

Rep. n. .... del

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SIGNA E L' ASSOCIAZIONE**

**PRO LOCO ..... PER LA GESTIONE DEL**

**SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA**

**ED ATTIVITA' CONNESSE ALLA PROMOZIONE DEL**

**TERRITORIO**

L'anno duemilaventicinque (2025), il giorno ..... (....) del mese di

..... in Signa (FI) presso la residenza municipale,

TRA

Il Comune di Signa (P.I. 01147380487), in seguito denominato "Comune",

rappresentato dall'Arch Filippo Falaschi, nella sua qualità di Responsabile del

Settore n. 3 - Programmazione del Territorio, tale nominato con

provvedimento sindacale n. 34 del 19 dicembre 2024, a quanto infra

autorizzato in virtù della deliberazione del Consiglio Comunale n. ..... del

.../.../2025, adottata ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e

dell'art. 107, comma 3 lett. c) del Decreto Legislativo n. 267/00;

E

L' Associazione Pro Loco .....con sede in .....

- P.IVA ....., atto costitutivo ..... Fascicolo numero

....., iscritta all'Albo provinciale delle Pro Loco con Det. n. ..... del

..... prot. n. ..., iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni di

Signa, iscritta all'U.N.P.L.I. con n....., iscritta al Registro Regionale

delle Associazioni di Promozione Sociale n. .... dal ..... in

seguito denominata "Pro Loco", rappresentata da ..... nella sua

qualità di Presidente, il quale interviene alla stipula del presente atto non in

proprio, ma nella sua qualità di legale rappresentante della Pro Loco stessa;

**PREMESSO CHE:**

- ai sensi della L.R. n. 61/2024 articolo 5 comma 1 lettera h) e ss.mm.ii. ai

Comuni sono attribuite, tra le altre, le funzioni amministrative in materia di accoglienza, informazione turistica e diffusione della conoscenza sulle caratteristiche dell'offerta turistica del territorio comunale;

- ai sensi dell'art. 7 comma n.3 del D.P.G.R. 47/R/2025 - Regolamento di attuazione del T.U. delle Leggi Regionali in materia di Turismo - i servizi di

informazione e accoglienza turistica possono essere affidati, alle associazioni Pro-loco che siano associazioni di promozione sociale, ai sensi dell'articolo 35 del D. Lgs 117/2017, selezionate mediante procedura di evidenza pubblica e mediante convenzione ai sensi dell'articolo 56 del medesimo decreto legislativo;

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del .../.../2025 è stato disposto di avvalersi delle possibilità prevista dall'art. 7 comma n.3 del D.P.G.R. 47/R/2025 - Regolamento di attuazione del T.U. delle Leggi Regionali in materia di Turismo – che prevede che i servizi di informazione e accoglienza turistica possono essere affidati, alle associazioni Pro-loco che siano associazioni di promozione sociale, ai sensi dell'articolo 35 del D. Lgs 117/2017, selezionate mediante procedura di evidenza pubblica e mediante convenzione ai sensi dell'articolo 56 del medesimo decreto legislativo, ed è stato approvato il relativo schema di convenzione per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 Dicembre 2029.

- che è stata esperita la procedura di evidenza pubblica dalla quale è risultata vincitrice l'Associazione Pro Loco ..... con sede in

..... - P.IVA ..... L.R. .....

- l'Associazione Pro Loco è Associazione di Promozione Sociale iscritta al

RUNTS al n. del e in possesso dei requisiti previsti

dal Reg. n.47/R/2025 e della L.R. n.61/2024;

VISTI gli art. 8, 9, 147 e allegato A della Legge Regionale 31 dicembre 2024,

n. 61 (Testo unico del turismo);

PRESO ATTO CHE il Comune di Signa, dall'Allegato A della LRT 61/2024,

risulta facente parte dell'Ambito "Firenze e Area Fiorentina" unitamente ai

comuni di Bagno a Ripoli, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Figline e

Incisa Valdarno, Firenze, Impruneta, Lastra a Signa, Londa, Pelago,

Pontassieve, Reggello, Rignano sull'Arno, Rufina, Scandicci, Sesto Fiorentino

e Vaglia;

**CONSIDERATO CHE:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 07/11/2018 è stato approvato lo schema di convenzione d'Ambito, relativo all'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica;
- in data 30/11/2018 presso la sede del Comune Capofila – Comune di Firenze – è stata sottoscritta dai Sindaci e/o loro delegati la Convenzione di cui sopra per l'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 12/02/2024 è stato approvato lo schema di rinnovo della convenzione d'Ambito, relativo all'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica;

