

CONVENZIONE PER LA GESTIONE

**DELL'UFFICIO TURISTICO COMUNALE NONCHÉ L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI
PULIZIA CAMPI SPORTIVI E SERVIZI IGIENICI COMUNALI – PERIODO 01.11.2020 –
30.10.2023**

L'anno duemila , il giorno del mese di presso la Sede Municipale del Comune di
Prati, in Frazione Ghigo n. 16;

TRA

, nato a (TO), il , C.F. , Sindaco pro-tempore del Comune di Prati, Frazione Ghigo
n. 16 , P.Iva 03043330012;

E

, nat a () il , C.F I , nella qualità di legale rappresentante della , con sede in e
P.Iva ;

PREMESSO

- che il comune di Prati intende affidare a soggetto esterno la gestione dell'Ufficio
Turistico Comunale nonché l'esecuzione dei lavori di pulizia campi sportiti e servizi
igienici comunali;

- che con deliberazione della Giunta Comunale del , n. è stata approvata la bozza di
Convenzione per l'affidamento a terzi della gestione dell'Ufficio Turistico Comunale
nonché l'esecuzione dei lavori di pulizia campi sportiti e servizi igienici comunali;

TUTTO CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

Le premesse costituiscono parte sostanziale ed integrante del presente atto.

Articolo 2

Il Comune di Prati e XXXX contribuiscono al funzionamento dell'Ufficio Turistico

Comunale con sede in Prali, Frazione Ghigo n. 1/bis, al fine del raggiungimento degli obiettivi di promozione ed accoglienza turistica del territorio.

Articolo 3

Il Comune di Prali in qualità di proprietario dei locali, degli arredi e delle attrezzature (personal computer) ove ha sede l'Ufficio Turistico Comunale provvede a metterli a disposizione di XXXX per lo svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione.

XXXX è tenuto, nei giorni di utilizzo, a custodire e conservare la cosa con diligenza e responsabilità e a non servirsene che per l'uso determinato dalla presente convenzione.

XXXX dichiara di aver visitato i locali sede dell'Ufficio Turistico Comunale e di ritenerli idonei allo svolgimento delle predette attività e si obbliga a riconsegnarli alla scadenza della convenzione liberi da persone e cose.

I locali sede dell'Ufficio Turistico Comunale vengono consegnati a XXXX nello stato di cui al verbale di consistenza a firma del Tecnico Comunale e di XXXX. Alla scadenza della presente convenzione verrà redatto analogo verbale. In tale verbale ed eventuale documentazione fotografica allegata allo stesso sarà documentato lo stato di consegna e rilascio degli impianti. La responsabilità di XXX della custodia dei locali permane fino a quando non verrà redatto il verbale di rilascio dell'immobile che avrà luogo lo stesso giorno della scadenza della convenzione. In caso di ritardo, la parte interessata provvederà a fissare in forma scritta un termine di almeno 5 giorni per la messa in mora. La restituzione dei locali dovrà aver luogo nello stesso stato della originaria consegna, oltre agli eventuali miglioramenti ed addizioni previsti dal successivo art. 7. Il rilascio dovrà aver luogo in ogni caso in condizioni di idonea pulizia. Nel caso in cui la messa in mora per la restituzione dei locali dovesse

avere esito negativo, la parte interessata può procedere automaticamente e senza

contraddittorio a redigere l'atto relativo allo stato di fatto e notificarlo entro i

successivi 5 giorni alla parte assente o comunque inottemperante.

XXXX può apportare, a proprie spese, modifiche, innovazioni, migliorie o addizioni ai

locali sede dell'Ufficio Turistico Comunale, previo il preventivo consenso scritto e

l'approvazione del relativo progetto da parte del Comune di Prali.

Qualora XXXX non rispetti quanto previsto dal precedente comma 1) avrà l'obbligo

della rimessa in pristino, a proprie cure e spese, anche in corso della convenzione

entro quattro mesi dalla richiesta del Comune di Prali.

Per le migliorie ed addizioni che venissero eseguite, anche con la tolleranza del

Comune di Prali, il Comune di Prali non sarà tenuto a corrispondere alla Pro Loco di

Prali alcuna indennità, rimborso o compenso.

XXXX esonera espressamente il Comune di Prali da ogni responsabilità per danni ed

infortuni che possono derivare a terzi nel corso dei lavori per migliorie ed adduzioni

previste dal presente articolo.

XXXX esonera espressamente il Comune di Prali da qualsiasi pretesa di volontari,

dipendenti, ecc, che possono derivare nell'esercizio delle attività previste dalla

presente convenzione.

XXXX esonera espressamente il Comune di Prali da qualsiasi obbligo e

responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e

in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari

in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli

oneri relativi.

