CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI COSSIGNANO E L'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO "COSSINEA" DI COSSIGNANO PER LA GESTIONE DEL PUNTO I.A.T. INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA TEMPORANEO UBICATO IN PIAZZA G.B. SANTUCCI.

L'anno 2021 il giorno 22 del mese di Maggio, nella residenza comunale sita nella sede temporanea in Via Borgo n.7 di Cossignano, e della deliberazione di Giunta comunale n. ___ in data 22/05/2021;

TRA

il Comune di Cossignano, C.F. e P.I. n. 00377760442, rappresentato dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Amministrativa dr. Enrico Equizi, Segretario comunale, domiciliato per questo atto presso il Comune di Cossignano, Piazza Umberto I n. 1, in seguito denominato "Comune"

E

l'Associazione turistica PRO LOCO "COSSINEA", C.F. n. 82001490448 – P.I. 01444100448, rappresentata in atto dal Presidente Mozzoni Baldovino, domiciliato per questo atto presso la sede legale dell'Associazione, Piazza Santucci n. 1 Cossignano, in seguito denominata "Associazione";

PREMESSO che:

- la vigente normativa riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendo lo sviluppo del territorio, nella salvaguardia della sua autonomia e favorendo l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile, culturale;
- tra le finalità strategiche dell'Amministrazione Comunale rientrano la valorizzazione turistica del proprio territorio, sia dal punto di vista del patrimonio culturale che turistico/enogastronomico, mediante l'attuazione di interventi culturali e sociali finalizzati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici di base volti all'informazione, all'accoglienza turistica, all'intrattenimento degli ospiti e alla realizzazione di eventi e iniziative, assicurando la tutela del turista consumatore, attraverso anche la collaborazione con le Associazioni del territorio nonché il sostegno e coordinamento delle iniziative culturali da queste promosse;

VISTO che la legge regionale Marche n. 9 del 11/07/2006 "Testo unico delle norme regionali in materia di turismo" all'articolo 9 riconosce il ruolo delle associazioni pro loco quali organismi di promozione dell'attività turistica di base e, in quanto tali, possono assumere iniziative per incentivare il movimento turistico e migliorare la qualità dell'accoglienza nella località di riferimento favorendo la conoscenza e la valorizzazione delle risorse turistiche e dei beni ambientali e culturali di riferimento; promuovendo ed organizzando, anche in collaborazione con enti pubblici e privati, manifestazioni di richiamo per i turisti, volte a rendere più gradito il soggiorno degli stessi e dei residenti; sviluppando

l'ospitalità e l'educazione turistica d'ambiente; curando l'informazione e l'accoglienza dei turisti, anche con l'apertura di appositi uffici di informazione;

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta regionale Marche n. 3468/1999 contenente gli standard minimi dei servizi offerti dai Punti IAT;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 22 ottobre 2014 ad oggetto "Riconoscimento punto I.A.T. Informazione e accoglienza turistica. Provvedimenti";

VISTO che il Comune di Cossignano ha ottenuto il riconoscimento di punto I.A.T. Informazione e Accoglienza Turistica, per i locali ubicati in Piazza Umberto I al piano terra del Palazzo comunale;

DATO ATTO che, a seguito del sisma che ha interessato il territorio comunale nell'anno 2016, per il Palazzo comunale è stata dichiarata l'inagibilità dell'edificio e il Comune ha provveduto a individuare una sede sostitutiva del Punto IAT, in forma temporanea ed emergenziale, collocata nei locali comunali prospicienti Piazza G.B. Santucci, piano terra;

PRESO ATTO che l'Associazione Turistica "Pro Loco Cossinea":
- si è costituita con atto notarile rep. N. 4347 in data 16/12/1969 con l'obiettivo di contribuire all'organizzazione ed alla promozione dello sviluppo turistico della località, di tutelare il patrimonio culturale, ambientale, artistico e monumentale del luogo;
- le sue attività sono regolate dallo Statuto, parte integrante dell'atto costitutivo, composto da n. 21 articoli, ove vengono delineati la sua costituzione e gli scopi, la disciplina relativa ai soci, gli organi e le loro funzioni, il bilancio e l'amministrazione dell'associazione;
- aderisce all'UNPLI (Unione Nazionale Pro Loco d'Italia) che, presente sull'intero territorio nazionale con le sue strutture regionali e provinciali, ha ormai raggiunto una consolidata maturità ed è impegnata nella realizzazione di progetti in ambito culturale, sociale, ambientale e nella costruzione di una rete di relazioni con tutti i principali interlocutori di tipo istituzionale, imprenditoriale e con le più rilevanti realtà dell'associazionismo e del volontariato;