- in data 07/06/2024 è stata sottoscritta dai Sindaci e/o loro delegati la Convenzione di cui al punto sopra per l'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica per gli anni 2024/2026 con tacito rinnovo per i successivi tre anni in assenza di esplicita comunicazione di una qualunque delle parti:

VISTO l'Art.6 – “Strutture e beni” della sopra citata Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica, promozione e comunicazione turistica il quale dispone:

1. Ogni Comune firmatario della presente convenzione si impegna a mettere a disposizione i propri servizi, strumenti e sportelli dedicati al turismo per la promozione, l'accoglienza e l'offerta di informazioni dell'intero ambito territoriale fiorentino, secondo le linee concordate in sede di ambito, sotto il diretto coordinamento del Comune capofila;

2. Anche in caso di affidamento esterno del servizio di accoglienza ed informazione turistica o di partenariato con soggetti terzi (proloco, associazioni...), ciascun Comune dovrà prevedere negli atti che formalizzano i rapporti con tali soggetti terzi, l'impegno di quest'ultimi a collaborare fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale, senza previsione di specifici corrispettivi (se non espressamente previsti nella programmazione dei progetti straordinari di cui all'art. 9).

CONSIDERATO pertanto che, al fine del nuovo affidamento del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica si rende necessario tenere conto di quanto previsto dalla LRT 61/2024 e relativo Regolamento di Attuazione DPGR 47/R/2025 nonché dalla convenzione del costituito Ambito Turistico e

quindi prevedere nella nuova convenzione l'impegno degli affidatari a collaborare fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale di Ambito Turistico “Firenze ed Area Fiorentina”;

#### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Articolo 1 – Oggetto**

La presente convenzione regola i rapporti tra il Comune e la Pro Loco, per stabilire forme di collaborazione e cooperazione finalizzate alla valorizzazione dell'economia turistica del territorio attraverso l'espletamento, secondo criteri di efficienza ed economicità, del Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica locale (IAT) assegnato ai Comuni, nonché attraverso azioni di promozione e comunicazione incisivi che raggiungano l'obiettivo di incrementare i flussi turistici sul territorio secondo le caratteristiche e gli standard definiti nell'allegato “B” del DPGR n. 47/R del 11/08/2025

La Pro Loco si impegna a collaborare fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale di Ambito Turistico “Firenze ed Area Fiorentina”;

#### **Articolo 2 – Sede del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica**

##### **locale - Locali e dotazione**

Il Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica locale è ubicato nell' immobile posto in Signa, Piazza della Stazione n. 1.

I locali individuati, di proprietà di RFI, sono nella disponibilità del Comune di Signa a seguito di contratto di comodato del locale denominato “ex Sala d'Attesa”, sito nell'edificio viaggiatori delle Ferrovie di cui alla D.G.C. n. 152 del 18/09/2025 avente per oggetto “*Contratto di comodato locale denominato*

*ex sala d'attesa, di proprietà di RFI, sito nell'edificio viaggiatori delle ferrovie – decisioni e approvazione dello schema per gli anni 2026-2031”*

- I locali devono essere conformi alle caratteristiche di cui al punto 1 dell'allegato B del DPGR 47/R/2025 così come qui sotto riportate:

*“1) Caratteristiche e standard tecnici*

*a) Localizzazione e accessibilità*

*Gli uffici devono essere facilmente raggiungibili, accessibili alle persone con disabilità, sia dall'esterno che all'interno, oltreché opportunamente segnalati.*

*b) Insegne*

*Gli uffici devono essere contrassegnati, internamente ed esternamente, dall'apposito segno distintivo. Ai sensi dell'articolo 7 c. 4 del DPGR 47/R/2025 i soggetti affidatari dei servizi di informazione e accoglienza turistica NON possono pubblicizzare con insegne esterne la propria presenza all'interno dell'Ufficio IAT.*

*c) Caratteristiche delle strutture e arredi*

*La superficie destinata al pubblico non può, di norma, essere inferiore a dieci metri quadrati.*

*Dove possibile deve essere presente una zona espressamente riservata al ricevimento dell'utenza dotata di una zona per l'attesa.*

*Gli arredi devono essere caratterizzati da un'adeguata omogeneità e coerenza di stile e devono essere mantenuti in ottimo stato di conservazione.*

