



CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI FORNOVO DI TARO, L'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' EMILIA OCCIDENTALE E L'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO FORNOVO, PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'UFFICIO IAT SOVRACOMUNALE DI FORNOVO DI TARO E DEL CENTRO VISITE DELLE RISERVA NATURALE MONTE PRINZERA PER L'ANNO 2014.

(Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____)

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, addì _____ del mese di _____, in Fornovo di Taro, presso la Casa Comunale,

TRA

Il Comune di FORNOVO DI TARO, che agisce in qualità di ente capofila del progetto sovracomunale di gestione dell'Uffici IAT di Fornovo di Taro e che in seguito sarà chiamato "ente", P.I./CF 00322400342, rappresentato dal responsabile del settore Servizi all'Utenza, Sig.ra SANTINI MARZIA, nata a Parma il 23.06.1955 e domiciliata per la carica presso la sede comunale;

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Occidentale, che agisce in qualità di gestore della Riserva Naturale Prinzera, avente in capo le funzioni di cui alla L.R. n° 6/2005, che di seguito sarà chiamato Ente Parchi, P. IVA e CODICE FISCALE 02635070341, rappresentato dal Responsabile area lavori pubblici, pianificazione territoriale e manutenzione patrimonio Dr. Michele Zanelli, nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Ente Parchi;

E

L'Associazione Turistica PRO LOCO FORNOVO, che in seguito sarà chiamata "Associazione", P.IVA: 01914740343 e CF: 92077530340, con sede legale in Fornovo di Taro, Via G. Di Vittorio 5, già iscritta al Registro Provinciale delle PRO LOCO di cui alla L.R. 27/81 con provvedimento n. 42 del 09.11.1988 ed attualmente iscritta nel "Registro Provinciale della Promozione Sociale ai sensi della L.R. 9 dicembre 2002, n. 34", a seguito di atto ricognitivo disposto dal Dirigente del settore Scuola – servizio P.I. della Provincia di Parma con determinazione n. 840/2003 e con decorrenza dell'iscrizione dalla data del provvedimento originario, rappresentata dal Sig. LECCHINI SECONDO, nato a Zeri (MS) il 7/9/1936 e residente in Fornovo di Taro, Via Ostacchini n. 5, in qualità di Presidente pro-tempore,

PREMESSO:

- che la Provincia di Parma, con proprio atto n. 1388 del 15/12/2005 ha riconosciuto all'Ufficio sovracomunale di Fornovo di Taro la qualifica di I.A.T. secondo i nuovi standard definiti dalla G. R. con delibera 20/06/2005 n. 956, per la qualità dei servizi di accoglienza offerti e per il suo ruolo strategico per la valorizzazione e lo sviluppo turistico del territorio delle Valli del Taro e del Ceno;
- che l'ufficio turistico di Fornovo di Taro è stato individuato quale ufficio sovracomunale, ai fini di un progetto di valorizzazione turistica del territorio delle valli del Taro e del Ceno presentato per l'anno 2014 nell'ambito del Programma Turistico di Promozione Locale, ai fini del cofinanziamento di cui alla L.R. 7/98, con il nostro Comune come capofila e con la partecipazione del Comune di Medesano e dell'Ente Parchi;



- che con deliberazione GR n. 1249 del 9.09.2013, la Regione Emilia Romagna ha affidato la gestione della Riserva Naturale Monte Prinzerà (Comuni di Fornovo di Taro e Terenzo) all'Ente Parchi;
- che la suddetta gestione prevede anche la valorizzazione turistica della Riserva attraverso l'apertura del Centro Visite e l'organizzazione di eventi culturali, che il progetto di valorizzazione turistica PTPL 2014 summenzionato, approvato con DGC n. 3 del 17/01/2014, prevede tra le attività da svolgersi da parte dello IAT;

VISTA la L.R. n. 7/1998, art. 14, comma 5, che stabilisce che i Comuni possono affidare la gestione dei servizi di accoglienza turistica ad organismi associativi che assicurino il rispetto degli standard definiti dalla Giunta Regionale;

