



COMUNE DI OLLASTRA

(PROVINCIA DI ORISTANO)

Via Angioy, 23 tel.0783/409000 - fax 0783/409315
e-mail: sociale@comune.ollastra.or.it

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI OLLASTRA ED ENTE GESTORE DI STRUTTURE SOCIALI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE PER MINORI, MADRI CON MINORI, GIOVANI ADULTI, ANZIANI E DISABILI

L'anno _____, addì _____ (_____) del mese di _____ 20____,

PREMESSO CHE

♣ La Legge 8 novembre 2000, n. 328 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" è la legge nazionale finalizzata a promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari integrati che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà.

♣ La L.R. 23 dicembre 2005 n. 23 "*Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali*" e del relativo Regolamento di attuazione di cui all'art. 43, approvato con D.P.G.R. n.4/08, in attuazione alla suddetta legge nazionale, definisce l'organizzazione e il funzionamento delle strutture sociali, le procedure per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento delle strutture residenziali e a ciclo diurno, i criteri per la valutazione della capacità economica dei destinatari, nonché la composizione e il funzionamento degli organismi di consultazione, partecipazione, concertazione e monitoraggio previsti dalla medesima legge.

♣ Le strutture di cui al Regolamento predetto sono gestite da soggetti pubblici e privati e sono rivolte a:

- a) minori e giovani adulti per interventi sociali, sociosanitari, educativi, integrativi o temporaneamente sostitutivi della rete familiare;
- b) persone con disturbo mentale per interventi sociali e sociosanitari di carattere riabilitativo integrato e di sostegno nel progetto di vita indipendente;
- c) persone con disabilità per interventi finalizzati al mantenimento e al recupero dei livelli di autonomia;
- d) anziani, per interventi sociali e sociosanitari finalizzati al mantenimento e al recupero di abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale;
- e) persone con problematiche psico-sociali che necessitano di interventi di sostegno nel loro percorso di inclusione sociale.

♣ La D.G.R. n. 57/3 del 29.10.2018 avente ad oggetto "*Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto*

del Presidente della Regione n. 4/2008. Approvazione definitiva” che, fermo restando quanto previsto dal Regolamento di attuazione di cui all’art. 43 della L.R. n. 23/2005, approvato con D.P.G.R.n.4/08, ha ridefinito i requisiti strutturali, organizzativi e del personale per ciascuna delle tipologie di strutture sociali.

♣ La Direttiva A.N.A.C. del 20 gennaio 2016 n. 32 “Linee guida per l’affidamento i servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali” ed in particolare il punto 6.1 “Autorizzazione e Accreditamento” e la delibera ANAC n. 966 del 14 settembre 2016 confermano che l’erogazione dei servizi alla persona può avvenire mediante diversi strumenti, la cui scelta è rimessa alla discrezionalità dell’Amministrazione procedente chiarendo che tra questi strumenti è contemplato il convenzionamento basato sul sistema dell’accreditamento di cui alla previsione dell’art. 5 del D.P.C.M. 30 marzo 2001, distinto dal modello dell’affidamento del servizio previsto dall’art. 6 del citato D.P.C.M..

♣ Con determina n. _____ del _____, in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. _____ del 06/12/2018, è stato approvato l’Avviso Pubblico per la formazione di un Elenco di Operatori economici funzionale all’erogazione del Servizio di accoglienza residenziale e semiresidenziale per minori, minori stranieri non accompagnati, madri con minori, giovani adulti, anziani, disabili.

♣ A seguito di pubblicazione dell’Avviso con determinazione n. _____ è stato costituito l’Elenco degli Operatori sopra indicato.

♣ L’Ente gestore _____ si è dichiarato disponibile ad espletare il servizio in oggetto.

♣ L’Ente gestore _____ è stato inserito nell’Elenco di cui sopra previa verifica dei requisiti previsti dall’art. 80 del D.Lgs. n. 50, come da documentazione conservata agli atti del Servizio Sociale.