*d) Dotazioni*

*Gli uffici devono essere dotati di: almeno un personal computer a disposizione dell'utenza con connessione internet; area wi-fi gratuito per gli*

*utenti; una stampante a colori; telefono con segreteria telefonica; fotocopiatrice.*

*La segreteria telefonica deve essere impostata in modo da fornire nei momenti di chiusura degli uffici, in almeno due lingue (italiano e inglese), l'indicazione degli orari di apertura dell'ufficio o il numero di altro ufficio a cui rivolgersi.*

*Nell'area di attesa devono essere collocate cartine relative alla località, nelle quali risultino in evidenza gli uffici di informazione turistica, e devono essere esposti calendari aggiornati degli eventi in programma e numeri di telefono utilie di emergenza e il materiale informativo sull'ambito turistico, con l'indicazione delle principali attrattive e servizi, nonché sulla Toscana.*

- Contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione l'Associazione Pro Loco prende in comodato d'uso gratuito il materiale informatico (lettore SC/CIE, stampante, monitor, desktop, webcam e tablet) fornito a supporto del Sistema Informativo Make IAT per gli uffici di Informazione ed Accoglienza Turistica

Gli oneri derivanti dagli obblighi del presente articolo sono a carico della Pro Loco fatte salve le dotazioni già in essere ed eventuali diverse disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 3 – Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica – Orari di Apertura**

La Associazione Pro Loco si impegna, per conto del Comune a organizzare e gestire, nell'immobile situato in Piazza della Stazione n.1, il Servizio Informazione ed Accoglienza Turistica a carattere locale così come definito

nell'allegato "B" al DPGR n. 47/R del 11/08/2025 rispettando quanto previsto

alla voce "Orari di apertura":

*"Gli uffici di informazione almeno quattro ore al giorno. Gli orari possono variare sulla base della stagionalità turistica individuata a livello regionale, comunale o di ambito territoriale.*

*Gli orari devono essere esposti in modo ben visibile dall'esterno e riportati nel materiale informativo, nonché sui siti web."*

Nei mesi gennaio, febbraio, marzo e agosto individuabili come periodo di minor affluenza turistica, si ritiene sufficiente che venga garantita l'apertura al pubblico secondo le seguenti indicazioni di massima:

martedì e venerdì dalle ore 15.00/19.00

mercoledì, giovedì e sabato: ore 8.00/12.00

Giorni di chiusura: domenica e lunedì

Nel periodo aprile, maggio, giugno, luglio, settembre, ottobre, novembre e dicembre, considerati i dati forniti sull'affluenza presso l'ufficio turistico negli ultimi anni, individuabili come periodo di maggior affluenza turistica, deve essere garantita l'apertura al pubblico, secondo il seguente orario di massima:

lunedì 15.30 – 19.30

martedì' 8.00 – 12.00 15.30 – 19.30

mercoledì 8.00 – 12.00 15.30 -- 19.30

giovedì 8.00 – 12.00 15.30 – 19.30

venerdì 8.00 – 12.00 15.30 – 19.30

sabato 8.00 – 12.00

Giorni di chiusura: domenica

Nel corso dell'anno possono essere previsti, oltre ai giorni festivi, n. 30 giorni di chiusura dell'ufficio utilizzabili anche per formazione/aggiornamento del personale.

Le variazioni di orario per diverse esigenze che dovessero maturare nel periodo di validità della convenzione devono essere concordate con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 4 – Modalità di gestione del Servizio di Informazione e Accoglienza**

##### **Turistica locale e personale**

La Pro Loco si impegna a gestire l'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica secondo quanto dettagliato al punto 2 dell'allegato B del DPGR 47/R/2024 sia relativamente al personale che alla modalità di erogazione dei servizi così come qui sotto riportato:

###### *b) Personale*

*Gli uffici di informazione locale devono assicurare la presenza di almeno un addetto adeguatamente preparato all'accoglienza e informazione per tutta la durata dell'orario di apertura.*

*Il personale addetto deve possedere almeno il diploma di scuola media superiore, deve saper operare con gli strumenti informatici e telematici e possedere la conoscenza almeno di livello B1 ai sensi del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) della lingua inglese e di almeno una lingua compresa tra le seguenti: francese, tedesco, spagnolo, russo, cinese, giapponese.*

*Il personale addetto agli uffici di informazione deve frequentare periodicamente corsi di formazione per l'aggiornamento delle conoscenze sulle risorse e sui servizi turistici della Toscana nonché sulla Governance del*