VISTA la Legge Regionale n. 24 del 23/12/2011 istitutiva dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Occidentale che prevede (art. 12) che l'Ente Parchi subentri ai Consorzi di Gestione dei Parchi Regionali e prevede altresì che i Comuni territorialmente inclusi nei Parchi entrino a far parte dello stesso Ente (art. 3);

VISTO che l'Ente Parchi include i Parchi Regionali del Taro e dei Boschi di Carrega e i Comuni di Fornovo e Medesano;

CONSIDERATO che l'Ente, per garantire e migliorare la qualità dei servizi offerti, per il raggiungimento degli obiettivi progettuali assunti e per lo sviluppo di un sistema di gestione coordinata dei servizi in un ambito territoriale sovracomunale di turismo omogeneo, come richiesto dalle direttive regionali, ha la necessità di affidare i compiti di organizzazione e di gestione dell'ufficio stesso;

CONSIDERATO che dal 2001 l'Ufficio IAT di Fornovo di Taro è stato gestito dall'Associazione Turistica PRO LOCO FORNOVO tramite apposita convenzione con questo Comune, stipulata ai sensi degli artt. 12 e 13 della L.R. 34/2002 e rinnovata annualmente in concomitanza con l'approvazione annuale del progetto IAT summenzionato, fino all'ultima scadenza del 31.12.2013 e che nel periodo convenzionato l'associazione, che ha rapporti continuativi di collaborazione con l'Ente,

- ha dato ampie prove di potere espletare il servizio di informazione ed accoglienza turistica con criteri di efficienza ed economicità, utilizzando al meglio l'esperienza e la disponibilità di persone che presso la menzionata Associazione esplicano attività di volontariato ed avvalendosi, per reperire le specifiche professionalità richieste, di altre forme di collaborazione, come previsto all'art. 2, comma 3, della L.R. 34/2002;
- si è mostrata in grado di attivare e/o mantenere le possibili sinergie con altri organismi presenti sul territorio per l'attività di promozione turistica;
- ha dimostrato di essere in grado di cooperare con l'Ente nell'assolvimento di compiti di gestione dell'ufficio e di migliorare e qualificare, attraverso una adeguata organizzazione informativa, l'offerta turistica complessiva del territorio sovracomunale di riferimento del progetto IAT di cui in premessa ;

CONSTATATO che l'Associazione Turistica PRO LOCO FORNOVO risulta come unica associazione del territorio del nostro comune ad essere iscritta nel "Registro Provinciale della Promozione Sociale ai sensi della L.R. 9 dicembre 2002, n. 34" nel settore d'intervento "Sviluppo del turismo sociale e promozione turistica di interesse locale";

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:



1. L'Ente, in qualità di capofila del progetto IAT e l'Ente Parchi, in qualità di gestore della Riserva Naturale Prinzera, volendo garantire le attività specificate in premessa, ciascuno per la propria competenza, affidano all'Associazione i compiti meglio specificati successivamente, di organizzazione e di gestione dell'Ufficio IAT comprensoriale di Fornovo di Taro e di promozione turistica e culturale della Riserva Prinzera e dei Parchi del Taro e dei Boschi di Carrega, per il periodo dal 01/01/2014 – 31/12/2014.
2. **L'associazione provvede**, avvalendosi dei propri mezzi, dei propri soci volontari, nonché di altro personale in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 3 – PERSONALE - all'organizzazione e gestione del servizio, nel rispetto degli standard qualitativi stabiliti per gli I.A.T. dalla G.R. con propria delibera 956/2005 e collaborando attivamente al miglioramento degli standard stessi, per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel "Progetto sovracomunale per la gestione coordinata dei servizi IAT Valli Taro e Ceno per l'anno 2014", al fine di partecipare ai cofinanziamenti regionali per il relativo filone turistico (PTPL). A tale scopo si allega il progetto PTPL relativo all'anno 2014.
3. L'Associazione assicura i servizi di seguito specificati.

