

ALLEGATO D) SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI GALLIERA E _____ PER LA CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO DI UN LOCALE POSTO AL PIANO TERRA DELLA SEDE MUNICIPALE SITA IN PIAZZA EROI DELLA LIBERTA' N. 1 A GALLIERA (BO) PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE NELLA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA AI FINI DEL CALCOLO DELL'ISE, DA RENDERSI GRATUITAMENTE A FAVORE DEI CITTADINI, NONCHE' PER LO SVOLGIMENTO DI ULTERIORI ATTIVITA', ANCHE A PAGAMENTO, DI ASSISTENZA E CONSULENZA FISCALE.

L'anno 2022 (duemilaventidue) addì _____ del mese di _____ in Galliera (BO) presso la Residenza Municipale del Comune di Galliera, Piazza Eroi della Libertà, n. 1

TRA

il Comune di Galliera in seguito per brevità chiamato "Comune", C.F. 01040680371, P. Iva 00529921207, rappresentato dal Dr. Fausto Mazza domiciliato per la carica presso la Sede Municipale, il quale agisce e si vincola nel presente atto in nome e per conto del Comune di Galliera, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/06/2022 e della propria Determinazione n. _____ del _____,

E

_____ in seguito per brevità chiamato "Concessionario", avente sede legale in _____ C.F. _____, P.I. _____ rappresentato da _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1- OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della Convenzione è l'affidamento, a titolo oneroso, del locale posto al piano terra della sede municipale sita in Piazza Eroi della Libertà n. 1 – Galliera (BO) completo delle attrezzature di servizio di proprietà comunale, che nel prosieguo verrà chiamato con la parola "locale", come meglio individuato nella planimetria allegata. Oltre al locale potranno essere utilizzati solo i servizi igienici posti nelle immediate vicinanze, al medesimo piano.

Il locale, nella composizione indicata, è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto al Concessionario. All'atto della presa in consegna da parte del Concessionario, sarà redatto apposito verbale di consegna.

E' fatto assoluto divieto di apportare al locale qualsiasi modifica, compresa l'installazione di insegne, senza preventiva ed espressa autorizzazione del Comune.

ART. 2- SCOPO

Lo scopo della Convenzione è quello di garantire, nel locale oggetto di concessione, lo svolgimento, a titolo gratuito, di attività di assistenza e consulenza ai cittadini residenti nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E. E. oltre allo svolgimento di ulteriori attività, anche a pagamento, di assistenza e consulenza fiscale, quali, a titolo esemplificativo:

- servizi di assistenza e consulenza (tenuta contabile, amministrazione, fiscale, redazione statuti e amministrazione del personale), per persone fisiche o giuridiche, per associazioni (sociali, culturali, sportive, ricreative, etc.);
- servizi fiscali per le persone fisiche (730, UNICO, successioni, contenzioso, etc.);
- servizi di cura e assistenza alla persona/famiglia: cura e assistenza domiciliare ad anziani, malati, disabili e bambini.

ART. 3 - GIORNATE ED ORARI

Il Concessionario svolge all'interno del locale assegnato le specifiche attività, coerenti con l'Avviso pubblico e meglio descritte nel progetto gestionale presentato in sede in partecipazione alla procedura, nelle seguenti giornate ed orari:

ART. 4- DURATA

La durata della Convenzione è stabilita in un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione stessa. Alla scadenza, sarà possibile procedere al rinnovo per ugual periodo, a insindacabile giudizio del Comune con provvedimento espresso.

ART. 5 – USO DEL LOCALE E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

L'uso del locale dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.

Il Concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'utilizzo dello spazio assegnato ed in particolare dovrà garantire:

- che il locale oggetto della concessione sia utilizzato in modo conforme all'uso convenuto e solo per lo svolgimento delle attività convenute. E' vietata ogni forma di sub-concessione;
- la buona conservazione del locale e delle attrezzature di servizio di proprietà comunale, riconsegnandole alla scadenza nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione, salvo il normale deterioramento d'uso;
- di non apporre targhe o scritte nel locale, se non con l'autorizzazione del Comune;
- che venga rispettato il divieto di fumare nel locale;
- a non introdurre nel locale attrezzature e arredi non conformi alle norme vigenti e non dotati di certificazione CE;
- a lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza del locale in cui è inserito.

