

Rep. n. .... del .....

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SIGNA E L' ASSOCIAZIONE  
PRO LOCO ..... PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA ED ATTIVITA'  
CONNESSE ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO**

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno ..... (...) del mese di ..... in  
Signa (FI) presso la residenza municipale,

TRA

Il Comune di Signa (P.I. 01147380487), in seguito denominato "Comune",  
rappresentato dall'Arch Filippo Falaschi, nella sua qualità di Responsabile del  
Settore n. 3 - Programmazione del Territorio, tale nominato con  
provvedimento sindacale n. 18 del 30 dicembre 2020, a quanto infra  
autorizzata in virtù della deliberazione del Consiglio Comunale n. ---- del ----  
-, adottata ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 107,  
comma 3 lett. c) del Decreto Legislativo n. 267/00;

E

L' Associazione Pro Loco \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ p.iva \_\_\_\_\_,

atto costitutivo \_\_\_\_\_ Fascicolo numero \_\_\_\_\_, iscritta all'Albo provinciale  
delle Pro Loco con Det. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_, iscritta  
all'Albo Comunale delle Associazioni di Signa con Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_, iscritta all'U.N.P.L.I. con n. \_\_\_\_\_, iscritta al Registro  
Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale n. \_\_\_\_\_ dal  
\_\_\_\_\_ in seguito denominata "Pro Loco", rappresentata da  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di Presidente, la quale interviene alla

stipula del presente atto non in proprio, ma nella sua qualità di legale rappresentante della Pro Loco stessa;

PREMESSO CHE:

- ai sensi della L.R. n. 86/2016 e ss.mm.ii. ai Comuni sono attribuite, tra le altre, le funzioni amministrative in materia di accoglienza, informazione turistica e diffusione della conoscenza sulle caratteristiche dell'offerta turistica del territorio comunale;

- ai sensi dell'art. 8 comma n.3 del D.P.G.R. 47/R/2018 - Regolamento di attuazione del T.U. delle Leggi Regionali in materia di Turismo - il servizio di informazione e accoglienza turistica a carattere locale può essere affidato, alle associazioni Pro-loco che siano associazioni di promozione sociale, ai sensi dell'articolo 35 del D. Lgs 117/2017, selezionate mediante procedura di evidenza pubblica e mediante convenzione ai sensi dell'articolo 56 del medesimo decreto legislativo;

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ... ..... 2021 è stato disposto di avvalersi delle possibilità prevista dall'art. 8 comma n.3 del D.P.G.R. 47/R/2018 - Regolamento di attuazione del T.U. delle Leggi Regionali in materia di Turismo – di affidare il servizio di informazione e accoglienza turistica a carattere locale, alle associazioni Pro-loco che siano associazioni di promozione sociale, ai sensi dell'articolo 35 del D. Lgs 117/2017, selezionate mediante procedura di evidenza pubblica e mediante convenzione ai sensi dell'articolo 56 del medesimo decreto legislativo, ed è stato approvato il relativo schema di convenzione per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 Dicembre 2024;

- che è stata esperita la procedura di evidenza pubblica dalla quale è risultata

vincitrice l'Associazione Pro Loco \_\_\_\_\_ con sede in

\_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ L.R. \_\_\_\_\_

- l'Associazione Pro Loco è iscritta all'Albo Provinciale delle Pro Loco,

istituito con atto dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in quanto in

possesso dei requisiti previsti dal Reg. n.47/R/2018 della L.R. n.86/2016;

Visti gli art. 6 e 7 della Legge Regionale 20 dicembre 2016, n. 86 (Testo unico

del sistema turistico regionale) e la Legge Regionale 18 maggio 2018 n. 24

con la quale la Regione Toscana ha individuato gli ambiti turistici ai sensi

dell'art.6, comma 2 della LR 86/2016;

Preso atto che il Comune di Signa, dall'Allegato A della LRT 24/2018, risulta

facente parte dell'Ambito "Firenze e Area Fiorentina" unitamente ai comuni

di Bagno a Ripoli, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Figline e Incisa