3.1 Organizzazione dell'Ufficio IAT di Fornovo Taro con le seguenti caratteristiche:

ATTREZZATURE: n. 2 personal computer, stampante a colori, scanner, accesso ad INTERNET e posta elettronica con collegamento veloce, sito INTERNET specifico, e-mail, telefono con segreteria telefonica, fax, fotocopiatrice, n. 1 apparecchio TV con lettore vhs;

DOCUMENTAZIONE: Kit di informazione turistica composto da brochure a livello provinciale con indicate le maggiori attrattive turistiche, cartina stradale della provincia e della regione, elenco delle strutture ricettive; elenco eventi mensile del territorio sovracomunale; testi e guide d'informazione locale, territoriale e provinciale; proposte di itinerari elaborati da personale specialistico, coordinando le risorse territoriali dei comuni partecipanti al progetto; n. 1 abbonamento a quotidiani, n. 2 abbonamenti a riviste mensili e n. 1 abbonamento a rivista semestrale.

APERTURA: Tutto l'anno, assicurando il seguente orario nei periodi di massima affluenza (aprile/ottobre e dicembre):

Lunedì/sabato dalle ore 8,30 alle ore 12.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00 (6 ore)
Domenica dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

PERSONALE:

- Per tutto il periodo di apertura annuale dell'ufficio, un operatore con esperienza in materia di accoglienza turistica e conoscenza di almeno due lingue straniere, in grado di operare con gli strumenti informatici e telematici, con competenze specialistiche nel settore turistico, iscrizione all'Albo dei Giornalisti e funzioni di coordinamento, addetto ai servizi di front-office e back office descritti più sotto nei relativi paragrafi ed in particolare con i seguenti compiti:
 - ◆ collaborazione con la redazione locale di riferimento per la realizzazione di schede informative a livello locale;
 - ◆ aggiornamento ed implementazione del sito web;
 - ◆ raccolta schede reclami;
 - ◆ servizio di prenotazione in forma di last minute per le strutture del territorio di competenza dell'ufficio;
 - ◆ raccolta informazioni sugli utenti;
 - ◆ collaborazione e ricerca per progetto 'Museo del Petrolio' di Vallezza;



- ◆ collaborazione con scuole istituto comprensivo di Medesano per progetto didattico sul concetto di 'Bene culturale';
 - ◆ attività di distribuzione e spedizione materiali Val Ceno in tavola 2013/2014;
 - ◆ promozione degli eventi organizzati dai Comuni partecipanti al progetto IAT 2014 (Fornovo di Taro e Medesano) e collaborazione alla loro realizzazione;
 - ◆ collaborazione con Unpli nazionale per progetti di promozione per incrementare turismo sociale e scolastico.
- Nel periodo di massima affluenza, presenza giornaliera di un operatore con compiti di front-office ed a supporto dell'operatore specializzato di cui al precedente punto.

