**COMUNE DI SENIGALLIA**

**Convenzione per la gestione dell’Oasi felina privata per il ricovero di gatti non reinseribili in colonia felina**

PERIODO dal ………………………. 2024 al ……..……..… 2027

Con la presente scrittura privata da valere nei migliori modi di legge

TRA

- Comune di Senigallia, con sede istituzionale a Senigallia, Piazza Roma n. 8, codice fiscale e partita IVA 00332510429, rappresentato da Paolo Olivanti C. F. ………………………………, nato a …………………… il ………………………., nella sua qualifica di Responsabile Area 11 – Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico;

in seguito denominato “**Comune**”;

E

……….…...........................codice fiscale partita I.V.A. …………………............. iscritta nel Registro Regionale di volontariato e/o delle organizzazioni di Promozione Sociale …..... ……………………………......rappresentata da ….......................................................nella sua carica di ….............................................................

in seguito denominata “**Associazione**”

**Preso atto che:**

il servizio di cui trattasi rientra tra le competenze istituzionali dei Comuni come disposto dall’art. 4 della Legge 281/91 avente ad oggetto “Legge quadro in materia di animali di affezione prevenzione del randagismo”, il quale al comma 1 dispone che i Comuni provvedano alla gestione delle strutture di ricovero e custodia per cani e gatti “*direttamente o tramite convenzioni con le associazioni animaliste e zoofile o con soggetti privati che garantiscano la presenza nella struttura di volontari delle associazioni animaliste e zoofile preposti alla gestione delle adozioni e degli affidamenti dei cani* (…)”;

sul territorio del Comune di Senigallia è presente una sola Oasi felina comunale denominata “Oasi Felina Comune di Senigallia” ubicata in Strada Statale Arceviese 10/a ed autorizzata ad ospitare un numero di circa 20 gatti, insufficiente ad accogliere tutte le richieste di inserimento dei gatti in oasi, in uscita dal gattile sanitario;

da un sopralluogo del Servizio di Sanità animale condotto dell’AST (Prot 169385 del 12/10/2023), è emerso che vi è una forte carenza di gattili ed oasi feline sul territorio comunale e che vi sono decine di gatti ospitati in colonie, anziani e con patologie croniche che necessitano di essere inseriti in oasi felina.

Richiamate la legge regionale n. 10 del 1997 e s.m.i. e il regolamento di attuazione n. 2/2001 e s.m.i.;

**Premesso che:**

con Determinazione Dirigenziale n. ……………… del ……………………. il Comune ha approvato l’avviso pubblico riservato alle associazioni del c.d. Terzo Settore ai sensi del D. Lgs. 117/2017, per individuare il gestore dell’oasi felina privata;

con Determinazione Dirigenziale n. …………….. del ……………… , a seguito dello svolgimento delle operazioni , è risultata individuata l'Associazione …...................... che ha presentato la migliore offerta progettuale;

**Art. 1 – Oggetto**

Oggetto della presente Convenzione è la gestione dei servizi di seguito elencati, con le relative declinazioni:

2) il servizio di ricovero in oasi felina privata, di gatti non reinseribili in colonia, in coordinamento con il gattile sanitario può provvedere al mantenimento di un numero massimo di circa **50 gatti** nelle migliori condizioni di benessere.

3) per l’oasi felina privata dovranno essere svolte le seguenti attività:

