



Comune di
Castel San Pietro Terme
Provincia di Bologna

ALLEGATO 4 – SCHEMA CONVENZIONE

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LA CO-PROGETTAZIONE DI ATTIVITA' ESTIVE EXTRASCOLASTICHE
ESTATI 2023-2024-2025**

L'anno duemilaventitre (2023) il giorno _____ (___) del mese di _____, presso l'Ufficio contratti e affari legali sito nella Residenza comunale, piazza XX Settembre n. 3, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, tra:

- 1) il COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME, con sede in Castel San Pietro Terme (BO), Piazza XX Settembre n. 3, C.F. 00543170377 (di seguito definito anche "Ente"), rappresentato dalla Dirigente Area Servizi Amministrativi, _____, nata a _____ il _____ e domiciliata per la carica presso la sede comunale;
- 2) l'Associazione _____ con sede a _____ in Via _____, C.F. _____ (di seguito definita anche "Associazione"), rappresentata dal Legale rappresentante _____, nato/a a _____ il _____, domiciliato/a per la carica in _____ via _____;

in esecuzione della determinazione n. ____ del _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1) OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Con la presente convenzione l'Associazione si assume la realizzazione e gestione, nel rispetto di quanto previsto nella presente convenzione e nel progetto presentato in sede di selezione, di attività estive extrascolastiche per le estati 2023, 2024 e 2025.

I servizi proposti devono mirare ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria finalizzate alla socializzazione anche tramite la pratica sportiva ed alla valorizzazione individuale, alla prevenzione del disagio, a favorire l'inserimento di minori con deficit e disabilità, a promuovere l'integrazione fra culture diverse, alla valorizzazione dei diversi linguaggi, verbali e non verbali e della cultura del fare, alla conoscenza ed esplorazione del territorio.

2) DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha durata triennale: estati 2023, 2024 e 2025, in relazione al periodo di esecuzione di cui al precedente art. 1.

Il servizio ha inizio ogni anno dal termine dell'anno scolastico fino all'avvio del successivo anno scolastico con una interruzione di massimo 3 settimane nel mese di agosto.

3) LUOGHI E PERIODI DI ESECUZIONE

I centri estivi che l'Associazione deve avviare sono i seguenti:

- fascia 3-6 anni (scuola dell'infanzia): 1 centro nella frazione di Osteria Grande presso la scuola dell'infanzia "G. Grandi" e 1 centro nel Capoluogo presso la Scuola dell'Infanzia "Ercolani", Via Scania, o "Rodari" Via Di Vittorio;
- fascia 6-12 anni (compresi i bambini che frequentano il primo anno di scuola secondaria di primo grado): 1 centro nel Capoluogo presso la Scuola Primaria Sassatelli, 1 centro nella frazione di Osteria Grande presso la Scuola Primaria "Serotti" e 1 centro presso la Scuola Primaria Don Milani di Poggio.

Le sedi indicate possono subire modifiche a causa di eventuali indisponibilità dei locali per lavori o per esigenze motivate delle Istituzione Scolastiche.

Le attività estive devono avere inizio dal termine di ciascun anno scolastico fino all'avvio del successivo anno scolastico, con una interruzione di massimo 3 settimane nel mese di agosto, nel rispetto di quanto riportato nel progetto dell'Associazione. Le attività devono comunque comprendere:

- per bambini di età 3-6 anni almeno 6 settimane nel periodo di chiusura delle scuole;
- per bambini di età 6-12 anni almeno 10 settimane nel Capoluogo nel periodo di chiusura delle scuole.

4) DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ

Le attività sono rivolte a tutti i bambini residenti nel Comune di Castel San Pietro Terme in età 3-12 anni (compresi i bambini frequentanti il primo anno di scuola secondaria di primo grado), frequentanti le scuole del territorio del Comune. L'accesso alle iniziative deve essere garantito anche ai minori con disabilità, ai quali il Comune assicurerà adeguata assistenza, con onere a proprio carico.

