

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER
GESTIONE CASA DI RIPOSO "DON GIUSEPPE BOCCETTI**

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno ____ nei locali _____
tra

l'Amministrazione Comunale di Monterotondo, con sede in Piazza Marconi n. 4, C.F. 80140110588, in questo atto rappresentata da, nella sua qualifica di (di seguito per brevità A.C.)

e

la Parrocchia di Santa Maria delle Grazie, con sede in Monterotondo, Via Fratelli Rosselli n.10, C.F. 96057080580, in persona del Parroco e rappresentante legale *pro tempore* il Rev. Don Paolo Spano, nato a Bari, il 14/09/1961, responsabile della struttura parrocchiale destinata a Casa di Riposo "Don Giuseppe Boccetti" con una capacità ricettiva di n°30 posti letto (di seguito per brevità la Parrocchia);

PREMESSO

- che la Casa di Riposo per Anziani "Don Giuseppe Boccetti" sita in Monterotondo Via Fratelli Rosselli, 10-12, gestita dalla Parrocchia S.Maria delle Grazie di Monterotondo, è in possesso della seguente certificazione:

1. Autorizzazione di abitabilità rilasciata dal Comune di Monterotondo il 04/06/1988;
2. Autorizzazione all'esercizio della cucina e dispensa rilasciata dal Comune di Monterotondo il 27/05/1988;
3. Autorizzazione al funzionamento della Casa di Riposo deliberata dal Comune di Monterotondo il 13/06/1988 con Deliberazione della Giunta Comunale n.825/1988;
4. Autorizzazione al funzionamento della Casa di Riposo deliberata dalla Regione Lazio il 05/05/1989 con Deliberazione della Giunta Regionale n.2834/1989;
5. Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Monterotondo n.83 del 29/01/1990 di autorizzazione all'inserimento di persone anziane nella Casa di Riposo;

PREMESSO ALTRESI'

- che l'Amministrazione Comunale di Monterotondo, in attuazione della L.R. n. 41/03 in materia di apertura e funzionamento di centri che prestano servizi socio-assistenziali ed in conformità al proprio modello dei servizi socio-assistenziali intende pervenire all'integrale sviluppo della persona mediante l'utilizzazione delle risorse esistenti sul territorio, in possesso di adeguati requisiti strutturali ed organizzativi;

- che nei confronti dei cittadini anziani soli e/o senza adeguato supporto familiare, che riconoscono nella struttura residenziale una maggiore tutela rispetto al proprio domicilio, l'A.C. intende assicurare una dignitosa condizione di vita non inferiore a quella vissuta in precedenza, quale risposta ad una libera opzione espressa dagli stessi soggetti;

- che ragioni tecniche, economiche e di opportunità politico-sociale, inducono l'A.C. ad attuare il servizio residenziale in favore degli anziani in alternativa alla gestione diretta mediante la stipula di convenzione con enti del privato sociale sulla scorta di elementi di valutazione che privilegino il

carattere relazionale e professionale delle prestazioni richieste e le motivazioni poste a base dell'attività svolta dai medesimi enti, oltre alla necessità di pervenire ad economie di bilancio e ad una migliore qualità del servizio, attese le sempre più crescenti esigenze dell'utente;

- che lo strumento della convenzione con gli enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nella D.G.R. n.124/2015, recentemente modificata con D.G.R. n.130/2018, atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra l'A.C. e l'ente prescelto;

- che la stipula della convenzione, nella quale vanno evidenziati gli elementi qualificanti, costituisce adempimento obbligatorio ove si scelga per singole tipologie di servizi ed utenti, la gestione indiretta avvalendosi di istituzioni in possesso dei prescritti requisiti;

- che, in tale contesto, a partire dal 2009 con Deliberazione del Consiglio Comunale n.6/2009 e, successiva, n. 36/2013 è stata approvata la Convenzione con la Casa di riposo "Don Giuseppe Bocchetti", di cui in epigrafe, per il servizio residenziale volto all'inserimento di cittadini anziani;