TRA

La dott.ssa Maria Bonaria Scala nata _____ il _____, C.F. _____, Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Ollastra (P.IVA 00475880951), che agisce in nome e per conto dell’Amministrazione che rappresenta in esecuzione del provvedimento sindacale n.06 del _____

E

Il/la Sig./ra _____, nato/a a _____ il ____/____/____, C.F. _____, residente a _____ in Via _____ n. _____, rappresentante legale della _____ con sede in _____, n. _____, CAP _____ - _____ (____) – C.F./P.I. _____ (di seguito indicato come *Ente gestore*);

La presente forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Con il presente atto redatto in duplice originale

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO –

La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Ollastra e l’Ente gestore inserito in Elenco relativamente all’accoglienza residenziale, anche in pronta accoglienza, a favore dell’utenza e presso le strutture autorizzate all’esercizio delle rispettive attività, ai sensi delle vigenti normative, come di seguito indicate:

Tipologia Utenza	Denominazione struttura	Ubicazione	Estremi autorizzazione		
			Tipologia struttura	rilasciata da	Data

ART. 2 – OBBLIGHI DELL'ENTE GESTORE–

L'Ente gestore dichiara:

- di avere conoscenza dell'Avviso pubblico citato in premessa che qui si intende parte integrante e sostanziale della presente convenzione pur se non materialmente allegato alla stessa e di accettarne incondizionatamente tutte le prescrizioni, obblighi, oneri e vincoli esplicitati nell'Avviso, che si intendono recepiti in ogni loro parte e contenuto.
- di mantenere i requisiti minimi oggettivi inderogabili e requisiti qualitativi soggettivi, previsti per il servizio, così come definiti e offerti per l'iscrizione all'Elenco.
- di erogare prestazioni e servizi secondo gli standard individuati dal Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23/05, approvato con DPGR 22.07.08 N. 4, e secondo quanto previsto dagli altri articoli della presente convenzione;
- la rispondenza alle vigenti norme in materia igienico-sanitaria, infortunistica e sicurezza;
- il rispetto per i dipendenti delle norme contrattuali in materia, fatta eccezione per gli operatori che forniscono prestazioni volontarie o prestazioni derivanti da convenzioni stipulate dall'ente affidatario con congregazioni della Chiesa Cattolica od organi rappresentativi delle altre confessioni religiose.
- di essere consapevole che i servizi di cui alla presente convenzione hanno carattere di servizio pubblico essenziale che come tale non possono essere interrotti.

L'Ente gestore si impegna e garantisce di:

- erogare indistintamente i servizi senza discriminazione o selezione alcuna, pena l'esclusione dall'Elenco;
- svolgere il servizio a favore di ogni soggetto in coerenza con il Progetto Individualizzato, su mandato dell'interessato o della sua famiglia e previa autorizzazione e assunzione della relativa spesa da parte del Servizio Sociale, ove l'intervento sia a totale o parziale carico comunale;
- osservare le prescrizioni contenute nell'allegato alla D.G.R. n. 57/3 del 29.10.2018; - mantenere in efficienza strutture, servizi ed attrezzature, anche ottemperando a eventuali prescrizioni stabilite dalla competente ATS;
- garantire l'immediata comunicazione al competente Servizio Sociale del Comune di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà dei rapporti tra *L'Ente gestore* e il fruitore dell'intervento e/o della sua famiglia;
- informare immediatamente il competente Servizio Sociale del Comune di qualunque segnalazione dell'Autorità Giudiziaria per fatti avvenuti all'interno della struttura che possano comportare ipotesi di reato;
- stipulare apposita polizza assicurativa RCO e RCT a favore degli assistiti;
- concordare preventivamente con il competente Servizio Sociale del Comune qualunque eventuale trasferimento degli utenti in carico;
- indicare, al momento dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione. Il referente dovrà essere autorizzato ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte del competente Servizio Sociale del Comune inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.

ART. 3 – FINALITÀ

1. Le finalità perseguite con l'inserimento in comunità, in una logica di integrazione dei servizi, sono:

- a) assicurare un luogo sicuro di protezione, cura e sostegno al fine di rimuovere lo stato di disagio e le cause di rischio e/o emarginazione per il minore, l'adulto o l'anziano a rischio;

- b) concretizzare progetti residenziali di aiuto alla persona in difficoltà, sostenendone il percorso di autonomia attraverso interventi socio-assistenziali ed educativi anche integrativi o sostitutivi della famiglia.