Valdarno, Firenze, Impruneta, Lastra a Signa, Londa, Pelago, Pontassieve,

Reggello, Rignano sull'Arno, Rufina, Scandicci, Sesto Fiorentino e Vaglia;

Considerato che:

- \_\_\_\_\_ con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 07/11/2018 è stato approvato lo schema di convenzione, relativo all'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica;

- \_\_\_\_\_ in data 30/11/2018 presso la sede del Comune Capofila – Comune di Firenze – è stata sottoscritta dai Sindaci e/o loro delegati la Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica;

Visto l'Art.5 – "Strutture e beni" della sopra citata convenzione il quale dispone:

1. Ogni Comune firmatario della presente convenzione si impegna a mettere a disposizione i propri servizi, strumenti e sportelli dedicati al turismo per la promozione, l'accoglienza e l'offerta di informazioni dell'intero ambito territoriale fiorentino, secondo le linee concordate in sede di ambito, sotto il diretto coordinamento del Comune capofila;

2. Anche in caso di affidamento esterno del servizio di accoglienza ed informazione turistica o di partenariato con soggetti terzi (proloco, associazioni...), ciascun Comune dovrà prevedere negli atti che formalizzano i rapporti con tali soggetti terzi, l'impegno di quest'ultimi a collaborare fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale, senza previsione di specifici corrispettivi (se non espressamente previsti nella programmazione dei progetti straordinari di cui all'art. 8).

Considerato pertanto che, al fine del nuovo affidamento del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica si rende necessario tenere conto di quanto previsto dalla LRT 86/2016 e relativo Regolamento di Attuazione DPGR 47/R/2018 nonché dalla convenzione del costituito Ambito Turistico e quindi prevedere nella nuova convenzione l'impegno degli affidatari a collaborare fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale di Ambito Turistico "Firenze ed Area Fiorentina";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **Articolo 1 – Oggetto**

La presente convenzione regola i rapporti tra il Comune e la Pro Loco, per stabilire forme di collaborazione e cooperazione finalizzate alla

valorizzazione dell'economia turistica del territorio attraverso l'espletamento, secondo criteri di efficienza ed economicità, del Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica locale (IAT) assegnato ai Comuni, nonché attraverso azioni di promozione e comunicazione incisivi che raggiungano l'obiettivo di incrementare i flussi turistici sul territorio secondo le caratteristiche e gli standard definiti nell'allegato "B" del DPGR n. 47/R del 07/08/2018

La Pro Loco si impegna a collaborare fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale di Ambito Turistico "Firenze ed Area Fiorentina";

**Articolo 2 – Sede del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica locale - Locali e dotazione**

- Il Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica locale è ubicato nell'immobile posto in Signa, Piazza della Stazione n. 1.

- I locali devono essere conformi alle caratteristiche di cui al punto 1 dell'allegato B del DPGR 47/r/2018 così come qui sotto riportate:

*"1) Caratteristiche e standard tecnici*

*a) Localizzazione e accessibilità*

*Gli uffici devono essere facilmente raggiungibili, accessibili alle persone con disabilità, sia dall'esterno che all'interno, oltreché opportunamente segnalati.*

*b) Insegne*

*Gli uffici devono essere contrassegnati, internamente ed esternamente, dall'apposito segno distintivo.*

*c) Caratteristiche delle strutture e arredi*

*La superficie destinata al pubblico non può, di norma, essere inferiore a dieci metri quadrati, se trattasi di ufficio di informazione locale.*

*Deve essere presente una zona espressamente riservata al ricevimento dell'utenza dotata di una zona per l'attesa.*

*Gli arredi devono essere caratterizzati da un'adeguata omogeneità e coerenza di stile e devono essere mantenuti in ottimo stato di conservazione.*

*d) Dotazioni*

*Gli uffici devono essere dotati di: almeno due personal computer, di cui uno destinato all'utenza con connessione internet; area wi-fi gratuito per gli utenti; una stampante a colori; telefono con segreteria telefonica; fotocopiatrice.*

*La segreteria telefonica deve essere impostata in modo da fornire, in almeno due lingue (italiano e inglese), nei momenti di chiusura degli uffici, l'indicazione degli orari dell'ufficio o il numero di altro ufficio a cui rivolgersi.*