Articolo 4

La gestione dell'Ufficio Turistico Comunale verrà svolta da XXXX in forma autonoma,

ma con periodico confronto con il Comune di Prali al fine di valutare l'attività svolta dall'ufficio e per fornire una puntuale informazione sui risultati progressivamente conseguiti.

Il Comune di Prali prende atto che nell'espletamento della gestione XXXX potrà avvalersi di servizi di terzi, di volontari di personale. In ogni caso XXXX non potrà individuare più di due soggetti addetti al contatto con il pubblico. A tal fine entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione XXXX dovrà fornire i nominativi del personale addetto al contatto con il pubblico, i nominativi indicati potranno variare nel corso della durata della presente convenzione e a tal fine XXXX si impegna a comunicare in forma scritta i nuovi nominativi entro 15 giorno dal cambio.

XXXX entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione individua un coordinatore dell'Ufficio Turistico Comunale comunicandone il nominativo al Comune di Prali il quale lo riconosce come proprio, unico interlocutore dell'Ufficio Turistico Comunale.

In particolare XXXX solleva il Comune di Prali da qualsiasi responsabilità, diritto, pretesa, presenti o future, da parte di Enti o privati in dipendenza, sia diretta che indiretta delle attività realizzate in attuazione della presente convenzione.

Articolo 5

XXXX si impegna ad assicurare un efficiente funzionamento dell'Ufficio Turistico Comunale.

Il personale addetto al contatto con il pubblico deve soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- conoscenza del territorio e delle risorse turistiche e culturali del Comune di Prali;

- conoscenza del territorio e delle risorse turistiche e culturali delle Valli

Chisone e Germanasca, Val Pellice e Pinerolese Pedemontano;

- esperienza e professionalità nel rapporto con l'utenza turistica;

- conoscenza delle principali lingue straniere;

- capacità nell'uso delle tecnologie informatiche e degli strumenti telematici;

XXXX si impegna a migliorare e mantenere uno standard di presentazione, di immagine e di segnaletica di raggiungimento degli uffici di turismo condivisa con il Comune di Prali, che finanzierà tali opere verificata la disponibilità di bilancio.

XXXX si impegna inoltre a garantire l'apertura minima al pubblico del servizio dell'Ufficio Turistico Comunale secondo la seguente articolazione:

PERIODO SETTEMBRE/GIUGNO

	Mattina		Pomeriggio		Tot. Giorno
	dalle	alle	dalle	alle	
Sabato			14:00	17:00	3
Domenica	9:00	12:00			3

Nel periodo 26.12 – 06.01 l'ufficio resterà aperto tutti i giorni

PERIODO LUGLIO/AGOSTO

	Mattina		Pomeriggio		Tot. Giorno
	dalle	alle	dalle	alle	
Lunedì	9:00	12:00	14:00	17:00	6
Martedì	9:00	12:00	14:00	17:00	6
Mercoledì	Chiuso				
Giovedì	9:00	12:00	14:00	17:00	6
Venerdì	9:00	12:00	14:00	17:00	6
Sabato	9:00	12:00	14:00	17:00	6
Domenica	9:00	12:00	14:00	17:00	6

Articolo 6

La presente convenzione ha validità dal 01 dicembre 2020 al 30 novembre 2023 con possibilità di proroga di ulteriori sei mesi.

Articolo 7

XXXX attraverso l'Ufficio Turistico Comunale dovrà provvedere alla realizzazione delle seguenti attività:

- accoglienza ed informazione turistica;
- raccolta e gestione dei dati relativi al proprio territorio (avvenimenti, strutture ricettive, ristorazione, associazioni, ecc.)
- collaborazione per organizzazione di manifestazioni, rassegne e convegni organizzate dal Comune e/o dalle associazioni turistiche e/o culturali presenti sul territorio;
- presenza promozionale con personale dell'Ufficio Turistico Comunale in manifestazioni, rassegne e convegni;

- sensibilizzazione degli operatori locali per la creazione di una strategia uniforme;
- cooperazione con le associazioni turistiche e/o culturali presenti sul territorio del Comune e dell'Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca;
- attuazione degli interventi di comunicazione e di promozione dell'offerta turistica dell'Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca e degli eventi turistici e culturali programmati dalla stessa;
- creazione e distribuzione di materiale turistico locale a carattere specifico;
- a distribuire, oltre al proprio materiale di promozione turistica, anche quello fornito dal Comune di Prali, dall'Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca, da Turismo Torino e Provincia, dalle Associazioni locali e da quanti operano per la valorizzazione globale delle località e dell'area dell'Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca, della Val Pellice e Pinerolese Pedemontano;
- raccordarsi con le attività proposte ed organizzate da Turismo Torino e Provincia ed alla rete degli uffici di informazione ed accoglienza turistica di Turismo Torino e Provincia;
- favorire una formazione costante e aggiornata del personale addetto all'Ufficio di Informazione Turistica Comunale, presenziando a riunioni indette da Turismo Torino e Provincia;
- elaborare mensilmente relazioni sull'andamento dell'attività svolta presso l'Ufficio Turistico Comunale (rilevazioni contatti, rendicontazione, vendita prodotti e servizi, ecc.);
- prenotazione impianti sportivi e riscossione delle relative tariffe deliberate

dal Comune di Prali (Gli importi incassati dovranno essere riversati al Comune di Prali con cadenza settimanale);