ART. 6- INIZIO DELLE ATTIVITA'

Il Concessionario è tenuto ad avviare i servizi oggetto della Convenzione entro 10 giorni successivi alla sottoscrizione della Convenzione, che dovrà avvenire entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo documentate cause dipendenti dall'Amministrazione comunale.

ART. 7- CANONE CONCESSIONARIO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il canone concessorio mensile è di Euro _____, oltre IVA (come da offerta) e dovrà essere corrisposto in due rate semestrali anticipate di pari importo presso la Tesoreria del Comune di Galliera, la prima il giorno _____ e la seconda il giorno _____.

In caso di mancata corresponsione del canone di concessione alle scadenze convenute, il Comune avvierà in contraddittorio con il Concessionario procedura per la riscossione del credito vantato, assegnando comunque al Concessionario termine perentorio di gg. 30 per provvedere alla regolarizzazione della propria posizione avendo presente che per i giorni di ritardo dovranno essere corrisposti gli interessi legali.

In difetto si procederà all'adozione del provvedimento di revoca della Concessione come indicato all'art. 11.

ART. 8- CAUZIONE

All'atto della firma della presente Convenzione, il Concessionario produce quietanza di avvenuto versamento del deposito cauzionale del valore pari a due mensilità di Concessione come sopra determinato.

ART. 9 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del Concessionario:

- l'allestimento degli spazi: attrezzature, arredi e quanto necessario allo svolgimento delle attività ad integrazione di quanto presente (postazione con pc, telefono ed un armadio);
- la responsabilità per eventuali danni arrecati ai beni, impianti, arredi ed attrezzature, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso;
- la stipulazione di assicurazione R.C.T. a copertura di eventuali danni arrecati a terzi) con massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00;

- il rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza ex D. Lgs. n. 81/2008 e ss, mm. e ii.;
- di attenersi al rispetto delle norme di sicurezza del Comune di Galliera e di tutte le misure imposte da provvedimenti nazionali e/o regionali in materia;
- fornire idonea rendicontazione al Comune, con cadenza almeno trimestrale, delle attività svolte all'interno del locale.

ART. 10 - RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI ASSICURATIVI

Il Concessionario risponde di eventuali danni a persone e/o cose cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività nell'ambito della gestione del locale oggetto della concessione e per l'intera durata della medesima, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità.

All'uopo, il Concessionario ha stipulato un'assicurazione per responsabilità civile rischi diversi e precisamente: polizza n. _____ rilasciata da _____, con scadenza _____ e quietanzata in data _____.

E' obbligo del Concessionario, alla scadenza della polizza, procedere al rinnovo tale da garantire senza soluzione di continuità la copertura assicurativa del servizio.

ART. 11- REVOCA

Il Comune ha la facoltà di revocare la Concessione in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni (trenta), per uno dei seguenti motivi:

- a) ragioni di pubblico interesse;
- b) mancato perseguimento delle finalità proprie della Concessione, e cioè garantire in via prioritaria l'assistenza gratuita alla popolazione nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini del calcolo dell'I.S.E.E.;
- c) nel caso in cui il Concessionario faccia cattivo uso della struttura, arredi, attrezzature oggetto di Concessione non provvedendo al normale uso e comunque recando grave pregiudizio alla corretta conservazione del patrimonio comunale;
- d) mancato pagamento del canone concessorio alle scadenze pattuite;
- e) per fatti inerenti alla pubblica sicurezza e alla moralità imputabili al Concessionario;
- f) per inadempienza degli oneri a carico del Concessionario;
- g) per dichiarazioni del Concessionario, in qualsiasi forme espresse, in danno dell'immagine del Comune di Galliera;
- h) utilizzo improprio del locale concesso, ovvero utilizzo diverso da quello pattuito;
- i) in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e del codice di comportamento approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 2 del 14/01/2014, modificato ed integrato con Deliberazione n. 72 del 02/08/2016.