*Nell'area di attesa devono essere collocate cartine relative alla località, nelle quali risultino in evidenza gli uffici di informazione turistica, e devono essere esposti calendari aggiornati degli eventi in programma e numeri di telefono utili (numeri di emergenza, consolati, ecc.).*

*2) Caratteristiche e standard relative ai servizi*

*Gli uffici di informazione locale forniscono informazioni in merito all'offerta turistica dell'ambito territoriale di riferimento, comunale, sovra comunale e di prodotto turistico omogeneo.”*

*Gli oneri derivanti dagli obblighi del presente articolo sono a carico della Pro Loco fatte salve le dotazioni già in essere ed eventuali diverse disposizioni dell'Amministrazione Comunale*

### Articolo 3 – Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica – Orari di

#### Apertura

La Associazione Pro Loco si impegna, per conto del Comune a organizzare e gestire, nell’immobile situato in Piazza della Stazione n.1, il Servizio Informazione ed Accoglienza Turistica a carattere locale così come definito nell’allegato “B” al DPGR n. 47/R del 07/08/2018 rispettando quanto previsto alla voce “Orari di apertura”:

*“Gli uffici di informazione locale almeno otto ore al giorno per almeno sei mesi l'anno. Gli orari possono essere ridotti sulla base della stagionalità turistica individuata a livello regionale, comunale o di ambito territoriale.*

*Gli orari devono essere esposti in modo ben visibile dall'esterno e riportati nel materiale informativo, nonché sui siti web.”*

Nei mesi novembre – febbraio, individuabili come periodo di minor affluenza turistica, si ritiene sufficiente che venga garantita l’apertura al pubblico secondo le seguenti indicazioni di massima:

dal martedì al venerdì ore 15.30/19.30

sabato: ore 9.00/13.00

Giorni di chiusura: domenica e lunedì

Nel periodo marzo / ottobre, considerati i dati forniti sull’affluenza presso l’ufficio turistico negli ultimi anni, individuabili come periodo di maggior affluenza turistica, deve essere garantita l’apertura al pubblico, secondo il seguente orario di massima:

lunedì                                 15.30 – 19.30

martedì'             9.00 – 13.00   15.30 – 19.30

mercoledì          9.00 – 13.00   15.30 -- 19.30

giovedì 9.00 – 13.00 15.30 – 19.30

venerdì 9.00 – 13.00 15.30 – 19.30

sabato 9.00 – 13.00

Giorni di chiusura: domenica

Nel corso dell'anno possono essere previsti, oltre ai giorni festivi, n. 20 giorni di chiusura dell'ufficio utilizzabili anche per formazione/aggiornamento del personale.

Le variazioni di orario per diverse esigenze che dovessero maturare nel periodo di validità della convenzione devono essere concordate con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 4 – Modalità di gestione del Servizio di Informazione e Accoglienza**

##### **Turistica locale e personale**

- La Pro Loco si impegna a gestire l'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica secondo quanto dettagliato al punto 2 dell'allegato B del DPGR 47/r/2018 sia relativamente al personale che alla modalità di erogazione dei servizi così come qui sotto riportato:

##### *b) Personale*

*Gli uffici di informazione locale devono assicurare la presenza di almeno un addetto adeguatamente preparato all'accoglienza e informazione per tutta la durata dell'orario di apertura.*

*Il personale addetto deve possedere almeno il diploma di scuola media superiore, deve saper operare con gli strumenti informatici e telematici e possedere la conoscenza almeno di livello B1 ai sensi del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER):*



- *nel caso di ufficio di informazione locale, della lingua inglese e di almeno una lingua compresa tra le seguenti: francese, tedesco, spagnolo.*

*Il personale addetto agli uffici di informazione deve frequentare periodicamente corsi di formazione per l'aggiornamento delle conoscenze sulle risorse e sui servizi turistici della Toscana. La partecipazione ai corsi di formazione di cui sopra deve essere riportata in un apposito registro a cura del gestore dell'ufficio informazione.*

