



COMUNE DI PENNABILLI (Provincia di Rimini)

Repertorio Interno n.....

CONVENZIONE TRA COMUNE DI PENNABILLI E PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA – WELCOME ROOM VISIT PENNABILLI - ANNO 2026 CON EVENTUALE PROROGA DI N. 1 ANNO (UNO).

L'anno il giorno.....del mese di _____, nella residenza municipale di Pennabilli, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge tra i signori:

TRA

-, domiciliato per la carica nella residenza municipale di Pennabilli, ubicata in P.zza Montefeltro, n.3, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma esclusivamente nella sua qualità di Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Pennabilli (c.f. 00217050418) giusto Decreto Sindacale n. ... del

E

- Sig., domiciliato per la carica in, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma esclusivamente nella sua qualità di (c.f.....), in nome e per conto della quale opera;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n..... del..... e preso atto che sono stati definiti gli accordi tra il Comune di Pennabilli e per la gestione della Welcome Room per l'anno 2026;

PREMESSE

con la definizione del nuovo assetto a seguito dell'approvazione della L.R. n. 4/2016 e successive modificazioni, la Regione ha ravvisato l'opportunità di procedere ad un complessivo rinnovamento del Sistema dei servizi di informazione e accoglienza turistica, precedentemente definito con D.G.R. n. 956/2005 nell'ambito della previgente normativa e con criteri in parte non più attuali. La Regione ha pertanto provveduto con Deliberazione di Giunta regionale n. 2188/2022, ad approvare nuovi criteri attuativi in grado di rispondere alle mutate e diversificate esigenze dei visitatori e di determinare un processo graduale di semplificazione e razionalizzazione del sistema, da realizzare attraverso una maggiore propensione alla digitalizzazione dei servizi e una devoluzione verso altre forme organizzative di tipo innovativo.

Il nuovo sistema ha infatti superato la distinzione fra Uffici di informazione e accoglienza turistica (IAT) e Uffici di informazione turistica (UIT) di cui alla previgente D.G.R. n. 956/2005, a favore di un'organizzazione più dinamica che comprende oltre al modello di Uffici IAT (IAT-Reservation se effettuano il servizio di prenotazione) anche nuove forme di punti informativi (Welcome room, IAT digitali e IAT diffusi), consentendo di diversificare le scelte in rapporto alle esigenze e caratteristiche dell'ambito territoriale interessato.

Pur definendo criteri e requisiti omogenei in base alle diverse tipologie di Uffici turistici su tutto il territorio regionale, la D.G.R. n. 2188/2022 ha demandato alla competenza delle Destinazioni turistiche del Territorio di declinare, integrare e modellare i requisiti previsti dalla Regione sulla base delle esigenze dei territori e a provvedere alla qualificazione e al riconoscimento.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 02 agosto 2023, Destinazione Turistica Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini ha approvato i criteri e le modalità organizzative per la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica e per il loro finanziamento;

- In data 28.09.2023, il Comune di Pennabilli ha inoltrato istanza di Riconoscimento dello IAT con qualifica di “WELCOME ROOM”;
- Che con nota determinazione n. 108 del 30.11.2023 Destinazione Turistica è stata riconosciuta la qualifica di Ufficio di Accoglienza e Informazione Turistica per la WELCOME ROOM sita in Pennabilli;

Tutto ciò premesso, al fine di ridefinire i rapporti di collaborazione con per le nuove modalità di gestione dell’Ufficio IAT secondo le succitate linee regionali

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1.

CONTENUTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione definisce i rapporti tra il Comune di Pennabilli e l’Associazione per la gestione del nuovo Ufficio Turistico denominato “Visit Pennabilli Welcome Room”, in esecuzione della delibera Regionale 2188/2022.

Art.2

DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione decorre dalla data del/...../2026 e avrà validità fino al 31/12/2026 con eventuale proroga di n. 1 anno (uno).

Art.3

IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune di Pennabilli si impegna a:

1. garantire l’utilizzo dei locali siti in Piazza Vittorio Emanuele 1;
2. assicurare un contributo relativo alla realizzazione del progetto, comprensivo di ogni spesa ed onere per il funzionamento dell’ufficio;
3. restano in carico al Comune il pagamento di luce, acqua e gas;

Art.4

IMPEGNI DI

..... si impegna a:

1. svolgere le funzioni di accoglienza turistica secondo le disposizioni regionali garantendo l’apertura della Welcome Room nei seguenti orari:

Apertura

Specificare periodi e orari di apertura:	
Periodi di apertura (almeno 4 mesi o 120 giorni)	12 mesi
Periodo di massima affluenza (da comunicarsi annualmente a cura dell'ufficio) almeno 2 mesi o 60 giorni	60 giorni nel periodo Luglio-Agosto con aperture sette giorni su sette per otto ore giornaliere
Orario di apertura (almeno 8 ore giornaliere 7 giorni su 7)	9.00-14.00 15.00-18.00
Altri periodi (almeno 5 giorni su 7-apertura garantita festivi e prefestivi, almeno 8 ore giornaliere)	Gennaio-Febbraio-Marzo-Maggio-Settembre-Ottobre-Novembre: solo sabato e domenica Aprile – Giugno e Dicembre : mercoledì, giovedì, venerdì, sabato e domenica Orario: 9.00-14.00/15.00-18.00

- informazione sulle capacità di accoglienza, i servizi, le manifestazioni ed in generale tutto ciò che può interessare il visitatore;
- Cura dei rapporti con i servizi turistici provinciali e gli operatori del settore;
- Divulgazione delle iniziative culturali, turistiche e delle iniziative del Comune di Pennabilli;
- Implementazione dei contenuti multimediali del Totem interattivo e della relativa piattaforma, secondo i criteri dettati dalle linee regionali;
- Assicurare il servizio di guardiania negli orari di apertura di cui al precedente punto 1.
- Registrazione e rendicontazione delle presenze registrate.

Restano a carico di....., inoltre, le seguenti spese:

- Utenze telefoniche e connettività Internet;
- Spese per la guardiania;
- Spese di noleggio sussidi audio-visivi ed informatici non direttamente concessi in uso dal Comune;
- Spese per abbonamenti ed implementazioni delle piattaforme multimediali per la promozione turistica e a uno o più quotidiani contenenti le edizioni locali;
- Assicurazioni ritenute opportune ed obbligatorie per legge.
- l'attrezzatura e gli arredi necessari alla realizzazione delle attività;
- tutte le spese inerenti la stipulazione della convenzione (bolli, spese di registrazione, ecc.) per l'assegnazione dei locali;
- l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, assicurazioni, permesso o altra forma di assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nei locali;
- la manutenzione ordinaria dei locali all'uopo individuati per il servizio e la pulizia degli spazi interni ed esterni ai locali. Ai fini della corretta identificazione degli interventi, si applica l'art. 3 del D.P.R. n. 380/2001 e successive modifiche ed integrazioni (c.d. Testo Unico Edilizia). In particolare per interventi di manutenzione ordinaria si intendono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
- l'utilizzo del bene per le finalità previste dall'Avviso presente, senza escludere forme di aggregazione e collaborazione con altri soggetti aventi scopi comuni, anche ottimizzando l'uso degli spazi attraverso forme di ospitalità temporanea (previa autorizzazione

dell'Amministrazione), rimanendo comunque il divieto di cedere il contratto o subconcedere l'immobile assegnato o parte di esso ad altri, nemmeno a titolo gratuito;

18. gli oneri relativi al rispetto della normativa antincendio, di sicurezza dell'edificio, igienico-sanitarie e relative al proprio personale.

L'assegnatario dovrà inoltre utilizzare i locali in cui è svolto il servizio con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione che sarà sottoscritta tra le parti e restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.

Art.5

MISURA DEL CONTRIBUTO, MODALITÀ DI EROGAZIONE

Il Comune, oltre a sostenere direttamente gli oneri di cui al precedente articolo 3, riconosce alla un contributo forfettario ed onnicomprensivo di € 12.000,00 (compresa Iva come per legge, se dovuta).

Il contributo forfettario sarà rideterminato, nel caso in cui il finanziamento regionale venga ridimensionato, e verrà riparametrato di conseguenza.

L'erogazione del contributo avverrà alla conclusione di ogni semestre previa presentazione di regolare fattura.

Art.6

ADEMPIMENTI ACCESSORI E RESPONSABILITÀ

L'Associazione si impegna a collaborare con l'ente al fine di garantire il rispetto delle linee regionali di cui alla deliberazione di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 2188/2022

L'Associazione svolgerà i servizi di accoglienza e d'informazione turistica nel rispetto delle norme di cui al Regolamento UE 2016 679 contenente norme in materia di trattamento dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni.

Art.7

SPESE DI CONVENZIONE

La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al DPR N. 131/86 e le eventuali spese saranno a completo carico della parte che ne dia adito in ragione del proprio comportamento inottemperante.

Le spese di registrazione sono a carico dell'Associazione

Art.8

DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia. Qualora nel corso della sua validità fossero emanate nuove norme di legge e/o regolamento, aventi incidenza sul rapporto di collaborazione così instaurato, si procederà alla loro applicazione data di vigenza delle stesse.

Art.9

CONTROVERSIE

Ogni controversia relativa all'esecuzione della presente convenzione dovranno essere composte con spirito di amichevole accordo.

Qualora ciò non fosse possibile, le parti riconoscono la competenza del Foro di Rimini.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Pennabilli
Il Responsabile di Settore

Per
Il Presidente