

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

CONVENZIONE

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA PRESSO IL CENTRO VISITE DELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO E DEL SITO STORICO-ARCHEOLOGICO DELLE DUE GALLERIE ROMANE (CIG: B65D23FD9B)

Premesso

- che con Determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'acquisto del servizio di *potenziamento dell'i servizi di informazione ed accoglienza turistica presso il Centro Visite della Riserva e il sito storico-archeologico delle due gallerie romane* in oggetto e lo schema di Convenzione del servizio da svolgersi nel periodo Marzo 2025 – Dicembre 2025;
- che per la realizzazione del servizio in oggetto l'importo ammonta a 46.006,24 Euro (IVA inclusa);

Ciò premesso

TRA

La **Provincia di Pesaro e Urbino**, in qualità di Ente gestore della Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" (d'ora innanzi denominata Committente), con sede in Pesaro, Via Gramsci n.4, P.IVA 00212000418, nella persona dell'Arch. Maurizio Bartoli, nato a Pesaro il 25.07.1958, in qualità di Dirigente del Servizio 6 Edilizia scolastica - Gestione Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo", il quale interviene a questo atto non in proprio, ma esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse dell'Ente medesimo, autorizzato alla stipula del presente atto ai sensi dell'art. 107, c. 3, del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267;

E

La **Unione Pro Loco d'Italia Comitato Provinciale Pesaro e Urbino APS**, con sede legale in Piazza Garibaldi n. 1, 61030 Cartoceto (PU), Cod.Fisc. 91008500414 P.IVA 02354930410 (denominata in seguito Affidatario) nella persona di **Matteo Martinelli** nato a _____ il _____, il quale interviene in questo atto in qualità di Presidente dell'UNPLI Comitato Provincia di Pesaro e Urbino APS .

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Servizi da eseguire

L'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino (denominata in seguito Committente) acquista ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 dall'UNPLI COMITATO PROVINCIALE DI PESARO E URBINO APS (denominata in seguito Affidatario), che accetta il servizio di potenziamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica presso il Centro Visite della Riserva e il sito storico-archeologico delle due gallerie romane per il periodo Marzo - Dicembre 2025.

Art. 2 - Finalità

La finalità del servizio richiesto consiste nel garantire la fruizione della Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo", secondo quanto stabilito dall'art. 2 decreto 6 febbraio 2001, con il quale è stata istituita la Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo", che prevede "... *la promozione delle attività compatibili con la conservazione delle risorse naturali della riserva*". In particolare vengono favorite le attività di accoglienza e di informazione presso il Punto IAT del Furlo, il Museo del Territorio Lorenzo Mannozi-Torini e la Chiesa Santa Maria delle Grazie con annesso il sito archeologico delle due gallerie romane al fine di una valorizzazione sostenibile dell'area protetta.

Art. 3 - Descrizione del Servizio

Il Servizio di cui all'art. 1) del presente atto comprende diverse tipologie di attività:

A) Servizi di informazione e di accoglienza turistica Centro Visite della Riserva N.S. Gola del Furlo

Il Centro Visite della Riserva del Furlo è riuscito nel tempo a consolidare la propria struttura organizzativa sia in termini di qualità che di funzionalità dei servizi offerti, tanto da essere apprezzato non solo dai turisti ma anche dai residenti. Svolge dal 2011 una duplice funzione:

- *Punto IAT della Riserva e del territorio provinciale*
- *Museo del Territorio Lorenzo Mannozi Torini*

in grado di accogliere ed incuriosire con i suoi diorami e le sue collezioni numerosi visitatori: dalle Scuole di ogni e grado alle Università, dalle Associazioni ai Tour Operator, dagli appassionati naturalisti ai trekkers, dalle famiglie con bambini agli anziani. Si richiede l'impiego di personale con ottime conoscenze del territorio della Riserva e dei 5 Comuni della Riserva (sia nella componente naturalistica che storico-culturale), buone conoscenze della vocazione turistica del territorio provinciale e una buona conoscenza della lingua inglese.

Di seguito un dettaglio dei servizi di informazione e di accoglienza turistica che si dovranno garantire:

- Servizi di Front Office: fornire informazioni di base e di accoglienza sia in italiano che in inglese, relative all'area protetta e al territorio provinciale con particolare riguardo ai 5 Comuni della Riserva; fornire informazioni puntuali e dettagliate sulle esperienze e sugli eventi organizzati nel territorio; distribuzione del materiale promozionale gratuito sia della Riserva che del territorio presente al Punto IAT; fornire in maniera puntuale e responsabile informazioni dettagliate sulle possibilità escursionistiche e, più in generale, sportive nell'area con particolare attenzione alla sicurezza e all'accessibilità in montagna; fornire descrizioni dettagliate anche sulle opportunità collegate al tempo libero che le realtà imprenditoriali e/o associative del territorio realizzano; fornire informazioni dettagliate sui principali aspetti storico culturali archeologici dell'intero territorio; garantire presenza di operatori anche allo stand della Fiera del Tartufo di Acqualagna
- Collaborazione al coordinamento e realizzazione di iniziative realizzate dall'Amministrazione Provinciale quale Ente gestore della Riserva
- Aggiornare il Data Base sulle presenze turistiche al Centro Visite