ART. 4 – PRESTAZIONI DI BASE GARANTITE AGLI UTENTI

L'Ente gestore garantisce, ai fini dell'inserimento socio-assistenziale e del supporto psico-Individualizzato dell'utente ed in relazione alla tipologia di utenza le seguenti **prestazioni di base** (da definire nel dettaglio per le diverse tipologie di servizi/utenza):

- SERVIZI ALBERGHIERI: accoglienza in camere da letto; servizio ristorazione in apposita sala pranzo garantendo l'equilibrio nutrizionale, la personalizzazione per particolari esigenze dietetiche o in caso di intolleranze alimentari; spazi per attività ricreative, didattiche e occupazionali; servizio di pulizia degli ambienti, guardaroba, lavanderia e stireria del corredo della comunità e degli effetti personali degli ospiti;
- CURA E IGIENE PERSONALE – BIANCHERIA E VESTIARIO – TEMPO LIBERO – ISTRUZIONE: fornire biancheria da camera e da bagno, materiale per la somministrazione dei pasti e per l'igiene personale, accessori e prodotti necessari per la cura e l'igiene personale; fornire vestiario adeguato e dignitoso (*per adulti e anziani attingendo alle disponibilità personali dell'utente*); fornire materiale scolastico di base, libri e spese scolastiche ordinarie (qualora non provvedano i genitori); spese per attività nel tempo libero (corsi, attività sportive, centri estivi, gite scolastiche, ecc.); accompagnamento nelle uscite; attività formative/didattiche, ricreative, occupazionali finalizzate alla realizzazione del progetto Individualizzato individuale;
- ASSISTENZA SANITARIA: assistenza medica generica, interventi sanitari preventivi: pagamento dei farmaci necessari per le cure ordinarie degli ospiti e di eventuali ticket sanitari o di altre prestazioni sanitarie ordinarie non coperte dal S.S.N., segnalare e concordare la necessità di prestazioni sanitarie di rilievo specialistico, adottare provvedimenti opportuni e contingenti in caso di malattia e/o ricovero ospedaliero, assicurando, ove necessario, la presenza di un operatore ed ogni forma di assistenza necessaria e le adeguate cure post-degenza e relativa convalescenza; accompagnamento nelle strutture per le terapie e ogni altra prestazione sanitaria.
- ATTIVITÀ DI CURA, EDUCATIVE, RICREATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE: cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; sostegno Individualizzato all'inserimento scolastico, lavorativo e sociale; interventi necessari a garantire la frequenza scolastica; interventi che favoriscano la socializzazione, la gestione e l'organizzazione del tempo libero e l'integrazione con il territorio; adempimenti necessari a garantire la pratica religiosa, nel rispetto della credenza professata; organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di soggiorno estivo; rispetto delle funzioni attribuite dalla normativa vigente agli esercenti la responsabilità genitoriale e supporto alla relazione tra minore e familiari come da progetto; collaborazione con tutti i Servizi Istituzionali, in particolare con il Servizio Sociale, per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Progetto Individualizzato attraverso momenti di verifica e valutazione programmati; gestione in caso di fuga o di altra criticità, delle comunicazioni al Servizio Sociale, alle Forze dell'Ordine, all'Autorità Giudiziaria, alle figure di rappresentanza legale; ogni altra attività strumentale al Progetto Individualizzato;
- TRASPORTO: accompagnamento dalla/alla scuola, nonché in altri luoghi di frequentazione abituale (centri ricreativi, sportivi, ecc.) o luoghi di cura (servizi sanitari); accompagnamento occasionale in altri luoghi in territorio regionale o in zone limitrofe alla struttura;
- Assistenza amministrativa comprendente il disbrigo di pratiche specialistiche e non.

L'Ente gestore può specificare ulteriori attività garantite all'utente, comprese nella retta proposta. Altre prestazioni aggiuntive potranno essere offerte, con specificazione dei costi, ed eventualmente utilizzate in relazione a quanto previsto nel Progetto Individualizzato.

