

**COMUNE DI CALLIANO
PROVINCIA DI TRENTO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 38
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: ESTATE BAMBINI 2015. Affido incarico alla società 2001 S.r.l. di Padova ed approvazione schema di convenzione – CIG Z6D14333C3.

L'anno duemilaquindici addì venti del mese aprile alle ore 17.30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la giunta comunale.

Presenti i Signori:

SINDACO	Marco Pompermaier
VICE SINDACO	Stefano Battisti
ASSESSORI	Romeo Carpentari
	Cristian Marchelli
	Elena Zambotti

Assenti i Signori:

Assiste il Segretario comunale dott.ssa Margherita Cannarella.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco geom. Marco Pompermaier, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato posto al numero 1 dell'O.d.G.

Deliberazione giuntale n. 38/2015

IL PRESIDENTE INFORMA CHE CHIUNQUE POSSA AVERE INTERESSE ALL'ASSUNZIONE DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE NON PRENDA PARTE NE' ALLA DISCUSSIONE NE' ALL'EVENTUALE VOTAZIONE DELLA STESSA E QUINDI ABBANDONI L'AULA. DOPODICHE' DA' INIZIO AI LAVORI.

OGGETTO: ESTATE BAMBINI 2015. Affidamento incarico alla società 2001 S.r.l. di Padova ed approvazione schema di convenzione – CIG Z6D14333C3.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti, esecutivi ai sensi di legge:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n.36/2014 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2015;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2015 avente ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione del bilancio per l'esercizio finanziario 2015";
- deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 29 novembre 2004 con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Posto che il Comune di Calliano intende riproporre anche per il 2015 l'attività "*Estate bambini*", soggiorno diurno rivolto ai bambini dai 3 ai 7 anni frequentanti la scuola materna e la 1^a classe delle scuole elementari, presso la struttura della scuola provinciale dell'infanzia, in quanto trattasi di attività necessaria per fini familiari e sociali e stante il successo e positivo riscontro avuto nelle passate edizioni;

Rilevato che la colonia estiva avrà inizio il 06.07.2015 e terminerà il giorno 31.07.2015 per un totale di n. 4 settimane;

Preso atto che con deliberazione della giunta comunale n. 17 di data 05 marzo 2015 si è provveduto ad istituire la colonia estiva denominata "Estate Bambini 2015";

Rilevato che per il servizio non si è ritenuto opportuno effettuare una gestione diretta in quanto comporterebbe per l'Amministrazione innumerevoli difficoltà soprattutto nell'individuazione del personale qualificato e professionalmente preparato ed idoneo, oltre che a costi più elevati;

Preso atto che, in alternativa, si è inteso optare per l'affidamento a terzi, in quanto comporta dei vantaggi agli uffici amministrativi che eviteranno di gestire la posizione del personale, nonché possibili vantaggi economici per un minore costo del servizio e la garanzia di una buona qualità del servizio stesso;

Viste le richieste di formulazione preventivo a n. 3 ditte esperte e referenziate in materia, nelle quali era segnatamente precisato tipo di attività, tipo di utenza, periodo, orario, struttura e personale messo a disposizione dall'amministrazione comunale;

Assunti ora agli atti i preventivi pervenuti, e considerato maggiormente conveniente sotto il profilo economico e di accogliimento bambini quello presentato dalla Società 2001 Srl di Padova;

Ravvisata pertanto l'opportunità di conferire l'incarico alla Società 2001 S.r.l. di Padova per le attività connesse ad "**Estate bambini 2015**", colonia diurna estiva per bambini dai 3 ai 7 anni frequentanti la scuola materna e la 1^a classe delle scuole elementari, al costo ed alle condizioni previste nel preventivo del 25 marzo 2015 qui pervenuto il 01.04.2015 al n. 1639 di protocollo, con inizio il 6 luglio 2015 e termine il 31 luglio 2015 dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.30 presso la scuola dell'infanzia di Calliano;

