



**COMUNE DI REGGELLO**

**( Città Metropolitana di Firenze)**

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI REGGELLO E PER L’AFFIDAMENTO  
DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO E  
DELL’UFFICIO INFORMAZIONE TURISTICA DI REGGELLO PER IL  
BIENNIO 2022/2024**

**Rep. n.            del**

L’anno 2022 e questo dì del mese di in Reggello, nella sede comunale, **fra il Comune di Reggello** nella persona della Dott.ssa Gabriella Pasquali, la quale non interviene in proprio, ma quale responsabile del Settore Servizi Educativi, Culturali e del Territorio del comune di Reggello in virtù del provvedimento del Sindaco N. n.40 del 06.10.2021, domiciliata ai fini del presente atto in piazza Roosevelt, 1 codice fiscale e partita iva 01421240480

**e**

la;

**PRESO ATTO**

- che i compiti istituzionali e di legge assegnati all’Amministrazione Comunale sono quelli relativi alla realizzazione e organizzazione di tutte quelle iniziative atte a favorire la conoscenza e la valorizzazione turistica,

sociale ed economica del territorio, obiettivi questi che rientrano pienamente nella politica attiva del Comune di Reggello;

- della necessità di individuare un operatore esperto al quale affidare il servizio dell'attività di promozione del territorio, che abbia esperienza nell'utilizzo principali canali social come Instagram, Facebook ecc. e dei principali canali di informazione turistica esistenti a livello regionale e di Ambito, oltre ad una approfondita conoscenza delle strutture ricettive e del territorio del comune di Reggello sotto tutti i suoi aspetti, culturale, naturalistico, artistico e delle tradizioni.
- del Testo Unico del sistema turistico regionale di cui alla L.R.T. n. 86 del 20/12/2016 che affida ai Comuni le funzioni in materia di accoglienza ed informazione relativa all'offerta turistica del territorio comunale e del Regolamento attuativo di cui al D.P.G.R. 47/R/2018 del 7/08/18 che prevede l'affidamento dei relativi servizi a soggetti terzi, meglio specificati all'art. 8 comma 2 del suddetto Regolamento, da svolgersi nel rispetto di apposita convenzione stipulata con il soggetto pubblico;
- della Direttiva G.M n.;
- della Determinazione n.;

Considerato che quanto sopra premesso costituisce elemento integrante e sostanziale di questo atto, le persone in premessa convengono e stipulano quanto segue:

#### **ART. 1**

##### **LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

Si affida alla Ditta/ a titolare della Ditta \_\_\_\_\_ sede legale C.F./PIVA, la gestione dei servizi di seguito indicati:

- **promozione del territorio:** programmazione delle attività,

progettazione dei piani di sviluppo e alla raccolta dei dati in collaborazione con il competente ufficio comunale, con modalità tradizionali e mediante l'utilizzo principali canali social come Instagram, Facebook ecc ; aggiornamento dei siti internet che contengano notizie sul comune di Reggello, gestione e aggiornamento della mailing list, contatti con gli operatori del territorio, gestione e aggiornamento degli elenchi, elaborazione statistiche

- **Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica di Reggello – Capoluogo (I.A.T.)**, da attivarsi nel periodo estivo, per il quale assume ogni responsabilità organizzativa, di sicurezza e amministrativa, oltre all'onere di munirsi di ogni e qualsiasi licenza di esercizio, autorizzazione e di quanto altro ritenuto necessario per la gestione dei servizi, sotto elencati:

**Ufficio di Reggello**, sito in via Carnesecchi, nei locali di proprietà del Comune di Reggello.

## **ART.2**

### **MODALITA DI SVOLGIMENTO**

**Le condizioni sono di seguito indicate:** i servizi dovranno essere svolti, secondo criteri di **imparzialità e trasparenza**, nel rispetto di quanto previsto **dalle normative vigenti, nazionali e regionali**, con particolare riferimento alla L.R.T. n. 86 del 20/12/2016 in materia di turismo ed al relativo Regolamento Attuativo di cui al d.p.g.r 47/R/2018 del 7/08/18. Attraverso il servizio di Informazione e Accoglienza Turistica dovranno essere fornite informazioni dettagliate ed esaurienti sull'offerta turistica del territorio comunale e, in generale, sull'offerta nell'ambito territoriale agli utenti italiani e stranieri, sulle attrattive architettoniche, storiche e loro accessibilità, itinerari turistici, eventi e manifestazioni, tempo libero e sport, caratteristiche paesaggistiche e socio

economiche del territorio comunale e delle zone limitrofe, nonché informazioni sui servizi turistici, di trasporto, di collegamento interno ed esterno al territorio e quanto altro utile a garantire la valorizzazione delle risorse del territorio, dei prodotti turistici omogenei e dell'Ambito di riferimento.

