personale operaio e turnista e comunque al di fuori dell'orario di lavoro. A fronte di situazioni particolari si potranno valutare differenti criteri e modalità di utilizzazione del servizio mensa.

Il buono pasto non può essere utilizzato da persona diversa dal dipendente del Comune di Pianezza che ne ha diritto, non è commutabile, né cedibile, né commerciabile, né utilizzabile quale denaro contante per l'acquisto di prodotti sostitutivi. Sarà cura dell'esercente verificare quanto sopra specificato oltre registrare giornalmente i dipendenti che usufruiscono del pasto facendo apporre loro una firma sul registro citato all'art. 1.

Nel caso in cui il dipendente voglia fruire di pasti diversi rispetto a quanto previsto all'art. 1 della presente convenzione, dovrà corrispondere, oltre alla quota a suo carico del valore del buono pasto, la differenza direttamente al gestore.

E' fatto divieto di consegnare i pasti ai dipendenti fuori dai propri locali, nonché di consentire la fruizione degli stessi in orari che non rientrano in quelli consueti di consumazione e con tipologie di pasto diverse da quelle previste all'art.1 pena la revoca della convenzione.

## **ART. 3 – Corrispettivo**

All'esercente spetta un rimborso di € 4,66 comprensivo di IVA per ogni pasto fruito attestato dalla firma apposta dal dipendente sul precitato registro mensile da allegare alla fattura mensile.

L'Amministrazione non assume impegni circa il numero effettivo dei pasti di cui sarà giornalmente richiesta la somministrazione né alcuna forma di avviso o quantificazione preventiva sono richieste dalla ditta. L'entità della fornitura è pertanto aleatoria per la ditta che non potrà pretendere se non il pagamento dei pasti effettivamente forniti, risultanti dalle firme apposte sull'apposito registro.

La ditta dovrà tempestivamente segnalare eventi di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio o comunque ogni difficoltà che potrebbe creare un disservizio.

Le fatture con cadenza mensile a cui va allegato il relativo registro correttamente compilati, dovranno pervenire al Comune di Pianezza – Ufficio Personale – Piazza Leumann, 1.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione definita dall'apposizione di apposito timbro, ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla regolare situazione contributiva della Ditta. Nel caso in cui nel Durc acquisito d'ufficio sia segnalata un'irregolarità contributiva, l'ufficio personale attiverà l'intervento sostitutivo di cui all' art. 31, comma 8-bis, decreto-legge 69/2013 convertito dalla legge 98/2013.

In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla

data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 4- Revisione prezzi**

Non è ammessa la revisione prezzi. I prezzi si intendono validi ed invariati per tutta la durata della convenzione.

#### **Art. 5 – Responsabilità dell'esercente**

E' in carico all'esercente ogni responsabilità verso terzi per danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, nonché il rispetto della normativa in materia di tutela della privacy nel trattamento dei dati personali.

#### **Art. 6- Controlli**

Qualora si riscontrino utilizzi irregolari del servizio di mensa aziendale, oltre al recupero tramite l'ufficio personale del valore del pasto scorrettamente utilizzato, verrà risolta la convenzione con il gestore che abbia favorito l'abuso.

Il Comune di Pianezza provvederà a verificare il rispetto dei prezzi pattuiti e, nel caso di non rispetto degli stessi, a prendere opportuni provvedimenti nei confronti dell'esercizio commerciale.

Il Comune di Pianezza si riserva la facoltà di controllare, tramite personale incaricato e nel rispetto delle normali tutele igieniche, il ciclo di lavorazione e la merce impiegata anche a mezzo di analisi specifiche nonché la verifica dei documenti di acquisto dei generi alimentari.

#### **Art. 7 – Durata**

La presente convenzione entra in vigore il 01.01.2014 ed ha durata fino al 31.12.2015.

#### **ART. 8 – Penalità e risoluzione del contratto**

L'Amministrazione si riserva di applicare penalità in caso di gravi violazioni agli obblighi contrattuali. L'eventuale disdetta della convenzione andrà comunicata per iscritto da ambo le parti. La convenzione può essere revocata, da ambo le parti, qualora si verificassero modifiche sostanziali nella normativa nazionale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data

Il Legale Rappresentante

Il Responsabile del Settore Affari Generali