- che l'ultima Convenzione è scaduta formalmente in data 30 giugno 2014, ma l'A.C., d'accordo con la Parrocchia, ha riconosciuto piena efficacia alla stessa, garantendo interamente e senza soluzione di continuità il servizio colà previsto;

- che, tuttavia, è apparso necessario rinnovare la Convenzione e formalizzare nuovamente il rapporto ormai consolidato tra le Parti;

- che all'uopo la predetta Parrocchia intende continuare a mettere a disposizione, nei limiti della presente convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico-amministrativa, locali, attrezzature, arredi, impianti, in conformità agli standard regionali, nonché personale specificamente qualificato così come appresso indicato;

- che la stessa Parrocchia con nota registrata al prot. 3723 del 24/01/2019 ha confermato come previsto dalla vigente normativa il possesso dei requisiti organizzativi e strutturali prescritti dalla Legge Regionale n.41/2003 e s.m.i.;

- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n.....delè stata approvata, in segno di continuità con la precedente, la nuova Convenzione con la Casa di Riposo "Don Giuseppe Bocchetti" per il Servizio residenziale volto all'inserimento di cittadini anziani per la durata del presente accordo.

Tutto quanto sopra premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto ed utenza

L'A.C. si avvale delle prestazioni erogate dalla Parrocchia responsabile della gestione della Casa di Riposo Don Giuseppe Bocchetti, sita in via Fratelli Rosselli n.10 in favore di persone anziane, autosufficienti, residenti o con domicilio nel comune.

Il numero massimo di utenti in regime di convenzione è concordato dalle parti in ragione del numero di n.12 unità, compatibilmente con la disponibilità, in relazione alla capacità ricettiva autorizzata dall'Amministrazione Regionale, documentata dal registro delle presenze.

Nel caso in cui, alla data della sottoscrizione del presente atto, presso la struttura vi siano ospiti a carico di questo comune con formale autorizzazione, ne sarà mantenuto il relativo numero nel limite del rispetto di ricettività previsto dall'Autorità regionale.

In nessun caso il Comune può essere chiamato a rispondere di utenze ammesse dalla Parrocchia senza la predetta formale autorizzazione.

La Parrocchia si impegna a favorire la sistemazione nella stessa camera od alloggio di coppie o congiunti; si impegna altresì, nei limiti della capacità ricettiva, ad accogliere in forma temporanea diurna, anziani autosufficienti per l'assenza o l'inidoneità della famiglia, autorizzata dal Responsabile del Servizio Sociale comunale o dal Giudice Tutelare.

Art.2 - Modalità di ammissione

La Parrocchia si impegna ad accogliere ed assistere entro i limiti indicati dall'art.1 gli anziani ed i soggetti affidati dall'A.C. L'autorizzazione al ricovero è disposta dall'A.C. a seguito di domanda dell'interessato, dei familiari o di chi ne ha carico previo parere del Responsabile del Servizio Sociale comunale. L'autorizzazione deve riportare in modo inequivocabile gli estremi dell'atto di impegno della relativa spesa, la durata presuntiva del ricovero, le modalità e le condizioni di rinnovo o di prosecuzione del servizio, ancorché refluenti nell'esercizio successivo.

La Parrocchia, accertata la regolarità dell'impegnativa, accoglie l'ospite dopo averne verificato, attraverso il proprio personale, la condizione complessiva, dandone, entro cinque giorni, comunicazione all'A.C., riportante anche il programma individuale di assistenza approntato dal responsabile della struttura.

Art. 3 - Modalità di dimissione

Alla dimissione dell'anziano o del soggetto ricoverato si può pervenire su disposizione del Responsabile del Servizio Sociale comunale per il venir meno delle condizioni che ne avevano giustificato il ricovero, ovvero per libera determinazione dello stesso soggetto ricoverato. A tutela di quest'ultimo, in caso di ricovero a tempo determinato, la scadenza del termine senza alcuna conferma da parte dell'A.C. non consente la dimissione dell'assistito, con il conseguente diritto della Parrocchia a chiedere il rimborso della retta spettante sino al giorno di effettiva presenza. In caso di dimissione su richiesta dell'ospite o su determinazione del Responsabile del Servizio Sociale comunale la Parrocchia ha l'obbligo di dare formale comunicazione della dimissione al competente ufficio comunale entro tre giorni, maturando il diritto al rimborso della retta sino al giorno di effettiva dimissione, a nulla rilevando l'orario di allontanamento dall'istituto.

