



CITTÀ di SUSÀ

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

SERVIZIO MENSA PER I DIPENDENTI COMUNALI ANNO 2017

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Fra il COMUNE DI SUSÀ con sede in via Palazzo di Città, 39 (C.F. 86501110018 - P.IVA 02703870010) rappresentato dalla Sig.ra Grazia Pent, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa
 Ditta BON TAN di PIETRINI srl
 Con sede in Susa (TO), Via MONTENERO 1 SUSÀ
 Partita IVA 0898520018
 Rappresentata da MARTINA GABRIELLA
 Nato/a SUSÀ il 14.06.1956
 Residente in SUSÀ Via POLOZZO DI CITA' 4
 Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1: Oggetto della convenzione

Il presente foglio patti e condizioni disciplina il servizio mensa per i dipendenti per l'anno 2016. Il Comune si riserva la facoltà di stipulare la presente convenzione con le ditte richiedenti che accettino le condizioni e le modalità di erogazione del servizio nella stessa contenute.

Art. 2: Ammontare e durata della convenzione

La durata della convenzione è fissata per il periodo dal **1° gennaio al 31 dicembre 2017**. Alla fine di tale periodo la convenzione scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun preavviso. La convenzione potrà essere disdetta dall'Amministrazione per fatti e comportamenti ritenuti negativi, nonché per omissioni del gestore dell'esercizio convenzionato. Il gestore potrà risolvere la convenzione per mancato pagamento nei termini convenuti delle proprie spettanze. I dipendenti usufruiranno del servizio nelle giornate di Martedì e Venerdì, salvo casi particolari di turni (lunedì, mercoledì e giovedì) o eventi speciali (tutti i giorni della settimana).

Art. 3: Designazione del servizio oggetto della convenzione

Il servizio mensa oggetto della presente convenzione è destinato ai dipendenti comunali in servizio presso l'Amministrazione stessa.

Art. 4: Conoscenza delle condizioni della convenzione

La sottoscrizione della convenzione di cui al presente foglio patti e condizioni implica da parte del gestore la conoscenza perfetta e l'accettazione di tutte le norme generali e particolari che la regolano.

Art. 5: Condizioni particolari

- Il servizio mensa dovrà essere erogato ai dipendenti comunali nella fascia oraria dalle ore 12,15 alle ore 14,00 nei giorni lavorativi di Martedì e Venerdì, fatto salvo casi specifici di alcuni dipendenti che per particolari esigenze prestino il loro servizio al di fuori dei normali orari di lavoro, compatibilmente con i giorni ed orari di apertura dell'esercizio. Il servizio mensa verrà assicurato ai dipendenti che prestano servizio in occasione di eventi speciali e straordinari nelle giornate di sabato, domenica.
- il Comune mette a disposizione del Gestore la somma massima di € 7,50, comprensiva di IVA, (di cui 1/3 a carico del dipendente e 2/3 a carico dell'Amministrazione) per garantire un pasto che dovrà comprendere almeno 1 primo con contorno e acqua (l. 0,50) o 1 secondo con contorno e acqua (l. 0,50). In alternativa la possibilità di consumare un panino/toast/piadina/bruschetta/insalatona mista/dolce con acqua (l. 0,50), la tavola fredda

deve poter essere consumata nei locali dell'esercizio e sostituirà il pasto tipo. Il gestore dovrà proporre il costo a parte nell'allegato 1.

Il Gestore dovrà comunicare in sede di offerta dettagliatamente che tipologia di pasto può somministrare per l'importo garantito dall'Amministrazione. (Vedi allegato 1)

E' data facoltà al dipendente di consumare dei generi non compresi nell'offerta massima proposta dal gestore. Detta consumazione dovrà essere saldata direttamente dal dipendente al momento della consumazione. Il Gestore dovrà altresì indicare nell'offerta un tariffario delle possibili integrazioni richieste dal dipendente (come da allegato 1).

