

	COMUNE DI CODIGORO	
	PROVINCIA DI FERRARA	
	CRON. N.	
	OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'OASI	
	NATURALISTICA "GARZAIA" DI CODIGORO.	
	REPUBBLICA ITALIANA	
	L'anno ... addì ... del mese di ... con questa scrittura privata da valere	
	a tutti gli effetti di legge quale pubblico atto	
	TRA	
	Dott. ..., nato a ... il .././...., domiciliato presso la sede municipale, il	
	quale dichiara di intervenire al presente atto in qualità di Dirigente	
	Responsabile del Terzo Settore del Comune di Codigoro, giusti i	
	poteri attribuitigli dalla Decreto Sindacale n. xx del xxx, per conto ed	
	esclusivo interesse del Comune medesimo (C.F. 00339040388);	
	E	
	-, nato a ., C.F. ., il quale dichiara di intervenire al presente atto in	
	qualità di Presidente pro-tempore dell'Associazione Pro Loco di	
	Codigoro con sede in Codigoro via IV Novembre 18 e quindi in nome	
	ed interesse dell'Associazione medesima (C.F.xxxxxxxx).	
	PREMESSO CHE:	
	• Il Comune, riconoscendo il valore e l'apporto che l'	
	Associazione Pro Loco Codigoro ha dato in questi anni al	
	territorio, intende consolidarne il ruolo demandando	
	all'Associazione la gestione dell'Oasi Naturalistica "Garzaia" di	
	Codigoro al fine di valorizzare il patrimonio ambientale, lo	

sviluppo del turismo sociale e la promozione turistica di interesse locale;

- Pro Loco Codigoro è regolarmente iscritta nel RNTS al repertorio n. 64228/2022;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. ... del .././2025 veniva approvata la presente Convenzione;
- Le materie regolate dalla presente Convenzione rientrano tra quelle indicate dall'art. 56 comma 1 del D. Lsgs. n. 117/2017 e dall'art. 20 comma 1 della L.R. n. 3/2023;

Si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1

Finalità ed oggetto della Convenzione

1. Il Comune di Codigoro, al fine di valorizzare il patrimonio ambientale, lo sviluppo del turismo sociale e la promozione turistica di interesse locale, affida a Pro Loco Codigoro la gestione dell'Oasi Naturalistica "Garzaia" di Codigoro.

2. Oggetto della convenzione è la gestione dell'Oasi Naturalistica, la buona tenuta e la valorizzazione turistica della stessa.

Art. 2

Attività oggetto del servizio

1. L'Associazione si impegna ad eseguire le seguenti attività coordinandosi con l'Amministrazione:

- a) accoglienza ai visitatori, servizio di informazione e distribuzione del materiale divulgativo e la guida agli spazi dell'Oasi, nei periodi, nei giorni e negli orari previsti;

- | | | |
|--|---|--|
| | | |
| | b) apertura straordinaria dell'Oasi, a seguito di formale richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale, per la visita di scolaresche ed Associazioni, ovvero in caso di manifestazioni, eventi ed iniziative promosse dall'Amministrazione; | |
| | c) l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di laboratori, escursioni, attività didattiche, culturali o ricreative, nonché servizi da proporre, ai visitatori, alle associazioni, ai gruppi organizzati; | |
| | d) l'organizzazione dei servizi di base necessari per garantire la normale fruizione dell'Oasi. In particolare: la pulizia, la buona tenuta delle strutture dell'Oasi, dei sentieri (con particolare riferimento allo sfalcio dell'erba e potatura degli arbusti), delle aree pic-nic. Si dovrà provvedere, inoltre, alla manutenzione e gestione di tutte le attrezzature, degli impianti e delle strutture presenti all'interno dell'Oasi. In particolare alle seguenti strutture e ai loro eventuali impianti: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Aula didattica e Ufficio; • Capanno bird watching; • Cartellonistica itinerante; • Aree di sosta provviste di tavoli e panche; • Staccionate a delimitazione dei percorsi interni; • Casetta in legno e voliere trasferite al Comune di Codigoro da parte della Provincia. | |
| | e) manutenzione ordinaria della struttura denominata "Porte del Delta" al fine di garantirne il decoro e la visibilità; | |

f) La predisposizione di una relazione annuale esaustiva sulle attività svolte secondo le modalità di cui all'art. 11;

g) La predisposizione di note stampa a sostegno della promozione delle iniziative previste nel corso dell'anno e notizie per aggiornare la pagina web dedicata all'Oasi all'interno della pagina web del Comune di Codigoro;

h) L'aggiornamento e il rinnovo periodico del materiale apposto sulle bacheche dell'Oasi.