Nel caso di sopraggiunta non autosufficienza dell'ospite già ricoverato presso la Casa di Riposo, atteso che quest'ultima non è autorizzata né strutturalmente organizzata ad accogliere e assistere anziani non autosufficienti, è necessario provvedere immediatamente alla loro sistemazione alternativa con impegno da parte dell'A.C. di dare conferma delle dimissioni senza indugi affinché l'Istituto non prolunghi il ricovero di anziani che non è autorizzato ad assistere.

Art. 4 - Modalità d'intervento

Nel rispetto delle esigenze di libertà, socialità e di autonomia personale degli ospiti e per favorire le migliori condizioni di vita al proprio interno, la Parrocchia si impegna:

- a mantenere in efficienza gli edifici, i servizi e le attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività assistenziale;
- a garantire agli ospiti l'uso di camera dotata di riscaldamento, acqua calda ed energia elettrica;
- a garantire – nel rispetto della tabella dietetica approvata dall'autorità sanitaria della quale l'istituto deve dotarsi, da esporre nei locali di cucina e nella sala da pranzo – una alimentazione adatta alle personali esigenze degli ospiti, su prescrizione sanitaria;
- a stipulare apposita polizza assicurativa a favore dei soggetti ospiti per responsabilità civile;
- ad assicurare il controllo infermieristico degli ospiti;
- a consentire, per gli ospiti che ne necessitano, sotto il controllo del loro medico di famiglia e con personale qualificato, prestazioni riabilitative ed infermieristiche, utilizzando i servizi sanitari territoriali per l'assistenza ospedaliera, medica generica, specialistica e farmaceutica, così come regolato dal S.S.N.;
- ad assicurare agli ospiti attività socio-culturali e ricreative, l'igiene e cura personale e quant'altro necessario per un normale ritmo di vita degli ospiti finalizzata ad una serena permanenza in istituto;
- ad assicurare nei casi di effettiva necessità l'accompagnamento degli ospiti presso le strutture sanitarie e gli enti previdenziali;
- a favorire l'organizzazione e la partecipazione, in collaborazione con l'A.C. e il volontariato, ad iniziative ricreative all'interno e all'esterno della struttura;

- a riferire semestralmente all'Ufficio di Servizio Sociale, affinché il medesimo sia maggiormente sollecito e presente, sullo stato dei soggetti ospiti, sulle loro condizioni psico-fisiche, sui rapporti con i familiari, sulle prospettive di regressione della condizione di bisogno anche ai fini di un'eventuale dimissione;

- a favorire all'interno della struttura i rapporti degli ospiti con i propri familiari, amici e conoscenti;

- a tenere costantemente aggiornate le cartelle personali degli ospiti contenenti: documenti di carattere anagrafico, previdenziale e sanitario; schede di anamnesi medico-psicosociale da compilare all'ingresso in istituto e da aggiornare periodicamente.

- all'adozione di una Carta dei servizi sociali, secondo quanto previsto dall'art.13 della legge 328/2000 e D.M. 308 del 21/05/2001, comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate con indicazioni delle prestazioni ricomprese.

A nessun titolo la Parrocchia potrà richiedere agli ospiti in convenzione o ai loro familiari somme per il mantenimento all'interno della struttura e per le prestazioni convenute eccedenti la quota di loro spettanza non coperta dal corrispettivo versato dall'A.C..

Art. 5 - Personale

Per l'erogazione delle prestazioni convenzionate la Parrocchia si impegna ad utilizzare il seguente personale:

- a) un Direttore Coordinatore, responsabile della struttura;
- b) un Segretario amministrativo-economo, munito di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- c) Ausiliari servizi generali: n.1 per 20 utenti.
- d) n.1 Infermiere professionale, anche in convenzione, con reperibilità nell'arco delle 24 ore;
- e) un Addetto lavanderia – stireria - guardaroba: n.1 per 50 ospiti;
- f) un Cuoco;
- g) un Addetto manutenzione ordinaria;
- h) un Portinaio custode-centralinista.