Chiarito quindi che il nuovo sistema di gestione con buoni di servizio prevede che la società incaricata della gestione raccolga le iscrizioni, predisponga i singoli progetti ed incassi direttamente la quota versata da parte della famiglia nonché la quota buoni di servizio erogata dalla PAT, prevedendo così un costo a carico del Comune per la mera differenza tra costo totale di €. 13.500,00.- (in esenzione da IVA) ed il totale incassato dalla Società medesima, stimando tale importo in €. 7.300,00.-;

Espresso che il contratto verrà stipulato a mezzo di scrittura privata, secondo lo schema allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, contenente ogni elemento utile all'individuazione dell'oggetto del contratto ed alla definizione dei rapporti tra il Comune e la Società appaltatrice e che detto contratto sarà stipulato nella forma di scrittura privata, con effetto dalla data di stipula della scrittura al fine di gestire completamente buoni di servizio e progetti;

Dato atto che la scelta del contraente è avvenuto mediante trattativa privata, ai sensi dell'art. 21 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 ed in particolare con riferimento alla fattispecie prevista al comma 2°, lett. h);

Ritenuto di autorizzare il Segretario comunale alla stipula del contratto a mezzo di scrittura privata allegata in calce al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuta la necessità di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di provvedere con urgenza alla stipulazione del suddetto contratto;

Preso atto:

- del parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Segretario Comunale ex art.81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- del parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ex art.81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L modificato dal D.P. Reg. 01.02.2005 n. 4/L.;

Con voti favorevoli ed unanimi

DELIBERA

1. di affidare, per le motivazioni meglio esposte nella premessa, alla Società 2001 S.r.l. di Padova la gestione dell'attività "**Estate bambini 2015**" colonia diurna estiva per bambini dai 3

ai 7 anni frequentanti la scuola materna e la 1^a classe delle scuole elementari, con la modalità buoni di servizio, al costo ed alle condizioni previste nel preventivo del 25 marzo 2015 qui pervenuto il 01.04.2015 al n. 1639 di protocollo, con inizio il 6 luglio 2015 e termine il 31 luglio 2015 dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.30 presso la scuola dell'infanzia di Calliano;

2. di stimare, imputare ed impegnare la spesa presunta di €. 7.300,00.- all'intervento 1.04.01.03 (cap. 2255) del bilancio di previsione 2015– conto competenza, che ne presenta la necessaria disponibilità;
3. di approvare contestualmente l'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di cui al precedente punto 1. che, nel testo di n. 16 articoli, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di autorizzare il Segretario Comunale, ai sensi degli artt. 36 e 37 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, nonché dello Statuto Comunale, a porre in atto tutti gli atti conseguenti all'adozione della presente delibera;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 comma 3 della L.R. 1/1993 e s.m;
6. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari;
7. di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della LP 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - a) opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art.79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;
 - b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni, ai sensi del decreto legislativo 104/2010;
 - c) in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

COMUNE DI CALLIANO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

CONVENZIONE

per l'affidamento del servizio di gestione della Colonia diurna estiva "Estate bambini 2015"

Art. 1

Oggetto e scopo della convenzione

Il Comune di Calliano, di seguito denominato Amministrazione, affida alla Società 2001 S.r.l. con sede in Padova – Via Montà 28, di seguito per brevità denominata Gestore, l'incarico di gestire la Colonia diurna estiva per bambini denominata "Estate bambini 2015" per il periodo dal 06.07.2015 al 31.07.2015 con il seguente orario: 7.30 – 17.30 e con la possibilità per le famiglie di fruire dei buoni di servizio della PAT.

Art. 2

Attività della Colonia diurna estiva

Il servizio di gestione della Colonia diurna estiva comprende i seguenti ambiti di attività:

- ↳ attività di direzione e coordinamento;
- ↳ attività di animazione ludica dei bambini;
- ↳ attività di servizio mensa;
- ↳ attività di pulizia della struttura.