2. Tutte le iniziative di cui ai punti a), b) e c) del precedente comma, anche se su richiesta dell'Amministrazione Comunale, dovranno comunque essere coerenti con le finalità dell'affidamento, compatibili con il delicato equilibrio naturalistico delle aree e conciliabili con le esigenze di gestione dell'Oasi.

Art. 3

Oneri a carico di Pro Loco

1. Pro Loco assume su di se tutti gli adempimenti organizzativi derivanti dalla realizzazione delle attività di cui all'art. 2. Allo stesso modo dovranno essere assolti tutti gli obblighi di tipo giuridico, amministrativo, contabile, tributario, previdenziale e simili connessi con lo svolgimento delle attività.

2. Ogni obbligo inerente e conseguente alla gestione di cui all'art. 2 è a carico dell'Associazione che avrà:

a) Per quanto riguarda tutte le attività di sua competenza, l'Associazione si impegna a tenere un apposito registro, regolarmente aggiornato e debitamente firmato dal

responsabile di tali attività, che sarà a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

b) L'onere di garantire il pieno e regolare funzionamento dell'Oasi e dei servizi secondo quanto disposto dalle leggi e disposizioni regolamentari relative all'esercizio di tali strutture;

c) L'onere di provvedere alla buona tenuta delle attrezzature e dei mezzi affidati;

d) L'onere di mantenere il territorio di competenza dell'Oasi, nelle migliori condizioni di decoro e fruibilità e conservazione ed a restituirlo, alla fine della gestione;

e) L'onere di adottare le normali cautele e previdenze atte a prevenire infortuni anche rispetto ai terzi;

f) L'onere di assolvere a tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti alla gestione dei servizi;

g) L'onere di tutti i danni che potessero essere arrecati, in conseguenza del servizio, dal personale e dai mezzi dell'Associazione alle proprietà del Comune o di terzi in genere;

h) L'obbligo di adottare nell'esecuzione dei servizi i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale e dei terzi in genere;

i) L'onere di garantire, per il servizio di guida, il personale quantitativamente e qualitativamente necessario, secondo quanto previsto dalle leggi e dalle prescrizioni in materia di incolumità fisica degli utenti.

3. Nel caso in cui l'Associazione si avvalga di rapporti di lavoro

subordinato per l'esercizio delle attività oggetto della presente convenzione, dovranno essere rispettate le normative di legge, regolamento e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi nonché il rispetto del D.Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. L'onere di redigere un piano di emergenza aziendale (D.M. 10/03/1998).

4. Garantire con personale qualificato e nel rispetto della legislazione vigente in materia, lasciando indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, i necessari interventi di buona tenuta, oltre che sul centro visita e relativi impianti, anche su tutte le sue pertinenze, quali aree verdi, percorsi esterni aree attrezzate a pic-nic.

5. Garantire l'accurata pulizia settimanale dei locali in uso, degli arredi, integrandola con lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento della struttura. Nei servizi igienici la pulizia dovrà essere completata da un'accurata disinfezione. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

6. Garantire, negli orari di apertura, la vigilanza, la guardia e la custodia dell'Oasi, e degli impianti ed aree pertinenti, anche al fine di prevenire atti di vandalismo ed il verificarsi di danni alle strutture.

7. Rispettare e far rispettare scrupolosamente gli orari di apertura dell'Oasi, debitamente concordati con l'Amministrazione Comunale nonché i regolamenti di utilizzo della struttura adottati o adottandi.

8. Predisporre annualmente proposte di interventi straordinari e/o progetti speciali da sottoporre all'Amministrazione Comunale per la loro approvazione.