La Parrocchia si impegna ad assicurare la presenza nelle ore notturne di n.1 unità con compiti di vigilanza e di aiuto tra le figure sopra elencate.

Art. 6 - Trattamento economico del personale

Al personale impiegato dalla Parrocchia con rapporto di lavoro dipendente deve essere corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. di categoria ed i relativi oneri previdenziali ed assistenziali, di tale adempimento la Parrocchia deve, a richiesta dall'A.C., fornire apposita documentazione.

Art.7 - Prescrizioni

Il personale della Parrocchia addetto all'assistenza degli ospiti ed alla manipolazione/preparazione del cibo deve essere in regola con le vigenti disposizioni.

La Parrocchia ha l'obbligo di istituire e tenere aggiornato il registro delle presenze giornalieri degli ospiti, che a richiesta deve essere esibito ai funzionari dell'A.C. Detto registro non può essere sostituito dal registro di pubblica sicurezza ove richiesto ai sensi degli artt. 109 e 193 del T.U.P.S.

Art. 8 - Limiti capacità ricettiva

La presenza di anziani non autosufficienti nelle strutture autorizzate, quali "case di riposo", non può comunque eccedere di norma il 20% della capacità ricettiva complessiva. A tale prescrizione si può derogare su specifica autorizzazione del Responsabile del Servizio Sociale comunale solo nei confronti di ospiti che hanno perduto la propria autonomia incostanza di ricovero all'interno della medesima struttura.

Art. 9 - Fruizione del servizio pubblico

I soggetti ospiti hanno diritto ad usufruire delle ulteriori prestazioni di diversa natura previste dalla legislazione vigente, non comprese tra quelle erogate all'interno della struttura e che non siano con le stesse incompatibili. L'A.C. si impegna a seguire gli ospiti a mezzo del proprio Assistente Sociale referente, anche avvalendosi della collaborazione degli operatori della Parrocchia.

Art. 10 - Assenza per ricovero in ospedale

Ove per esigenze di specifico trattamento sanitario l'ospite dovesse essere ricoverato in presidio ospedaliero, la Parrocchia si impegna a dare tempestiva comunicazione all'A.C. entro tre giorni dal ricovero. Al medesimo soggetto dovrà garantirsi durante la degenza il posto letto all'interno della struttura al suo rientro.

È facoltà dell'A.C., trascorsi 30 giorni dalla data del ricovero ospedaliero, acquisire elementi di conoscenza e valutarne sul caso, per disporre l'eventuale revoca dell'autorizzazione al ricovero in istituto.

Art. 11 - Continuità del servizio

La Parrocchia si impegna ad erogare direttamente e senza interruzione l'assistenza ai soggetti ospiti autorizzati dal Responsabile del Servizio Sociale comunale, a nulla rilevando la conclusione dell'esercizio finanziario, ed a non trasferire i medesimi soggetti in altre strutture senza il preventivo accordo del Responsabile del Servizio Sociale comunale ed il relativo assenso degli ospiti interessati o dei loro congiunti costituitisi come garanti.

Art.12 - Volontariato

La Parrocchia nello svolgimento delle attività può avvalersi di obiettori di coscienza e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. La Parrocchia risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari ed obiettori di coscienza, assicurando detti operatori per la responsabilità civile verso terzi, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'A.C. e senza la corresponsione di alcun compenso. Le prestazioni dei volontari e degli obiettori non concorrono alla determinazione del costo del servizio ad eccezione degli oneri sopra riportati ed appositamente documentati, per i quali la Parrocchia può chiedere il rimborso in aggiunta alle rette come appresso determinate, purché preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio Sociale comunale.

Art. 13 - Partecipazione dell'utenza

L'A.C. deve promuovere almeno ogni sei mesi, anche attraverso il proprio Servizio Sociale, incontri con la Parrocchia, i soggetti ospiti ed i loro familiari, allo scopo di individuare l'emergere di nuovi bisogni, le modifiche da apportare al servizio prestato.