- c) Il Comune consegnerà al Gestore dell'esercizio che aderirà alla sottoscrizione del foglio patti e condizioni un tabulato che dovrà essere firmato giornalmente dai dipendenti che usufruiscono del servizio. Il gestore è tenuto a verificare che il tabulato sia compilato correttamente.
- d) Il servizio sarà fruibile esclusivamente dai dipendenti comunali e nell'ambito dei normali turni di lavoro secondo la disciplina risultante dai rispettivi C.C.N.L. (art. 45 del CCNL).
- e) La fattura riepilogativa con lo scorporo dell'IVA sarà intestata al COMUNE DI SUSÀ e dovrà essere emessa in formato elettronico, come dalle vigenti disposizioni legislative in materia.
- f) Il gestore titolare dell'esercizio convenzionato si impegna a rispettare per tutto l'anno quanto proposto in sede di offerta.

Art. 6: Pluralità di convenzioni

L'Amministrazione ha facoltà di stipulare convenzioni con più gestori contemporaneamente al fine di poter offrire ai dipendenti un servizio qualitativamente migliore.

Art. 7: Decorrenza della convenzione

La convenzione decorrerà dalla sottoscrizione del presente schema di convenzione dal gestore e dal responsabile dell'area amministrativa e comunque dal mese di gennaio 2017.

Art. 8: Giorno obbligatorio di chiusura

Il gestore dovrà comunicare il giorno di chiusura settimanale dell'esercizio.

Art. 9: Pagamento corrispettivi

I pagamenti verranno fatti entro il termine di 60 giorni data dalla di emissione della fattura. La stessa dovrà obbligatoriamente essere corredata da idonea documentazione atta a comprovare l'effettiva fruizione del servizio da parte del dipendente.

Art. 10: Cauzione

Poiché la fattura di addebito verrà liquidata solo a fornitura del servizio avvenuta e mediante accertamento di regolarità della stessa, il gestore viene esonerato dalla costituzione di un deposito cauzionale.

Art. 11: Importo presunto della convenzione

Essendo lasciata libera scelta a ciascun dipendente di fruire del servizio indistintamente presso ciascun gestore convenzionato, non è possibile prevedere l'eventuale fruizione del servizio offerto dal gestore e quindi l'entità del corrispettivo della convenzione distinta per ogni singolo gestore. La sottoscrizione della presente convenzione non impegna l'Amministrazione a corrispondere all'esercizio convenzionato un corrispettivo se non in ragione dell'effettiva fruizione del servizio da parte del dipendente.

Art. 12: Altre norme

Il gestore, nell'esecuzione del servizio previsto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

La ditta risponde direttamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, stando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Essa è tenuta in particolare ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione ed infortuni sul lavoro.

Eventuali chiusure temporanee dell'esercizio (in aggiunta a quelle previste per legge), salvo cause di forza maggiore, dovranno essere comunicate per iscritto all'Ufficio Personale con almeno 15 giorni di anticipo.

Allegato 1

ACCETTAZIONE NORME CONTENUTE NEL FOGLIO PATTI E CONDIZIONI E FORMULAZIONE DELL'OFFERTA (Detto allegato dovrà essere restituito all'Amministrazione debitamente compilato con una comunicazione di accettazione delle condizioni contenute nel foglio patti e condizioni)

PROPOSTA DI FORNITURA PASTO

PRIMO + RANTORNO 7,00 + ACQUA 0,50

RANTORNO + SECONDO 7,00 + ACQUA 0,50

Al costo totale di €. 7,50.