Art. 4

Programmazione attività e servizi minimi

1. L'Associazione dovrà fornire i livelli minimi di servizio sotto riportati, da intendersi come comunque garantiti:

a) garantire l'apertura dell'Oasi, allo scopo di garantire l'accoglienza dei visitatori, con la presenza continua di almeno un operatore per lo svolgimento di attività di informazione e distribuzione del materiale informativo, nei seguenti giorni ed orari:

- mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12:00
- giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00
- venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00
- sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00
- domenica dalle ore 9:00 alle ore 12:00

b) garantire l'eventuale apertura straordinaria della struttura, per la visita di scolaresche, gruppi, Associazioni. La richiesta di apertura della struttura non dovrà essere inferiore alle due ore consecutive;

c) garantire l'apertura della struttura anche oltre l'orario di apertura del centro visita e la collaborazione in occasione delle manifestazioni, degli eventi, delle iniziative, anche notturne, organizzate anche dall'Amministrazione Comunale;

- d) garantire la pulizia delle strutture dell'Oasi, delle relative pertinenze, dei sentieri (con particolare riferimento allo sfalcio dell'erba e potatura degli arbusti), della area pic-nic;
- e) predisporre note stampa a sostegno della promozione delle iniziative previste nel corso dell'anno anche attraverso la fornitura di informazioni e documenti per l'aggiornamento della pagina web dedicata all'Oasi all'interno del sito internet del Comune di Codigoro;
- f) predisporre con cadenza annuale una relazione esaustiva dell'attività svolta.
- g) garantire l'aggiornamento e il rinnovo periodico del materiale apposto sulle bacheche dell'Oasi.

2. Gli orari di apertura di alla lettera a) del precedente comma potranno essere modificati dall'Associazione, anche per periodi temporanei, previo accordo con l'Amministrazione.

Art. 5

Attrezzature per la raccolta dei rifiuti

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare lo stato di decoro e perfetta efficienza delle attrezzature.
2. I contenitori per la raccolta dei rifiuti dovranno avere caratteristiche tali da:
 - a) evitare la fuoriuscita e la dispersione dei rifiuti in essi depositati;
 - b) contenere eventuali liquami che possono generarsi dal percolamento di acque pluviali e/o da innaffiamento;
 - c) curare lavaggio e igienizzazione degli stessi contenitori.

3. In considerazione dei precedenti criteri i contenitori dovranno essere:

- a) realizzati con materiali idonei a sopportare le sollecitazioni fisico – meccaniche e chimiche derivanti dalle operazioni di riempimento, movimentazione, lavaggio e svuotamento;
- b) a tenuta e muniti di idoneo coperchio;
- c) dotati di tutti gli accorgimenti che ne permettano la movimentazione, anche manuale, e lo svuotamento.

4. L'Associazione dovrà curare, a proprie spese, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature per lo svolgimento degli interventi.

Art. 6

Personale - Assicurazione – Collaborazioni - Referenti

1. Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, l'Associazione garantisce la disponibilità di un numero di volontari adeguato, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previsti dalla normativa vigente.

2. Come previsto dalle norme di settore, i volontari sono prevalenti per numero e prestazioni rispetto al personale dipendente.

3. Il rapporto con personale dipendente o collaboratori è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

4. L'Associazione sarà tenuta a:

- a) Organizzare il personale in maniera idonea, per la regolare

esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione e per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte;

b) garantire la regolare e corretta esecuzione degli interventi.

Eventuali carenze o indisponibilità del personale non giustificheranno la mancata corretta e regolare esecuzione degli interventi;

c) dotare il proprio personale di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di servizio;

d) dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione in materia di igiene e sanità ed ed alle disposizioni impartite dal Comune.

5. L'associazione si impegna a garantire il rispetto da parte del personale impiegato della normativa vigente per gli operatori dei Servizi Pubblici in materia di tutela dei diritti dell'utenza ed il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali nella materia di interesse della presente convenzione.

6. Tutto il personale volontario operante nell'Associazione dovrà essere regolarmente assicurato ai sensi della normativa vigente.

7. Il personale che collabora con l'Associazione risponderà per fatti illeciti, e per effetto della presente convenzione, non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro tra i dipendenti stessi e l'Amministrazione. Il Comune di Codigoro non assume alcuna responsabilità per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra

l'Associazione ed i suoi dipendenti o prestatori d'opera.

L'Associazione è responsabile dell'osservanza di tutte le norme in vigore sulla disciplina e tutela dei lavoratori dipendenti e dei prestatori d'opera.

8. L'Associazione si impegna ad assicurare con polizza di responsabilità civile verso terzi se stessa e il personale impiegato, per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto del presente accordo.