•

ART. 5 – AMMISSIONE – DIMISSIONE E CONSERVAZIONE DEL POSTO

L'ammissione ai servizi può essere:

- programmata: le modalità e i tempi d'ingresso vengono concordate tra il Servizio Sociale ed il Responsabile della Struttura;

- in regime di accoglienza di emergenza (per le strutture che offrono questo servizio): in questi casi, valutata la necessità di attivare con immediatezza la risposta accogliente, indipendentemente dalla possibilità di avere a disposizione elementi esaustivi sull'utente e la sua famiglia, il Servizio Sociale o le Forze dell'ordine, previo accordo con il referente della struttura, accompagnano immediatamente l'utente presso il luogo di ospitalità.

L'individuazione della struttura in cui effettuare ogni singolo inserimento viene effettuata dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Ollastra che tratterà con gli operatori iscritti nell'Elenco, sulla base delle prioritarie esigenze di tutela e preminente interesse del minore/genitore/adulto o anziano (qualora manchi la rete familiare di riferimento) destinatari dell'intervento e del Progetto Individualizzato. Nel caso di indisponibilità della Struttura (per mancanza di posti o, in caso di inserimenti urgenti, per non disponibilità all'accoglienza secondo la tempistica necessaria all'intervento) si potrà scorrere l'Elenco fino a quando non verrà individuata la struttura disponibile. In ogni caso, sono fatte salve le disposizioni date dall'Autorità Giudiziaria in merito all'individuazione della struttura all'accoglienza dell'utente. La dimissione avviene su disposizione del Servizio Sociale per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto Individualizzato, per la necessità di un cambio di struttura in relazione a mutate esigenze dell'utente, per la variazione del Progetto Individualizzato, per il raggiungimento della maggiore età nel caso di minore. Qualora sopraggiungano condizioni che rendano inattuabile il Progetto Individualizzato, gli ospiti potranno essere dimessi su disposizione del Servizio Sociale. In caso di allontanamento ingiustificato degli ospiti, la Struttura è tenuta a comunicarlo tempestivamente al Servizio Sociale ed alle Forze dell'Ordine. Gli ospiti della Struttura avranno diritto alla conservazione del posto a seguito di assenze dovute a:

- a. ricovero ospedaliero;
- b. rientro in famiglia per un periodo di tempo limitato;
- c. allontanamento non autorizzato dalla comunità residenziale.

La motivazione dell'assenza dovrà essere indicata esplicitamente nel riepilogo presenze da allegare alle fatture. La retta verrà corrisposta nella misura del 50% (cinquanta) per le assenze dell'ospite superiori a gg. 8 consecutivi.

ART. 6 - PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

L'Ente gestore definisce l'itinerario operativo ed il progetto Individualizzato che deve essere condiviso dai Servizi Sociali del Comune di residenza dell'ospite. Il Progetto Individualizzato è lo strumento metodologico indispensabile per affrontare e risolvere le cause di disagio e deve contenere i seguenti elementi relativi a:

- osservazione e valutazione dei bisogni;
- obiettivi, fasi e tempi di raggiungimento;
- interventi e prestazioni per assicurare un processo di adattamento e un percorso di esperienze positive;
- risorse disponibili, da ricercare o da attivare;
- strumenti di lavoro tecnici e operativi;
- verifica dei tempi, modalità ed operatori coinvolti.

ART. 7 - ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E RACCORDO CON I SERVIZI SOCIALI E SANITARI

L'Ente gestore garantisce il raccordo con i Servizi Sociali del Comune di residenza dell'ospite e provvede inoltre a:

- mantenere frequenti contatti con l'operatore sociale e/o l'equipe socio-psico-pedagogica di riferimento;
- trasmettere la **relazione periodica trimestrale** finalizzata a fornire un aggiornamento circa l'andamento dell'inserimento socio-assistenziale ed Individualizzato;
- partecipare a gruppi di lavoro e/o raccordi organizzati tra i vari Servizi Sociali, Sanitari e Scolastici coinvolti nel progetto Individualizzato, nonché con l'Autorità Giudiziaria;
- adempiere alle prescrizioni impartite dal Tribunale per i Minorenni, programmare e supervisionare costantemente in sinergia con i Servizi Sociali e Sanitari gli incontri tra la famiglia d'origine ed il minore in questione.

