Rep. n. 94

COMUNE DI LOANO

Provincia di Savona

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI LOANO E L'AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE SIMONE STELLA - LEONE GROSSI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL NIDO D' INFANZIA.

L'anno duemilaventuno, il giorno diciannove del mese di Marzo in Loano, nella casa comunale sono comparsi:

- la Dott.ssa Gargiulo Marta, nata a xxxxx , il xxxxxx , la quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Dirigente Area 2 del Comune di Loano, in osservanza del decreto sindacale n. 27 del 31/07/2020 ed in esecuzione dell'art. 40 del vigente Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 34/91 e s.m.e i., dell'art. 107 del T.U. 18/08/2000 n. 267, in rappresentanza e per conto del Comune di Loano (codice fiscale n. 00308950096)

E

- il sig. Gian Riccardo Ferrari, nato a xxxxxx e residente in xxxxx, xxxxxxxxxxxx (C.F.:xxxxxxxxxxxxxx), in qualità di Presidente pro tempore e legale rappresentante della Fondazione S. Stella - Leone Grossi con sede in Loano, Via Delle Caselle 2, per la quale agisce nel presente atto, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.06 in data 23 Ottobre 2020.

PREMESSO:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 30/12/2020, per le ragioni ampiamente espresse nell'atto medesimo, è stato deciso di affidare in convenzione alla Fondazione Simone Stella Leone Grossi di Loano la gestione in concessione dell'asilo nido comunale per il periodo 1°gennaio 2021 – 31 dicembre 2023;

Tutto ciò premesso, facente parte integrante e sostanziale della presente convenzione, le parti, come sopra costituite, convengono:

Articolo 1

Oggetto e durata della convenzione

La presente convenzione disciplina i rapporti fra il Comune di Loano e la Fondazione S. Stella – L. Grossi per la gestione in concessione del nido d'infanzia comunale nell'immobile di proprietà della Fondazione Simone Stella - Leone Grossi, sito in Loano, via delle Caselle. La presente concessione ha durata di tre anni decorrenti dal 01.01.2021

Art.2

Obblighi a carico della fondazione

La Fondazione si obbliga a mettere a disposizione i locali di proprietà siti in Loano, via Delle Caselle, per svolgervi il servizio asilo nido impegnandosi ad effettuarne la gestione nel rispetto delle prescrizioni di cui alla legge regionale 6/2009 e delle Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio educativi per la prima infanzia, approvati con DGR 222/2015 e DGR 1016 DEL 2017 e sull'accreditamento approvati con la medesima normativa, di tutte le disposizioni di legge applicabili, nonché del regolamento comunale approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 39 del

28.11.2014; disposizioni che si intendono tutte integralmente richiamate seppur non materialmente allegate al presente atto.

La Fondazione si impegna, altresì, a rispettare tutte le norme vigenti in materia di emergenza sanitaria da sars -covid 19 e ad adeguare l'organizzazione del servizio sulla base delle vigenti disposizioni normative.

La gestione include la raccolta delle domande di iscrizione, l’ammissione dei bambini al servizio asilo nido, l’erogazione dei pasti all’utenza (merenda mattutina, pranzo e merenda) nonché la realizzazione di un ottimale progetto educativo.

La Fondazione provvederà, con personale proprio o tramite appalti, ad eseguire i servizi connessi alla gestione e ad effettuare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla struttura necessari a garantire l’ottimale offerta del servizio alle famiglie.

La Fondazione si impegna, altresì, ad attuare il costante coordinamento con l’amministrazione comunale e con il Comitato di gestione di cui all’art.10 e ad adempiere le prescrizioni di cui ai vigenti protocolli per gli asili nido proposti da Alisa e da Regione Liguria per la definizione dei criteri di ammissione, allontanamento e riammissione causa malattia.

Il Presidente della Fondazione, entro il 31 gennaio di ogni anno presenta all’Amministrazione Comunale una relazione sullo svolgimento del servizio, evidenziando difficoltà, carenze, problemi e contenente i dati economici della gestione e le eventuali proposte per il miglioramento del servizio.