* tenuta del registro di carico e scarico, conforme all’allegato “B” della L.R. 13/11/2001 n. 2;
* fornitura e somministrazione giornaliera di alimenti idonei all’età ed alle eventuali patologie degli animali;
* disponibilità di un medico veterinario quale Responsabile Sanitario degli animali ospitati nelle strutture con cui l’aggiudicatario dovrà stipulare un’idonea convenzione di lavoro da trasmettere al Comune entro 10 giorni dall’aggiudicazione (nella convenzione tra l’aggiudicatario ed il Veterinario devono essere specificati i compiti inerenti all’attività veterinaria di base di cui alla DGR 1314/2012);
* fornitura e somministrazione dei farmaci e delle cure prescritte dal medico veterinario convenzionato;
* svezzamento dei cuccioli;
* pulizia e tolettatura degli animali;
* cura degli animali secondo le prescrizioni del Servizio Sanità Animale dell’AST di Ancona;
* pulizia giornaliera della struttura, dei box esterni e delle gabbie;
* gestione degli affidi di tutti gli animali presenti mediante la compilazione dell’allegato “A” della L.R. 13/11/2001 n. 2 e comunicazione al Servizio “Sanità Animale” dell’AST;
* relazione semestrale sull’attività svolta da inviare al Servizio “Sanità Animale” dell’AST;
* smaltimento delle spoglie degli animali secondo le norme vigenti;
* compilazione di n.2 relazioni annue sull’attività svolta, ai sensi del Reg. reg. 2/01, da consegnarsi al comune ogni 6 mesi di gestione;
* adempimenti gestionali legati alla Sicurezza in conformità al D. Lgs. 81/08;
* manutenzione ordinaria delle strutture;
* stipula di assicurazione per danni contro terzi causati dagli animali;
* garanzia della presenza di personale in servizio diurno, domenicale e festivo della durata minima di 2 ore al giorno da concordare con l’Amministrazione Comunale;
* garanzia di apertura al pubblico di almeno 1 ora al giorno nei giorni feriali e prefestivi da concordare con l’Amministrazione Comunale.

**Art. 2 – Durata**

La presente convenzione avrà durata triennale a decorrere dalla data di stipula.

**Art. 3 – Rimborso annuo**

Il rimborso annuale massimo presunto delle spese relative a tutti i servizi oggetto di convenzione è stabilito in € 8.000,00 (ottomila), salvo imprevisti o casi di comprovata emergenza (es. aumento costi alimenti, farmaci, ecc..) per cui sarà possibile riconoscere ulteriori rimborsi opportunamente documentati.

Il rimborso delle spese verrà erogato secondo le modalità stabilite al successivo art. 11 e si intende comprensivo di tutte le attività di cura e mantenimento degli animali ospitati.

I rimborsi non fruiti potranno essere eventualmente utilizzati per iniziative e spese di miglioramento del servizio, preventivamente concordate ed autorizzate dall’Amministrazione (ad esempio realizzazione di progetti svolti dall'Associazione nell'ambito della promozione della cultura del rispetto dei diritti degli animali e della corretta convivenza tra animali e cittadini, della diffusione e sensibilizzazione verso le adozioni, ecc…).

**Art. 4 – Attività a carico dell’Associazione**

**Realizzazione e successiva gestione dell’oasi felina privata**

L’oasi felina dovrà essere realizzata tenendo conto delle seguenti prescrizioni urbanistiche:

* dovrà essere realizzata su un terreno di superficie di almeno 1700 mq collocato nella parte Sud del territorio comunale;
* dovrà essere collocata in zona omogenea "F" o "E" ai sensi del D.M. 1444/1968, priva di vincoli idrogeologici e vincoli di inedificabilità assoluta;
* dovrà prevedere un'area debitamente recintata **idonea all'accoglienza** **di circa 50 felini e attrezzata conformemente a quanto previsto dall'art. 14 ter della L.R. 10 D.L. 20/01/1997**;
* dovrà essere dotata di un allaccio alla rete elettrica, di un punto di approvvigionamento idrico e di un punto di scarico delle acque;
* dovrà essere dotata di cucce prefabbricate di facile rimozione dotate di zone d'ombra idonee al ricovero di circa 50 gatti, di un locale per il lavaggio delle attrezzature, il deposito e la preparazione dei cibi, di altezza massima di 2,40 m e superficie di 20 mq; il locale potrà essere dotato di una superficie pertinenziale coperta per lo svolgimento delle operazioni da svolgere all'aperto;
* dovranno essere inserite nel progetto essenze arboree autoctone idonee a creare spazi d'ombra, esistenti o di nuova piantumazione;
* dovrà essere dotata di un'area sistemata a parcheggio con superficie drenante (da sistemarsi con grigliati erbosi) dotata di idoneo accesso da strada pubblica conforme al Codice della Strada;
* l'intervento dovrà essere realizzato con Permesso di Costruire in deroga ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 380/2011.

