



CONVENZIONE

TRA IL COMUNE DI MONOPOLI E INTERMEDIARI QUALIFICATI PER LA PRENOTAZIONE DEGLI APPUNTAMENTI AGLI SPORTELLI DELL'AREA ORGANIZZATIVA II

TRA

il COMUNE DI MONOPOLI, - C.F. 00374620722, con sede in Monopoli (BA) - CAP 70043 - via Garibaldi n. 6, di seguito denominato semplicemente Comune, rappresentato dal dott. Francesco Spinozzi, dirigente dell'Area Organizzativa II *Servizi Finanziari e Demografici*, C.F. SPNFNC70M01D508O, nato a Fasano (BR) il 01-08-1970 e domiciliato, ai fini della sottoscrizione del presente atto, presso gli uffici comunali di via G. Munno, 6 - Monopoli (BA)

E

l'intermediario, C.F.....
P.IVA..... con sede in CAP.....
via/p.zza..... n., pec per l'invio di comunicazioni e
rendicontazioni: mail per l'invio di comunicazioni e rendicontazioni:

PREMESSO

CHE l'Area Organizzativa II Servizi Finanziari e Demografici utilizza l'applicativo "Smart City Monopoli" per il servizio prenotazioni;

CHE lo stesso applicativo consente ai cittadini la prenotazione on line (tramite web o app telefonica) di appuntamenti in modalità on demand, per una consulenza, prestazione o servizio, il giorno e all'orario preferiti in totale autonomia e senza la necessità di interagire con il Comune stesso, il tutto nel rispetto delle reciproche disponibilità attraverso le tecnologie che consentono la sincronizzazione dei rispettivi calendari;

CHE il servizio prenotazioni sperimentato nel corso dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha inaugurato un nuovo scenario nei rapporti fra Amministrazione pubblica e cittadini;

CHE l'avvento del servizio prenotazioni ha garantito il perfetto incontro fra la domanda di servizi e l'offerta degli uffici, normalizzando l'afflusso di gente agli sportelli e garantendo ai cittadini una



maggior comodità e celerità nell'ottenimento di certificati, carte di identità, attestazioni, ecc.;

CHE la quasi totalità dei cittadini possiede una discreta dimestichezza con le applicazioni informatiche che ha consentito la diffusione capillare dell'utilizzo dell'applicazione;

CHE tuttavia esiste ancora una fetta di popolazione non nativa digitale che non utilizza lo smartphone o il personal computer e che ha necessità di ausilio per effettuare la prenotazione degli appuntamenti;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della presente convenzione è la gestione delle prenotazioni presso gli sportelli dell'Area Organizzativa II Servizi Finanziari e Demografici per conto degli utenti non nativi digitali del Comune di Monopoli, mediante l'applicazione "**Smart City Monopoli**", disponibile su Playstore/Appstore, accessibile anche via web al seguente indirizzo internet: <https://app.ceposto.it/app/web/index.php?r=site%2Findex&attivita=174>.

ART. 2 - IMPEGNI DEGLI INTERMEDIARI

L'Intermediario si impegna a svolgere le attività di prenotazione con il seguente cronoprogramma:

- 1) l'intermediario si registra all'applicazione "**Smart City Monopoli**", mediante il link sopra indicato;
- 2) una volta registrato, **comunica via mail** al comune all'indirizzo _____ l'avvenuta registrazione;
- 3) successivamente, il Comune **abilita l'intermediario** e ne dà comunicazione allo stesso mediante posta elettronica;
- 4) **ricevuta la comunicazione di abilitazione, l'intermediario avvia il servizio di prenotazioni;**
- 5) l'intermediario, ogni qualvolta deve prenotare un appuntamento per conto di un cittadino, deve **accedere all'applicazione mediante le credenziali** indicate in fase di registrazione (l'accesso mediante le credenziali è fondamentale per poter ottenere successivamente la rendicontazione delle prenotazioni effettuate);
- 6) una volta selezionato il servizio richiesto, l'intermediario effettua la prenotazione dell'appuntamento, indicando nei relativi campi i seguenti dati del cittadino: **cognome, nome,**



cellulare ed email (i primi due campi sono obbligatori);

7) una volta effettuata la prenotazione, l'intermediario **stampa il ticket di prenotazione** per il cittadino (a meno che per lo stesso non sia sufficiente il ticket ricevuto via email).