Art. 3

Attività di direzione e coordinamento

Con riferimento all'espletamento delle attività oggetto del presente articolo, il Gestore cura la direzione e coordinamento dei vari aspetti in cui si esplica il servizio di gestione, attraverso la nomina di un direttore responsabile, svolgendo le seguenti funzioni:

- raccoglimento iscrizioni e gestione dei progetti e buoni di servizio;
- garantire la propria presenza o di persona a ciò delegata, anche attraverso la reperibilità, durante tutto il periodo di attività;
- programmare, coordinare e organizzare, attraverso i contatti con gli enti, associazioni o privati, tutte le attività connesse;

- rilevare su appositi prospetti i dati relativi alle presenze, alla fruizione dei pasti e quant'altro necessario all'Amministrazione;
- coordinare gli istruttori ludici ed il personale ausiliario e/o di cucina, nello svolgimento dei compiti loro assegnati;
- presentare all'Amministrazione relazione a consuntivo ad ultimazione del servizio allegando l'elenco presenze firmato e sottoscritto;
- non eseguire, se non in via eccezionale o saltuaria, attività sostitutiva del personale;
- eseguire quant'altro necessario al buon funzionamento della colonia diurna estiva, resolvendo, nell'ambito delle proprie competenze, eventuali problematiche emerse e segnalando all'Amministrazione le soluzioni adottate.

Art. 4

Attività di animazione ludica dei bambini

Con riferimento all'espletamento delle attività oggetto del presente articolo, il Gestore cura l'attività di animazione ludica dei bambini, svolgendo le seguenti funzioni:

- accogliere all'inizio di ogni giornata i bambini iscritti;
- vigilare con costanza e continuità i bambini frequentanti la colonia diurna estiva;
- garantire la custodia dei bambini fino al momento della riconsegna degli stessi alle famiglie.

Art. 5

Attività di servizio mensa

Con riferimento all'espletamento delle attività oggetto del presente articolo, il Gestore organizza e fornisce il servizio di mensa presso la Scuola Infanzia di Calliano, nel periodo di non presenza il personale adibito a cuoco messo a disposizione dal Comune, con le seguenti modalità:

- provvedere alla distribuzione dei pasti confezionati in ottemperanza alle disposizioni vigenti; nel caso di gite della durata dell'intera giornata dovrà essere preparato un pasto consistente in panini e/o piatto da consumarsi freddo;
- non utilizzare vivande preconfezionate, precotte o surgelate (è consentito l'uso di spinaci, piselli e fagiolini surgelati);

- garantire il rispetto dei fondamentali principi nutrizionali, delle grammature e dei menù, che saranno gli stessi applicati per la mensa delle scuole materne, con particolare preferenza ai piatti adatti alla stagione estiva;
- il pasto di mezzogiorno dovrà essere composto da un primo e un secondo piatto, da due contorni e pane (la frutta prevista per il pranzo viene distribuita a metà mattina);
- la merenda di mezza mattina consisterà in frutta fresca;
- la merenda del pomeriggio, che potrà essere preparata anche un paio d'ore prima del suo consumo, consiste nei seguenti alimenti da alternarsi giornalmente: pane e marmellata - uno yogurt alla frutta - budino casalingo - una fetta di torta di semplice confezione - gelato fresco - the o latte o caffè d'orzo e biscotti o pane;
- garantire eventuali diete specifiche agli utenti che presentino la relativa certificazione medica o eventuali alimenti alternativi in caso di motivazioni religiose;
- portare a conoscenza delle famiglie degli utenti i menù settimanali attraverso l'esposizione degli stessi, all'interno della Colonia, entro il giovedì precedente la settimana di riferimento;
- curare che il proprio personale sia in regola con quanto disposto dalle vigenti leggi sanitarie;
- garantire il rispetto di tutte le norme sanitarie in vigore al momento dell'espletamento del servizio mensa, acquisendo le necessarie autorizzazioni;
- provvedere al lavaggio delle divise del personale e degli strofinacci in uso nella mensa;
- mantenere in perfetto stato di pulizia i locali, le attrezzature di cucina, le sale ed i servizi igienici annessi alle mense, curando anche la manutenzione ordinaria delle attrezzature;
- provvedere alla predisposizione dei tavoli per il pasto con appositi tovagliette e tovaglioli di carta;
- è facoltà del Gestore subappaltare il servizio mensa, previo accordo e su autorizzazione dell'Amministrazione.