Nell’ambito della gestione dell’oasi felina privata e dei servizi ad essi correlati, l’Associazione svolge tutte le attività di accudimento, di pulizia e di affido degli animali ospiti, nonché le funzioni amministrative e quelle inerenti alla registrazione degli animali entrati ed usciti. Acquista cibo e prodotti necessari al funzionamento della struttura, come dettagliatamente di seguito indicato.

**Attività specifiche inerenti alla gestione dell’oasi felina:**

Ricovero custodia e mantenimento degli animali secondo le tipologie previste dall’oggetto della presente convenzione:

1. l’acquisto del cibo e delle forniture alimentari tenuto conto delle condizioni specifiche dell’animale in base ad età, patologie, razza ed altre caratteristiche peculiari, nonché del materiale di consumo e d'uso necessario per il corretto funzionamento della struttura;

2. la quotidiana preparazione e somministrazione dei pasti agli animali ricoverati, nel rispetto delle prescrizioni impartite dal Gestore della Struttura o dal veterinario curante degli animali;

3. la pulizia giornaliera dei box, da effettuarsi, di norma, entro la mattinata, la loro disinfezione/disinfestazione secondo cadenze programmate stagionali o straordinarie se ricorrono, le condizioni da segnalare tempestivamente;

4. il mantenimento di idonee condizioni igieniche di tutte le superfici interne ed esterne dell’area della struttura, riferite, in particolare, al taglio dell’erba soprattutto per contrastare lo sviluppo di

popolazioni di insetti o di acari parassiti (pulci, zanzare, zecche, ecc.), potatura siepi ed alberi ed

eventuali nuove piantumazioni;

5. effettuazione dell’assistenza medico veterinaria di base di cui alla tabella n. 2 Allegato A della D.G.R. 1314 del 15.09.2012 che comprende:

a) controllo dello stato generale sanitario degli animali da eseguirsi almeno una volta al mese;

b) visite cliniche e chirurgiche specifiche su animali sintomatici da eseguirsi immediatamente;

c) prescrizioni di cure mediche veterinarie;

d) acquisto e somministrazione di farmaci;

e) verifica della corretta somministrazione di farmaci;

f) gestione, controllo e responsabilità dell’armadio farmaci presso la struttura;

g) interventi di piccola chirurgia (ferite e lesioni cutanee);

h) corretta tenuta del registro di carico e scarico dei farmaci e dell’emissione delle ricette per

fornitura di medicinali da parte del veterinario di riferimento;

i) verifica di tutte le segnalazioni relativa agli animali ospitati effettuate dai volontari o dagli

operatori;

l) attività a carattere di urgenza con pronto intervento;

6. tenuta ed aggiornamento tenuta del registro di carico e scarico, conforme all’allegato “B” della L.R. 13/11/2001 n. 2, che deve documentare per ciascun animale le sottostanti informazioni, opportunamente integrato anche delle informazioni aggiuntive richieste:

b) la data e il motivo dell’ingresso: animale vagante sul territorio non identificato, abbandonato in prossimità della struttura, vagante sul territorio comunale di proprietà, sequestri dell’A.G. di gatti di proprietà per maltrattamenti;

c) data e motivo dell’uscita dalla struttura: restituzione ai proprietari, adozione con specifica delle generalità del nuovo proprietario, morte con accertamento della causa da parte del medico veterinario, furto o scomparsa con denuncia immediata all’Amministrazione, dissequestro dell’A.G. e ogni altra evenienza;

d) il numero totale mensile dei giorni di presenza per ciascun gatto all’interno della struttura;

e) il numero totale degli animali presenti giornalmente all’interno della struttura;

f) l’esecuzione delle operazioni chirurgiche effettuate, le prescrizioni terapeutiche specialistiche e/o le osservazioni sanitarie sui casi trattati;

g) in occasione delle visite periodiche effettuate all’interno della struttura, il Referente deve far

controfirmare sul registro, al Dirigente del Servizio Veterinario dell’Area Vasta n. 2, le presenze di

animali riscontrati all’interno della struttura, indicando le proprie eventuali prescrizioni;