Art. 3

Utenti

L’asilo nido comunale accoglie bambini di età compresa fra 10 mesi e 36 mesi e risulta organizzato in un massimo di 3 diverse sezioni. Il rapporto numerico educatore bambino è così articolato:

1 educatore ogni 5 bambini per gli iscritti dai 10 ai 12 mesi

1 educatore ogni 7 bambini per gli iscritti dai 12 ai 24 mesi

1 educatore ogni 10 bambini per gli iscritti dai 24 ai 36 mesi

Nella programmazione dell'attività degli educatori è valutata la necessità di garantire:

- la presenza di un educatore di riferimento per sezione al momento dell'accoglienza e uscita
- il piano turni fisso mensile
- la presenza di coordinatore pedagogico in possesso dei titoli di legge

Il numero di unità per ciascuna sezione può essere modificato di anno in anno, di comune accordo fra i due soggetti convenzionati, in relazione al numero di domande presentate nonché sulla base di modifiche alla vigente normativa regionale. E' ammessa la suddivisione dei bambini in sezioni eterogenee dandone atto nel progetto educativo

Art. 4

Apertura del servizio

L’orario di apertura del Servizio è compreso da un minimo di 9 ore ad un massimo di 11 ore . E' facoltà della Fondazione prevedere moduli

di frequenza su mezza giornata con possibilità di applicare uno sconto sulla retta fino al 30%.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere l'apertura del servizio in periodi di chiusura, per esigenze particolari delle famiglie, al fine di organizzare interventi straordinari inseriti in progettazioni dell'Amministrazione od organizzati in collaborazione con associazioni del territorio.

Art. 5

Personale

E' fatto obbligo alla Fondazione di:

- garantire il rapporto numerico educatore/bambino così come previsto all'art. 3 che precede;

- utilizzare personale educativo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

E' cura delle Fondazione assicurare e verificare che gli educatori, nell'ambito delle mansioni loro assegnate:

- adottino particolare attenzione ed adeguate strategie per consentire un ambientamento graduale ed attivo dei bambini nei primi giorni di frequenza;

- garantiscano il raccordo con le famiglie anche mediante la promozione di incontri (colloqui, incontri di sezione, feste) che favoriscano la partecipazione alla vita del nido;

- assicurino il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi, relazionali dei minori, ponendo particolare attenzione all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;

- dedichino particolare attenzione alle cure quotidiane dei minori, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curando e favorendo lo strutturarsi di relazioni stabili fra il bambino e l'adulto che si prende cura di lui;

- creino ed organizzino angoli di interesse strutturali e polifunzionali all'interno di ogni singola sezione;

- creino spazi laboratoriali esterni alle sezioni di utilizzo per attività specifiche inserite nel progetto educativo.

La qualificazione del personale che opera nel Servizio Asilo Nido è un elemento fondante della qualità del servizio stesso; l'ente gestore dovrà garantire, pertanto, il continuo aggiornamento professionale degli educatori operanti, il controllo circa la formazione degli operatori di altri enti privati affidatari di parte del servizio, la presenza in servizio in rapporto numerico adeguato al numero dei bambini, i contenuti del piano pedagogico ed il costante aggiornamento.

Art. 6

Inquadramento e gestione del personale

La Fondazione si impegna ad instaurare rapporti di lavoro atti ad assicurare l'applicazione dei CCNL del settore, il pieno rispetto delle norme assicurative per il personale e degli obblighi previdenziali previsti per tali fattispecie contrattuali nonché il rispetto di tutta la normativa riferita alla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs 81/2008).

La Fondazione, quando affida in appalto i servizi educativi od altri servizi necessari per lo svolgimento della gestione, si attiene alle

disposizioni di cui al dlgs 50 del 2016 e s.m.i. e nel capitolato speciale impone il rispetto di quanto indicato in questo articolo da parte dell'appaltatore nonché il rispetto delle previsioni di cui alla DGR 222/2015, DGR 1016 del 2017, della vigente normativa regionale in materia di svolgimento dei servizi asilo nido ed il vigente regolamento comunale.