Il Gestore dovrà comunque garantire, con il proprio personale, l'attività di vigilanza durante la fruizione dei pasti.

Art. 6

Attività di pulizia della struttura

Con riferimento all'espletamento delle attività oggetto del presente articolo, il Gestore cura l'attività di pulizia della sede, nel periodo di non presenza del personale messo a disposizione dal Comune od in suo ausilio, con le seguenti modalità:

a) pulizia di tutti gli spazi utilizzati giornalmente presso la Scuola Infanzia, nel periodo dal 06 luglio 2015 al 31 luglio 2015, per cinque giorni la settimana (dal lunedì al venerdì), così composti:

- aule utilizzate a piano terra;
- i gruppi di servizi igienici e disimpegni a servizio dei bambini;
- l'atrio di accesso della scuola e corridoio;
- il dormitorio – aula nanna;
- il locale cucina con relativa dispensa e servizi igienici per il personale;
- la lavanderia e sala da pranzo (se usate);
- l'ufficio;
- l'area verde esterna di pertinenza della scuola.

Il servizio di pulizia comprende i seguenti servizi, distinti per tipo di intervento a seconda della natura dei pavimenti, rivestimenti e arredi esistenti:

Servizi giornalieri:

- pulitura e lavatura dei pavimenti degli spazi a disposizione;
- pulitura e sanificazione del locale cucina e del locale mensa secondo la normativa vigente;
- lavatura, disinfezione e deodorazione dei gruppi di servizi igienici, ivi comprese le piastrelle di rivestimento;
- sopralluogo nell'area verde esterna di pertinenza della scuola con raccolta cartacce, svuotamento cestini, ecc.;
- deposito negli appositi contenitori della nettezza urbana dei materiali di risulta dello svuotamento dei cestini ed in genere di quanto raccolto durante il servizio;

Servizi settimanali:

- spolveratura degli arredi, attrezzature, pareti attrezzate, ecc.;

Servizi a fine colonia:

- pulizia generale ed approfondita di tutti gli spazi utilizzati, con i tipi di intervento previsti nei servizi giornalieri e settimanali;

Il Gestore espletterà il servizio di pulizia con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi e provvederà a sue spese a tutto il materiale necessario, nonché al macchinario e attrezzi, ecc. occorrenti per il servizio di pulizia stesso.

Il Gestore provvederà direttamente alla fornitura del sapone liquido, della carta igienica, degli asciugamani di carta necessari al fabbisogno di ogni singolo servizio igienico, delle tovagliette e tovaglioli di carta necessari al servizio mensa; per la pulizia utilizzerà idonei e specifici materiali, in modo da non provocare deterioramenti di sorta o compromettere la durata delle cose da pulire. Ove non possibile a fornire tali prodotti, potranno essere usati quelli in dotazione presso la scuola materna di Calliano, di cui verrà a fine colonia resa nota delle quantità utilizzate ed il cui costo verrà rimborsato dietro richiesta del Comune medesimo.

Il servizio di pulizia giornaliera verrà svolto in modi e tempi da non arrecare disagi al funzionamento del servizio stesso.

Il Gestore si impegna ad impedire l'accesso agli edifici di estranei nonché, a pulizia ultimata, a chiudere gli infissi, spegnere luci ecc.