7. l’Associazione si impegna altresì ad individuare nominativamente un medico veterinario libero

professionista come responsabile sanitario che effettui tutte le prestazioni veterinarie comprese quelle particolari, non comprese nell’assistenza medico veterinaria di base ma comunque necessarie, opportunamente segnalate al Servizio Igiene e Sanità del Comune. Tale medico deve produrre un’accettazione scritta dell’incarico;

8. la manutenzione ordinaria corrente necessaria a mantenere i locali, le attrezzature, gli arredi ed

ogni altro materiale custodito presente nella struttura ed utilizzato per le prestazioni contrattuali

nel perfetto stato d’uso con specifico riferimento alla manutenzione ordinaria del sistema fognario

e degli scarichi compresa la defangazione periodica della fossa Imhoff, documentando opportunamente gli interventi;

9. la gestione dei rifiuti prodotti all’interno della struttura secondo le norme vigenti della raccolta

differenziata vigente sul territorio comunale;

10. lo smaltimento delle carcasse degli animali deceduti presso la struttura a termine di legge;

11. gestione degli affidi di tutti gli animali presenti mediante la compilazione dell’allegato “A” della L.R. 13/11/2001 n. 2 e comunicazione al Servizio “Sanità Animale” dell’AST; con consegna all’affidatario della documentazione sanitaria relativa all’esemplare affidato ed indicazione sulle principali regole di comportamento sul corretto rapporto uomo animale al fine di garantire un buon esito dell’affido;

12. aggiornamento delle pagine social riservate ai gatti adottabili con relative foto e le principali caratteristiche, salva diversa disposizione su situazioni particolari da parte dell'amministrazione comunale;

16. segnalazione all’Ufficio Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico del Comune di eventuali carenze o di disservizi dipendenti dalle forniture di cui sopra, non dipendenti dall’associazione, in modo che si possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione.

**Art. 5 principi e divieti nell’esecuzione dei servizi**

Nell’esecuzione delle attività affidate, dovranno essere rispettati i seguenti principi e divieti:

1. rispetto dell’attuale normativa in materia di tutela del benessere degli animali e prevenzione del

randagismo per le competenze relative al funzionamento delle oasi feline e con particolare riferimento

alla natura di esseri senzienti;

2. corretta gestione sotto il profilo deontologico, economico, amministrativo e funzionale;

3. favorire, in base agli orari di apertura della struttura, l’accesso al pubblico per il riconoscimento

degli animali e per le richieste di affido o di adozione anche con appuntamenti fuori dagli orari predefiniti;

4. adottare misure idonee ad incentivare l’adozione responsabile degli animali ricoverati con

particolari cautele e con riferimento agli animali aventi caratteristiche di potenziale aggressività al

fine di prevenire la restituzione di animali adottati presso la struttura. A tal fine, oltre

alle informazioni obbligatorie del modulo di adozione di cui Allegato A del Regolamento Regionale n. 2/2001, il gestore provvederà ad acquisire le principali informazioni sulle caratteristiche ed abitudini familiari e situazione abitativa del richiedente nei limiti di legge sulla tutela dei dati;

5. mantenere un sistema di archiviazione (schedatura informatica e cartacea) che consenta in ogni

momento di conoscere, relativamente a ciascun animale ospitato, la sua provenienza, gli interventi medico veterinari ai quali è stato sottoposto, la sua eventuale destinazione (affido, restituzione ai proprietari, morte e relativa causa di decesso ecc.) e le rispettive date;