Il personale educativo addetto all'espletamento del servizio asilo nido è munito della documentazione sanitaria prevista dalla vigente normativa.

Il Comune, in ogni momento, può richiedere l'accertamento del possesso di questi requisiti.

E' fatto obbligo alla Fondazione di assicurare la continuità delle prestazioni, garantendo l'immediata sostituzione del personale assente, per qualsiasi motivo, e di quello che risulta non idoneo per lo svolgimento del servizio.

Nel caso di prolungata assenza del coordinatore o della referente pedagogica, la Fondazione garantisce la tempestiva sostituzione dei medesimi con altra figura qualificata.

La sostituzione di personale è dovuta ai sensi della presente convenzione con oneri interamente a carico della Fondazione.

Art. 7

Coordinatore e referente educativo

La Fondazione garantisce la presenza della figura del coordinatore pedagogico del servizio e di un referente educativo per un numero di ore mensili adeguato alle vigenti disposizioni di legge.

Dette figure assicurano rispettivamente il coordinamento gestionale e pedagogico e sono in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

Le funzioni di coordinamento si sostanziano nelle seguenti attività:

- promozione e monitoraggio della qualità del servizio;
- incontro mensile con l'Amministrazione Comunale nella persona del dirigente il settore servizi alla persona o suo delegato per quanto riguarda le problematiche tecnico operative inerenti il servizio oggetto in questa convenzione.

Le funzioni del referente educativo sono le seguenti:

- elaborazione ed attuazione del progetto educativo contenente programmi di attività, differenziati per i periodi estivo ed invernale, da presentarsi all'amministrazione entro il 30 settembre di ogni anno;
- verifica del progetto educativo attuato nel corso dell'anno da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro il 30 settembre di ogni successivo anno;
- indirizzo, sostegno tecnico e supervisione del lavoro degli educatori.

Articolo 8

Requisiti di ammissione

La struttura ospita sino ad un massimo di 60 bambini.

La Fondazione deve riservare ai cittadini residenti in Comune di Loano almeno 54 posti salvo situazioni contingenti (es. emergenza sanitaria) che determinino la necessità di operare una riduzione obbligata dei posti disponibili.

La graduatoria per le ammissioni al servizio è formata sulla base

delle istanze pervenute alla Fondazione da parte delle famiglie degli infanti tra il decimo e il trentacinquesimo mese di età.

La Fondazione dispone l'esame della domanda di ammissione e l'inserimento quando si rende libero un posto.

Articolo 9

Criteri per la formazione della graduatoria

I criteri per la formazione della graduatoria d'ingresso sono i seguenti:

- bambini affidati al Comune a seguito di provvedimento emesso dal Tribunale per i minorenni;
- bambini con gravi problemi familiari e sociali segnalati dai Servizi Sociali;
- minori portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali dietro presentazione di adeguata documentazione;
- entrambi i genitori lavoratori;
- bambini di genitori separati o divorziati con il genitore affidatario lavoratore/lavoratrice;
- nuclei monogenitoriali.

Verificata l'assenza di queste priorità la valutazione avviene in base alla data di presentazione della domanda.

La Fondazione tiene un elenco delle domande presentate in ordine cronologico determinato dalla data di protocollo generale. Detto elenco potrà essere consultato da chiunque vi abbia interesse, nei limiti e con le forme previste dal regolamento di accesso agli atti amministrativi e con il rispetto della Legge sulla privacy.

La graduatoria è aggiornata mensilmente, una copia di essa è affissa

alla bacheca dell’asilo nido ed inviata periodicamente al referente dell’Amministrazione Comunale presso i Servizi Sociali.