L'intermediario è tenuto a rispettare il criterio generale di trattazione per **ordine cronologico** degli utenti che vi si rivolgono **senza discriminazioni** e ad attenersi alle **indicazioni fornite dal Comune** relativamente alle modalità di prenotazione. È tenuto altresì a non subappaltare in tutto o in parte i servizi ad altri soggetti terzi e a non **diffondere i dati trattati**, né compiere altre attività non strettamente connesse all'espletamento delle funzioni oggetto della presente convenzione; sono applicabili l'art. 18 della L. n. 241/90 e s.m.i., il D. Lgs. n. 196/2003, il DPR n. 445/2000 e il GDPR - Regolamento 2016/679.

L'intermediario è tenuto ad esporre sulla porta di ingresso l'**adesivo** che gli sarà fornito dal Comune, che indica all'utenza che l'esercizio ha aderito al servizio di prenotazioni per conto del Comune "Smart City Monopoli".

ART. 3 - IMPEGNI DEL COMUNE DI MONOPOLI

Il Comune si impegna a svolgere le seguenti attività:

- 1) curare una diffusa e puntuale pubblicizzazione ai cittadini circa la nuova modalità di prenotazione degli appuntamenti, nonché pubblicizzare ed aggiornare sul proprio sito istituzionale l'elenco degli Intermediari convenzionati, con i relativi indirizzi delle sedi operative;
- 2) effettuare le verifiche ed i controlli cui è tenuto in applicazione del DPR 24/12/2000, n. 445, nonché le ulteriori verifiche e controlli ritenuti opportune;
- 3) nominare gli Intermediari abilitati quali Responsabili Esterni del trattamento dati personali;
- 4) organizzare, se ritenuto necessario e fatto salvo l'obbligo degli Intermediari di formare il personale addetto alla prestazione dei servizi di cui alla presente convenzione, momenti di approfondimento senza oneri a carico degli Intermediari, quali diffusione di FAQ, liste errori, raccolte di casi particolari.

ART. 4 - COMPENSI

L'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione avviene a titolo completamente gratuito per i cittadini richiedenti; non sono ammesse nei loro confronti richieste di contributi spese o versamento di quote associative.

Per l'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione il Comune corrisponde agli



Intermediari firmatari il compenso nella misura di € **0,50 (euro zero/50)** IVA inclusa, per ciascuna prenotazione, a condizione che il cittadino si sia recato effettivamente allo sportello e abbia fruito del servizio.

ART. 5 - RAPPORTI FINANZIARI

Il Comune, con periodicità semestrale, entro la fine del mese successivo al semestre, estrae dall'applicazione la rendicontazione degli appuntamenti e la invia via pec all'intermediario per la fatturazione. Successivamente, liquida agli Intermediari le prestazioni effettuate in conformità agli impegni assunti con l'adesione alla presente Convenzione e sulla base di regolari fatture elettroniche.

ART. 6 - REGIME DELLE RESPONSABILITÀ

Gli Intermediari sono responsabili:

- della corretta e puntuale attività di accoglienza, consulenza, supporto ed informazione nei confronti dei cittadini che accedono alle loro sedi;
- della correttezza delle prenotazioni effettuate, sulla base delle indicazioni fornite dagli utenti.

ART. 7 - TUTELA DEI DATI PERSONALI - PRESCRIZIONI

Gli Intermediari sono autorizzati al trattamento dei dati da questi raccolti, limitatamente alle funzioni necessarie per la gestione del servizio, secondo le previsioni di legge.

Gli Intermediari non possono comunicare i dati personali raccolti ad altri soggetti e devono assicurare l'osservanza delle specifiche stabilite in materia di sicurezza dei dati nei confronti dei soggetti interessati.

Il Comune è altresì autorizzato ad utilizzare i dati trasmessi dagli Intermediari per le attività di ricevimento del pubblico.

Il Comune di Monopoli dà atto che l'oggetto dell'attività di prenotazione c/terzi secondo quanto previsto dalla presente Convenzione costituisce servizio di utilità pubblica, e che l'Intermediario agisce, nel corso di tale attività, per conto dei cittadini e del Comune e l'utilizzo è consentito, ai sensi delle prescrizioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Gli Intermediari che accedono all'applicativo del Comune dovranno attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni e prescrizioni di legge e di regolamento in materia di trattamento dei dati, ed alle prescrizioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, nonché ai principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza oltre ad ogni altra norma o disposizione in materia vigente.