6. è obbligatorio far visitare, dal Servizio Veterinario dell’AST, i gatti ospitati nell’oasi felina, onde evitare possibili casi di diffusione di patologie. Eventuali animali abbandonati in prossimità della struttura devono essere temporaneamente isolati nelle apposite sezioni, prima della visita veterinaria;

7. l'Amministrazione comunale può riservarsi la facoltà di non autorizzare l'ingresso di gatti in particolari circostanze, qualora l'introduzione di ulteriori esemplari possa compromettere il benessere, l'igiene e la salute degli animali complessivamente ospitati, tenuto conto anche della capienza massima della struttura e della diversa tipologia di animali ospitabili.

**Art .6 Impegni delle parti**

Le attività oggetto della presente convenzione dovranno essere svolte dall’Associazione aggiudicataria in modo autonomo e continuativo.

L’Ente si riserva di svolgere attività di controllo e verifica delle prestazioni effettivamente rese dall’affidatario.

**Art. 7 Personale**

1. L’ Associazione assicura prestazioni con propri soci e volontari. L’Associazione potrà, ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. 117/2017, assumere personale o avvalersi di prestazione di lavoro autonomo. Il numero dei lavoratori impiegati nell’attività oggetto della presente convenzione non potrà essere superiore al limite del 50% del numero dei volontari;

2. l’Associazione garantisce la presenza del personale durante l’orario di funzionamento delle strutture, in numero adeguato al fine di garantire efficienza e funzionalità ai servizi;

3. l’Associazione provvede a proprie spese a dotare il personale del corredo necessario (tuta, stivali e guanti) e di pass di riconoscimento contenente cognome, nome, fotografia e datore di lavoro (o nome dell’Associazione);

4. l’Amministrazione comunale ha l’insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l’allontanamento dalla struttura di quelle persone o di associazioni che non rispondano ai criteri di assoluta fiducia, di provata riservatezza e/o di adeguate cognizioni tecniche.

**Art. 8 Assicurazioni**

1. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell’Associazione per qualsiasi causa nell’esecuzione del servizio.

2. L’Associazione risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall’espletamento del servizio per fatto della stessa o dei suoi operatori, sollevando pertanto l’Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

3. L’Associazione deve provvedere alla copertura assicurativa di tutti gli operatori, comprensiva di eventuali danni provocati dagli animali per colpa “in vigilando” del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura e all’esterno della struttura medesima nell’esercizio delle funzioni assegnate.

La relativa polizza dovrà prevedere adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi. Nella polizza il Comune dovrà essere considerato terzo.

**Art. 9 Responsabilità organizzative ed operative**

Gli operatori addetti alle attività di cui all’oggetto devono:

1. svolgere tutte le attività nel rispetto delle direttive impartite e con modalità tecnicamente corrette e coerenti con le normative specifiche del settore;

2. recepire eventuali osservazioni ed attuare le prescrizioni impartite dal Responsabile dell’Ufficio Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico;

3. sollevare il Comune da ogni rischio, danno o responsabilità connessi allo svolgimento delle attività di cui al presente appalto, che dovessero verificarsi ai propri operatori, mezzi e attrezzature, nonché a terzi o cose di terzi;

4. comunicare al Responsabile dell’Ufficio Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico, i nominativi del Responsabile delle attività, dei volontari e del personale impiegati presso la struttura, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio in oggetto;

5. esibire o consegnare al Responsabile dell’Ufficio Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico, previa richiesta scritta, copia dei propri registri e documenti afferenti al personale impiegato nel progetto, necessari per il controllo circa il rispetto delle norme vigenti in materia di rapporti di lavoro e di assicurazione contro gli infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi;

6. rispettare le prescrizioni impartite dal Dirigente del Servizio Veterinario Sanità Animale dell’AST di Ancona, il quale ha facoltà di dare disposizioni relativamente a tutte le attività svolte presso la struttura. In tal caso il Dirigente Veterinario si confronta con il Responsabile dell’Ufficio Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico, al fine di concordare linee guida, modalità operative e/o soluzioni a specifiche problematiche che dovessero insorgere durante la gestione.