CONSIDERATO che le iniziative oggetto della presente convenzione rientrano nelle attività di interesse istituzionale e della sua collettività, di valorizzazione culturale, turistica, commerciale, sociale e delle tradizioni del territorio "attese" dalla cittadinanza;

RITENUTO, anche nell'ottica di ottimizzare i servizi e l'utilizzo delle risorse e di garantire il rispetto dei criteri efficacia, efficienza ed economicità, di individuare, in via sussidiaria e in continuità con la positiva esperienza consolidatasi negli ultimi anni, l'Associazione Pro Loco quale soggetto gestore del Punto di Informazioni e accoglienza per i turisti e i visitatori;

DATO ATTO che l'Associazione turistica "Pro Loco Cossinea", avendo maturato molteplici e concrete esperienze nel servizio oggetto della presente Convenzione, è in possesso dei requisiti giuridici, dei mezzi tecnici e umani necessari allo svolgimento delle attività convenzionate;

DATO ATTO che la gestione del punto I.A.T. deve essere organizzata rispettando gli standard minimi individuati nella D.G.R. Marche 3468/1999;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto e si intendono qui integralmente riportate.

Articolo 2

La presente convenzione disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Cossignano e l'Associazione Pro Loco Cossinea di Cossignano relativamente alla gestione del Punto I.A.T. Informazione e Accoglienza Turistica, individuato nella sede sostitutiva, in forma temporanea ed emergenziale, collocata nei locali comunali prospicienti Piazza G.B. Santucci, piano terra.

A tale scopo il Comune e l'Associazione si impegnano, in forma di collaborazione e nel rispetto di quanto disciplinato dal presente accordo, a rispettare gli standard minimi delle caratteristiche strutturali e dei servizi offerti dai punti IAT, che nella presente convenzione vengono integralmente riportati:

Catalogo dei servizi:

- Informazioni generali e particolari sulla località;

- Informazioni sull'ambito provincia e regionale;

- Accoglienza ed informazione personalizzata;

- Informazioni sugli eventi della località e del territorio;

- Informazioni sulle strutture ricettive.

Ubicazione

Il Punto IAT, della dimensione minima di 25 mq, deve essere collocato, ove possibile, in una posizione centrale della località e facilmente raggiungibile.

Accessibilità

I locali, ove possibile, devono essere privi di qualunque barriera architettonica e, quindi, accessibili anche a persone con difficoltà motorie.

Segnaletica direzionale e di posizione

- Il punto IAT deve essere raggiungibile grazie ad un'apposita segnaletica direzionale, organizzata in percorsi, presente fin dall'ingresso della località. La dicitura proposta è: "Regione Marche - Provincia di _____ - Comune di _____ (Pro Loco di _____) IAT - Informazioni e Accoglienza Turistica".

- All'ingresso della postazione deve essere collocata in modo ben visibile, in Italiano e Inglese, un'insegna con la scritta "Regione Marche - Provincia di _____ - Comune di _____ (Pro Loco di __) IAT - Informazioni e Accoglienza Turistica".

Periodi e orari di apertura

- Il punto IAT deve essere aperto per un periodo minimo di tre mesi (corrispondente al ciclo stagionale) e osserverà un orario minimo di apertura di quattro (4) ore giornaliere (spezzato o prolungato, in relazione alle caratteristiche della località turistica di riferimento) almeno il sabato, la domenica e festivi.

- L'apertura deve essere, inoltre, garantita in occasione di particolari eventi turisticamente rilevanti.

Personale

Al personale addetto è richiesta la conoscenza a un discreto livello di almeno una lingua straniera (tra le principali dell'Unione Europea: Inglese, Francese, Tedesco). Inoltre il personale deve dimostrare la capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici.

Materiale informativo in distribuzione

Ogni punto IAT locale deve disporre del seguente materiale:

- Mappa della località (con segnalazione delle principali risorse fruibili turisticamente).

- Mappa dell'area provinciale.

- Carta stradale della regione.

