

COMUNE di PORTOMAGGIORE

*

PROVINCIA di FERRARA

C.F. n. 00292080389

*

REG. N. _____

SCRITTURA PRIVATA

CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI FRA IL COMUNE DI PORTOMAGGIORE E

LA DITTA _____ PER I SERVIZI PRESTATI PRESSO LA CAMERA

MORTUARIA DI PORTOMAGGIORE

L'anno _____ (____), il giorno _____ (__) del mese di _____
nella residenza municipale,

TRA

l'ente pubblico **COMUNE DI PORTOMAGGIORE** (di seguito denominato ente pubblico), codice fiscale 00292080389 con sede in piazza Umberto I n. 5 rappresentato dall'Ing. **Luisa Cesari**, nata ad Argenta (FE) il 22.01.1959, che interviene nella presente convenzione nella sua qualità di Dirigente del Settore Tecnico nominato con Decreto Sindacale n. _____, in esecuzione della determinazione n. _____;

E

L'operatore economico _____ avente sede a _____, codice fiscale e partita IVA _____, _____ nella persona del suo legale rappresentante _____;

PREMESSO

che con determinazione n. ___ del _____ si è disposto di affidare la gestione di alcuni servizi all'interno della

camera mortuaria di Portomaggiore, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Il Comune affida all'operatore economico _____, come in premessa identificato, la fornitura dei seguenti servizi da svolgersi presso la camera mortuaria di Portomaggiore:

- Servizio di custodia diurna e notturna della camera mortuaria;
- Apertura dei locali alle ore 08:00 e chiusura alle 18:00;
- Apertura straordinaria notturna a chiamata dei locali dalle 18:00 alle 08:00;
- Reperibilità telefonica 24/24 ore;
- Accoglienza dei famigliari delle persone decedute nella camera mortuaria negli orari di apertura;
- Cura dell'allestimento del calendario giornaliero di partenza dei feretri, in accordo con le Onoranze Funebri individuate dai famigliari dei defunti, controllando il rispetto degli orari predeterminati;
- Funzioni di supporto amministrativo: ricezione dei moduli di accesso della salma, compilazione del registro delle salme che transitano all'interno della camera mortuaria e affissione nella bacheca esterna ai locali del calendario giornaliero della partenza delle salme;

- Servizio di pulizie ordinarie 1 giorno alla settimana (solo dei locali aperti al pubblico);
- Servizio di pulizie straordinarie 2/3 volte all'anno (solo dei locali aperti al pubblico);
- Sfalcio dell'erba dell'area cortiliva annessa alla camera mortuaria, a richiesta;
- Servizio di spazzamento, svuotamento di eventuali cestini e di pulizia ordinaria dell'area cortiliva della camera mortuaria , 1 volta alla settimana.
- Attivazione e disattivazione dell'allarme antintrusione.

Le suddette attività dovranno essere svolte conformemente al Regolamento per l'utilizzo della camera mortuaria di Portomaggiore, approvato da parte del competente organo comunale, nonché alla vigente normativa nazionale e regionale in materia di servizi cimiteriali ed obitoriali.

Non compete all'operatore economico l'esecuzione delle attività igienistiche, ispettive, medico-legali, certificative di riscontro diagnostico e necrosettoria coerenti con gli adempimenti di polizia mortuaria assegnate dalle leggi nazionali, in quanto di competenza dell'Azienda USL di Ferrara.

Non competono all'operatore economico tutte le attività relative al servizio funebre che saranno svolte dalle imprese di onoranze funebri individuate dai familiari del defunto.

Articolo 2 - L'operatore economico si impegna a rendere le

prestazioni di cui all'art. 1 nel rispetto delle modalità e dei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione, tramite la propria organizzazione aziendale idonea alla realizzazione dei servizi e al raggiungimento delle finalità di inserimento socio-lavorativo previste.

L'operatore economico si impegna ad inserire nel progetto almeno due lavoratori svantaggiati, anche attraverso l'attivazione di tirocini formativi promossi dall'ASP.

