



# CITTÀ DI FIUMICINO

Settore Politiche Sociali e Scolastiche

## **Schema di Convenzione per l'attivazione del servizio di ricarica a mezzo POS per pagamento quote refezione scolastica del Comune di Fiumicino**

*Attraverso la presente convenzione il Comune di Fiumicino intende attivare per il servizio di mensa scolastica, un punto di ricarica presso l'esercizio commerciale . . . . .*

*che permetterà agli utenti di eseguire il pagamento del servizio in oggetto tramite la ricarica del proprio borsellino elettronico.*

*In data .....nell'ufficio .....sono presenti per lo scopo sopra descritto:*

*Per il Comune di Fiumicino .....in qualità di Dirigente domiciliato presso il Comune di Fiumicino Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78.*

*Per l'attività commerciale..... sita in Fiumicino Via/Piazza ..... 00054 (RM) Tel..... è presente il Titolare/Legale rappresentante Sig.....;*

*Con la presente le Parti in questione, il Comune e "l'Azienda punto di ricarica rette servizio mensa" concordano quanto segue:*

1. *Il pagamento della tariffa relativa alla refezione scolastica degli alunni frequentanti la scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale, sarà effettuato presso l'esercizio commerciale di cui sopra, a mezzo POS tramite bancomat e carta di credito (esclusa American Express);*
2. *Il dispositivo POS, di proprietà del Comune di Fiumicino, verrà installato presso l'esercizio commerciale a titolo gratuito;*
3. *Il servizio prestato dall'esercente sarà svolto a titolo gratuito per il Comune e senza oneri per l'utenza;*
4. *Il punto vendita sopra indicato, è dotato di un collegamento Internet perfettamente funzionante, nonché una presa di corrente elettrica;*
5. *La presente convenzione scadrà il 31/08/2020 e si rinnoverà tacitamente ogni anno, salvo disdetta delle parti 3 mesi prima della scadenza.*
6. *E' vietato l'utilizzo del POS in sedi diverse dal punto vendita sopra indicato;*
7. *E' vietato cedere o affidare in gestione a terzi la concessione servizio incasso "ricarica rette servizio mensa";*
8. *L'esercente si impegna a non divulgare in alcun modo i dati relativi ai cittadini;*
9. *L'esercente ha preso visione del Patto di Integrità, accettando e approvando la sua disciplina;*
10. *L'esercente si impegna altresì a comunicare agli uffici Comunali problematiche di particolare rilievo;*
11. *A tal proposito, i recapiti dell'esercente sono i seguenti: telefono.....; cell.....indirizzo di posta elettronica (e.mail).....; indirizzo di posta elettronica certificata (Pec).....;*

12. I recapiti dell'amministrazione comunale sono i seguenti.....; [www.comune.fiumicino.rm.it](http://www.comune.fiumicino.rm.it) indirizzo di posta elettronica certificata pec: [protocollo.generale@comune.fiumicino.rm.it](mailto:protocollo.generale@comune.fiumicino.rm.it);
13. Il Comune, ove ritenga che a suo giudizio, siano venuti a mancare i requisiti rispetto agli impegni assunti e delle prescrizioni comunicate in relazione all'attività svolta, o per altri motivi di interesse pubblico, può insindacabilmente revocare la convenzione senza che ciò dia diritto ad indennizzi di sorta: in tal caso l'esercente è obbligato a restituire immediatamente il dispositivo POS al Comune.

Fiumicino, .....

**Per Accettazione**

Il Dirigente  
Il Legale Rappresentante

Azienda Punto di Ricarica

.....

.....