*turismo regionale e l'accoglienza, organizzati dalle Comunità di Ambito Turistico, dalle associazioni rappresentanti degli enti locali, dalla Regione e dalle agenzie regionali. La partecipazione ai corsi di formazione di cui sopra deve essere riportata in un apposito registro a cura del gestore dell'ufficio informazione.*

c) *Modalità di erogazione dei servizi di informazione e accoglienza turistica*

*Il personale addetto all'informazione deve fornire informazioni precise e dettagliate relative all'ambito di appartenenza sui servizi turistici, con l'indicazione dei prezzi praticati, sui trasporti, sui pubblici esercizi, sulle strutture congressuali, sui servizi di pubblica utilità.*

*Il personale addetto deve saper dare informazioni esaurienti sulle risorse storico, architettoniche, artistiche e naturalistiche, itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport nell'ambito di appartenenza, indicando orari, localizzazioni e accessibilità.*

*Il personale addetto deve offrire assistenza al turista per l'inoltro all'autorità competente di reclami per disservizi, mettendo a disposizione specifici modelli e aiutando nella relativa compilazione. I modelli devono contenere le seguenti informazioni:*

- *dati anagrafici del denunciante, con i riferimenti a cui trasmettere la risposta conseguente alla segnalazione;*
- *descrizione dettagliata del reclamo;*
- *individuazione dell'ente competente ed estremi della relativa comunicazione (a cura dell'ufficio).*

*Gli uffici di informazione assistono l'utenza al fine di effettuare il download dell'applicazione regionale contenente le informazioni in merito alle attrattive turistiche del territorio di riferimento e della Toscana.*

*Nell'ufficio devono essere presenti apposite schede con le quali l'utente può esprimere la valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio richiesto e fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi.*

#### *Profilazione degli utenti*

*Il personale addetto deve compilare, per ogni utente, una scheda di rilevazione contenente i dati relativi alla nazionalità, alla fascia di età, al mezzo di trasporto utilizzato per giungere in Toscana e nel Comune, alla tipologia di informazioni richieste all'ufficio, nonché gli eventuali ulteriori dati ed informazioni previsti dal disciplinare di Destination Management System (DMS)*

#### **Art. 5- Azioni di promozione e comunicazione**

Come previsto dall'articolo 20 della LRT 61/2024, la Pro Loco coopera con il Comune, al fine di realizzare iniziative e attività volte a favorire la conoscenza, la valorizzazione delle risorse turistiche, del patrimonio artistico culturale, delle tradizioni e dei prodotti tipici locali. Le iniziative e attività verranno condivise e definite a cadenza annuale.

Il programma predisposto potrà essere sottoposto alla valutazione della Giunta Comunale affinché ne verifichi la coerenza con gli orientamenti di politica di sviluppo territoriale e ne accerti la fattibilità, anche in relazione ai mezzi finanziari che si rendessero necessari allo scopo. Comune e Pro Loco convengono i programmi ad indirizzo turistico-economico elaborati,

annualmente, in maniera autonoma siano oggetto di un confronto periodico al fine di concordarne e condividerne la realizzazione.

La Pro Loco si impegna a promuovere il territorio attraverso idonei strumenti di comunicazione per un incremento dell'offerta turistica complessiva.

La Pro Loco collabora al programma di miglioramento dell'attuale organizzazione dell'informazione e dell'accoglienza turistica nell'ambito attraverso la costruzione di un sistema coordinato per la produzione dei contenuti informativi di ambito, dei materiali utilizzati e delle modalità di informazione ed accoglienza dei turisti sia negli uffici IAT esistenti che sui canali online e collabora fattivamente alla realizzazione del Piano triennale degli indirizzi strategici e delle attività previste nel Programma annuale di Ambito Turistico “Firenze ed Area Fiorentina”;

#### **Articolo 6 – Corrispettivo**

Per la gestione del Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica e le connesse azioni di promozione e comunicazione, il Comune corrisponderà alla Pro Loco la somma di € 30.000 (euro trentamila/00) annui, da liquidare in rate trimestrali, previa presentazione di fatture elettroniche.

Entro i mesi di luglio e gennaio di ogni anno dovrà essere redatta una relazione sull'attività svolta nel semestre precedente.

Entro il giorno 15 di ogni mese devono essere presentati i dati statistici sul numero degli utenti, sulla tipologia di richieste pervenute e soddisfatte ed altri elementi ritenuti utili ai fini della valutazione della presenza turistica sul territorio da redigersì su schede concordate fra le parti.

