



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo)

Tel. 059/550225 – Fax – 059/551161

Email moe037009@istruzione.it Web www.ddformigine2.it

Posta certificata moe037009@pec.istruzione.it

DELIBERA N. 82

CONTRATTI TRIENNALI STIPULA

Il giorno 30 aprile 2019 alle ore 19:30 nei locali della scuola primaria “Don Milani” di Casinalbo, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio di Circolo

Situazione presenze.

Componente Genitori	Presente	Assente	Componente Docenti	Presente	Assente
Ansaloni Silvia		X	Cattelani Giulia (primaria)	X	
Balasini Alice		X	Cristiani Eugenia (primaria)	X	
Casoni Riccardo		X	Fava Patrizia (primaria)	X	
Nanni Nadia	X		Iannone Celestina (primaria)	X	
Nobili Dario	X		Mussini Alessandra (primaria)	X	
Prampolini Giulia	X		Sala Elisa (primaria)		X
Ranieri Barbara		X	Montagnola M. Rosaria(Inf.)	X	
Zeccarini Federico		X	Tintorri Barbara (infanzia)		X
Dirigente Scolastico	Presente	Assente	Componente A.T.A	Presente	Assente
Casolari Marco	X		Serrao Maria		X

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l’art. 45 del D.I. n. 129 del 28/08/2018;

CONSIDERATA la necessità di procedere al rinnovo di alcuni contratti pluriennali in scadenza

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico

Su proposta della Giunta esecutiva

DELIBERA

All’unanimità

Di autorizzare il dirigente ad espletare le procedure per i seguenti contratti pluriennali:

- Convenzione di Cassa in base a quanto previsto del disciplinare del MIUR

- Concessione per Distributore bevande nei plessi dell’istituto

(Requisiti minimi distributori da destinare al personale della scuola ed agli ospiti

Scuola primarie Don Milani - Don Mazzoni - V. Palmieri

n. 1 distributore automatico di bevande calde

n. 1 distributore automatico di bevande fredde e snack

Scuole dell’Infanzia M. Prampolini - Don Zeno Saltini

n. 1 distributore di bevande calde a cialde

Ogni distributore dovrà:

2. Essere conforme, per caratteristiche tecniche ed igieniche alle normative vigenti in materia;

3. Essere munito di gettoniera che accetta qualsiasi tipo di moneta e erogare il resto in moneta ;

4. Per il personale dipendente, le macchine devono essere in grado di erogare i prodotti anche con sistemi alternativi (tessere, chiavi elettroniche ricaricabili dall’utente o congegni similari) che dovranno essere forniti e distribuiti dalla Ditta stessa previo pagamento di un eventuale deposito cauzionale (max € 5,00) da restituire alla riconsegna.

5. Segnalare chiaramente l’eventuale assenza di monete per il resto

6. Segnalare chiaramente l’eventuale indisponibilità del prodotto

7. Riportare con targhetta indelebile o con altro mezzo idoneo, il nominativo e la ragione sociale della Ditta affidataria del servizio ed il suo recapito nonché il nominativo del referente a cui rivolgersi in caso di urgenza;

AOOMOEE037009 - ALBO PRETORIO - 000019 - 06/05/2019 - O1 – ISTITUTO - U

8. Essere di facile pulizia e disinfettabile sia all'interno che all'esterno, tali da garantire l'assoluta igienicità dei prodotti distribuiti;
9. avere il dispositivo esterno di erogazione non esposto a contaminazioni;
10. essere dotati di chiare indicazioni sul prodotto offerto e sul prezzo;
11. i distributori automatici devono assicurare la continuità del servizio, per tutto il periodo di svolgimento delle attività istituzionali.

I distributori dovranno essere installati e collaudati entro la data concordata all'affidamento del servizio.

L'appaltatore dovrà coordinarsi con la scuola in modo che l'installazione dei distributori avvenga in tempi e modalità tali da non ostacolare l'attività didattica.

Sono a carico della Ditta medesima la rimozione dei distributori al termine del contratto od in qualsiasi momento lo richieda l'Istituzione scolastica a suo insindacabile giudizio.

- Concessione per servizio di fotocopie presso Scuola primaria "Don Milani" e Uffici segreteria

(Requisiti minimi Requisiti minimi fotocopiatore per il Plesso "Don Milani" - Casinalbo:

- Formato carta A4 – A3
- Riduzioni - ingrandimenti
- Fronte- retro
- Fascicolato

(Requisiti minimi fotocopiatore per l'ufficio di segreteria

- Formato carta A4 – A3
- Riduzioni - ingrandimenti
- Fronte- retro
- Fascicolato
- Funzione di scanner
- Scheda di rete

Votanti	Favorevoli	Contrari	Astenuti
10	10	/	/

F.to Il Segretario
Mussini Alessandra

F.to Il Presidente
Nobili Dario