SERVIZI DI FRONT OFFICE

- Distribuzione gratuita di informazioni e risposta a richieste dirette dell'utente tramite telefono, fax, e-mail, in merito alle risorse locali, con particolare attenzione a quelle dei Comuni partecipanti al progetto e quelle del Sistema Informativo regionale per il Turista;
- Invio comunicati a mailinglist per eventi, iniziative e rassegne, nel periodo di massima affluenza (aprile-ottobre);
- vendita materiali turistici e gadget ;
- disponibilità di consultazione giornali a carattere locale : n. 1 quotidiano, n. 2 mensili e n. 1 semestrale;
- accesso ad informazioni turistiche con consultazione diretta da parte dell'utente degli strumenti informatici (internet point);
- rilascio iscrizioni alle associazioni locali;
- rilascio tesserini per raccolta funghi e caccia;
- disponibilità di un numero di cellulare a cui un operatore fornisce le informazioni richieste oltre l'orario di apertura dell'ufficio e fino alle ore 20.00;
- prenotazione del pernottamento in strutture ricettive in forma di last minute a richiesta dei turisti che accedono all'ufficio, utilizzando il sistema della rotazione tra le strutture ricettive che hanno dato la loro disponibilità;
- disponibilità sul sito di un faq in cui gli utenti possono scambiare le loro esperienze di viaggio sugli itinerari percorsi nel nostro territorio, scelti da loro o proposti dall'ufficio IAT;
- raccolta schede reclami per disservizi ed inoltro all'Ente competente;
- allestimento punto di servizio (box espositore specifico) per turismo trekking, bike e pellegrinaggio con materiale cartaceo, cartine, prodotti per soggiorno all'aria aperta, kit di soccorso;
- courtesy point dell'Associazione Europea delle Vie Francigene;
- info e prenotazioni per il Museo Guatelli;
- servizio di prenotazione di guide turistiche;
- iscrizioni, prenotazioni, verifica disponibilità per eventi, spettacoli, strutture ricettive del territorio sovra comunale;
- spedizione postale dei materiali richiesti,
- accompagnamento visite sul territorio, se richieste;
- servizio di trasporto per pellegrini su alcuni tratti con mezzi propri o del Comune o di associazioni di volontariato collaboranti;
- accoglienza gruppi scolastici con messa a disposizione gratuita di spazi per pranzo al sacco;
- organizzazione animazioni e laboratori per scuole;
- apertura straordinaria Pieve di Fornovo di Taro in caso di arrivo di turisti in orario di chiusura;
- punto di ristoro (bibite, bevande calde, snack ecc.) per pellegrini e turisti a piedi sulla Via Francigena.
- gestione posti letto stanza-ostello per pellegrini in collaborazione con Parrocchia Fornovo.



SERVIZI DI BACK-OFFICE:

- Raccolta, coordinamento e trattamento di informazioni turistiche relative al territorio sovracomunale in collaborazione con i Comuni e l'Ente Parchi;
- collegamento e messa in rete delle informazioni e degli sportelli del Parco Regionale Boschi di Carrega, Parco Regionale del Taro, Riserva Naturale del Monte Prinzerà, Museo Guatelli di Ozzano Taro, oltre che degli sportelli dei Comuni partecipanti al progetto e delle redazioni locali, attraverso il sito dello IAT, che deve essere costantemente aggiornato;
- aggiornamento sito Associazione Europea Vie Francigene, per quanto riguarda il Comune di Fornovo di Taro;
- coordinamento, in collaborazione con la Provincia e con la Comunità Montana, delle offerte turistiche degli sportelli stessi, al fine di elaborare proposte di itinerari diversificati per week-end sul territorio, coinvolgendo gli agriturismi, i B&B e gli alberghi della zona e da promuovere oltre che attraverso gli sportelli stessi e lo IAT anche attraverso le agenzie di viaggio locali;
- costruzione di pacchetti per una o più giornate di visita con relative prenotazioni, sia per scuole che per gruppi, nel territorio di riferimento e sulla Via Francigena;
- collaborazione con le scuole primarie del territorio su progetti di valorizzazione storico-turistica del territorio;
- gestione data -base (realizzazione di schede/folder a livello locale);
- manutenzione ed aggiornamento di archivi di informazione territoriale in collaborazione con la Redazione Locale per la diffusione delle informazioni a livello locale, provinciale e su area regionale in collegamento telematico;
- preparazione materiali promozionali ed informativi per iniziative locali di animazione e manifestazioni estive, in particolare fieristiche, che si svolgono nel territorio dei Comuni di riferimento e partecipazione alla realizzazione degli eventi stessi;
- diffusione e promozione delle informazioni turistiche anche attraverso pubblicazione di articoli, comunicati sugli organi di stampa, e-mail inviate ai vari portali, spot radiofonici;
- accoglienza ed accompagnamento di giornalisti o gruppi di studio di altre regioni o delegazioni straniere in visita sul territorio;
- rilevazione informatizzata dei contatti, utilizzando la procedura predisposta dalla Provincia, che permette l'elaborazione di statistiche di settore indispensabili anche allo IAT per intraprendere azioni mirate di marketing del territorio.