Articolo 10

Comitato di gestione

E' istituito il Comitato di Gestione con i seguenti scopi:

- promuovere la partecipazione delle famiglie e svolgere attività di referente per le medesime;
- esprimere parere consultivo sulle delibere del Consiglio di Amministrazione riguardanti modifiche alla struttura o al regolamento di gestione;
- esprimere parere sui progetti della Fondazione e dall'amministrazione comunale all'interno dell'asilo nido;
- svolgere funzioni propositive, consultive e di controllo sull’operato della Fondazione;
- definire l’articolazione oraria del servizio;
- effettuare consulenza, valutazione e monitoraggio del servizio refezione;
- raccordarsi con le altre Istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio per lo svolgimento dei progetti deliberati dalla Fondazione.

Il Comitato di Gestione è composto:

- dal Sindaco che lo presiede ovvero da un Assessore o da un consigliere delegato;
- dal Presidente della Fondazione o da un consigliere delegato;
- dal Dirigente il settore servizi alla persona del Comune di Loano o

suo delegato;

- dal referente del progetto educativo;

- da un assistente sociale del Comune di Loano;

- da n. 3 genitori;

- dal pediatra dell'ASL

L'assemblea dei genitori, convocata dal Presidente della Fondazione, nomina i propri rappresentanti, nel Comitato di gestione, che restano in carica fino a quando il bambino frequenta l'asilo nido.

Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno e può dichiarare la decadenza dei genitori che non partecipano alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo.

Il Comitato è convocato dal Presidente della Fondazione ovvero su richiesta motivata di almeno 5 membri con preavviso di almeno 5 giorni; per urgenti ragioni il Presidente può convocare il Comitato con preavviso di 72 ore.

Articolo 11

Rette

La famiglia dei minori residenti è chiamata a compartecipare al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile.

Le rette del servizio sono così stabilite:

Fascia	Valore ISEE in €	Compartecipazione in €
1	Fino a 4132	euro 75

ad eccezione degli inserimenti decisi dai servizi sociali (massimo 2 inserimenti)

2	Da 4132 a 7000	euro 200

3	Da 7.000 a 9000	euro 206
4	Da 9000 a 11000	euro 215
5	Da 11000 a 13000	euro 225
6	Da 13000 a 15000	euro 235
7	Da 15.000 a 20.000	euro 250
8	Da 20.000 a 25.000	euro 300
9	Oltre 25.000	euro 350

Riduzione II figlio	20,00%
Riduzione III figlio	30,00%
Non residenti	euro 440
Retta giornaliera residenti	euro 10
Retta giornaliera non residenti	euro 20
Retta mezza giornata	Sconto del 30%

Le rette sono incamerate dalla Fondazione.

Articolo 12

Contributo economico

Il Comune di Loano corrisponde alla Fondazione una compartecipazione economica per la gestione del servizio pari a 240.000,00 euro annui.

La compartecipazione di cui al presente articolo non è da considerarsi come ripiano di eventuali deficit gestionali da parte della Fondazione.

Le maggiori spese sopportate dalla Fondazione sono a carico della stessa, come le maggiori spese degli iscritti che usufruiscono dell'iscrizione agevolata.

Sono a carico della Fondazione fino a due rette degli infanti inseriti gratuitamente su indicazione dei Servizi Sociali del Comune. Oltre il terzo inserimento richiesto dai servizi sociali, l'amministrazione comunale rimborsa € 125,00 a bambino ovvero la differenza tra la fascia 1 e la fascia 2.

La compartecipazione economica è erogata alla Fondazione in dodici rate mensili da corrispondere entro la fine di ciascun mese.

La Fondazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, presenta al Comune il rendiconto della gestione.

Nel rendiconto non sono inseriti i costi fissi di funzionamento della Fondazione

Art. 13

Polizze Assicurative

La Fondazione è direttamente responsabile dell'intera gestione del servizio ed a garanzia di eventuali danni che possono occorrere ha stipulato polizza assicurativa RCT/RCO/INFORTUNI n. 1/42488/119/179028476 con UnipolSai Assicurazioni S.p.A. - Terzo Settore - Agenzia di Chivasso – Subagenzia n. 100 - con scadenza 18/01/2022, quietanza di pagamento emessa in data 18/01/2021, per un massimale integrato in data 15/03/2021 a euro 3.000.000,00 (euro tre milioni/00)

Detta polizza comprende:

- i danni che possono derivare ai lavoratori o che questi possono causare a terzi e alle loro cose durante lo svolgimento della concessione, esonerando il Comune da ogni responsabilità al

riguardo. Sono considerati “terzi” gli utenti del servizio e l’Amministrazione Comunale.