- Elenco degli alberghi e delle tipologie ricettive della città e delle località facenti parte dell'ambito di riferimento.

- Depliant informativo della località sede del Punto IAT.

- Depliant informativi della provincia e della regione.
- Calendario degli eventi.
- Elenco degli alberghi, appartamenti, campeggi, agriturismo, B&b e altre possibili soluzioni ricettive presenti nella località.
- Calendario dei principali eventi della località.
Strumentazione per il funzionamento del punto IAT e collegamenti di rete
Ogni ufficio deve disporre di:
- 1 linea telefonica.
- fax multifunzione.
- 1 computer multimediale completo di monitor, stampante e scanner.
- Una segreteria telefonica (con la possibilità di registrare i messaggi nei periodi di chiusura).
- Un indirizzo di posta elettronica.
Organizzazione dell'accoglienza
- All'ingresso devono essere posti ei tenuti aggiornati gli orari di apertura.
- La postazione informativa deve essere organizzata in modo da garantire un rapporto più diretto con gli utenti.
- Il materiale informativo deve essere collocato in espositori a totem o a muro.
- L'ambiente deve essere curato, abbellito da piante e fiori.
Book shop
All'interno del punto IAT è istituito, ove possibile, un angolo di esposizione e vendita di libri, cartoline, DVD e prodotti dell'artigianato artistico ed enogastronomico riferiti al territorio provinciale in accordo con le associazioni di categoria.
Accoglienza telefonica
Il personale deve rispondere con un formula predisposta e coordinata a livello provinciale:
"Informazioni Turistiche di ….".
Durante la chiusura del punto IAT deve essere attivo un messaggio pre-registrato per informare sugli orari di apertura e sulle modalità di funzionamento del servizio.
…..

Articolo 3

Il Comune e l'Associazione si impegnano alla realizzazione dei servizi previsti dalla normativa regionale relativamente alla organizzazione e gestione dei Punti I.A.T, nel dettaglio i Centri e Punti I.A.T. forniscono i seguenti servizi:
- informazioni generali sulla località e sull'ambito territoriale di riferimento;
- assistenza e consulenza per la predisposizione di programmi di soggiorno e di visita personalizzati;
- centro di ascolto e di tutela del turista, ufficio reclami;
- censimento e rilevazione delle informazioni di carattere generale e creazione di un archivio dati;
- produzione di schede informative sui servizi a disposizione del turista;
- raccolta informazioni e produzione del calendario eventi delle località facenti parte dell'ambito di riferimento.

Articolo 4

Il Comune di Cossignano **affida all'Associazione turistica Pro Loco Cossinea la gestione della sede temporanea ed emergenziale del Punto di informazione e accoglienza turistica, ubicato in Piazza G.B. Santucci.**

L'Associazione si impegna alla gestione del punto IAT mettendo a disposizione adeguati volontari regolarmente iscritti all'Associazione, che svolgeranno le azioni programmate con carattere di autonomia, occasionalità e volontariato.

L'Associazione, nello specifico della presente convenzione, si impegna a garantire i seguenti punti degli "standard minimi e dei servizi offerti" per l'istituzione dei Punti I.A.T:
- Catalogo dei servizi. Il personale addetto dovrà fornire:
a) informazioni precise e dettagliate, generali e particolari sulla località, sull'ambito provincia e regione, direttamente ai turisti che si recheranno presso l'ufficio di informazione e accoglienza turistica, oppure rispondendo a richieste che pervengano via fax, telefono, posta o e-mail;
b) il servizio di accoglienza ed informazione personalizzata, a singoli, gruppi di turisti, scuole anche su prenotazione, fornendo ogni utile informazione e predisponendo un iter turistico di visita del luogo;
c) informazioni sugli eventi organizzati nel territorio comunale;
d) informazioni sulle strutture ricettive del territorio.
Il servizio dovrà essere prestato in maniera gratuita e imparziale, fornendo notizie e informazioni desumibili da pubblicazioni ufficiali, omettendo comunque di esprimere suggerimenti, giudizi e indicazioni soggettive nei confronti di imprese o altri soggetti che operano nel territorio.
Il punto I.A.T. dovrà essere aperto al pubblico, come da precedenti indicazioni della Provincia di Ascoli Piceno, per un periodo minimo di tre mesi (corrispondente al ciclo stagionale) e osserverà un orario minimo di apertura di quattro ore giornaliere (spezzato o prolungato, in relazione alle caratteristiche della località turistica di riferimento) almeno il sabato, la domenica e festivi.
L'apertura deve essere, inoltre, garantita in occasione di particolari eventi turisticamente rilevanti. I periodi e gli orari di apertura saranno definiti annualmente dal Comune di Cossignano e comunicati all'Associazione, previa consultazione della medesima.
L'Associazione si impegna a mantenere le attrezzature ed i locali utilizzati per il punto I.A.T. in forma decorosa, in modo tale da non ledere l'immagine del Comune di Cossignano, provvedendo, altresì, ad una costante pulizia e segnalando al competente ufficio comunale ogni necessità di manutenzione straordinaria degli spazi.
Il Punto I.A.T. dovrà disporre di materiale informativo, che sarà fornito dal Comune e/o da Enti ed istituzioni, segnalando al competente ufficio comunale l'esaurimento delle dotazioni.
In accordo con l'Amministrazione comunale, sentite eventualmente le Associazioni di categoria, potranno essere esposti prodotti dell'artigianato artistico ed enogastronomico riferiti al territorio.