3. 2 Organizzazione del Servizio di apertura e informazioni turistiche presso il Centro Visite della Riserva Prinzerà in loc. Piantonia

APERTURA: Nei fine settimana e nei giorni festivi, assicurando il seguente orario nei periodi di massima affluenza (aprile/ottobre):

Sabato dalle ore 14,00 alle ore 18,00 (4 ore).

Domenica e festivi dalle ore 9,00 alle ore 13,00 (4 ore).

L'apertura dovrà essere garantita da operatori con esperienza in materia di accoglienza turistica e conoscenza base di una lingua straniera, in grado di operare con gli strumenti informatici e telematici, addetti ai servizi di front-office e back office descritti più sotto.

Le funzioni di coordinamento degli operatori saranno garantiti dal coordinatore dell'Ufficio IAT di Fornovo di Taro.

Aperture straordinarie in giorni feriali o extra orario festivo per scuole e gruppi su prenotazione.

DOCUMENTAZIONE: rifornire l'info point di materiali informativi aggiornati relativi alla Riserva Prinzerà, ai Parchi delle Province di Parma e Piacenza, alle aree protette e alla fruizione turistica lungo la Via Francigena; depliant di informazioni turistiche e stradali della Provincia di Parma e dei Comuni dell'Ente Parchi. Gadget in vendita.



ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI per la valorizzazione del patrimonio naturale e storico culturale della Riserva e del territorio, con riferimento anche ai Parchi del Taro e dei Boschi di Carrega e ai Comuni facenti parte dei Parchi. Le iniziative culturali dovranno essere organizzate in collaborazione e secondo gli indirizzi dell'Ente Parchi e con la supervisione del coordinatore dell'Ufficio IAT di Fornovo di Taro. Le iniziative faranno parte del calendario eventi dell'Ente Parchi e saranno organizzate presso il Centro Visite, nelle aree adiacenti e nei confini della Riserva. Fra le iniziative può essere prevista la partecipazione a eventi o fiere turistiche nel territorio della Provincia, in collaborazione con il personale dei Parchi.

SERVIZI DI FRONT OFFICE

- Distribuzione gratuita di informazioni e risposta a richieste dirette dell'utente tramite telefono, fax, e-mail, in merito alle risorse locali, **con particolare attenzione a quelle della Riserva e dei Parchi, oltre a** quelle del Sistema Informativo regionale per il Turista;
- vendita materiali turistici e gadget ;
- accoglienza gruppi anche in orari non in calendario, con messa a disposizione gratuita di spazi per pranzo al sacco;

SERVIZI DI BACK-OFFICE:

- allestimento e aggiornamento punto di servizio (box espositore specifico) per turismo trekking, bike e pellegrinaggio con materiale cartaceo, cartine, prodotti per soggiorno all'aria aperta, kit di soccorso;
- accoglienza gruppi anche in orari non in calendario, con messa a disposizione gratuita di spazi per pranzo al sacco;

4. I Comuni che afferiscono all'Ufficio sovracomunale IAT (Fornovo di Taro e Medesano) potranno richiedere all'Associazione ulteriori e personalizzati servizi in materia di promozione di eventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gestione dei collegamenti con gli organi di informazione - stampa, radio e televisioni-, redazione di comunicati, organizzazione di conferenze o incontri finalizzati alla comunicazione, gestione delle relazioni pubbliche con soggetti esterni, quali sponsor, gestione biglietteria, assistenza tecnica allo svolgimento degli eventi stessi, concordando il compenso con l'Associazione stessa.

Le attività di cui ai punti 3 e 4 potranno essere svolte anche avvalendosi dell'opera di terzi, fermo restando in capo all'Associazione ogni responsabilità inerente nei confronti dell'Ente e dell'Ente Parchi.

