



COMUNE DI TRENTO

Servizio Servizi demografici e decentramento

Ufficio Servizi funerari

via Madruzzo, 6 | 38122 Trento
tel. 0461 884301 | fax 0461 884487
servizi.funerari@comune.trento.it
servizi.funerari@pec.comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun - gio: 8.00/12.00 14.00/16.00 ven: 8.00/12.00

solo per funerali: ven: 14.00/16.00 sab - dom - festivi: 8.00/12.00

ALLEGATO 2 fac simile di contratto

Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Spettabile

Oggetto: Servizio di raccolta di necrologie da pubblicare sui giornali su richiesta degli utenti. Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/02/2023. Contratto mediante scambio di corrispondenza.

Spettabile Impresa,

- visti la Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/02/2023 e l'Avviso prot. n. 111952/2023 del 13/04/2023 recanti pari oggetto;
- esaminata la richiesta avanzata ai sensi dei §§ 4, 5 e 6 del citato Avviso da codesta impresa e protocollata al n. ____/2023 del ____/____/2023;
- dato atto che la richiesta e la documentazione a corredo sono regolari e conformi alle prescrizioni di cui al citato Avviso;

la presente costituisce accettazione della proposta e conclusione del contratto di seguito descritto.

§ 1 - Oggetto

L'Ufficio Servizi funerari raccoglie e trasmette per la pubblicazione, su richiesta degli utenti, necrologie da pubblicare sulle testate

n.	Testata	pubblicazione			
		frequenza		modalità	
		quotidiana	periodica (indicare la periodicità)	cartacea	on line
1					
2					
3					

per le quali gestisce gli spazi pubblicitari.

§ 2 - Modalità operative per la raccolta delle necrologie

In occasione dell'organizzazione di un servizio funerario, su richiesta dell'utente, il dipendente dell'Amministrazione addetto a tale mansione illustra, per singola testata, le tipologie di necrologia e i relativi costi.



Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it



Se l'utente ordina questo servizio, il dipendente stila il testo della necrologia sul fac simile allegato sub 3 all'Avviso in oggetto e lo fa controfirmare all'utente per presa visione ed accettazione.

Di seguito il dipendente trasmette per via telematica l'ordine di pubblicazione, contenente il testo, l'eventuale fotografia a corredo e la data di pubblicazione prescelta all'indirizzo di posta elettronica _____.

Visionato il testo, l'Operatore economico, sempre per via telematica, formula eventuali osservazioni ovvero accetta la necrologia.

L'Operatore economico assume l'obbligo di dare risposta alle richieste avanzate per mezzo dell'Amministrazione in tempi celeri e compatibili con l'organizzazione delle cerimonie funebri di cui il necrologio fa menzione e comunque entro 4 ore lavorative dalla trasmissione del testo, tenuto conto degli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Servizi funerari pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione.

L'Operatore economico ha facoltà di proporre eventuali minimi adeguamenti a questa procedura, a condizione che non risultino di aggravio per l'Amministrazione o in contrasto con gli obiettivi di cui al § 2 dell'Avviso.

§ 3 - Modalità di verifica delle prestazioni ordinate

L'Operatore economico assicura la fornitura dei giustificativi dei necrologi pubblicati.

In caso di testata cartacea il giustificativo avviene preferibilmente mediante recapito giornaliero presso l'Ufficio Servizi funerari di copia cartacea del giornale.

La mancata fornitura del giustificativo comporta l'impossibilità di fatturare il servizio.

§ 4 - Trattamento dei dati personali

Il Comune di Trento e l'Operatore economico, in quanto autonomi titolari del trattamento, sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003). L'Operatore economico si impegna a non trattare in maniera illecita o illegittima i dati oggetto del presente contratto. L'Operatore economico si impegna altresì a garantire il diritto all'oblio degli interessati ai sensi dell'art. 5, lettera e), del Regolamento UE 2016/679.

