

COMUNE DI SORANO
Provincia di Grosseto

REP. 1759



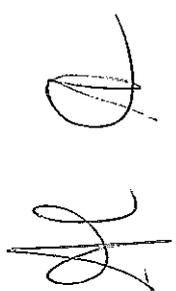
SCRITTURA PRIVATA TRA IL COMUNE DI SORANO E L'ASSOCIAZIONE PRO LOCO COMUNE SORANO PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI DI INFORMAZIONE TURISTICA A CARATTERE LOCALE.

L'anno duemiladodici il giorno 24 del mese Aprile in Sorano presso la sede comunale, con la presente scrittura privata tra il Comune di Sorano, successivamente denominato Ente, rappresentato dal Responsabile del servizio "Cultura, Turismo, Beni culturali e Parco Archeologico" dr.ssa Lara Arcangeli nata a Sorano il 11.04.1969 domiciliato per la funzione presso detto Ente, a ciò autorizzato in virtù dello Statuto e della deliberazione di G.M. n.

E l'Associazione PRO LOCO Comune di Sorano, rappresentata dal suo Presidente Sig. Arturo Comastri nato a Sorano il 09.01.1950 e residente in Sorano Via Boccaccio n. 2, si conviene quanto segue:

- La Sig.ra Lara Arcangeli, Responsabile del servizio "Cultura, Turismo, Beni culturali e Parco Archeologico" del Comune di Sorano, nella qualità di rappresentante dell'Ente, in esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. 6 del 1.3.2012, affida al Sig. Arturo Comastri nella sua qualità di Presidente dell'Associazione Pro Loco Comune di Sorano, che accetta, la gestione degli Uffici informazione e accoglienza locale siti in Sovana (Piazza Pretorio), Sorano (Piazza Busatti e Fortezza Orsini) con le finalità previste dal Testo Il Capo II DPGR 23.04.2001 n. 18/R "Regolamento di attuazione delle leggi regionali in materia di turismo".

- L'affidamento è previsto per anni uno con scadenza il 17.03.2012 con possibilità di prolungamento per ulteriori anni due;
- L'Associazione Pro Loco deve assicurare, attraverso gli uffici informazione di Sorano e Sovana, anche le seguenti prestazioni:
- Gestire gli uffici turistici posti in p.zza Busatti a Sorano, in p.zza Pretorio a Sovana e nei periodi di maggior flusso turistico, garantire l'apertura dell'ufficio posto all'interno della Fortezza Orsini di Sorano secondo quanto previsto dalla L.R. 42/00 e dal Regolamento di attuazione di cui al DPGR 18/R del 2001;
- Garantire tramite gli uffici quanto segue:
 1. le informazioni sugli orari dei negozi e degli esercizi pubblici, delle attività ricettive e agrituristiche, delle stazioni di servizio e distributori carburanti del Comune di Sorano;
 2. le informazioni inerenti gli orari ed i prezzi praticati per le visite al Parco Archeologico e ai Beni culturali del Comune nonché tutte le informazioni relative a manifestazioni, eventi, mostre presenti sul territorio comunale;
 3. il collegamento alla piattaforma informatica del MITUP (Maremma Informazioni Turistiche Unico Provinciale) appena il Comune di Sorano avrà provveduto alla sottoscrizione del protocollo d'intesa con la Provincia per la gestione degli uffici di informazione ed accoglienza turistica nella Provincia di Grosseto;
 4. la rilevazione della quantità e qualità della fruizione da parte del pubblico anche tramite un servizio di registrazione dei visitatori nonché la raccolta di proposte, esigenze e eventuali rimostranze dei turisti in visita sul nostro territorio anche attraverso la predisposizione di semplici schede di soddisfazione sul modello di quelle proposte dalla Regione Toscana così come prevede la L.R.21/10;



5. il coordinamento tra la molte Associazioni culturali presenti sul nostro territorio al fine di programmare in maniera più efficiente le attività culturali su tutto il territorio comunale;
 6. la vendita di prodotti editoriali (guide, cartine e libreria specializzata in genere dedicata al territorio), la promozione, la diffusione e la vendita di materiale divulgativo, didattico e commerciale, compresa l'oggettistica specializzata sul territorio ed in particolare sulle Aree Archeologiche prodotto dal Comune di Sorano, dalla Comunità Montana e dai Comuni limitrofi o da soggetti diversi, purché autorizzati dal Comune, compresa l'oggettistica specializzata.
- Assicurare l'apertura degli uffici informazione, secondo orari e modalità che dovranno essere concordati con l'Ufficio comunale competente e che comunque dovranno tenere conto dei periodi stagionali e dei relativi flussi turistici.
 - Garantire l'espletamento di attività complementari alla gestione degli uffici turistici quali: l'assistenza ai visitatori della Fortezza Orsini e di tutte le strutture presenti in essa quali il Museo del Medioevo e del Rinascimento, i camminamenti sotterranei, i locali del Parco Tematico degli Etruschi attraverso l'organizzazione di tour turistici con partenza oraria, la sorveglianza del Masso Leopoldino, l'assistenza ai fruitori della biblioteca. Tali attività si intendono a supporto della gestione diretta dei Beni culturali quindi verranno svolte in base alle indicazioni fornite dall'Ufficio comunale preposto;
 - Garantire, attraverso gli uffici di informazione, il supporto per tutte le manifestazioni e gli eventi turistici promossi direttamente dal Comune di Sorano;
 - L'Associazione Pro loco deve avvalersi di personale, fornito di cartellino di riconoscimento, in grado di osservare un

comportamento responsabile, sobrio, consono all'ambiente, improntato a correttezza, e disponibilità nei confronti dei visitatori e deve essere dotato delle necessarie conoscenze del territorio e della sua offerta turistica e storico culturale. Al riguardo il Comune si riserva di promuovere iniziative di aggiornamento e quanto altro riterrà necessario al raggiungimento di tale fine;

- Il Comune concede in uso gratuito i locali dove sono ubicati gli uffici turistici e tutti i locali ubicati nella Fortezza Orsini (Museo del Medioevo e del Rinascimento, Parco Tematico degli Etruschi) per le finalità connesse ai servizi sopra descritti riservandosi la facoltà di utilizzare gli uffici anche per altre sue attività;
- Per detti servizi il Comune riconosce per l'anno 2012 un corrispettivo di € 43.750,00 + IVA che nel corso dell'anno potrà essere aumentato proporzionalmente fino ad un massimo di € 53.750,00 + IVA in relazione alla riorganizzazione del Polo Museale di Sovana e all'apertura del Museo di San Mamiliano e nel caso si renda necessario un prolungamento dell'affidamento del servizio suddetto, di € 53.750,00 + IVA nei due anni successivi, assumendosi a proprio carico le spese telefoniche, elettriche e di riscaldamento;
- Il Comune, attraverso l'ufficio preposto, vigilerà sull'operato e sul funzionamento degli uffici di informazione e delle attività complementari;

Sorano li 24 Aprile 2012

IL FUNZIONARIO
Il Funzionario Incaricato
Arcaangelo Berti



IL PRESIDENTE ASS. PRO LOCO COMUNE SORANO

Antonio Caracciolo