La ditta si impegna a porre in essere iniziative organizzative e formative di sostegno ai predetti inserimenti socio-lavorativi, attraverso:

- l'elaborazione, in qualità di soggetto promotore, di specifico progetto di inserimento lavorativo/progetto formativo in accordo con i servizi del Comune;
- la predisposizione di tutti gli adempimenti propedeutici e conseguenti l'attivazione degli inserimenti socio-lavorativi;
- l'effettuazione di specifica visita medica per la valutazione della idoneità delle persona inserite rispetto all'attività prevista dal progetto;
- la costante attività di tutoraggio con personale adeguatamente formato;
- il monitoraggio e la redazione della relazione conclusiva del progetto.

Articolo 3 - L'operatore economico dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi

di condotta, per quanto compatibili, previsti dal vigente Codice di comportamento vigente per il Comune di Portomaggiore ricevuto in copia dalla cooperativa medesima all'atto della stipula del presente contratto.

A tal proposito, a norma dell'art. 1456 c.c., rubricato "Clausola risolutiva espressa", le Parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano che il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora ricorrano violazioni da parte della Ditta degli obblighi contenuti nel citato Codice di comportamento adottato dal Comune di Portomaggiore.

L'operatore economico si impegna altresì:

a) a mantenere la percentuale minima di lavoratori svantaggiati di cui all'art. 112, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 per tutto il periodo della convenzione;

b) a nominare responsabile dello svolgimento dell'attività _____;

Articolo 4 - Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulle attività oggetto del rapporto convenzionale e sui risultati raggiunti nell'attività di inserimento socio-lavorativo. Questi ultimi avverranno anche attraverso contatti diretti con la struttura dell'operatore economico e con i soggetti svantaggiati.

L'operatore economico redige e trasmette al Comune una relazione annuale circa i risultati raggiunti nell'attività

complessiva prestata che tenga conto delle finalità dell'affidamento.

Il Comune nomina quali referenti cui l'operatore economico si rivolge per qualsiasi problema organizzativo e gestionale:

- Ing. Federico Gessi per gli aspetti tecnici;
- Sig.ra Emanuela Baraldi per gli aspetti amministrativi.

Articolo 5 - Per l'erogazione dei servizi di cui alla presente convenzione, il Comune corrisponderà all'operatore economico il corrispettivo complessivo di _____, oltre ad IVA, determinato sulla base dell'offerta economica presentata.

Il pagamento avverrà entro trenta giorni dalla presentazione di fatture mensili dell'importo di Euro _____ oltre IVA.

Articolo 6 - Ogni eventuale variazione alla presente convenzione che intervenga successivamente alla sua stipula in corso di validità della stessa, deve essere concordata fra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo.

Articolo 7 - Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione della presente convenzione:

- per inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con la presente convenzione.

Articolo 8 - La presente convenzione ha decorrenza dalla data del _____ ed ha validità fino al _____ (20 mesi).

Articolo 9 - L'operatore economico garantisce la copertura assicurativa contro infortuni e malattie (INAIL) connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi (polizza RCT/RCO).

Articolo 10 - L'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

A tal fine il CIG attribuito al presente intervento è **Z733009C03**.

Articolo 11 - L'operatore economico dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. 196/2003. L'operatore economico si obbliga ad accettare la nomina di un proprio referente da parte del Comune come Responsabile del trattamento dei dati personali effettuata in esecuzione della presente convenzione. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili riferiti ai soggetti (utenti) beneficiari degli interventi socio-assistenziali comunicati dal Comune.

L'operatore economico provvederà a comunicare formalmente il nominativo del soggetto da nominare Responsabile del Trattamento. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo

all'atto della stipula, si intende fin da ora Responsabile privacy il rappresentante legale dell'operatore economico. L'operatore economico è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie relative agli utenti.

Articolo 12 - La presente convenzione, redatta in un unico originale, è soggetta a registrazione solo in caso di uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Le eventuali spese di bollo e di registrazione sono a carico dell'operatore economico.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto con firma digitale previa verifica da parte del Dirigente del Comune di Portomaggiore della validità del certificato di firma utilizzato dalle Parti, e sarà conservato presso l'archivio informatico del Protocollo del Comune di Portomaggiore.

Il Dirigente del Settore Tecnico

f.to in digitale

Il Legale rappresentante dell'operatore economico

f.to in digitale
