

COMUNE DI POTENZA

Convenzione per l'accettazione dei buoni spesa emessi dal Comune per l'acquisto di prodotti alimentari, prodotti per l'igiene e farmaci.

TRA

Comune di Potenza, con sede in Piazza Matteotti, rappresentato dal Dott. Claudio Antonio Mauro, Dirigente dell'Unità di Direzione Servizi alla Persona in forza del Decreto Sindacale n. 148 del 28 novembre 2019, domiciliato per le funzioni attribuite presso la sede comunale, di seguito nel presente atto denominato "COMUNE"

E

l'Impresa _____, con sede in _____ Via _____ n. _____, iscritta al Registro dell'Imprese di _____ P.IVA/C.F. _____, mail _____, n. tel. _____ in persona del titolare o legale rappresentante Sig. _____, nato a _____ il _____, residente a _____ in Via _____ n. _____, di seguito nel presente atto denominata "ESERCIZIO COMMERCIALE".

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto.

La presente convenzione ha per oggetto l'accettazione e la gestione dei Buoni Spesa emessi dal Comune, in favore dei beneficiari dallo stesso individuati, per l'acquisto di beni di prima necessità presso gli esercizi commerciali, farmacie e parafarmacie convenzionati.

Le parti danno atto che la prestazione fiscale intercorre esclusivamente tra il soggetto privato e l'acquirente dei beni.

Art.2 - Modalità di utilizzo.

I buoni spesa sono rilasciati dal Comune e potranno essere spesi, presso gli esercizi commerciali, farmacie e parafarmacie convenzionati, entro il 31 agosto 2020.

Art.3 - Condizioni.

I buoni spesa costituiscono titolo di legittimazione per il possessore "beneficiario" all'acquisto dei soli prodotti di prima necessità di seguito elencati:

- 1) prodotti alimentari e bevande, con tassativa esclusione delle bevande alcoliche e superalcoliche;
- 2) prodotti per l'igiene personale e dei bambini e/o della casa;
- 3) farmaci e prodotti farmaceutici,

per un importo complessivamente non superiore al valore del buono riconosciuto al beneficiario e con esclusione di ogni eventuale ulteriore onere applicabile dall'esercente.

E' fatto divieto agli esercenti l'accettazione dei buoni quale corrispettivo per l'acquisto di altri prodotti non destinati agli usi di cui al precedente capoverso (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: bevande alcoliche o superalcoliche, cosmetici, abbigliamento, elettrodomestici, telefoni cellulari, ricariche telefoniche, oggettistica e articoli da regalo, ecc...).

I buoni spesa possono essere accettati entro e non oltre la data di cui all'art.2, non sono rimborsabili né convertibili in denaro, nemmeno a titolo di "resto" e non sono cedibili a terzi né commerciabili.

L'esercizio commerciale si impegna ad accettare i "buoni spesa digitali" emessi dal Comune ed identificati con un QRCode, ai fini dell'acquisto dei beni di cui al presente articolo da parte dei soggetti beneficiari.

L'esercizio commerciale, a fronte della spesa effettuata dal beneficiario, provvederà, per il tramite di apposita piattaforma digitale resa disponibile dal Comune, a verificare la validità ed il valore spendibile del buono spesa esibito, a mezzo scansione del QRCode, e a detrarre l'importo speso. L'avvenuto pagamento a mezzo buono spesa sarà confermato dalla ricezione di un messaggio. La rendicontazione dei pagamenti ricevuti a mezzo buoni spesa digitali è disponibile in tempo reale e per periodi di riferimento personalizzabili

Art.4 - Gestione e rendicontazione.

I buoni spesa, nella misura in cui sono utilizzati dai beneficiari, sono rimborsati all'esercizio commerciale dal Comune per il loro intero valore nominale.

L'esercizio commerciale all'atto dell'utilizzo del buono spesa emetterà uno scontrino da cui risulti l'importo corrisposto a mezzo buono spesa e che sarà rilasciato al beneficiario acquirente.

L'esercizio commerciale, con periodicità quindicinale o mensile, provvederà ad emettere nei confronti del Comune una "nota di addebito" esclusa dal campo di applicazione IVA, con indicazione del numero complessivo delle operazioni di utilizzo dei buoni spesa registrate nel periodo di riferimento e dell'importo di cui si richiede il pagamento, come desumibili dalla piattaforma di gestione dei buoni digitali.