Si potranno accogliere le domande di ammissione di bambini residenti in Comuni limitrofi che frequentano le scuole del comune, compatibilmente con la disponibilità dei posti per ciascun turno e nel rispetto della precedenza sopraindicata, salva facoltà di decisione in merito dell'Amministrazione Comunale rispetto alla funzionalità organizzativa.

E' sconsigliabile fare accedere ai centri estivi i bambini che non abbiano ancora frequentato la scuola dell'infanzia (ossia dimessi dal nido).

5) IMPEGNI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione, per la realizzazione e gestione delle attività estive extrascolastiche in oggetto, assume a proprio carico i seguenti impegni:

- a) utilizzare le seguenti figure professionali:
 - educatori maggiorenni, in possesso di laurea anche triennale o di diploma di scuola secondaria di secondo grado, entrambi a specifico indirizzo socio-educativo, nel rispetto della delibera della Giunta Regionale n. 247 del 26/02/2018 e dei seguenti parametri minimi, tali da garantire condizioni di sicurezza e di efficacia degli interventi educativi:
 - bambini 3-6 anni: rapporto educatore/bambini di 1 a 15.;
 - ragazzi 6-12 anni: rapporto educatore/bambini di 1 a 15;
 - un coordinatore responsabile per ogni fascia di età (3-6 e 6-12), in possesso di un titolo di formazione professionale come previsto dalla delibera della Giunta Regionale n. 247 del 26/02/2018, che abbia maturato un'esperienza triennale come educatore in attività estive, che collaborerà con la pedagoga comunale;
- b) applicare le quote settimanali a carico delle famiglie indicate nel progetto, valide per il periodo di vigenza della convenzione salvo adeguamento ISTAT dal secondo anno di attività previa istruttoria ed autorizzazione del dirigente competente;
- c) utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività, sia sul piano progettuale che amministrativo/burocratico e organizzativo (operazioni di divulgazione delle iniziative, raccolta pre-iscrizioni/iscrizioni, riscossione quote, rendicontazioni, assicurazione utenti, impiego

- di personale educativo ed ausiliario, rapporti contrattuali, organizzativi ed economici con Solaris s.r.l., fornitrice del servizio di refezione, ecc.);
- d) fornire all'Amministrazione Comunale la documentazione indicata nell'Avviso, al fine della liquidazione a favore del soggetto gestore del contributo previsto per le famiglie con ISEE inferiore ad € 19.000,00 nei termini indicati nell'Avviso stesso;
 - e) svolgere tutti gli adempimenti, di competenza dei soggetti gestori, relativi al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro": sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi promosso dalla Regione Emilia-Romagna e finanziato con il Fondo Sociale Europeo, i cui benefici potranno essere ottenuti dagli utenti dei centri estivi;
 - f) pubblicizzare le proprie iniziative riportando la dicitura "In collaborazione con il Comune di Castel San Pietro Terme" e trasmettere preventivamente al Servizio Scuola del Comune bozza del materiale pubblicitario relativo alle iniziative;
 - g) garantire gli eventuali trasporti dei bambini tramite l'utilizzo di agenzie specializzate nel settore, di comprovata esperienza e serietà, rispettando scrupolosamente le norme vigenti in materia;
 - h) provvedere alle pulizie degli spazi utilizzati. In particolare l'Associazione si impegna al rispetto degli standard igienico-sanitari previsti per legge nelle strutture scolastiche e ad eseguire le pulizie ordinarie di carattere giornaliero, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio ASL. Al termine delle attività i locali dovranno essere riconsegnati alle scuole in perfette condizioni igienico-sanitarie

6) IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune di Castel San Pietro Terme favorisce e sostiene l'iniziativa progettata dall'Associazione, con i supporti e i contributi previsti dall'art. 12 della L. 241/1990 e dal relativo Regolamento Comunale, come di seguito specificati:

- a) sedi scolastiche, come indicate al precedente art. 3, o parti di esse, gratuite, compresi gli ambienti per le mense, le palestre, le utenze, gli spazi esterni, previo accordo con i rispettivi Dirigenti scolastici, il cui costo di concessione è stimato in € 11.750,00. Per la salvaguardia del patrimonio delle strutture scolastiche, l'Associazione è tenuta alla verifica quotidiana dei locali in uso, della integrità degli arredi, degli impianti, delle attrezzature, a segnalare eventuali danni provocati da terzi e a ripristinare quelli provocati dai propri operatori e utenti;
- b) accesso gratuito presso la ludoteca, gli impianti sportivi (da concordarsi con le società sportive che le gestiscono), la piscina comunale (per la quale è previsto l'accesso gratuito per due volte alla settimana per un massimo di 2 ore per ogni accesso, previ accordi con il gestore in ordine alle giornate ed agli orari);
- c) il servizio di refezione sarà garantito tramite Solaris s.r.l., società in house del Comune di Castel San Pietro Terme, che già svolge il servizio di refezione scolastica in forza di contratto di servizio. Il costo del servizio, comprensivo anche di trasporto e distribuzione dei pasti e del riassetto dei locali mensa, è a carico dell'Associazione, la quale provvederà a prendere direttamente i contatti nei confronti di Solaris s.r.l.;
- d) personale educativo-assistenziale per il sostegno ai minori in situazione di disabilità: i minori disabili, residenti nel Comune di Castel San Pietro Terme, che si iscriveranno ai campi estivi potranno beneficiare di interventi educativo/assistenziali forniti dal Comune avvalendosi della consulenza del competente Servizio AUSL. Gli interventi saranno svolti in stretta collaborazione con gli educatori operanti nei centri estivi;
- e) eventuali volontari del servizio civile e borse di studio, per collaborare nell'assistenza rivolta ai minori portatori di handicap e in altri casi di disagio; il numero di tali figure sarà comunicato sulla base della disponibilità accertata. Tali figure, non avendo la responsabilità diretta dei minori, dovranno essere sempre affiancati da un educatore. Il costo dei pasti per i volontari del servizio civile e le borse di studio è a carico del Comune;
- f) messa a disposizione, gratuita, di idonei locali per lo svolgimento di incontri informativi organizzati dall'Associazione al fine dell'illustrazione del progetto e delle attività alle famiglie.

7) FORME DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

Il Comune intende sostenere le famiglie nell'iscrizione dei propri figli ai centri estivi prevedendo le seguenti agevolazioni:

- esenzioni per situazioni di particolare disagio socio-economico la cui valutazione è in capo all'Azienda Servizi alla Persona (ASP);
- contributo settimanale riconosciuto alle famiglie con ISEE inferiore ad € 19.000,00 nella misura sotto indicata:

Fascia ISEE	Contributo a settimana per frequenza al centro (*) estivo
da 0 a € 6.000	€ 35,00
da € 6.001 a € 11.000	€ 25,00
da € 11.001 a € 19.000	€ 7,00
> € 19.001	€ 0,00

(*) a fronte di frequenza per almeno un giorno per turno

I contributi saranno assegnati fino ad esaurimento delle risorse a chi possiede i requisiti e ne faccia richiesta al gestore entro i termini e con le modalità previste da apposito avviso.

La domanda di iscrizione dovrà contenere la possibilità di delegare alla riscossione il gestore.

Il Comune liquiderà direttamente il contributo al gestore del centro estivo a fronte della riduzione della retta applicata alle famiglie, dietro presentazione delle domande di iscrizione e delle ricevute di pagamento. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla regolarità degli sconti applicati oltre che, a campione in ragione del 20%, sulla documentazione giustificativa presentata.

Si precisa che il contributo verrà riconosciuto a fronte di una frequenza minima di almeno un giorno per turno.