§ 5 - Responsabilità per il caso di mancata o errata pubblicazione dei necrologi

L'Amministrazione resta estranea al contenuto dei necrologi che raccoglie, fa controfirmare all'utente per accettazione e trasmette per la pubblicazione sui giornali.

L'operatore economico assume in proprio ogni responsabilità e/o richiesta risarcitoria degli utenti in caso di pubblicazione di necrologi mancata e/o errata rispetto a data di pubblicazione, testo, fotografie, dimensioni ecc. per come raccolti, trasmessi e accettati, sollevandone l'Amministrazione.

§ 6 - Pagamento dei corrispettivi all'Operatore economico

Il pagamento dei corrispettivi all'Operatore economico avviene a cadenza mensile con le modalità e i tempi di cui al § 10 dell'Avviso.

Dati da inserire in fattura			
Codice Unico Ufficio	D1LA2N	CIG	



Il CIG per gli anni successivi è comunicato con separato atto dell'Amministrazione.

§ 7 - Pagamento dei corrispettivi all'Amministrazione

L'Operatore economico riconoscere all'Amministrazione per il servizio di raccolta delle necrologie il seguente compenso da calcolarsi sull'importo complessivamente fatturato e da corrispondere una volta all'anno, entro il mese di febbraio, con riferimento alla raccolta dell'anno precedente:

n.	Testata	percentuale
1		
2		
3		

§ 8 - Durata del contratto

Il contratto decorre dalla data di ricevimento del presente documento sottoscritto per accettazione dall'Operatore economico.

Il contratto ha durata quinquennale ed è rinnovabile.

L'Operatore economico può recedere dal contratto previo preavviso di 30 giorni dato mediante comunicazione scritta all'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto nel caso in cui il servizio di raccolta di necrologie su richiesta degli utenti non sia più annoverato tra le prestazioni affidate ai Servizi funerari comunali. In questo caso nessun compenso, indennizzo o ristoro comunque denominato è dovuto all'Operatore economico, fatte salve le prestazioni già eseguite.

L'Amministrazione si riserva altresì di recedere dal contratto nel caso in cui l'Operatore economico violi le condizioni contrattuali o perda i requisiti per l'erogazione del servizio di raccolta delle necrologie, con salvezza delle prestazioni già eseguite e riserva di ristoro dei danni subiti dal Comune di Trento.

§ 9 - Tariffe praticate all'utenza

L'Operatore economico determina in autonomia le tariffe da praticare all'utenza per la pubblicazione delle necrologie.

Le tariffe praticate all'avvio del contratto sono indicate in allegato a questo contratto.

È facoltà dell'Operatore economico variare le tariffe di cui al precedente capoverso durante il periodo di vigenza contrattuale, dandone all'Amministrazione comunicazione scritta. L'Amministrazione resta estranea alla determinazione di tali tariffe.

§ 10 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Operatore economico assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. n. 136/2010.

§ 11 - Codice di comportamento e norme di rinvio

L'Operatore economico s'impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi derivanti dal [Codice di comportamento](#) adottato e da ultimo



modificato con deliberazioni della Giunta comunale n. 250 del 28 dicembre 2016 e n. 380 del 27 dicembre 2022, in quanto applicabili.

Le parti rinviano alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/02/2023 e all'Avviso prot. n. 111952/2023 del 13/04/2023 per quanto non espressamente previsto da questo contratto.

Distinti saluti

La Dirigente
dott.ssa Katia Beatrici

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

VISTO
Il Capo Ufficio
dott. Joseph Tassone

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

Allegati:

- piano tariffario;
- fac simile dichiarazione conto corrente dedicato (da restituire compilato e sottoscritto).

**PER ACCETTAZIONE
L'OPERATORE ECONOMICO**

Luogo e data

Firma del legale rappresentante

o di persona in possesso dei poteri di impegnare l'impresa validamente, accompagnata - in caso di firma non digitale
- da copia di un suo documento di riconoscimento