ART. 8 - CORRISPETTIVO E PRESENTAZIONE NOTE CONTABILI/FATTURE

Il corrispettivo per il servizio prestato dall'*Ente gestore* è dato dalle rette giornaliere individuali differenziate in base ai servizi forniti ed alla tipologia di utenza, oltre IVA se dovuta. La retta si intende onnicomprensiva di tutti i costi sostenuti dal servizio per la gestione di cui al presente contratto.

Nel caso di inserimento di utenti anziani l'intervento del Comune ha carattere integrativo; lo stesso coprirà la differenza tra la retta dovuta e la quota a carico dell'utente definita sulla base delle proprie risorse personali disponibili individuate su una scala di valutazione delle condizioni reddituali e patrimoniali. Le rette verranno corrisposte entro 30 gg. dalla presentazione delle note contabili.

ART. 9 - DURATA, RINNOVO CONVENZIONE, DIMISSIONI STRAORDINARIE

La presente convenzione decorre dal __.__.20__ al __.__.20__. La convenzione sarà rinnovata con apposito provvedimento amministrativo, agli stessi patti e condizioni, ove non intervenga disdetta scritta da una delle parti almeno due mesi prima della scadenza.

Qualora la Comunità ravvisasse la necessità di dimettere urgentemente l'utente, per comprovati motivi, ha l'obbligo di garantire all'Ente inviante un periodo di mesi due (2 mesi), tempo utile per trovare altra collocazione e sistemazione.

ART. 10 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'*Ente gestore* accetta che il Comune di residenza degli utenti effettui presso la struttura assistenziale, anche senza preavviso, controlli e verifiche del servizio erogato attraverso l'operatore sociale di riferimento e/o l'Equipe socio-psico-pedagogica.

L'andamento delle attività socio-assistenziali ed educative, le condizioni igienico-sanitarie, gli aspetti strutturali, gestionali, sono verificati periodicamente con le modalità previste Legge Regionale 23 Dicembre 2005, n. 23 e del relativo Regolamento di attuazione dell'art. 43 approvato con DPGR 22.07.08 N. 4,.

ART. 11 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

In caso di violazione delle norme della L.R. 23 Dicembre 2005 o di gravi inadempienze di alcuni degli obblighi a carico dell'*Ente gestore* previsti dalla presente convenzione, il Comune, a suo insindacabile giudizio, può decidere con effetto immediato la risoluzione della presente convenzione, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

La convenzione può essere, altresì, risolta ai sensi del citato art. 1456 c.c. dall'*Ente gestore* nel caso di mancato rispetto da parte del Comune degli obblighi a carico di quest'ultimo previsti dalla presente convenzione, fatto salvo quanto stabilito ai sensi del precedente art. 9.

ART. 12 - ADEMPIMENTI IN MERITO ALL'OBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Pena la nullità della convenzione, L'*Ente gestore* "_____" di _____ gestita dalla _____ con sede in _____, n. __, CAP _____ - _____ (____) – C.F./P.I. _____, si obbliga a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi secondo quanto disposto dall'art.3 della Legge 136 del 13/08/2010.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune di Ollastra, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque

connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli art. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento 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, ai sensi degli art. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), l'Avv. Alessandra Sebastiana Etzo con Studio in Oristano alla Via San Simaco n. 85, che è possibile contattare mediante invio di comunicazione postale all'indirizzo dello studio ovvero ai seguenti recapiti: mail dpo@unionechoros.it

ART. 14 - FORO COMPETENTE

Ogni eventuale controversia tra *L'Ente gestore* e l'Amministrazione Comunale, che non fosse possibile definire in via amministrativa, sarà deferita al Foro di Oristano.

ART. 15 – REGISTRAZIONE

La presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso e le relative spese e tasse saranno a carico del richiedente la registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Rappresentante legale dell'Ente Gestore
Il/La Sig./ra _____

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Maria Bonaria Scala