*c) Modalità di erogazione dei servizi di informazione e accoglienza turistica*

*Il personale addetto all'informazione deve fornire informazioni precise e dettagliate sui servizi turistici dell'ambito di appartenenza, con l'indicazione dei prezzi praticati, sui trasporti, sui pubblici esercizi, sulle strutture congressuali, sui servizi di pubblica utilità.*

*Il personale addetto deve saper dare informazioni esaurienti sulle risorse storico-artistiche e naturalistiche, su itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport nell'ambito di appartenenza, indicando orari, localizzazioni e accessibilità.*

*Il personale addetto deve offrire assistenza al turista per l'inoltro all'autorità competente di reclami per disservizi, mettendo a disposizione specifici modelli e aiutando nella relativa compilazione. I modelli devono contenere le seguenti informazioni:*

- *dati anagrafici del denunciante, con i riferimenti a cui trasmettere la risposta conseguente alla segnalazione;*
- *descrizione dettagliata del reclamo;*

• *individuazione dell'ente competente ed estremi della relativa comunicazione (a cura dell'ufficio).*

*Presso gli uffici di informazione è distribuito e/o disponibile materiale informativo consistente in:*

• *materiale illustrativo e documentale delle località comprese nell'ambito di appartenenza, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi;*

• *stampe di materiale informativo reperito anche mediante la rete telematica.*

*Gli uffici di informazione assistono l'utenza al fine di effettuare il download dell'applicazione regionale contenente le informazioni in merito alle attrattive turistiche del territorio di riferimento e della Toscana.*

*Nell'ufficio devono essere presenti apposite schede con le quali l'utente può esprimere la valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio richiesto e fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi.*

*L'addetto all'informazione deve compilare, per ogni utente, una scheda di rilevazione contenente i dati relativi alla nazionalità, alla fascia di età, al mezzo di trasporto utilizzato per giungere in Toscana e nel Comune, alla tipologia di informazioni richieste all'ufficio.*

#### **Art. 5- Azioni di promozione e comunicazione**

Come previsto dall'articolo 16 della LRT 89/2016, la Pro Loco coopera con il Comune, al fine di realizzare iniziative e attività volte a favorire la conoscenza, la valorizzazione delle risorse turistiche, del patrimonio artistico culturale, delle tradizioni e dei prodotti tipici locali. Le iniziative e attività verranno condivise e definite a cadenza annuale.

Il programma predisposto potrà essere sottoposto alla valutazione della Giunta Comunale affinché ne verifichi la coerenza con gli orientamenti di politica di sviluppo territoriale e ne accerti la fattibilità, anche in relazione ai mezzi finanziari che si rendessero necessari allo scopo. Comune e Pro Loco convengono i programmi ad indirizzo turistico-economico elaborati, annualmente, in maniera autonoma siano oggetto di un confronto periodico al fine di concordarne e condividerne la realizzazione.

La Pro Loco si impegna a promuovere il territorio attraverso idonei strumenti di comunicazione per un incremento dell'offerta turistica complessiva.

La Pro Loco collabora al programma di miglioramento dell'attuale organizzazione dell'informazione e dell'accoglienza turistica nell'ambito attraverso la costruzione di un sistema coordinato per la produzione dei contenuti informativi di ambito, dei materiali utilizzati e delle modalità di informazione ed accoglienza dei turisti sia negli uffici IAT esistenti che sui canali online e collabora fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale di Ambito Turistico "Firenze ed Area Fiorentina";

#### **Articolo 6 – Corrispettivo**

Per la gestione del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica e le connesse azioni di promozione e comunicazione, il Comune corrisponderà alla Pro Loco la somma di € 20.000 (euro ventimila/00) annui, da liquidare in rate trimestrali, previa presentazione di fatture, qualora Pro Loco sia soggetto passivo di imposta sul valore aggiunto, o note di addebito per somme non soggette ad IVA ai sensi dell'ex art. 4, comma 4, DPR 633/72.

Nel caso in cui Pro Loco emetta fatture, esse devono avere obbligatoriamente

formato elettronico e le somme sono assoggettate al meccanismo dello Split

Payment (ad eccezione del caso di adozione da parte del soggetto passivo del

regime forfettario di cui alla Legge n. 398/91).