L' affidatario, coordinandosi con l'Ufficio Turismo del Comune di Reggello, collabora con gli altri Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica presenti sul territorio e fornisce la massima collaborazione ad enti ed associazioni operanti in loco per promuovere tutte le iniziative di interesse turistico.

Deve essere garantita la massima informazione sulle iniziative e manifestazioni culturali che si svolgono nel Comune e sulle strutture ricettive (agriturismi, alberghi, ecc) ubicate sul territorio comunale, affinché tutte possano ricevere adeguata visibilità, in base alle esigenze rappresentate dal turista. L'affidatario mantiene rapporti con le suddette strutture e si impegna a migliorare la comunicazione in modo di far conoscere l'offerta turistica e culturale del territorio agli ospiti italiani e stranieri presenti sul territorio. Tale servizio potrà essere fornito anche tramite mail, mediante l'inoltro di depliant o opuscoli informativi o altro materiale.

Sarà cura dell'affidatario rifornire gli Uffici di Informazioni Turistiche con il materiale promozionale, non di esclusiva produzione del Comune di Reggello, secondo le necessità dettate della domanda turistica e compatibilmente con la disponibilità del materiale medesimo.

Il servizio fornito dall' affidatario agli utenti dovrà essere completamente gratuito.

L'affidatario dovrà predisporre delle schede per i visitatori in modo che possano esprimere una valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio 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. 3**

#### **PERSONALE E OBBLIGHI A CARICO**

**Il personale addetto a fornire il servizio di informazione turistica deve possedere la preparazione professionale richiesta dall'All.B di cui all'art. 5 comma 3 del d.p.g.r. 47/R/2018. L'aggiudicatario organizzerà il personale aggiuntivo, eventualmente necessario per impreviste sostituzioni, a sua cura e spese, dandone comunicazione all'Amministrazione e nel rispetto delle normative vigenti (oneri previdenziali, assicurativi, di retribuzione e sicurezza), escludendo l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti che intercorrono fra l'affidatario e coloro che sono impegnati nel servizio medesimo.**

Gli operatori impegnati nel servizio dovranno comunque conoscere il territorio comunale ed il comprensorio fiorentino sotto l'aspetto turistico e storico culturale oltre a possedere capacità di buone relazioni con il pubblico e capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici. Gli stessi dovranno, inoltre, custodire i locali assegnati in gestione, vigilando affinché gli utenti e i visitatori non arrechino danni alla struttura, ai beni e alle attrezzature e comunicare eventuali disfunzioni agli impianti, nonché eventuali anomalie. A tal fine, dovranno informare il settore Lavori Pubblici per qualsiasi situazione attinente alla manutenzione delle strutture e degli impianti.

Gli operatori dovranno inoltre tenere un comportamento consono al ruolo e alle funzioni rivestite oltre che rispettoso dell'utenza e, ove prescritto, esporre il cartellino di riconoscimento.

#### **ART. 4**

##### **ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'affidatario si attiverà verso terzi e verso il proprio personale impegnato nel servizio perché nell'espletamento del servizio siano osservate tutte le norme di legge volte a garantire la sicurezza. L'aggiudicatario risponderà direttamente degli eventuali danni a persone o cose restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e tenendo sollevato e **indenne il Comune di Reggello** da ogni e qualsiasi danno e **responsabilità penale e civile** nei confronti di terzi o cose, direttamente e indirettamente, **per effetto anche parziale o di riflesso dei servizi affidategli.**

A tale scopo l'affidatario stipulerà apposita polizza assicurativa a copertura dei danni da responsabilità civile verso terzi, impegnati nel servizio, con massimali adeguati. Copia della suddetta polizza dovrà essere depositata presso il Comune di Reggello. Quanto sopra fatte salve le responsabilità di terzi

#### **ART. 5**

##### **DURATA**

La convenzione ha durata biennale ed è relativa alle stagioni turistiche 2022, e 2023, salvo disdetta anticipata su richiesta di una delle parti da comunicare per scritto **con congruo anticipo prima dell'inizio della stagione turistica e previo comune accordo tra le parti.** In caso di disdetta anticipata all'affidatario sarà dovuta unicamente la quota parte relativa al periodo precedente la disdetta, previa presentazione di dettagliata relazione (art.9) relativa al lavoro effettivamente svolto.