- pulizia servizi igienici pubblici in Borgata Ghigo (n. 4), Borgata Villa, Borgata Giordano e Borgata Rodoretto, n. 1 volta alla settimana nel periodo settembre/luglio e n. 2 volte a settimana nel mese di agosto;
- pulizia punto scarico area camper, n. 2 volte settimanali nel mese di luglio e tutti i giorni nel mese di agosto;
- pulizia e taglio erba campi sportivi (compi tennis in borgata Ghigo e in borgata Villa, campo calcio in Borgata Ghigo);

Articolo 8

Per il controllo del funzionamento dell'Ufficio Turistico Comunale il Comune potrà richiedere qualsiasi informazione a XXXX.

XXXX dovrà rispondere entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Articolo 9

Per la gestione e la conduzione dell'Ufficio Turistico Comunale il Comune di Prali provvederà a riconoscere XXXX una somma annua di € 10.600,00 (euro diecimilaseicento/00) oltre IVA di legge.

Il Comune provvederà all'erogazione della somma in rate trimestrali a seguito di presentazione di fattura da parte di XXX.

Sono altresì a carico del Comune di Prali le seguenti spese di gestione dell'Ufficio Turistico Comunale:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali sede dell'Ufficio Turistico Comunale e delle attrezzature concesse in uso alla Pro Loco di Prali;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi comunali;

Articolo 10

XXXX esonera espressamente il Comune di Prali da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivarle per qualsiasi titolo o ragione nell'esercizio delle attività previste della presente convenzione.

XXXX esonera espressamente il Comune di Prali da ogni responsabilità per danni ed infortuni che possono derivare nell'esercizio delle attività previste dalla presente convenzione.

A tal fine XXXX dovrà presentare idonea polizza per la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile relativamente al personale e ai volontari di XXXX.

Articolo 11

In caso di accertata violazione delle norme contenute nella presente convenzione, o comunque di inadempimenti nello svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione, o di mancato rispetto delle modalità di prestazione delle attività previste nella convenzione, il Comune di Prali procederà alla contestazione degli addebiti con comunicazione scritta ed inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno a XXXX, nella quale sarà prescritto un termine non inferiore a 10 gg. per le controdeduzioni.

Decorso invano tale termine il Comune di Prali potrà dichiarare risolta la presente convenzione previa diffida a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, con preavviso di almeno mesi 2.

Il Comune di Prali ha la facoltà di risolvere anticipatamente la presente convenzione, dando un preavviso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, con un preavviso di almeno 2 mesi, nei seguenti casi:

- Interruzione delle attività oggetto della presente convenzione senza giustificato motivo;

➤ Frode o gravi violazioni della presente convenzione;

➤ Utilizzo dei locali sede dell'Ufficio Turistico Comunale per finalità diverse da quelle previste dalla presente convenzione.

Qualora XXXX intenda recedere anticipatamente dalla convenzione, dovrà darne comunicazione al Comune di Prali mediante raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 6 mesi prima della data prevista per il recesso.

Articolo 12

Le Parti convengono che tutte le controversie, comunque derivanti dalla presente convenzione compresa la sua interpretazione ed esecuzione saranno risolte informalmente da un collegio arbitrale formato da 3 arbitri dei quali uno ciascuno sarà nominato dalle parti ed il terzo che avrà funzioni di Presidente, di comune accordo tra le parti contestanti, ovvero in difetto, dal Presidente del Tribunale di Torino.

Gli arbitri risolveranno informalmente e senza ulteriori formalità.

Articolo 13

Il presente atto è soggetto a registrazione solamente in caso d'uso, le spese relative saranno a carico della parte inadempiente.

Articolo 14

Alla presente convenzione, in qualsiasi momento della sua durata, potranno essere apportate modifiche la cui efficacia sarà valida all'avvenuta approvazione da entrambe le parti. Qualunque modifica alla presente non può avere luogo, e non può essere approvata, se non mediante atto scritto.

Articolo 15

A tutti gli effetti della presente convenzione le parti eleggono domicilio:

Comune di Prali: Frazione Ghigo n. 16 – 10060 Prali (TO)

XXXXi: (TO).

Articolo 16

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno espresso riferimento alle leggi vigenti, alle consuetudini ed usi locali.

Letto approvato e sottoscritto

Per il Comune di Prali

IL SINDACO

Per XXXX

IL PRESIDENTE