Nel caso di emissione di note di addebito, queste avranno formato cartaceo e

saranno assoggettate a marca da bollo da apporsi sull'originale dovuta per

importi esenti Iva al di sopra di € 77,47.

Semestralmente dovrà essere redatta una relazione sull'attività svolta e

presentati i dati statistici sul numero degli utenti, sulla tipologia di richieste

pervenute e soddisfatte ed altri elementi ritenuti utili ai fini della valutazione

della presenza turistica sul territorio da redigersi su schede concordate fra le

parti.

#### **Articolo 7 – Personale e Assicurazione**

La Pro Loco garantisce che il personale addetto ai servizi oggetto della

presente convenzione, sia dipendente, che volontario, che impiegato sotto

qualsiasi altra forma di collaborazione, è in regola con le vigenti disposizioni

di legge in materia fiscale, assistenziale, previdenziale ed assicurativa.

La Pro Loco provvederà altresì a stipulare apposita polizza assicurativa di

responsabilità civile verso terzi nonché copertura assicurative per il personale

impiegato nell'espletamento dei servizi.

#### **Articolo 8 - Materiale promozionale**

La Pro Loco deve garantire che sul materiale promozionale, in qualsiasi forma

redatto attinente le attività di cui alla presente convenzione, e quindi

approvate dall'amministrazione comunale, dovrà essere apposto il logo

ufficiale del Comune e/o dell'Ambito turistico "Firenze e Area Fiorentina".

#### **Articolo 9 – Durata**

La presente convenzione ha validità dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024.

In particolare, il Comune si riserva comunque di recedere dal contratto unilateralmente, previo contraddittorio, in caso di constatata inadempienza da parte della Pro Loco di quanto previsto dalla presente convenzione.

#### **Articolo 10 – Trattamento dei dati**

I dati relativi all'utenza gestiti dalla Pro Loco sono individuati come dati personali e sono soggetti alla disciplina di tutela definita dal Regolamento Europeo 679/2016, RGPD, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

La Pro Loco si impegna a trattare i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal suddetto codice ed esclusivamente per le finalità di cui alla presente convenzione; è fatto divieto assoluto di diffondere i dati personali e di comunicarli ad altri soggetti, salve le eccezioni di legge.

I dati personali contenuti nel presente atto saranno trattati esclusivamente per gli scopi ivi previsti e nel rispetto del codice di sopra indicato.

#### **Articolo 11 – Codice del Comportamento e Trasparenza**

La Pro Loco, con riferimento alle prestazioni oggetto della presente convenzione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Signa ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso.

A tal fine si dà atto che:

- l'Amministrazione ha indicato il link alla pagina web dell'ente dove il codice è pubblicato e liberamente consultabile.

• la violazione degli obblighi di cui al Codice sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

• l'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al gestore il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate a risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

La Pro Loco dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Signa che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti della associazione o del gestore per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La Pro Loco dichiara di essere consapevole che l'amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, pubblica sul proprio sito web, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

#### **Articolo 12 – Controversie**

Ogni controversia connessa o derivante dall'applicazione della presente convenzione che dovesse sorgere sarà deferita ad un collegio arbitrale formato

da tre membri, di cui uno scelto dal Comune, uno della Pro Loco ed uno nominato dalla Regione. Il Collegio arbitrale giudicherà secondo le regole del diritto.

### **Articolo 13 – Registrazione**

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso, a carico della parte richiedente, con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'articolo 4, tariffa parte 2°, allegato A) al D.P.R. n. 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le spese contrattuali e consequenziali inerenti al presente atto faranno carico alla Pro Loco.

La presente convenzione si compone di n. 15 (quindici) pagine.

L'imposta di bollo pari ad euro \_\_\_\_\_ è stata assolta con contrassegno telematico numero identificativo \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ conservato agli atti presso il Comune di Signa

Il Responsabile del Settore III Comune di Signa, \_\_\_\_\_

Il Presidente dell'Associazione Pro Loco \_\_\_\_\_