Fatta eccezione per l'ipotesi di cui alla lettera a), nei restanti casi il Comune contesta per iscritto le inadempienze al Concessionario, che ha la facoltà di contro dedurre, per iscritto, entro 10 giorni dalla comunicazione.

Spetterà al Comune verificare le controdeduzioni e decidere se accettarle o applicare una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00, in base alla gravità dell'inadempienza. Nel caso le contro deduzioni non fossero ritenute soddisfacenti, il Comune provvederà alla revoca previa comunicazione a mezzo raccomandata A/R al Concessionario.

La revoca della Concessione scatterà automaticamente, oltre che nel caso di cui alla lettera a), nell'ipotesi di una seconda constatazione di inadempienze, nel caso di una prima accettazione delle contro deduzioni, oppure di mancato pagamento della penale applicata.

ART. 12 – RECESSO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario potrà recedere dalla presente Convenzione dandone comunicazione motivata con un anticipo di almeno tre mesi.

ART. 13 - INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Concessionario dichiara:

- l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'assunzione di incarichi/contratti presso enti pubblici;
- che non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, con l'attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea dal rappresentante del Concessionario;

- ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, a ex titolari di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013, compresi i collaboratori autonomi, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo contraente, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico.

ART. 14 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

I rapporti tra il Comune e il Concessionario in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta a carico del Concessionario di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Il Concessionario in particolare dovrà:

1. istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza;
1. adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi;
2. fornire a tutto il proprio personale impiegato nel servizio i dispositivi di protezione individuale;
3. provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli Artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale del Concessionario dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali del Comune, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione il Concessionario dichiara di aver preso atto della posizione degli estintori, delle altre attrezzature e dispositivi per la sicurezza e degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico ove presenti.

ART. 15 – VERIFICHE E CONTROLLI DEL COMUNE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE - MONITORAGGIO

Il Comune si riserva il diritto in ogni momento, e almeno con cadenza mensile e anche a sorpresa, di accedere al locale dato in concessione, al fine di operare le opportune verifiche sulla regolarità della prestazione, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse e si riserva inoltre la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio. I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati attraverso:

- la richiesta al Concessionario di report periodici sull'attività effettuata;
- osservazioni e ispezioni nel locale in cui si svolge l'attività;
- effettuazione diretta di rilevazioni sull'utenza (questionari, interviste, colloqui individuali, ecc...).

Quale standard minimo, le verifiche/controlli verteranno sui seguenti aspetti:

- percentuale delle dichiarazioni sostitutive uniche ai fini del calcolo dell'I.S.E.E. sul totale dei servizi erogati;
- tempi di attesa da parte degli utenti per accedere al servizio;
- rispetto delle caratteristiche quantitative e qualitative pattuite.

Il Concessionario sarà tenuto a prestare la propria collaborazione per assicurare il regolare svolgimento dell'attività di controllo.

ART. 16 - CONTROVERSIE

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere nell'applicazione della presente Convenzione sarà esaminata dalle parti con spirito di amichevole collaborazione.

Ove si rendesse necessario, le parti ricorreranno al Foro competente di Bologna. Per qualunque comunicazione o notificazione, sia amministrativa che giudiziale, concernente la Convenzione ed eventuali contestazioni ad essa relative, il Concessionario elegge domicilio presso la sede comunale.

ART 17 - SPESE CONTRATTUALI

Sarà a carico del Concessionario ogni spesa inerente e conseguente la Convenzione se e quando dovuta.

ART. 18 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n 196/ 2003 e successive modifiche e integrazioni, concernente il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D. Lgs. 101/2018, recante le disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Concessionario assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento delle attività oggetto della presente. I soggetti che, a qualunque titolo, operano per conto dell’Concessionario sono qualificati “incaricati del trattamento” dei dati personali. Il Concessionario si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nella presente Convenzione e limitatamente al periodo di validità dello stesso, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

ART.19 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge vigenti in materia, agli atti deliberativi e regolamenti comunali, alle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Concessionario

Il Responsabile del Settore Amministrativo