**L'Amministrazione Comunale** si riserva comunque il diritto di disporre **la revoca dell'affidamento**, oggetto della presente convenzione, qualora per motivi di pubblico interesse o altri motivi lo rendano necessario, fra cui

l'inosservanza delle modalità di fornitura dei servizi turistici, **senza alcun indennizzo per l'aggiudicatario.**

#### **ART.6**

##### **ORARI DI APERTURA DEGLI UFFICI TURISTICI**

L'Affidatario dovrà garantire il servizio di promozione del territorio in maniera continuativa in tutti i mesi dell'anno e l'apertura dell' Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica di Reggello nei mesi estivi in orario da concordare con l'Amministrazione ed il competente ufficio comunale; saranno altresì previste delle aperture straordinarie, anche serali, in occasione di eventi di particolare importanza e di richiamo per i turisti e tra questi, il Festival della Cultura, Patrono di Reggello (25 luglio), Perdono a Reggello (secondo fine settimana di settembre), Rassegna dell'Olio Extra Vergine di Oliva (ultimo fine settimana di ottobre – 1 novembre) oltre ad altre che potranno essere determinate dall'Amministrazione. Gli orari di apertura dovranno comunque tenere conto della stagionalità turistica e dei picchi di presenza dei visitatori.

#### **ART.7**

##### **LOCALI E ATTREZZATURE**

Per la gestione degli Uffici di Informazione Turistica, il Comune mette a disposizione, compatibilmente con le proprie disponibilità, attrezzature e beni mobili, oltre al materiale informativo.

#### **ART.8**

##### **ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

E' a cura dell'affidatario mantenere l'ordine e il decoro dei locali; la custodia degli arredi e delle attrezzature; provvedere alla gestione di tutte le attrezzature fornite dal comune e riconsegnarle nelle medesime condizioni; garantire la presenza di personale necessario alla regolare esecuzione dei servizi e provvedere alla immediata sostituzione in caso di inadempienze o qualora il

Comune giudicasse non adatto al corretto svolgimento dei compiti assegnati; rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni.

#### **ART.9**

##### **RELAZIONE E RESOCONTO**

L'aggiudicatario alla fine di ciascuno dei due anni dovrà presentare al Comune di Reggello una **relazione relativa alle attività di promozione del territorio effettivamente realizzate ed una relazione sullo svolgimento ottimale del servizio di informazione e accoglienza turistica nel Comune di Reggello, nella quale dovranno essere riportate informazioni** in merito al numero dei contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, osservazioni, reclami necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni. Dovrà altresì essere descritta l'attività di promozione svolta in occasione degli eventi. Nel resoconto annuale dovranno essere inoltre attestate le ore effettive di presenza nell'Ufficio Turistico per i giorni previsti di apertura, le aperture straordinarie nell'Ufficio di Reggello e le ore effettuate per le attività legate agli eventi organizzati dall'Amministrazione, a garanzia dell'effettivo e ottimale svolgimento dell'attività.

#### **ART.10**

##### **CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo per i servizi oggetto della presente convenzione è pari ad € 18.000,00 comprensivi di IVA (€ 9.000,00 annui Iva inclusa, di cui € 4.000,00 relativi al servizio di promozione del territorio ed € 5.000,00 relativi al servizio di informazione e accoglienza turistica), a fronte di un monte ore di circa 220 ore annue per l'attività di promozione e di 275 ore annue per il servizio di informazioni turistiche.

Il corrispettivo liquidato all'affidatario a scadenza periodica, previa



presentazione di fattura elettronica corredata della relazione di cui al precedente art.9 relativamente al periodo per il quale si richiede la liquidazione. La liquidazione del saldo sarà effettuata sulla base di quanto **previsto all'art.9**, in particolare sul rendiconto orario con il quale si attesta l'apertura dell'ufficio turistico di Reggello nei giorni concordati, le ore e l'attività svolta in occasione degli eventi.

#### **ART. 11**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI**

In qualità di soggetto temporaneamente incaricato di pubbliche funzioni, l'affidatario tenuto al rispetto delle norme e disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente, con specifico riguardo al divieto di divulgazione od utilizzo di dati, informazioni o notizie riferite all'attività svolta per effetto della presente convenzione.

#### **ART. 12**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non previsto nel presente Convenzione si fa espresso rinvio alle norme di legge vigenti ed a quelle in materia di turismo.

#### **ART.13**

#### **REGISTRAZIONE**

L'La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso di uso. In tal caso la spesa relativa è a carico del richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Reggello .....

Per l' Aggiudicatario.....