Art. 7

Personale

Ai fini dell'espletamento delle attività della Colonia diurna estiva, il Comune di Calliano non mette a disposizione proprio personale;

Di conseguenza, il Gestore si impegna a mettere a disposizione il personale necessario alla gestione ottimale del servizio (sia animatori, che personale per la pulizia della struttura);

Il Gestore si obbliga a rispettare nei confronti del proprio personale le norme di legge, regolamentari e contrattuali riguardanti il rapporto di lavoro, nonché le norme previdenziali e assistenziali poste a tutela, protezione, assicurazione e assistenza dei lavoratori, rimanendo responsabile di ogni eventuale violazione o inadempienza delle norme sopra citate, sollevando il Comune di Calliano da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Il personale non dovrà avere un'età inferiore agli anni 18.

Prima dell'inizio dell'attività il Gestore comunicherà all'Amministrazione l'elenco del personale addetto, indicando, ove previsto, i relativi titoli di studio. Eventuali variazioni dovranno essere segnalate dal Gestore entro 7 giorni dal loro verificarsi.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione di personale del Gestore a seguito di gravi mancanze o negligenze accertate.

Art. 8

Attività, trasporti e materiali

Ai fini dell'espletamento delle attività, il Gestore si impegna a realizzare le attività previste nel programma, sostenendo direttamente le relative spese ed in particolare:

- a) a mettere a disposizione il materiale didattico di rapido consumo necessario all'attività (cartoleria, colori, stoffe, ecc...);
- b) a mettere a disposizione i mezzi di trasporto per i vari trasferimenti (spostamenti da e per eventuali uscite o gite escursioni, visite a musei, ecc. se ed ove previste dal programma);
- c) a realizzare le varie attività previste (giochi, corsi, laboratori, gite, escursioni, visite ai musei, ingressi in piscina, ecc.), ad attivare le collaborazioni con enti, associazioni o privati, previste nei programmi settimanali, sostenendo direttamente la relativa spesa.

Art. 9

Locali sede e beni mobili

L'Amministrazione metterà a disposizione del Gestore i seguenti locali della Scuola dell'Infanzia di Calliano:

- aule;
- i gruppi di servizi igienici e disimpegni a servizio dei bambini;
- l'atrio di accesso della scuola e corridoio;
- il dormitorio –aula nanna;
- il locale cucina con relativa dispensa e servizi igienici per il personale;
- la lavanderia e la sala da pranzo a discrezione;
- l'ufficio
- l'area verde esterna di pertinenza della scuola;
- gli arredi e attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività presenti nella struttura che dovranno, alla scadenza della convenzione, essere restituiti al Comune nello stesso numero ed in buono stato di manutenzione e funzionamento, salvo il deperimento d'uso;
- le attrezzature, gli impianti e lo stoviglie presenti nel locale cucina.

Art. 10

Norme generali

Le iscrizioni saranno raccolte direttamente dal Gestore che provvederà parimenti alla gestione dei buoni di servizio nonché all'elaborazione dei singoli progetti. A fine colonia il Gestore consegnerà al Comune di Calliano elenco delle presenze divise per settimana debitamente sottoscritto da un responsabile.

L'orario di apertura della colonia diurna estiva è previsto dalle 7:30 alle 17:30, presso la struttura indicata. Gli utenti dovranno presentarsi entro le ore 9:30 e potranno lasciare la colonia dopo le 15:30, mentre alle ore 12:00 circa è previsto il servizio mensa.

Art. 11

Corrispettivo e modalità di pagamento

Il Comune di Calliano corrisponderà al Gestore, per il pieno e perfetto adempimento di quanto previsto dal presente atto, il compenso globale per l'attività di organizzazione, direzione e coordinamento, l'attività di animazione ludica dei bambini, l'attività di pulizia della struttura e per il servizio mensa, calcolato nel seguente modo:

Costo di gestione €. 13.500,00.- esente IVA

da cui verranno detratti gli introiti versati al Gestore dalle famiglie e detratti i buoni di servizio erogati dalla PAT alle famiglie richiedenti.