5. ENTRO IL 28 FEBBRAIO 2014 verranno concordate tra Ente, Ente Parchi ed Associazione:
- Le azioni da intraprendere al fine di migliorare la qualità complessiva dei servizi per soddisfare l'evoluzione qualitativa della domanda del turista;
 - Il programma operativo relativo agli obiettivi del progetto presentato per il 2014 dal Comune di Fornovo di Taro alla Provincia per il filone "Servizi Turistici di base", ai fini dell'ammissione al cofinanziamento previsto dalla L.R. n. 7/98, nel rispetto delle direttive regionali, in compartecipazione con il Comune di Medesano e L'Ente Parchi.

6. **E' fatto obbligo all'Associazione:**

- di comunicare all'Ente e all'Ente Parchi il nominativo del Responsabile dell'Ufficio IAT per conto dell'associazione e, se diverso, anche dell'addetto all'ufficio, oltre ai nominativi e al



- curriculum sintetico degli operatori addetti al Servizio di apertura del Centro Visite della Riserva Prinzerà e degli operatori impegnati nelle iniziative culturali;
- di sostenere ogni onere conseguente, di qualsiasi natura e specie, atto a consentire il normale espletamento dei servizi convenzionati, comprese le spese di affitto dei locali, l'abbonamento a giornali e riviste, la manutenzione ordinaria dei locali stessi e delle attrezzature, le utenze della sede IAT;
 - di sostenere la manutenzione ordinaria dei locali del Centro Visite della Riserva Prinzerà, intendendo come tale la pulizia, l'apertura, la sorveglianza e la chiusura dei locali negli orari di cui al precedente punto 3.2 nonché i lavori di piccola manutenzione atti a mantenere i locali in efficienza ed idonei all'uso a cui sono destinati ;
 - di farsi carico dell'accesso ad opportunità formative correlate al buon esito del progetto, per corsi annui della durata di almeno 18 ore, per il personale addetto all'informazione turistica, al termine dei quali sarà rilasciata certificazione utile ai fini curricolari;
 - di assumere di fronte al Comune e all'Ente Parchi la responsabilità per tutti i danni causati alle cose di proprietà degli Enti in occasione o per gli effetti della propria attività conseguente alla presente convenzione;
 - di tenere indenne gli Enti da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale conseguenti a danni a cose e /o persone che fosse conseguente all'attività convenzionale;

A tal fine l'Associazione dovrà stipulare con primaria Compagnia del mercato assicurativo e produrre idonea polizza di responsabilità civile per le attività oggetto della presente convenzione con adeguato massimale. La polizza dovrà essere mantenuta efficace per tutta la durata della convenzione; ogni responsabilità in merito alla mancata efficacia del contratto sarà imputata a responsabilità dell'Associazione.

7. L'Associazione si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri soci e collaboratori in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'Associazione garantisce che i volontari e gli eventuali terzi inseriti nelle attività convenzionate sono assicurati contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso terzi, conformemente all'articolo precedente.
8. Il Comune di Fornovo di Taro si impegna, in qualità di capofila del progetto, a corrispondere all'Associazione la somma ANNUA complessiva di **€ 30.000,00 oltre IVA**, da erogarsi a fronte degli oneri di qualsiasi natura e specie che l'Associazione dovrà sostenere per gli impegni convenzionali di cui al precedente punto 5. nonché per il raggiungimento di tutti gli obiettivi progettuali e per i servizi inerenti all'apertura della sede della Riserva Prinzerà ed alla valorizzazione turistica della stessa Riserva e dei Parchi.
Il corrispettivo complessivo così stabilito sarà corrisposto come segue:

- € 6.000,00 oltre IVA il 20 marzo ;
- € 6.000,00 " il 20 giugno;
- € 6.500,00 " il 20 settembre, dietro presentazione entro il 15 settembre 2014, di una relazione in cui sono evidenziate le azioni progettuali effettuate a quella data con i relativi costi;
- € 11.500,00 " il 20 dicembre, dietro presentazione, entro il 15 dicembre 2014, di una relazione in cui sono evidenziate le azioni progettuali effettuate per il raggiungimento degli obiettivi programmati e concordati con l'ente per l'anno di riferimento, con i relativi costi complessivamente sostenuti .