9. A richiesta del Comune, l'Associazione dovrà esibire copia della polizza e delle quietanze di pagamento del premio.

10. Per lo svolgimento delle attività di cui agli artt. 2, 3 e 4 l'Associazione potrà avvalersi della collaborazione di enti del terzo settore, di enti e istituzioni pubbliche o private ovvero di prestazioni professionali assumendo direttamente ogni conseguente rapporto contrattuale ed ogni onere ad esso connesso. I rapporti contrattuali e gli oneri derivanti dai rapporti di collaborazione saranno oggetto di rendicontazione ai sensi dell'art. 11.

11. Le convenzioni ed i contratti eventualmente stipulati ai sensi del comma precedente devono essere comunicati tempestivamente al Comune.

12. I Referenti responsabili delle attività indicate nella presente convenzione sono:

- Sig./Sig.ra ... per l'Associazione
- il Dirigente del Settore Primo – Area Amministrativa per il

Comune.

Art. 7

Responsabile della gestione

1. L'Associazione si impegna a nominare e comunicare al Servizio Patrimonio del Comune un Responsabile della gestione dell'Oasi cui l'Amministrazione comunale farà riferimento per ogni problematica di ordine tecnico ed amministrativo. In caso di mancata comunicazione il Responsabile è individuato nella persona del Presidente pro-tempore dell'Associazione.

2. In particolare sarà compito del Responsabile della gestione dare conto periodicamente all'Amministrazione, mediante idonea documentazione, delle attività effettuate.

Art. 8

Locali e attrezzature

1. La sede dell'attività è presso l'Oasi Naturalistica "Garzaia" di Codigoro in Via per Ferrara.

2. Il domicilio dell'Associazione è presso la sede legale in ...,via ... n. ... e ad esso il Comune indirizzerà avvisi, comunicazioni e richieste inerenti il rapporto con lo stesso.

3. L'Associazione risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione.

4. L'Associazione deve garantire, dall'inizio dell'attività, un recapito telefonico costantemente attivo, presso il quale sia reperibile un referente del servizio al quale fare riferimento in caso di necessità.

Art. 9

Impegni del Comune

1. Il Comune si impegna a:

- a) mettere a disposizione gli arredi e le strumentazioni esistenti;
- b) mettere a disposizione ulteriore strumentazione necessaria alla realizzazione del servizio oggetto dell'affidamento;
- c) corrispondere il contributo di cui all'art. 10;
- d) fornire le ulteriori forme di supporto alle attività dell'Oasi che potranno essere concordate caso per caso.

Art. 10

Contributo economico

1. Il Comune per lo svolgimento di tutte le attività e l'assolvimento di tutti gli oneri di cui agli artt. 2, 3 e 4 riconosce all'Associazione l'erogazione di un contributo di annuale di € 20.000,00 per l'assolvimento dei seguenti oneri:

- attività di manutenzione: € 5.000,00;
- apertura della struttura: € 12.000,00;
- attività di promozione e comunicazione: € 1.000,00;
- spese generali: € 2.000,00.

2. L'erogazione del contributo di cui al comma precedente avverrà in due rate annuali alle seguenti scadenze:

- prima rata per il primo semestre dell'anno: € 10.000,00 da erogarsi entro il 31 gennaio;
- seconda rata per il secondo semestre dell'anno: € 10.000,00 entro il 31 luglio.

3. Per l'anno 2025 rata per il primo semestre verrà versata a seguito della sottoscrizione della Convenzione.

4. L'Associazione potrà richiedere un ulteriore contributo annuale con istanza motivata sulla quale l'Amministrazione si riserva di decidere anche in relazione alle disponibilità di bilancio.

5. L'Associazione inoltre potrà presentare progetti di attività da sottoporre all'esame dell'Amministrazione che potranno prevedere la richiesta di eventuali ulteriori contributi.

6. Le somme soggette percepite dall'Associazione sono soggette a rendicontazione da parte della Pro Loco di Codigoro come stabilito dall'art. 11 ed a verifica dell'esatto adempimento della prestazione da parte del Comune.

Art. 11

Rendicontazione

1. La Pro Loco predisporrà un consuntivo dettagliato e verificabile delle spese e delle entrate relative alle attività oggetto della presente convenzione, tramite una rendicontazione finale entro la fine di marzo di ogni anno, sottoscritta dal Legale rappresentante della Pro loco.