Nella suddetta polizza il Comune di Loano è considerato terzo e tra gli utenti saranno compresi i genitori/accompagnatori ed i bambini frequentanti l’asilo. La quietanza relativa alle annualità successive dovrà essere trasmesse al Comune di Loano alla relativa scadenza.

- gli infortuni che possono occorrere ai bambini ospiti dell’asilo nido, sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasione di eventuali gite e passeggiate, almeno contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente, decesso.

Articolo 14

Inadempienze e penalità

Il servizio di asilo nido è un servizio di pubblico interesse, e come tale non deve essere sospeso od abbandonato.

In caso di violazioni delle disposizioni della presente convenzione, l’Amministrazione applica le penali, comprese fra 300,00 Euro e 2.000,00 Euro, in rapporto alla gravità dell’inadempienza.

L’applicazione della penale è preceduta dalla contestazione dell’inadempienza. La Fondazione ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione.

L’Amministrazione comunale, nella persona del dirigente Area 2, valutate le controdeduzioni, dispone l’archiviazione della contestazione oppure l’applicazione della penale ritenuta opportuna dandone comunicazione alla Fondazione e trattenendola dall’importo

del contributo.

Articolo 15

Controlli

L'Amministrazione si riserva a mezzo di propri funzionari, ovvero per il tramite dei membri del Comitato di gestione, di effettuare gli opportuni controlli al fine di verificare il rispetto degli obblighi convenzionali.

Articolo 16

Risoluzione della concessione

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere la presente concessione, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse eccezionali ed imprevedibili, in qualunque momento;
- nel caso di frode, di grave negligenza o di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi convenzionali;
- per gravi inadempimenti contrattuali da parte della Fondazione;
- per interruzione del servizio senza giusta causa;
- per inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dalla presente convenzione.

Continuati, persistenti e reiterati ritardi nel pagamento delle rate mensili da parte del Comune danno facoltà alla Fondazione di richiedere la risoluzione della presente convenzione.

In tal caso, la Fondazione garantisce la continuità e la prosecuzione del servizio fino ad un massimo di tre mesi.

La risoluzione della convenzione, per fatto della Fondazione, è notificata dal Comune di Loano a mezzo Posta elettronica certificata, alla Fondazione che, ricevutala, si astiene dal compiere qualsiasi attività.

E' fatto, comunque, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di ogni ulteriore danno patito.

In caso di revoca della gestione del servizio su iniziativa del Comune e senza giusta causa, sono corrisposti alla Fondazione i corrispettivi e i rimborsi spese per le prestazioni effettuate e documentabili fino alla data di comunicazione di revoca, salvo il diritto al risarcimento dei danni comprovati.

Articolo 17

Controversie

Ogni controversia fra le parti, se non definita bonariamente, è devoluta alla competenza del foro di Savona.

Articolo 18

Riservatezza delle informazioni

L'Affidatario dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, e presta il consenso per il trattamento dei propri dati nei limiti delle finalità connesse al presente contratto.

Articolo 19

Trattamento dei dati personali

L'Affidatario è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati personali relativamente alle operazioni oggetto del presente servizio.