L'Ente Parchi riconosce al Comune di Fornovo di Taro un contributo complessivo di € _____ comprensivo di IVA ove dovuta a titolo di partecipazione alle spese conseguenti agli impegni convenzionali, da erogarsi _____



-
9. **Gli Enti si riservano, in qualsiasi momento, di effettuare**, mediante i propri Uffici a ciò preposti, **ogni atto di verifica e di controllo** atto ad accertare il regolare svolgimento delle attività oggetto di affidamento ed il rispetto degli standard qualitativi del servizio assegnati.
10. **Le parti convengono che costituiscono motivo per la risoluzione della presente convenzione:**
- La mancata prestazione o l'interruzione delle attività oggetto di affidamento;
 - L'inosservanza delle direttive impartite dagli Enti;
 - L'assenza di diligenza e di continuità nell'attività prestata, tale da determinare riflessi negativi e cadute di qualità del servizio;
 - Il mancato rispetto del programma operativo concordato con gli Enti ed approvato dallo stesso;
 - Il mancato o insufficiente cofinanziamento, ai sensi del PTPL, del progetto sovracomunale per la gestione coordinata dei servizi IAT delle Valli del Taro e del Ceno da parte della Provincia.
11. In ogni caso di controversia che dovesse insorgere tra gli Enti e l'Associazione, quest'ultima si obbliga a proseguire l'esecuzione delle attività mantenendo inalterato il servizio sino alla soluzione della controversia, ovvero sino a diverso accordo delle parti. Resta fermo il diritto dell'Associazione a percepire il rimborso delle spese sostenute per la gestione del servizio sino alla completa cessazione. Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere tra l'Ente e l'Associazione riguardo l'interpretazione o l'esecuzione della presente convenzione, le parti si obbligano a tentare, in primo luogo, di trovare una soluzione in via amichevole mediante un incontro informale tra i Responsabili e, laddove si ritenga opportuno, altri soggetti appartenenti all'Ente ed alla Associazione, nonché anche esperti e/o consulenti esterni alle parti. Nel caso in cui il tentativo di conciliazione di cui al punto precedente non vada a buon fine, per le controversie insorte si ritiene competente il Foro di Parma.
12. **In caso di rinuncia da parte dell'associazione di tutto o di parte del servizio** dovrà essere inviata all'Ente comunicazione scritta almeno 90 giorni prima della rinuncia stessa. In caso di rinuncia senza preavviso, l'associazione dovrà versare all'ente la penale di € 516,46. Verrà applicata la stessa penale in caso di inadempienza dell'associazione agli impegni previsti dalla presente convenzione. **L'associazione è legittimata ad interrompere le sue prestazioni** ove l'Ente non provveda al pagamento della somma pattuita secondo le modalità di cui al precedente punto 8.
13. Gli Enti, per ragioni di pubblico interesse, possono revocare la presente convenzione prima della scadenza, inviando all'associazione comunicazione scritta. La risoluzione della presente convenzione in questo caso s'intende effettiva 90 gg. dopo suddetta comunicazione.
14. La presente convenzione ha validità fino al 31 dicembre 2014.
15. L'eventuale rinnovo alle medesime condizioni della presente convenzione è oggetto di apposita nuova convenzione approvata con atto del Consiglio Comunale e del Comitato Esecutivo dell'Ente Parchi.



Comune Fornovo di Taro

PROVINCIA DI PARMA
Piazza Libertà, 11
Tel. 0525/400618 – Fax 0525/30310
e-mail: Serviziutenza@comune.fornovo-di-taro.pr.it
Codice Fiscale 00322400342

16. La presente convenzione, redatta in duplice originale, è esente da imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art.8, comma 1, della L. 266/91 ed è registrata in caso d'uso con spese a carico del richiedente la registrazione stessa.

p. L'ENTE:
Il Responsabile del Settore
Servizi all'Utenza
Marzia Santini

p. L'ASSOCIAZIONE:
Il Presidente pro tempore

Secondo Lecchini

Per l'Ente Parchi
Il Responsabile Area Tecnica
Michele Zanelli