2. Potrà essere autorizzato dall'Ente un tempo maggiore per la presentazione della suddetta rendicontazione a seguito di richiesta adeguatamente motivata

3. La Pro Loco dovrà inoltre presentare il proprio bilancio riferito all'esercizio precedente, approvato a norma di legge entro aprile dell'anno successivo.

Art. 12

Ulteriori attività

Le parti convengono di prevedere fin d'ora la possibilità di integrare il presente accordo con lo svolgimento di altre attività previste e consentite dalla L.R. n. 5/2016 che la Pro Loco si rende disponibile a svolgere nell'interesse collettivo. L'integrazione della presente convenzione verrà eseguito con apposito ed idoneo atto dell'Ente.

Art. 13

Durata e recesso dalla convenzione

1. La presente convenzione ha durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla sua sottoscrizione.
2. Il Comune potrà recedere unilateralmente dalla convenzione per inadempienza agli impegni assunti o per motivi di interesse pubblico con preavviso di almeno 60 giorni e con il riconoscimento delle spese maturate e sostenute fino ad allora.
3. La Pro Loco potrà recedere anticipatamente dalla convenzione previo preavviso scritto di 90 giorni.

Art. 14

Inadempienze

1. L'assenza dal servizio di gestione o la mancata prestazione delle attività o la loro prestazione in modo non corretto nei confronti dell'utenza, il mancato rispetto degli orari, la negligenza nell'uso dei locali del Comune comporteranno l'applicazione di una penale di € 50,00 al giorno.
2. Il verificarsi di più di 3 inadempienze contestate in un anno potrà determinare la risoluzione del contratto stesso.

3. Per ogni inadempimento il Comune farà contestazione scritta. Entro 10 giorni la Pro Loco di Codigoro dovrà fornire le proprie giustificazioni. Il Comune deciderà l'applicazione della penale o la risoluzione nei successivi 10 giorni.

4. In caso di risoluzione del contratto, per le cause sopra descritte, l'associazione dovrà riconsegnare entro il termine di tre giorni quanto di proprietà del Comune.

Art. 15

Spese contrattuali

Tutte le spese eventuali inerenti e conseguenti il presente atto, attuali e future (bollo, diritti, ecc.), sono a carico della Pro Loco.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso e le spese saranno a completo carico della parte che ne dia adito in ragione del proprio comportamento inottemperante. Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi di quanto previsto dall'art. 82 comma 5 del D.Lgs. n. 117/2017.

Art. 16

Validità della convenzione

La presente convenzione, oltre che per il Comune, sarà valida solamente per la Pro Loco di Codigoro e, quindi, è esplicitamente escluso che ad essa subentri in qualsiasi forma, conduzione e modo, altro Ente, Società o persona per qualsiasi ragione e causa.

Qualora il Presidente della Pro loco sia sostituito, per qualsiasi motivo o ragione, con altro Presidente, quest'ultimo si intende obbligato, per il solo fatto di essere Presidente, ad osservare tutte le prescrizioni

contenute in questa convenzione.

I termini e le comminatorie contenute nella presente scrittura operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora.

Art. 17

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196 del 30/03/2003 e s.m.i. le parti prendono atto che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno:

- trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti in materia;
- conservati sino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio competente e successivamente presso l'archivio generale dell'Ente.

Art. 18

Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto nella presente scrittura privata valgono le disposizioni di legge in vigore se ed in quanto compatibili. Qualora nel corso di sua validità fossero emanate nuove norme di legge e/o di regolamento, aventi incidenza sul rapporto di collaborazione così instaurato, si procederà alla loro applicazione dalla data di vigenza delle stesse.

2. Tutte le eventuali controversie per l'applicazione del presente protocollo dovranno essere composte con spirito di amichevole accordo.

3. In caso di controversia, le parti riconoscono convenzionalmente la competenza dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Ferrara.

4. Eventuali modifiche al presente protocollo d'intesa concordate fra le parti dovranno essere fatte esclusivamente per iscritto.

Art. 19

Registrazione

1. La presente convenzione redatta in duplice originale, non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art. 1 tabella allegata al DPR n° 131/86

Letto, approvato e sottoscritto a margine di ogni foglio ed alla fine.

Per il Comune di Codigoro

Il Dirigente del Settore Terzo – Area Tecnica

Per la Pro Loco di Codigoro

Il Presidente