L'invio della nota di addebito dovrà essere effettuato dall'esercizio commerciale a mezzo PEC all'indirizzo: servizisociali@pec.comune.potenza.it

Art.5 - Pagamenti.

A seguito della trasmissione della nota di addebito di cui al precedente art.3, il Comune provvederà alla liquidazione delle somme richieste, previa verifica sulla piattaforma della corrispondenza degli importi richiesti per il periodo considerato.

Il Comune provvederà alla liquidazione di quanto dovuto mediante accredito sul conto corrente indicato dall'esercente in calce alla presente convenzione sottoscritta digitalmente e trasmessa all'Amministrazione.

Art.6 - Durata Convenzione.

La presente convenzione decorre dalla data della sottoscrizione ed ha validità sino al 31 agosto 2020 e potrà essere prorogata, alle medesime condizioni, in relazione all'efficacia dei provvedimenti governativi e alla disponibilità del fondo a ciò dedicato. La convenzione potrà essere risolta in qualsiasi momento: per inosservanza e violazione degli obblighi derivanti dalla stessa.

In caso di recesso anticipato, tale volontà dovrà essere comunicata nel termine non inferiore a 10 giorni lavorativi.

Art.7 - Controlli.

Il Comune effettua controlli sul corretto utilizzo dei buoni spesa nel rispetto dei criteri e delle modalità indicati nella presente convenzione, riservandosi la facoltà di non riconoscere il rimborso all'esercente limitatamente ai prodotti venduti che risultassero all'atto del controllo non conformi a quanto indicato all'art.3, precludendo altresì in tale ipotesi l'ulteriore fruizione del buono da parte del beneficiario.

Art.8 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge nr. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato.

È fatto obbligo al fornitore, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

È fatto altresì obbligo al fornitore di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti della filiera di imprese interessate alla fornitura, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 - Riservatezza dati.

L'esercizio commerciale, nell'ambito della realizzazione delle attività di vendita di propria competenza è tenuto al rispetto della normativa in materia di "privacy", ai sensi del D.lgs. 196/03 e del GDPR REG. UE 679/2016.

Art. 10 - Responsabilità.

Il Comune non è responsabile per fatti e/o comportamenti posti in essere dall'Esercente o dal personale dipendente o collaboratore dello stesso.

Il Comune s'impegna ad informare i "beneficiari" con ogni opportuno mezzo circa il corretto funzionamento del servizio.

Art. 11 - Foro competente.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione della presente convenzione, sarà devoluta alla esclusiva competenza del Foro di Potenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Potenza lì _____

Trattamento dei dati art.19

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento"), questa pagina descrive le modalità di trattamento dei dati personali eseguiti sia in modalità elettronica che cartacea da questa amministrazione.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è *il Comune di Potenza*

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile alla seguente email: albano.giovanni.232@gmail.com

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Questa amministrazione esegue trattamenti di dati personali solo nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri. La base giuridica del presente trattamento: si rimanda all'oggetto del presente atto.

TIPI DI DATI TRATTATI

- *Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.)*
- *Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie)*
- *Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)*
- *Beni, proprietà, possessi (proprietà, possessi e locazioni; beni e servizi forniti o ottenuti)*
- *Dati Patrimoniali*
- *Giudiziari*
- *Dati relativi all'attività economica e commerciale*
- *Istruzione e Cultura*
- *Certificati di qualità prodotti*
- *Certificati di qualità professionale*
- *Idoneità al lavoro*

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Le finalità sono connesse alla gestione della procedura oggetto del presente avviso per l'istituzione di un Albo di accreditamento per il Servizio "Trasporto Disabili verso strutture sanitarie/riabilitative e socio-educative/occupazionali" e per la successiva stipula e gestione della convenzione/accordo di collaborazione.

DESTINATARI DEI DATI

Sono destinatari dei dati raccolti i seguenti soggetti designati da questa amministrazione, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, quali responsabili del trattamento:

- *Uffici giudiziari*
- *Società e imprese*
- *Altre amministrazioni pubbliche*
- *Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura*
- *Responsabili esterni*

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale dell'amministrazione, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati sono trattati *nella Comunità Europea*.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di ottenere da questa amministrazione, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Amministrazione è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.

DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato direttamente dagli uffici dell'amministrazione avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).