

SCHEMA DI CONVENZIONE



CITTÀ DI MOTTOLA PROVINCIA DI TARANTO

Repertorio scritture private N. _____ del _____

Prot. N. _____ del _____

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MOTTOLA E LA DITTA

PER LA FORNITURA DI BUONI SPESA GIUSTA ORDINANZA DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE N. 658 DEL 29.03.2020.

Il giorno __/__/__, con la presente scrittura privata, il Comune di Mottola (di seguito solo Ente), con sede in Piazza XX Settembre, codice fiscale _____, qui rappresentato dal Responsabile del Settore 2, dott.ssa Giuseppina Santoro, nata a _____ il _____ e domiciliata, ai fini della presente, presso la sede dell'Ente, la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente (come da Decreto di nomina del Sindaco n. del 1 del 2.01.2020), e la ditta _____ con sede in _____ Via/Piazza _____, Partita IVA _____, nella persona del legale rappresentante Signor/Signora _____, nato/a a _____ il _____; C.F. _____ il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse della ditta stessa;

Richiamati:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i.;
- l'ordinanza D.P.C. n. 658/2020;

Premesso che è stata avviata procedura di manifestazione di interesse finalizzata ad individuare ditte con punti vendita nel territorio comunale di Mottola per il rilascio di buoni spesa finalizzati all'acquisto di beni di prima necessità da parte di persone in condizioni economiche disagiate a seguito dell'emergenza covid-19;

Tanto richiamato e premesso, l'Ente e la ditta convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 – Richiami e premesse

L'Ente e la ditta approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente.

Articolo 2 – Oggetto

La ditta si impegna ad accettare ticket spesa predisposti dal Comune aventi le caratteristiche di seguito

specificati:

1. rende possibile l'acquisto delle seguenti tipologie di beni (prodotti alimentari e generi di prima necessità quali: latte, pasta, zucchero, carne, pane, uova, pesce, olio, frutta, verdura, scatolame, surgelati, alimenti per la prima infanzia, etc; prodotti per l'igiene personale quali: sapone, dentifricio, pannolini per bambini, assorbenti, carta igienica, etc; prodotti per la pulizia della casa quali detersivi, etc);
2. deve essere speso esclusivamente presso gli esercizi che hanno manifestato la propria disponibilità e che sono inseriti in apposito elenco comunale;
3. non è cedibile, pertanto, deve risultare controfirmato dal possessore;
4. non è utilizzabile quale denaro contante e non dà diritto a resto in contanti;
5. comporta l'obbligo per il fruitore, di regolare in contanti l'eventuale differenza in eccesso tra il valore facciale del buono ed il prezzo dei beni acquistati.
6. Il buono spesa non comprende:
 - a) alcolici (vino, birra e super alcolici vari);
 - b) arredi e corredi per la casa (es. stoviglie etc.);
 - c) generi di monopolio.

Articolo 3 – Finalità

L'Ente si avvale dell'attività della ditta per fornitura di buoni spesa con le caratteristiche di cui all'articolo 2, utilizzabili esclusivamente sul territorio del Comune di Mottola.

Articolo 4 – Servizio

Il servizio affidato alla ditta è organizzato e svolto come segue:

Il Comune e la ditta si impegnano a sviluppare ogni possibile forma di sinergia operativa tra le rispettive strutture e risorse umane e strumentali, secondo i criteri enunciati nella presente convenzione, ivi compreso ogni utile scambio di informazione utile alla buona riuscita del servizio.

Articolo 5 – Durata

L'Ente si avvale della ditta, cui è affidato il servizio, con decorrenza dalla stipula della convenzione e scadenza il __/__/2020.

Articolo 6 – Rimborsi e procedure di rendicontazione

L'Ente riconosce alla ditta un rimborso commisurato ai buoni forniti ed effettivamente spesi. L'Amministrazione Comunale corrisponderà alla ditta il corrispettivo dovuto dietro presentazione di regolare fattura e/o nota spese mensile con allegata copia dei buoni spesa (ticket) e degli scontrini fiscali, entro giorni 30 (trenta) dal ricevimento della stessa presso l'Ufficio Protocollo del Comune: saranno effettuati controlli della corrispondenza tra i prodotti elencati e quelli risultanti dallo scontrino fiscale, da parte del servizio competente.

Articolo 7 – Controlli

L'Ente, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verifica periodicamente quantità e qualità del servizio reso dalla ditta.

Articolo 8 – Responsabilità

La ditta è l'unica e sola responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

Articolo 9 – Rispetto delle disposizioni di cui al Patto di Integrità

La ditta, in relazione alle prestazioni di cui alla presente convenzione, dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal patto di integrità approvato dalla Prefettura di Taranto.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

La ditta acconsente che i suoi dati personali resi per la sottoscrizione della presente convenzione e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che si dovessero rendere necessari durante il presente rapporto,

siano trattati dal Comune ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. La ditta prende atto dei diritti e delle condizioni che conseguono alla disciplina della vigente normativa e si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso a qualunque titolo, per i soli fini dettati nella presente convenzione e limitatamente al periodo di vigenza della stessa, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi altresì alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

Articolo 11 – Risoluzione

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, l'Ente ha facoltà di risolvere la presente per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dalla ditta.

Inoltre, l'Ente può risolvere la presente:

- qualora la ditta violi leggi, regolamenti, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora la ditta venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto giuridico tale da far venir meno il rapporto fiduciario con l'Ente.

La risoluzione è efficace decorsi giorni dieci, salvo motivato termine più breve, dalla comunicazione in forma scritta ad opera dell'Ente.

Articolo 12 – Controversie

I rapporti tra l'Ente e ditta si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

In caso dovesse insorgere una controversia tra le parti circa l'applicazione della presente, individuano quale unico arbitro il foro di Taranto territorialmente competente.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso a tassa fissa ai sensi del combinato disposto degli art. 5, comma 2 e 40 del D.P.R. 131/1986

L'Ente e la ditta hanno letto la presente e l'hanno ritenuta conforme alle loro volontà. Approvandola e confermandola in ogni paragrafo e articolo, la sottoscrivono.

Letto, approvato e sottoscritto

Mottola, li __/__/_____

Il Comune di Mottola

La ditta