Il Comune, attraverso i propri Uffici si riserva ogni potere di verifica e controllo in ordine



all'osservanza di tali norme e prescrizioni, ivi compresa l'adozione di soluzioni tecniche idonee ed opportune per assicurare la tracciabilità degli accessi effettuati dall'Intermediario, con idonei controlli ed opportune forme di verifica anche per prevenire accessi multipli ai sensi delle prescrizioni dell'Autorità Garante.

Ai sensi delle vigenti prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, non è in alcun modo delegabile la qualità di Responsabile al trattamento esterno dei dati presenti nelle Banche Dati Comunali, nominato direttamente ed esclusivamente dal Comune. Gli Intermediari dovranno in ogni caso fornire al Comune i dati anagrafici dei soggetti incaricati all'accesso, con attestazione che i medesimi sono stati formalmente incaricati dal Responsabile del trattamento dei dati esterni.

ART. 8 - REGIME DEI CONTROLLI E DELLE INADEMPIENZE

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, mediante propri operatori, verifiche e controlli delle attività svolte dagli Intermediari. A tale scopo gli stessi devono garantire l'accesso alle informazioni ed alle modalità operative adottate nelle sedi.

Qualora i richiedenti, o chi vi abbia interesse, inviino al Comune contestazioni, osservazioni e ricorsi circostanziati in forma scritta relativi ad eventuali errori o abusi commessi dall'intermediario, il Comune invia una segnalazione scritta all'Intermediario. Entro 15 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, l'Intermediario deve inviare al Comune le proprie osservazioni in forma scritta.

Mediante semplice dichiarazione, intimata a mezzo PEC, il Comune può risolvere unilateralmente la convenzione qualora le modalità operative adottate dall'Intermediario si concretino in gravi e persistenti inadempimenti, tali da compromettere la regolare e corretta gestione delle funzioni affidate e l'immagine del Comune di Monopoli. In particolare, salvo i casi di forza maggiore, il Comune può risolvere il contratto unilateralmente in caso di mancata osservanza delle disposizioni della presente convenzione e dopo l'invio all'Intermediario delle motivate contestazioni scritte, cui il destinatario non abbia addotto motivate giustificazioni entro 15 giorni, nei seguenti casi:

- mancato svolgimento dell'attività negli orari e/o nelle sedi operative dichiarate al Comune;
- sopravvenuta impossibilità nello svolgimento delle funzioni richieste dalla presente convenzione, a seguito di manifesti e reiterati episodi di inadempienze ed irregolarità, tali da compromettere l'esercizio del diritto alle prestazioni;
- non aver svolto l'attività gratuitamente per il cittadino, o avere compiuto discriminazioni all'accesso nei confronti degli utenti.

In caso di inadempimenti contrattuali di minore entità, il Comune provvede all'immediata contestazione scritta dei fatti rilevati, invitando gli Intermediari a formulare entro 15 giorni le proprie controdeduzioni e ad adottare i provvedimenti atti a rimuovere le cause di tali inadempimenti.



Decorso tale termine senza che l'Intermediario abbia presentato valide giustificazioni e/o adottato i suddetti provvedimenti, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il rapporto convenzionale nel caso di gravi violazioni o inadempienze nell'espletamento del servizio.

ART. 9 - DURATA E REVISIONE PREZZO

La presente Convenzione ha durata a tempo indeterminato.

Il Comune si riserva di rideterminare il corrispettivo in relazione alle risorse finanziarie assegnate, ferma restando la facoltà di recesso degli Intermediari.

In ogni caso diverso da quello del comma precedente, qualora l'Intermediario intenda recedere unilateralmente, deve dare comunicazione immediata al Comune, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo comune@pec.comune.monopoli.ba.it.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e con effetto immediato in caso di modifiche alla normativa vigente, innovazioni organizzative e/o gestionali, dandone comunicazione scritta a mezzo PEC agli Intermediari convenzionati.

Al di fuori di quanto previsto al precedente comma, qualora, a seguito di innovazioni normative e/o organizzative, il Comune richieda agli Intermediari di apportare modifiche particolarmente onerose, rispetto a quanto originariamente previsto dalla presente convenzione, gli Intermediari ed il Comune si incontreranno preventivamente, al fine di evitare la risoluzione del contratto per giusta causa.

Ai fini fiscali si dà atto che le prestazioni contemplate nella presente convenzione sono soggette all'I.V.A. per cui si chiede che l'Imposta di registro sia applicata, in caso d'uso, in misura fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data, _____

per il Comune _____

per l'Intermediario _____