La retta settimanale a bambino è fissata dal Comune nel seguente modo:

- €. 80,00.- a settimana per famiglie residenti a Calliano;
- €. 100,00.- a settimana per famiglie non residenti a Calliano.

Il pagamento sarà corrisposto dall'Amministrazione Comunale a conclusione dell'iniziativa e dietro presentazione di debito rendiconto indicante l'ammontare complessivo degli introiti effettuati dal Gestore.

Art. 12

Controlli, verifiche e penali

Il Segretario comunale, l'Assessore all'Istruzione o suo delegato curerà i rapporti con il Gestore. L'Amministrazione si riserva di verificare correntemente ed in qualsiasi momento l'attività del Gestore in esecuzione della presente convenzione.

Nel caso che l'Amministrazione rilevasse l'inosservanza delle condizioni stabilite dalla convenzione, provvederà alla contestazione delle stesse al Gestore che avrà l'obbligo di ovviarvi entro il termine indicato nell'atto di contestazione.

Il Gestore ha facoltà di presentare, qualora gli addebiti non siano imputabili alla stessa, contro deduzioni entro cinque giorni naturali e consecutivi immediatamente seguenti alla contestazione; su queste deciderà in via definitiva l'Amministrazione entro i successivi 10 giorni.

In caso di mancata presentazione di contro deduzioni ovvero in caso di riconoscimento dell'imputabilità degli addebiti al Gestore, l'Amministrazione potrà applicare una penalità per l'infrazione contestata, da un minimo di € 51,65.- ad un massimo di € 258,23.-. Inoltre il Gestore dovrà rimborsare eventuali spese che l'Amministrazione dovesse assumere a causa del mancato servizio da parte della stessa.

L'Amministrazione, in caso di gravi inadempimenti o di reiterata e sistematica inosservanza delle condizioni stabilite, si riserva la facoltà di rescindere unilateralmente, senza preavviso, la presente convenzione, ferma restando l'eventuale richiesta di ulteriore risarcimento danni a seguito dell'interruzione del servizio.

Art. 13

Assicurazioni e cauzioni

Il gestore è tenuto a sottoscrivere per tutta la durata dell'appalto e con primaria compagnia di assicurazione una polizza di responsabilità civile contro terzi a garanzia di eventuali danni che potessero essere causati a persone e cose nell'espletamento del servizio, sollevando con ciò l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori ai seguenti importi: € 1.032.913,80.- per sinistro, col limite di € 516.456,90.- per persona e di € 129.114,22.- per danni a cose o animali. Copia della polizza verrà depositata presso il Comune prima dell'inizio dell'attività.

Art. 14

Durata

La presente convenzione avrà la durata dalla sottoscrizione al 31.07.2015 relativa alla Colonia diurna estiva "Estate bambini 2015" aperta dalle 7.30 alle 17.30 per il periodo 06.07.2015 – 31.07.2015 presso la scuola dell'Infanzia di Calliano.

Art. 15

Spese

Le spese e le imposte inerenti la stipulazione della presente convenzione, con esclusione dell'IVA, sono a carico del Gestore.

L'atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1, lett. b) della parte seconda della Tariffa allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 16

Domicilio

Ai fini del presente atto le parti eleggono domicilio presso il Comune di Calliano – Via A. Valentini n. 35.

Calliano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Margherita Cannarella

SOCIETA' 2001 S.r.l.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

F.to IL SINDACO
Marco Pompermaier

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

Relazione di pubblicazione

Copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo pretorio il giorno 24 aprile 2015 per rimanervi 10 giorni consecutivi

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

Deliberazione dichiarata per l'urgenza immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce di vizi di illegittimità o incompetenza ai sensi dell'art.79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;

Calliano,

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Margherita Cannarella

=====

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Calliano,

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Margherita Cannarella

=====