**COMUNE DI MONDAINO**

**(Provincia di Rimini)**

**REP. N.**

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE (U.I.T.) DI MONDAINO PER IL TRIENNIO 2024/2026.**

L’anno duemilaventiquattero il giorno del mese di , nella residenza

comunale di Mondaino, con la presente scrittura privata, tra i Signori:

da una parte

* , nato a il , (C.F. ), domiciliato per la carica nella residenza comunale di Mondaino, ubicata in piazza Maggiore n. 1, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma esclusivamente nella sua qualità di Responsabile dell’Area Amministrativa del Comune di Mondaino, in nome e per conto del quale opera;

dall’altra

* il , nato a il , (C.F.

), residente a , (C.F. ) il quale interviene in qualità di dell’Associazione

(P.IVA ), con sede in ;

**1) PREMESSO**

* che l’art. 4 della L.R. 25/03/2016 n. 4 testualmente recita: “*Ai Comuni compete la valorizzazione dell’economia turistica del proprio territorio. Nell’ambito di tali funzioni i Comuni:*

1. *assicurano i servizi turistici di base relativi all’accoglienza, che comprende in particolare l’assistenza ai turisti e l’informazione a carattere locale;*
2. *organizzano o compartecipano a manifestazioni di intrattenimento o altre iniziative di animazione e promozione turistica di interesse locale. A tal fine possono avvalersi anche delle Pro Loco e di altri organismi operativi sul territorio.*

* che l’attuale dotazione organica del personale, in forza al Comune di Mondaino non consente di impiegare dipendenti addetti all’Ufficio Turistico, e l’Ente non è pertanto in grado di far fronte direttamente alle esigenze funzionali e operative richieste dai servizi turistici;

**TUTTO CIO’ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA**

**ART. 1**

La premessa costituisce parte integrante del presente atto.

**ART. 2 OGGETTO**

L’Associazione gestirà l’Ufficio di Informazioni Turistiche (U.I.T.) ed assumerà in particolare il compito di curare l’informazione e la valorizzazione turistica del Comune di Mondaino e dei comuni della provincia di Rimini per il triennio 2024/2026, salvo rinnovo:

* provvederà al rispetto degli standard minimi per i servizi di base a carattere locale, elencati nell’allegato “A” alla deliberazione G.R. n. 956/2005, i quali dovranno essere garantiti già a partire dall’01.01.2020;
* dovrà altresì proseguire la raccolta dei dati inerenti le richieste informative dei turisti, trasmettendole per via telematica alla Provincia con cadenza mensile, al fine di favorire la migliore gestione nella produzione e distribuzione del materiale informativo, turistico, curata direttamente dalla Provincia;
* collaborerà con la redazione locale di riferimento per la realizzazione di schede informative a livello locale;
* provvederà alla distribuzione gratuita di materiale promo - pubblicitario edito dalla “Destinazione turistica Romagna” e dai Comuni della Provincia;
* provvederà inoltre a divulgare notizie riguardanti eventi e manifestazioni inerenti la stagione turistica;

**ART. 3**

**MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO**

L’Associazione svolgerà i compiti affidati in stretta collaborazione con l’Ufficio Turistico del Comune ed attiverà per il pubblico l’Ufficio Informazioni Turistiche (di seguito U.I.T.) almeno per tre mesi durante il periodo estivo ed in occasione di particolari eventi e manifestazioni che dovranno essere concordati con l’Amministrazione Comunale.

**ART. 4 CONTRIBUTO**

Salvo quanto previsto dall’art. 11 della Convenzione per la “Gestione dei Musei di Mondaino”, il contributo relativo alla collaborazione in argomento e concesso da Destinazione Turistica Romagna è ad oggi stabilito ed accettato in € 3.500,00. Tale importo sarà corrisposto All’Associazione dietro formale richiesta al momento della consegna della rendicontazione annuale, da inviare alla Destinazione Turistica Romagna, di concerto con l’Ufficio Segreteria Comunale, entro il mese di Gennaio di ogni anno.

Qualora il contributo erogato annualmente dalla Destinazione Turistica Romagna venisse a mancare, o fosse sensibilmente ridotto durante il periodo di validità della

presente convenzione, il Comune di Mondaino si riserva il diritto di rescindere o rivedere le condizioni della presente convenzione senza che l’Associazione possa vantare pretesa alcuna.

**ART. 5**

**ADEMPIMENTI ACCESSORI E RESPONSABILITA’**

L’Associazione si impegna a garantire l’apertura al pubblico dell’Ufficio Informazioni Turistiche, l’assistenza turistica e l’informazione a carattere locale di Mondaino con un congruo orario, da concordare con il Comune di Mondaino e nel rispetto delle prescrizioni minime stabilite dalla delibera di Giunta Regionale n. 956/2005 e dalla Destinazione Turistica Romagna.

Per le attività sopradescritte l’Associazione utilizzerà una o due unità di personale che abbia conoscenza di due lingue straniere (essenziale ottima conoscenza della lingua inglese) e sappia operare con gli strumenti informatici e telematici.

Il Comune concede in comodato d’uso i locali siti in Piazza Maggiore attuale sede del Museo di Mondaino.

**ART. 6**

**SPESE DI CONVENZIONE**

Le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione della presente Convenzione sono a carico dell’Associazione.

**ART. 7**

**RECESSO**

Il Comune di Mondaino, in caso di inosservanza da parte dell’Associazione

delle clausole contenute nella presente convenzione, può

contestarne la violazione e ritenere la convenzione risolta, riservandosi eventualmente il diritto di richiedere il risarcimento dei danni. Qualora l’Associazione

, per giustificati motivi, venga a trovarsi nella condizione di dover recedere dalla presente convenzione, dovrà comunicare al Comune di Mondaino la determinazione di rescinderla; detta comunicazione dovrà essere inviata tramite lettera raccomandata almeno tre mesi prima della data di effettiva risoluzione della convenzione stessa.

Nel caso in cui l’Associazione receda dalla presente convenzione omettendo l’esecuzione delle predette modalità di risoluzione, dovrà corrispondere, a titolo di penale, la somma di € 1.000,00 al Comune di Mondaino.

**ART. 8 TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”),

recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine di procedere all’espletamento della presente procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto comporta l’esclusione dalla procedura. Il trattamento sarà svolto in forma analogica (cartacea) e digitale (a mezzo strumenti informatici), nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera del Titolare e/o di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679.

Il titolare del trattamento è il Sindaco Giorgi Massimo

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D.lgs. in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell’interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

**ART. 9 FORO**

Le parti eleggono domicilio legale nel Comune di Mondaino e per ogni eventuale controversia si intende riconosciuta la competenza del Tribunale di Rimini.

**ART. 10**

**SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell’Associazione.

La presente convenzione, letta dai contraenti, è approvata e sottoscritta ed è registrata solo in caso d’uso.

per L’ASSOCIAZIONE per il COMUNE