#### **Articolo 7 – Personale e Assicurazione**

La Pro Loco garantisce che il personale addetto ai servizi oggetto della presente convenzione, sia dipendente, che volontario, che impiegato sotto qualsiasi altra forma di collaborazione, è in regola con le vigenti disposizioni di legge in materia fiscale, assistenziale, previdenziale ed assicurativa.

La Pro Loco provvederà altresì a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi nonché copertura assicurativa per il personale impiegato nell'espletamento dei servizi.

#### **Articolo 8 - Materiale promozionale**

La Pro Loco deve garantire che sul materiale promozionale, in qualsiasi forma redatto attinente le attività di cui alla presente convenzione, e quindi approvate dall'amministrazione comunale, dovrà essere apposto il logo ufficiale del Comune e/o dell'Ambito turistico "Firenze e Area Fiorentina".

#### **Articolo 9 – Durata**

La presente convenzione ha validità dal 1° gennaio 2026 al 31 Dicembre 2029.

#### **Articolo 10– Tutela della privacy e trattamento dei dati personali**

L'Associazione Pro Loco ed il personale da questi impiegato nello svolgimento del servizio sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di privacy nonché a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su ogni fatto o circostanza riguardante l'utenza ospitata di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento dello stesso servizio oggetto d'appalto. Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'affidatario deve necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Signa.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento

Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'art. 29 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", l'Amministrazione nomina l'aggiudicatario quale Responsabile esterno del Trattamento dei dati oggetto della presente convenzione. L'Affidatario si impegna all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'Affidatario, provvede alla designazione degli Incaricati del trattamento che sono coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi alla stazione appaltante.

Inoltre deve fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non censito o non conforme alle finalità della raccolta.

### **Articolo 11 – Codice del Comportamento e Trasparenza**

La Pro Loco, con riferimento alle prestazioni oggetto della presente convenzione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli

obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento vigente dei dipendenti del Comune di Signa.

A tal fine si dà atto che:

- l'Amministrazione ha indicato il link alla pagina web dell'ente dove il codice è pubblicato e liberamente consultabile.
- la violazione degli obblighi di cui al Codice sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.
- l'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al gestore il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

La Pro Loco dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Signa che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti della associazione o del gestore per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La Pro Loco dichiara di essere consapevole che l'amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, pubblica sul proprio sito web, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità

di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 36/2023.

#### **Art. 12 - Cause di risoluzione, decadenza**

Il rapporto convenzionale può essere sospeso in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico senza che all'assegnatario nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Comune di Signa si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa comunicazione alla Pro Loco, in caso di:

- scioglimento dell'Associazione o del raggruppamento di associazioni;
- perdita dei requisiti es. cancellazione dal RUNTS e Albo delle Pro Loco
- omessa presentazione della documentazione richiesta nei termini previsti senza giustificato motivo;
- gravi e ripetute inottemperanze agli obblighi indicati nelle disposizioni pattuite in convenzione;
- mancata rendicontazione mensile e semestrale dell'Attività svolta di cui all'articolo 6 della presente convenzione, quando l'omissione si protrae oltre 30 giorni dalla richiesta formale effettuata da parte dell'Amministrazione;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto oggetto di convenzione, o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche nella gestione del Servizio di Informazione ed Accoglienza turistica;
- mancata copertura assicurativa dei dipendenti e responsabilità civile verso terzi;

- frode dimostrata dall'assegnatario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte dell'associazione o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione delle attività;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall'assegnatario, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

La Pro Loco potrà recedere anticipatamente dalla convenzione con un preavviso, comunicato con modalità che permetta la notifica dell'avvenuto ricevimento, da inviarsi almeno 6 mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione; in tale evenienza l'Amministrazione non è tenuta ad alcun rimborso, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato.

### **Articolo 13 – Controversie**

Ogni controversia connessa o derivante dall'applicazione della presente convenzione che dovesse sorgere sarà deferita al Foro di Firenze.

### **Articolo 14 – Registrazione**

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso, a carico della parte richiedente, con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'articolo 4, tariffa parte 2°, allegato A) al D.P.R. n. 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le spese contrattuali e consequenziali inerenti al presente atto faranno carico alla Pro Loco.

La presente convenzione si compone di n. 18 (diciotto) pagine.

La Associazione Pro Loco ..... rilascia dichiarazione di esenzione dal  
 pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del D. Lgs. 117/2017 art. 82 c. 5.

Il Responsabile del Settore III Comune di Signa Arch. Filippo Falaschi