Tracciabilità

L'Associazione si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., pena la nullità assoluta della convenzione. A tal fine il codice da riportare su tutti gli strumenti di pagamento è il seguente: CIG Z263A4FC96.

L'Associazione è tenuta a fornire il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m. L'Associazione si obbliga a comunicare al Comune le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.

Qualora le transazioni relative alla gestione esecutiva della presente convenzione siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, sarà dichiarata la decadenza dalla convenzione.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.

8) CONTROLLI E VERIFICHE

Spettano all'Amministrazione Comunale le funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento del progetto. L'Amministrazione si riserva, altresì, di richiedere la sostituzione del personale educativo per il quale sia stata riscontrata dall'Amministrazione medesima una non adeguata capacità professionale. L'Associazione si impegna a rispondere tempestivamente alla richiesta dell'Amministrazione.

Tali funzioni verranno espletate anche tramite la pedagista comunale, che potrà richiedere informazioni/relazioni inerenti qualsiasi aspetto dell'attività e che collaborerà attivamente con l'Associazione per la migliore riuscita del progetto.

9) ISCRIZIONE E RISCOSSIONE QUOTE

Le entrate derivanti dalla riscossione delle quote di iscrizione saranno introitate direttamente dall'Associazione e rimarranno dalla stessa acquisite.

Il gestore si occuperà quindi della preiscrizione, dell'iscrizione (nella domanda di iscrizione dovrà essere riportata la delega alla riscossione delle quote derivanti dall'applicazione del contributo previsto per le famiglie con ISEE inferiore ad € 19.000,00) e della riscossione delle quote.

Tutte le operazioni relative alle entrate dovranno essere esattamente rendicontate.

Al fine della liquidazione del contributo al gestore del centro estivo, a fronte della riduzione della retta applicata alle famiglie, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale la documentazione relativa alle domande di iscrizione e le ricevute di pagamento.

10) PERSONALE

In relazione al personale impiegato nell'espletamento delle attività oggetto di convenzione, l'Associazione deve rispettare, ove tenuta, tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro ed integrativi vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata della convenzione e ad osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008).

L'Associazione è tenuta a comunicare, prima dell'avvio dei centri estivi, i nominativi dei coordinatori, degli educatori e dell'eventuale ulteriore personale impiegato, oltre che di ogni altra figura, che a qualsiasi titolo, collabori nella realizzazione degli stessi. Dovrà essere assicurata la continuità dei singoli educatori, provvedendo tempestivamente alle sostituzioni. Ogni sostituzione del personale, nel corso della durata della convenzione, dovrà essere preventivamente comunicata e comunque effettuata con operatori in possesso dei medesimi requisiti richiesti.

Tutto il personale dovrà mantenere un contegno riguroso ed irreprensibile nei confronti dell'utenza e dovrà collaborare con la pedagoga comunale. L'Associazione si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva, a sostituire il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale.

11) RESPONSABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione deve rispettare tutte le norme vigenti sia per quanto riguarda la custodia e la sicurezza degli utenti iscritti sia per quanto riguarda l'attività in genere.

L'Associazione è interamente responsabile di ogni e qualsiasi danno a persone o a cose e per qualsiasi inconveniente procurato dai propri responsabili o operatori addetti all'organizzazione e alla gestione delle attività esonerando in tal senso l'Amministrazione Comunale.

L'Associazione dovrà utilizzare con massima cura gli edifici, gli impianti, le attrezzature, gli arredi provvedendo a proprie spese ad eventuali interventi di riparazione. Laddove la stessa non provveda tempestivamente se ne occuperà l'Amministrazione Comunale utilizzando la somma a disposizione per il contributo da assegnare alla stessa Associazione.

L'Associazione dovrà attivare, prima dell'avvio dei centri estivi, una copertura assicurativa per responsabilità civile per danni che possano derivare agli operatori stessi o a terzi, incluso il Comune, nel corso dell'attività, nonché una copertura assicurativa per infortuni, a favore degli utenti del servizio.

