

## Allegato C

### COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO (Provincia di Rimini)

#### CONVENZIONE Ex Art. 56 Del D. Lgs. 117/2017 PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO UIT E DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA ALLA APS /OdV/ETS \_\_\_\_\_ PER IL PERIODO DI 3 ANNI

L'anno 2022 (duemilaVENTI), il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la residenza comunale di San Giovanni in Marignano, via Roma n. 62

Tra i signori:

Battazza Claudio, che interviene e agisce nella sua qualità di Responsabile dell'Area 1, Servizi alla Persona in nome e per conto del COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO con sede in San Giovanni in Marignano, Via Roma n. 62 codice fiscale n. 82005910409 in forza dell'art. 107 del TUEL;

e:

il Sig./la sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, che interviene e agisce nella sua qualità di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_;

Premesso che:

con determinazione di GC n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, a seguito di procedura \_\_\_\_\_ è stata concessa a \_\_\_\_\_ la gestione/partenariato, ex art. 56 del d. lgs. 117/2017, dell'Ufficio Informazioni Turistiche, sito in Piazza Silvagni n. \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e con esso dei servizi turistici attinenti, con l'obbligo di provvedere anche alla pulizia dell'immobile, al reperimento di personale, al servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica per il territorio comunale e al funzionamento dell'ufficio nel suo complesso;

Si conviene e stipula quanto segue:

#### **ART. 1 – Oggetto della convenzione**

Il Comune di San Giovanni in Marignano affida a \_\_\_\_\_ la gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, di cui alla Legge Regionale 4/2016 ed alle direttive provinciali, regionali e nazionali vigenti in materia.

#### **ART. 2 – Obblighi di Aps /odv /ets \_\_\_\_\_**

La \_\_\_\_\_ si assume tutti gli obblighi della presente convenzione, impegnandosi a svolgere i servizi affidati secondo i criteri stabiliti dalla Legge Regionale e dalle indicazioni del Comune, tenendo sempre presente come interesse primario quello di promuovere, incrementare e qualificare lo sviluppo turistico-culturale e la promozione del Comune di San Giovanni in Marignano.

Il Partner è tenuto, altresì, agli obblighi di rendicontazione ex L.R. 4/2016 e d. lgs. 117/2017, come specificati nell'Avviso pubblico.

Con la gestione dell'Ufficio UIT \_\_\_\_\_ si impegna a:

- offrire al turista informazioni, il più possibile complete, in ordine alle proposte turistiche e culturali, alle strutture ricettive, all'enogastronomia, allo sport, agli eventi, alle opportunità e a tutte le prospettive esistenti nel territorio del Comune di San Giovanni in Marignano, nonché della Valconca, della Riviera romagnola e dell'intera provincia di Rimini;
- fornire il materiale informativo, pubblicitario, commerciale, turistico non solo locale, ma anche di interesse Provinciale e Regionale;
- raccogliere dati ed informazioni sulle richieste e le necessità dei turisti in soggiorno nonché sulle capacità ricettive della zona;
- verificare il grado di soddisfazione degli utenti per il servizio reso;
- riqualificare la parte di Piazza Silvagni in cui si trova lo UIT rivitalizzando e curando gli spazi, sia interni che esterni;
- promuovere ed incentivare le visite guidate del borgo di San Giovanni in Marignano, formando del personale adeguato ed informando agenzie viaggi e affini delle possibilità di visita;
- ogni altra attività concernente la promozione di San Giovanni in Marignano e l'aumento dei visitatori nel borgo;
- ulteriori attività e progetti presentati nel bando.

Il Partner \_\_\_\_\_ si impegna inoltre a tenere aperto l'ufficio nelle seguenti modalità- base: garanzia dell'apertura annuale dell'ufficio:

- Apertura invernale: dal 15.09
  - Lunedì e Giovedì dalle 16.00 alle 18.00
  - Sabato dalle 10.00 alle 12.00
- Apertura estiva: dal 15.06
  - Dal Lunedì al Sabato dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 18.00
  - Domenica dalle 9.00 alle 12.00
- Apertura straordinaria in occasione di eventi ed iniziative che si svolgano in Piazza Silvagni;
- Disponibilità a fornire a visitatori, turisti e gruppi organizzati visite guidate del borgo a titolo gratuito su richiesta.

L'apertura degli uffici sarà gestita nel rispetto e secondo le modalità stabilite nei protocolli sanitari di contenimento e prevenzione del contagio da Covid -19., laddove applicabili.

La Pro Loco si impegna altresì alla rendicontazione e alla gestione delle spese relative all'esercizio dei servizi turistici, nonché alla gestione di tutti gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi.

### **ART. 3 – Obblighi del Comune**

Il Comune di San Giovanni in Marignano si impegna a fornire all'ufficio UIT informazioni periodiche, pubblicazioni e materiale informativo riguardanti l'accoglienza turistica, il territorio, le attività commerciali, gli eventi, le manifestazioni, o qualsiasi altra informazione che possa essere d'interesse comunale o intercomunale e a supportare il personale dell'ufficio UIT.