L'A.C. inoltre deve indire riunioni operative con i coordinatori degli enti convenzionati e rappresentanti locali delle associazioni cui gli stessi aderiscono.

Art.14 - Corrispettivo del servizio

L'A.C. corrisponderà alla Parrocchia per ciascun assistito, esclusivamente durante il periodo di permanenza, la retta giornaliera di € 38,14 per strutture sino a 50 posti sulla base dei prospetti contabili.

La retta di cui sopra si articola in € 18,00 al giorno per vitto e € 20,14 per costi di gestione e per oneri generali compresi quelli del personale.

Nel periodo invernale, dal 16 ottobre al 15 marzo dell'anno successivo, la Parrocchia valuterà la necessità di istituire un supplemento di € 6,00 al giorno per costi e spese di riscaldamento.

L'A.C. provvede a liquidare:

- per gli oneri generali, le somme dovute così come risultanti dalla contabilità prodotta dalla Parrocchia;

- per gli oneri relativi al vitto, per un ammontare pari a quello sopra definito in base alle effettive presenze così come risultanti dai prospetti mensili.

Per le giornate di assenza, la Parrocchia è obbligata, a partire dal terzo giorno consecutivo, ad informare il Responsabile del Servizio Sociale comunale a detrarre dalla relativa contabilità la quota giornaliera relativa al vitto dal quarto giorno.

I suddetti importi saranno aggiornati automaticamente entro il 31 dicembre di ogni anno sulla base dell'indice ISTAT di aumento del costo della vita per le famiglie di operai e impiegati.

Art. 15 - Corrispettivi per ricoveri diurni

Per eventuali ricoveri a carattere temporaneo diurno autorizzati dal Responsabile del Servizio Sociale comunale in favore di anziani bisognosi di aiuto per inidoneità contingente della famiglia all'assistenza, la retta giornaliera viene determinata in misura pari al 60% di quella fissata per il ricovero a tempo pieno, cui si aggiunge il supplemento per riscaldamento nel periodo invernale, così come indicato all'art.4.

Art. 16 - Rimborsi

Le contabilità dovranno essere inoltrate al Responsabile del Servizio Sociale comunale chiaramente leggibili e corredate da fotocopie conformi ai registri di presenza relativi al periodo di riferimento (mese).

Sui prospetti contabili, debitamente firmati dal legale rappresentante, debbono essere riportati i nominativi degli assistiti con l'indicazione delle presenze, delle assenze, delle rette giornaliere di competenza e del corrispettivo maturato.

Le contabilità così presentate verranno riscontrate dal Servizio Sociale Comunale; ove dovessero emergere errori o difformità, questa, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento delle stesse trasmette gli opportuni rilievi alla Parrocchia la quale invierà una nuova nota di contabilità entro ulteriori 15 giorni.

Alla liquidazione si provvede entro e non oltre la fine del mese successivo al mese cui fa riferimento il rendiconto presentato e già riscontrato dal Servizio Sociale Comunale sulla base dei prospetti contabili riconosciuti regolari e tali sono quelli che non vengono contestati entro il termine di cui al paragrafo precedente.

Il pagamento è subordinato alla verifica ai sensi del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 01/01/2008 nr.40 della regolarità della posizione della Parrocchia - DURC.

I prospetti contabili possono pervenire all'A.C. a mezzo Posta Elettronica Certificata oppure tramite Ufficio Protocollo.

È fatto obbligo alla Parrocchia, nel rispetto di quanto previsto dall'art.3 della legge 13 agosto 2010, n.136 delle disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di comunicare per iscritto il conto corrente bancario o postale dedicato su cui dovranno essere ammessi i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto della convenzione.