Copia delle predette polizze devono essere trasmesse tempestivamente al Comune.

12) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Associazione si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia. L'Associazione dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione della presente convenzione le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della convenzione stessa e di essere a conoscenza

dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Con la sottoscrizione della convenzione, il rappresentante legale dell'Associazione acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della convenzione, per le finalità descritte nell'informativa, come sopra richiamata.

Ai sensi della vigente normativa, l'Associazione assume la qualifica di Titolare e Responsabile del trattamento dei dati trattati in esecuzione della presente convenzione e delle attività previste.

Con la sottoscrizione della convenzione, l'Associazione si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente, ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni previste in convenzione e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

In ragione dell'oggetto della convenzione, ove l'Associazione sia chiamata ad eseguire attività di trattamento di dati personali di cui sia Titolare il Comune, la medesima potrà essere nominata dal Comune "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679. In tal caso, la medesima si impegna ad accettare la designazione a Responsabile del trattamento da parte del Comune, relativamente ai dati personali di cui lo stesso è Titolare e che potranno essere trattati dall'Associazione e a sottoscrivere apposito Accordo con il Comune al fine di disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui al predetto Accordo, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Nel caso in cui l'Associazione violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o nel caso di nomina a Responsabile, agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". Il Comune in ragione della gravità dei fatti potrà dichiarare la decadenza dalla convenzione.

L'Associazione si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti, collaboratori, volontari, quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali.

13) RISERVATEZZA

L'Associazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune.

L'obbligo di cui ai precedenti commi non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Associazione è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti e risponde nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare la decadenza dalla convenzione, fermo restando che l'Associazione sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

14) CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Associazione, con riferimento alle prestazioni oggetto della presente convenzione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti, dirigenti e collaboratori del Comune di Castel San Pietro Terme,

adottato dal Comune di Castel San Pietro Terme con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 7 gennaio 2014, e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 248 del 28 dicembre 2022, reperibile su <https://castelsanpietroterme.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza> nella sezione Disposizioni generali-Atti generali.

La violazione degli obblighi sopra richiamati può costituire causa di decadenza dalla convenzione.

15) REVOCA E DECADENZA

L'Amministrazione comunale può revocare la presente convenzione in qualunque momento e senza necessità di congruo preavviso nei seguenti casi:

- per cause di forza maggiore;
- per motivate esigenze di interesse pubblico.

In tali casi l'Associazione non potrà pretendere alcun risarcimento a nessun titolo, salva l'eventuale erogazione del contributo in relazione alla riduzione di rette applicate alle famiglie come specificato al punto 7) della presente convenzione..

In caso di inosservanza grave da parte dell'Associazione agli obblighi o condizioni previste dalla presente convenzione, l'Ente può dichiarare l'immediata decadenza dalla convenzione, comunicandone all'Associazione i motivi mediante lettera raccomandata e senza altre formalità.

16) SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte, tasse ed altri oneri inerenti al presente atto o dipendenti dall'effettuazione delle attività inerenti la presente convenzione, ivi compresa la registrazione, sono a carico dell'Associazione. La presente convenzione non prevede l'erogazione di corrispettivi a favore dell'Associazione. Infatti i contributi di cui all'art. 7 hanno natura di contributo alle famiglie e il loro versamento all'Associazione costituisce una mera modalità organizzativa a fronte di una corrispondente riduzione della retta applicata alle famiglie.

Pertanto la presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 della Tariffa Parte II del D.P.R. n. 131 del 26.4.1986, a spese della parte che ne farà richiesta. L'imposta di bollo sul presente atto, se e in quanto dovuta, verrà assolta dall'Associazione.

17) CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione ed esecuzione, saranno deferite alla competente autorità giudiziaria, Foro esclusivo di Bologna.

18) NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Letto, approvato, sottoscritto

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Dirigente Area Servizi Amministrativi

ASSOCIAZIONE _____
Legale rappresentante