Costo unitario integrazioni (a richiesta del dipendente e da pagare direttamente dallo stesso all'atto della consumazione)

Primo piatto	€. 5,00
Secondo	€. 5,00
Dolce	€. 3,50
Caffè	€. 2,00
Vino	€. 4,00
Birra	€. 3,00

PROPOSTA DI FORNITURA PASTO PER TAVOLA FREDDA

INSALATONA MISTA + DOLCE + ACQUA al costo di € 7,50

TRAPPEZZINI + DOLCE + ACQUA al costo di € 7,50

BRUSCHETTA + DOLCE + ACQUA al costo di € 7,50



Spett.le Comune di Susa
Via Palazzo di Città 39
10059 SUSA TO

- AUTOCERTIFICAZIONE SOSTITUTIVA DEL DURC -

Il sottoscritto MARTINA GABRIELLA
nato a SUSA il 14.06.58 CF MRIGRLSGHSL0130
Ai sensi degli artt. 46, 47 e 56 comma 1 lett. P) del Testo Unico sulla documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, e consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

Sotto la propria responsabilità DICHIARA:

(1) di essere in regola con gli eventuali obblighi di contribuzione previdenziali/assistenziali dovuti ex lege; (2) di essere impossibilitato ad avvalersi di un DURC telematico in quanto non iscritto INPS e/o INAIL (per mancanza di dipendenti o per soggezione a norme speciali). Tale dichiarazione viene resa in qualità di:

☐ libero professionista, P. IVA _____; oppure:
☒ titolare, ovvero legale rappresentante (o suo sostituto) della seguente (indicare se si tratta di impresa commerciale, impresa artigiana; ente no profit, ecc...): IMPRESA ARTIGIANA denominata

BON TON di PIETRINI SRL
P. IVA 08984520018 COD. FISCALE 08984520018

- DATI ATTIVITA' (per i campi non compilabili indicare "ND") -

Sede legale (indirizzo/CAP/Comune) VIA MONTENERO 1 SUSA
Sede operativa (solo se diversa dalla sede legale) X CONSUNAZIONI PASTI P.ZZA DE BARCLORE 10 SUSA

1) Posizione assicurativa INPS: Cod. identificativo 8132325940 Indirizzo sede INPS appartenenza COLLENO - BORSA FRANCA 45

2) Iscrizione altra cassa previdenziale: cassa di appartenenza _____
Cod. ident.vo _____, indirizzo _____

3) Posizione assicurativa INAIL: Cod. identificativo 92190954 Indirizzo sede INAIL appartenenza RIVOLI - VIA ARIGE 9

Eventuali soci lavoratori (numero) 03 (su dichiarazione a parte allegare nominativi con dati personali degli stessi)

Eventuali allegati (barrare le crocette di riferimento): (1) dichiarazione INAIL di non iscrizione all'Ente; (2) dichiarazione regolarità contributiva INPS (se titolare di posizione INPS); (3) dichiarazione regolarità contributiva presso altra cassa previdenziale (se assicurato). (NB) - Il DSI si riserva di accettare tali certificati purché temporalmente validi (30 gg. da data rilascio). Se tali allegati vengono prodotti in copia lo scrivente attesta - ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 - che la documentazione allegata, in possesso dello scrivente, è copia conforme all'originale.

Data 12/12/2016

Firma [firma]

(NB) E' obbligatorio allegare copia di un documento di identità del dichiarante



ELENCO SOCI LAVORATORI

MARTINA GABRIELLA nata a Susa il 14.06.1956 residente a Susa Via Palazzo di Città, 4 MRTGRL56H54L013O

PIETRINI ALDO nato a Caselle Torinese il 22.07.1946 residente a Susa Via Palazzo di Città, 4 PTRLDA46L22B960Z

PIETRINI MATTEO nato a Torino il 11.09.1992 residente a Susa Via Palazzo di Città, 4 PTRMTT92P11L219K

Bon Ton di Pietrini S.r.l.
Catering & Banqueting
Via Montenero, 1 - Susa (TO) Italy
Tel e Fax: +39 0122.629740
P.I. 08984520018 - REA: TO - 1015653
Cap. Soc. € 66.000,00

Pasticceria Pietrini
P.zza De Bartolomei, 10 - Susa (TO) Italy
Tel. +39 0122.622303 - Fax. +39 0122.622303

web: www.bontondipietrini.it
email: info@pietrinisusa.it

dal 1958



Piemonte
Eccellenza Artigiana