L'Associazione si impegna, altresì, nell'ambito delle attività promozionali affidate, allo svolgimento di visite guidate nel centro storico e ai Musei civici (Museo civico di arte sacra Chiesa dell'Annunziata e Antiquarium comunale "Niccola Pansoni") con assunzione da parte dell'Associazione delle responsabilità inerenti l'accesso e la custodia del bene nel corso delle visite stesse.

Articolo 5

Il Comune assume gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria ed al pagamento delle utenze relative all'energia elettrica, all'approvvigionamento idrico ed al riscaldamento.
Con riferimento ad una migliore organizzazione del punto di informazione e accoglienza turistica, il Comune si impegna in particolare a concedere il supporto comunicativo che l'Amministrazione comunale realizzerà attraverso l'utilizzo dei propri canali per promuovere la più ampia divulgazione e comunicazione dei servizi offerti, oltre alla fornitura di eventuali supporti logistici, tecnici, organizzativi che si rendano necessari per la buona riuscita delle attività.

Articolo 6

Il Comune potrà sostenere l'attività dell'Associazione, di cui alla presenta Convenzione, con un eventuale contributo economico in favore della medesima, per un importo che potrà essere quantificato dalla Giunta comunale sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

Ai fini della liquidazione dell'eventuale contributo, l'Associazione sarà tenuta a presentare un rendiconto economico delle attività istituzionali svolte, comprensivo sia delle entrate che delle spese sostenute.

Articolo 7

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più idonei, controlli sulla congruità e qualità dell'attività in argomento, sul regolare svolgimento delle attività oggetto di affidamento ed il rispetto degli standard qualitativi del servizio assegnato, comunicando eventuali rilievi per i provvedimenti del caso.

Articolo 8

L'Associazione non potrà cedere a terzi, nemmeno in parte, la gestione del punto di Informazione e Accoglienza Turistica oggetto della presente convenzione.
L'Associazione, direttamente responsabile dei comportamenti e della qualità dei servizi prestati dai volontari, provvede a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni a terzi derivante all'assicurato nella sua qualità di organizzatore e gestore del Punto IAT.
Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità dei danni causati a cose, mezzi e persone che dovessero derivare dall'esercizio dell'attività convenzionata.

Articolo 9

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e avrà durata **fino al 31 dicembre 2021, rinnovabile per un ulteriore anno con accordo tra le parti**. Per gravi e giustificati motivi, la presente convenzione potrà essere revocata dalle parti, mediante preavviso da parte di una delle stesse, almeno quindici giorni prima, adducendo le gravi motivazioni e giustificandole adeguatamente.
Il Comune in caso di gravi inadempienze da parte dell'Associazione, può revocare la presente convenzione senza altra formalità che la comunicazione scritta. Eventuali controversie saranno risolte bonariamente tra le parti. In caso di fallimento dell'accordo bonario, il foro competente è il Tribunale di Fermo.

Articolo 10

Ai fini fiscali si dà atto che la presente convenzione è da registrarsi in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 e la relativa imposta sarà a carico della parte richiedente la registrazione. Per quanto non contemplato nella presente convenzione si rinvia alle disposizioni di Legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

IL COMUNE L'ASSOCIAZIONE

--- ---