A carico del Comune di San Giovanni in Marignano restano le utenze relative a luce, acqua e gas della struttura.

### **ART. 4 – Durata della convenzione**

La convenzione ha una durata triennale, a partire dalla data di stipula e sarà rinnovabile per un ulteriore triennio previa valutazione di opportunità e convenienza da parte dell'Amministrazione concedente.

### **ART. 5 – Impegni finanziari**

Il Comune di San Giovanni in Marignano verserà a \_\_\_\_\_ un contributo di € 4.500,00 per la gestione annuale dell'Ufficio, che trovano disponibilità nel pertinente capitolo 777/0 del bilancio 2020, in parte finanziato dalla Regione Emilia Romagna.

L'Aps/Pdv/ets \_\_\_\_\_ si poi farà carico della rendicontazione delle spese al Comune ed alla Regione Emilia Romagna, ai sensi delle indicazioni del Programma Turistico di Promozione Locale e della LR 4/2016.

### **Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Partner, in dipendenza del presente contratto e in osservanza alle norme di cui all'art.3 della Legge n. 136/2010 e ss.m.i., assume senza eccezioni o esclusioni alcuna, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Il presente contratto è sottoposto a condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa o degli altri canali ritenuti idonei a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010 e ss.m.i. Per quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.m.i. La Ditta si impegna, a pena di nullità, ad inserire, negli eventuali "sub-contratti", una clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 e ss. mm. ii. Copia del sub-contratto così redatto dovrà essere trasmessa all'Ente.

Il CIG relativo al presente contratto (laddove dovuto) è il seguente: \_\_\_\_\_

Tale codice sarà indicato in ogni transazione finanziaria (incasso e/o pagamento) relativa al presente contratto.

La Ditta dichiara che il conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i pagamenti derivanti dal presente contratto è il seguente: IBAN _____ _____ – Banca d'appoggio: _____ Ag. _____ e che le persone delegate ad operare sul medesimo conto corrente sono i signori: COGNOME E NOME	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice Fiscale

**Art. 7 - Codice di comportamento**

L'incaricato dichiara di essere a conoscenza del codice di comportamento nazionale, approvato con DPR 62 del 16.04.2013 e del Codice di comportamento del Comune di San Giovanni in Marignano, visionabile sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente - disposizioni generali – atti generali", approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 27/01/2014, che si impegna a rispettare prendendo atto che eventuali violazioni delle disposizioni contenute nei codici indicati saranno causa di risoluzione del contratto.

**Art. 8 - Controversie**

Per le eventuali controversie relative all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto, nel caso non fosse possibile una composizione bonaria o una preventiva conciliazione della lite, si elegge come sede competente il Foro di Rimini.

**Art. 9 - Registrazione**

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso.

Il presente contratto viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 oppure il presente contratto viene sottoscritto con firme digitali secondo il Cad nella parte applicabile alla presente convenzione.

**Art. 10 - Sicurezza D. lgs. 81/2008 e protocolli Covid -19**

L'Associazione è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, a tal fine si impegna ad ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni e ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Per il presente servizio non è richiesto il DUVRI ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08, trattandosi di prestazione di natura intellettuale.

L'affidatario del servizio è altresì tenuto all'osservanza delle disposizioni speciali, da ultimo introdotte dai protocolli sanitari in materia di contenimento da rischio contagio e diffusione Covid-19, a tal fine dichiara di prendere visione ed adottare il protocollo di sicurezza e contenimento contagio Covid-19 adottato dal comune di San Giovanni in Marignano, consegnato alla stipula della convenzione.

#### **Art. 11 - Riservatezza**

Le Parti concordano che durante e dopo il periodo di vigenza contrattuale manterranno riservato qualsiasi dato ed informazione dell'altra parte di carattere riservato (ad es. know - how,), nonché tutte le altre informazioni tecniche relative al servizio e non divulgheranno a terzi questi dati ed informazioni se non previo consenso scritto dell'altra Parte.

L'affidatario non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi se non previa autorizzazione del Comune e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente contratto.

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento U.E. 2016/679, il trattamento dei dati personali, ivi compresa l'archiviazione e conservazione, viene eseguito dall'Ente per finalità istituzionali e di interesse pubblico e in conformità agli obblighi di legge e di regolamento, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi prescritti dal Regolamento. Per le medesime finalità i dati potranno formare oggetto di comunicazione.

Le Parti rinviando, per quanto compatibile, alle norme del T.U. in materia di riservatezza, ex Decreto Legislativo n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679.

Per tutto quanto non previsto nelle disposizioni precedenti troveranno applicazione le indicazioni di cui alla delibera di G.C. n. 126/2011, nella determinazione di approvazione dell'avviso e nella proposta progettuale presentata dall'affidatario che si intende parte integrante della presente convenzione, nonché le norme del codice civile applicabili al caso di specie.

Letto, approvato e sottoscritto.

San Giovanni in Marignano, li \_\_\_\_\_

Comune di San Giovanni  
in Marignano  
Il Responsabile dell'Area 1

Il legale rappresentante  
dell'APS/OdV/ETS  
assegnatario del servizio

Servizi alla Persona

---

---