**Art. 10 Termini e modalità di rimborso**

Il Comune provvede al rimborso delle spese sostenute, entro il limite di cui all’art. 3, su presentazione di nota spese. Verranno rimborsate solo le spese documentate ed autorizzate.

Costituiscono allegati obbligatori alla nota spese i seguenti documenti:

- il registro mensile di carico e scarico dei felini, da cui risultino le presenze giornaliere dei felini nella struttura;

- una sintetica documentazione probante di tutte le spese relative allo svolgimento dei rispettivi servizi che danno titolo al rimborso delle spese;

- costi per le spese sostenute direttamente dai volontari e dagli operatori utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione;

- costi per il consumo di acqua ed energia elettrica;

- costi per la copertura assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile.

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento delle somme dovute provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva, se ed in quanto dovuto.

Alla fine di ciascun semestre e alla fine della convenzione, l’associazione presenterà un rendiconto contabile generale ed una relazione sui risultati conseguiti.

Le note spese saranno intestate al Comune di Senigallia – Area11 – Via Leopardi n. 6 - 60019 – Senigallia.

Le rendicontazioni, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno contenere gli impegni di spesa ed il codice IBAN dell'aggiudicatario.

Il rimborso delle spese rimborsabili sarà effettuato mediante bonifico, entro 30 giorni dalla data di

ricevimento della nota stessa.

**Art. 11 Controlli e verifica dei risultati**

Ferme restando le competenze attribuite dall’art. 5 della legge regionale n. 10 del 20.1.1997 e s.m.i.

all’AST di Ancona, il Comune di Senigallia si riserva la facoltà di eseguire opportuni controlli circa lo svolgimento delle attività svolte dall’Associazione, a mezzo di incaricati che dovranno riferire quanto riscontrato al Responsabile dell’Ufficio Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico.

L’Associazione garantisce l’accesso durante gli orari di svolgimento del servizio al personale dell’Amministrazione comunale o al personale addetto ai controlli dell’AST, al fine di verificare il rispetto delle norme contrattuali.

La verifica dei risultati si basa sui seguenti criteri a titolo esemplificativo: numero e tipologia animali ospitati, numero degli affidi degli animali, con particolare riferimento agli esemplari adulti, qualità del servizio percepito dagli utenti del servizio, qualità delle derrate alimentari, flessibilità negli orari di apertura al pubblico anche su appuntamento; attività di prevenzione sul territorio per evitare abbandoni di animali di proprietà.

**Art.12 Risoluzione**

Nel caso di mancata osservanza da parte dell'Associazione degli obblighi della presente convenzione, l'Amministrazione Comunale applica a carico della stessa una penalità del 10% (dieci per cento) del valore della convenzione.

Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Nel caso di inadempienze gravi, il Comune ha la facoltà previa intimazione scritta all'Associazione, di risolvere la presente convenzione con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la convenzione a terzi in danno all'Associazione.

All'Associazione viene corrisposto quanto dovuto per il servizio eseguito fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

**Art. 13 – Controversie**

Eventuali controversie derivanti dal presente contratto saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Ancona.

**Art.14 – Privacy**

I dati contenuti nel presente contratto, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) saranno trattati dal Comune anche con strumenti informatici unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

L’informativa completa è consultabile sul sito internet istituzionale dell’Ente al seguente indirizzo: <https://www.comune.senigallia.an.it/info/gdpr-e-privacy/>

**Art. 15 – Riservatezza**

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

**Art. 16 – Spese**

Tutte le spese relative al presente contratto sono a carico dell'Associazione.

Senigallia, lì

l'Associazione

Il Responsabile - P.O.

Area 11- Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde Pubblico

Dott. Ing. Paolo Olivanti