Art. 17 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

Il Comune di Monterotondo, con la presente convenzione, si impegna a:

- a) inviare presso la struttura i cittadini anziani che siano in possesso dei requisiti di ingresso stabiliti dal Regolamento della Casa di Riposo, fino ad un massimo di n. 12 anziani previa visita da parte del medico incaricato dalla Casa di Riposo per l'ingresso degli ospiti;
- b) provvedere, tramite l'Assistente Sociale comunale referente del servizio:
 - a ricevere le domande di inserimento da parte dei cittadini interessati, residenti nel Comune di Monterotondo da almeno due anni;
 - esaminare la motivazione dell'inserimento;

- constatare la presenza dei requisiti necessari all'inserimento, fissati dal Regolamento della Casa di Riposo;
- calcolare la quota a carico del cittadino interessato, il quale partecipa, mettendo a disposizione i propri redditi, ai quali va sottratta una quota pari all'assegno sociale, necessaria per le esigenze di natura strettamente personale. In caso di presenza dei familiari, l'Assistente Sociale, prima di procedere alla determinazione del costo a carico del Comune, verifica tutte le situazioni reddituali dei familiari tenuti al mantenimento, così come indicato dal Regolamento per l'Erogazione di Interventi Assistenziali Economici, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 13.1.2004;
- provvedere a completare la proposta di inserimento con tutta la documentazione personale necessaria (anagrafica, reddituale e sanitaria);
- c) integrare il pagamento della retta della Casa di Riposo per tutti i cittadini anziani inviati tramite autorizzazione del Responsabile del Servizio Sociale comunale, previa opportuna valutazione di tutti i requisiti indicati nei precedenti articoli; la quota dovuta dal cittadino e/o dai suoi familiari sarà da loro versata direttamente alla Casa di Riposo.
- d) redigere, attraverso l'Assistente Sociale comunale referente del servizio, per ciascun ospite un piano individualizzato di assistenza, contenuto in una scheda personale conservata presso la Casa di Riposo, in cui siano indicati in particolare gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità di intervento ed un piano delle verifiche periodiche con il concorso di tutti gli operatori coinvolti.

Art 18 - *Obblighi della Parrocchia – Verifica del servizio – Recesso dalla convenzione*

La Parrocchia si impegna a:

- a) garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel presente atto;
- b) rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali ed assicurative e di salute, nonché le norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, con riferimento sia al personale interno che agli utenti;
- c) mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone ospitate ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. La Parrocchia è tenuta a comunicare per iscritto all'autorità comunale, il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali;
- d) impiegare personale formato e aggiornato adeguatamente, in modo da garantire un buon livello qualitativo e di professionalità.

La Parrocchia si impegna, nella sua qualità di Datore di lavoro, a garantire il pieno rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" ai sensi del D.Lgs.n. 81/2008.

L'A.C. si riserva la facoltà di verificare, attraverso proprio personale, anche mediante accesso ai locali senza preavviso, l'andamento del servizio e degli interventi effettuati dalla Parrocchia in dipendenza del rapporto convenzionale.

D'intesa tra le parti potranno essere anche esperite riunioni presso la struttura, al fine di evidenziare le problematiche emergenti per predisporre gli eventuali correttivi necessari. Nel caso di accertate gravi inadempienze alla presente convenzione da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze della controparte. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione, senza che la parte inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso.

Art. 19 - *Trattamento dati personali*

La Parrocchia, ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 e D.Lgs.n.196/2003 come aggiornato dal D.Lgs.n.101/2018, informa l'A.C. che tratterà i dati personali relativi alla gestione di cui alla presente convenzione, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi in materia.

La Parrocchia ha provveduto ad indicare il Responsabile del Trattamento dei dati nella persona di _____.

Art. 20 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha la durata di anni cinque a decorrere dalla data della sottoscrizione. Alla scadenza è convenuto il rinnovo tacito di anno in anno, salvo disdetta entro i tre mesi precedenti la scadenza.

In caso di disdetta, sino all'effettiva dimissione degli ospiti, la Parrocchia è tenuta a garantire il prosieguo del servizio senza soluzione di continuità con conseguente obbligo da parte dell'A.C. alla corresponsione delle rette alle medesime condizioni della presente convenzione.

Art. 21 - Registrazione convenzione

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Art. 22 - Foro competente

Per ogni controversia inerente il presente contratto è competente il foro di Tivoli.

Art. 23 - Norma finale di rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del codice civile e a tutte le norme vigenti se e in quanto applicabili.

La presente convenzione si compone di n.23 articoli per un totale di n.8 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune

Per la Parrocchia