Il trattamento ha durata coincidente con quella del presente servizio, e si riferisce a dati personali, sensibili e giudiziari. In qualità di responsabile esterno, il affidatario si impegna a trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto del Reg. UE 679/2016 (GDPR), osservando in particolare le seguenti istruzioni:

- raccogliere e trattare i dati personali secondo i principi di cui all'art. 5 del GDPR, ed esclusivamente per scopi connessi al presente servizio;
- garantire l'assolvimento degli obblighi di informazione dell'interessato al momento della raccolta dei dati personali;
- individuare per iscritto gli incaricati al trattamento e fornire loro istruzioni per le operazioni da compiere, vigilando sulla loro attuazione. Garantire che gli incaricati siano impegnati alla riservatezza;
- adottare misure di sicurezza dei dati personali che siano adeguate al livello di rischio, ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- garantire che l'eventuale comunicazione o diffusione dei dati personali, sensibili e giudiziari possa avvenire solo nel rispetto della normativa vigente;
- informare il Titolare del trattamento dell'eventuale violazione dei dati personali possa avvenire solo nel rispetto della normativa vigente;
- informare il titolare del trattamento dell'eventuale violazione dei dati personali, ai sensi dell'art. 33 del GDPR;
- adottare adeguate misure e procedure al fine di garantire l'esercizio

da parte degli interessati dei diritti previsti dal GDPR, nonché comunicare tempestivamente al Titolare del trattamento eventuali richieste degli interessati volte all'esercizio dei loro diritti;

- interagire con i soggetti incaricati di verifiche e controlli;

- a scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativa al trattamento, nonché cancellare le copie esistenti, salvo che la normativa vigente preveda la conservazione dei dati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loano, che è possibile contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 019675694 Indirizzo PEC: loano@peccomuneloano.it

E' possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

protezione_dati@comuneloano.it

Art. 20

Codice disciplinare e codice di comportamento

L' affidatario si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001” (c.d. Codice generale), ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, e del “Codice di comportamento dei dipendenti comunali” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 15 gennaio 2014, esecutiva ai sensi di legge, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Loano

www.comuneloano.it in “Amministrazione Trasparente”- sottosezione 1^ livello “Disposizioni Generali”, sotto-sezione di 2^ livello “Atti generali”.

ART. 21

Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e succ. mod. e int., la Fondazione assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati.

Dichiara di indicare per il pagamento, in ottemperanza al dettato della Legge 136/2010, il bonifico bancario presso:

la Banca Cassa di Risparmio di Genova Imperia - Filiale di Loano - IBAN IT35 H 06175 49430 000001781080 e che le persone autorizzate ad operare sullo stesso sono:

Ferrari Gianriccardo - Presidente - C.F. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Orlando Mauro - Segretario - C:F: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Bianco Edmondo - Consigliere - C.F. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cacace Giacomo - Consigliere - C.F. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Articolo 22

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle leggi, ai decreti e ai regolamenti vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti.

Articolo 23

Spese contrattuali

Ai fini fiscali si dichiara che tutte le spese relative al presente atto, compresa la registrazione in misura fissa, sono a carico della Fondazione.

Art. 24

Protocollo di legalità

L' “Affidatario” si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al vigente protocollo di legalità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 109 del 29/11/2017 e sottoscritto dal Comune di Loano e la Prefettura di Savona, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, delle forniture e servizi, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti; detto atto, ancorché non allegato al presente contratto, è conservato in copia agli atti del Comune stesso.

Le parti danno inoltre reciprocamente atto che la presente scrittura privata, è redatta in forma digitale, e stipulata in modalità elettronica mediante l'utilizzo ed il controllo degli strumenti informatici; firmata digitalmente ai sensi dell'art. 25 comma 2, del Codice Amministrazione digitale (CAD); di seguito verificato in ossequio alla vigente normativa.

Marta Gargiulo - codice fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Certificatore firma digitale: Infocert S.p.A.- Validità firma digitale: dal 15/10/2018 al 15/10/2021 Firma digitale n.: 00972DB0

Gian Riccardo Ferrari codice fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Certificatore firma digitale: Infocert S.p.A. - Validità firma digitale:

dal 29/03/2018 al 29/03/2021 - Firma digitale n.: 744FBA.

Omissis…..

Per la Fondazione

Il Presidente

sig. Ferrari Riccardo

Per il Comune di Loano

Il Dirigente

Dott.ssa Marta Gargiulo

Loano, 19 Marzo 2021