- Aggiornamento del canale social e sito WEB (di concerto e in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale)
- Supporto all'ideazione di eventi in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e partecipazione alle attività di progettazione (iniziative, programmi, materiale documentale e promozionale....)

B) Gestione aperture Chiesa Santa Maria delle Grazie e Sito archeologico romano adiacente

La Riserva, con lo scopo di potenziare l'accoglienza turistica nella Riserva, ha avviato da qualche anno una positiva collaborazione con il Comune di Fermignano, implementando le aperture del sito nei mesi di settembre, ottobre e novembre. Anche per la gestione di questo servizio, viene richiesto personale competente, formato e in grado di accompagnare alla visita e alla comprensione della storia del sito i numerosi visitatori ogni anno in visita. Per i prossimi due anni, in linea strategica con la gestione del Centro Visite del Furlo, dovranno essere garantite le seguenti aperture della Chiesa Santa Maria delle Grazie e del sito archeologico

L'Affidatario si impegna ad utilizzare il personale, ottimizzando al meglio le loro competenze, durante tutto il periodo dell'incarico, domenica e festivi compresi, per assicurare al meglio la realizzazione del progetto di potenziamento del servizio di informazione, accoglienza e organizzazione degli eventi. Gli operatori individuati dall'Affidatario collaboreranno strettamente con il personale dipendente della Riserva

Art. 4 – Orari di apertura dei Punti informativi e di Accoglienza turistica

L'Affidatario si impegna a garantire la presenza e la collaborazione di operatori opportunamente formati e competenti in materia, in giornate ed orari da concordare con il personale dipendente della Riserva. Gli orari e i giorni e l'eventuale presenza in manifestazioni e fiere, saranno concordati in fase di programmazione delle attività con l'Organismo di Gestione della Riserva in relazione alle esigenze gestionali dei punti informativi e garantendo accoglienza nei periodi con maggiore afflusso turistico. Da Aprile 2025 a Dicembre 2025.

- CALENDARIO APERTURE ANNO 2025 PUNTO IAT DEL FURLO E DEL MUSEO DEL TERRITORIO LORENZO MANNOZZI-TORINI

Dal 1 aprile al 30 novembre: presenza di personale in numero congruo a garantire le aperture da 3 a 7 gg settimanali (a seconda della stagione e del flusso turistico) per un monte ore giornaliero minimo 4 ore massimo 7 ore (o più) a seconda della stagione o delle attività/iniziative da realizzarsi, per le quali è stata richiesta collaborazione. In giornate di particolare afflusso turistico o in occasione di fiere ed eventi, potrà essere concordata la presenza contemporanea di 2 operatori presso il Centro Visite o da distribuirsi in due luoghi diversi contemporaneamente. Dal 1 al 31 dicembre: aperture previste i fine settimana e festivi da concordare preventivamente con l'Ente gestore della Riserva, ad eccezione del 25-26 dicembre 2025

- CALENDARIO APERTURE ANNO 2025 CHIESA SANTA MARIA DELLE GRAZIE E SITO STORICO.ARCHEOLOGICO ANNESSO

Dal 1 settembre al 31 dicembre 2025 ad eccezione del 25-26 dicembre: presenza di personale solo i fine settimana e festivi con orari da concordare preventivamente con l'Ente gestore della Riserva

Art. 5 – Locali e attrezzature

La Provincia di Pesaro e Urbino, in qualità di Organismo di Gestione della Riserva Naturale Statale Gola del Furlo, ha messo a disposizione un locale all'interno degli Uffici della Riserva, attrezzato con linea telefonica e connessione internet, come sede operativa della Pro Loco Passo del Furlo e per l'assolvimento di compiti istituzionali dell'UNPLI Comitato Provinciale Pesaro e Urbino APS (riunioni, programmazione attività ed eventi, diffusione e promozione delle informazioni turistiche, ecc.). L'Affidatario potrà utilizzare, per lo svolgimento delle attività previste dalla presente Convenzione, i locali e le attrezzature di proprietà del Committente o da esso gestite.

Art. 6 - Durata del Servizio

La durata dell'affidamento del servizio prevista dalla presente convenzione è stabilita in **nove (9) mesi** da Aprile 2025 a Dicembre 2025

Art. 7 – Compenso, modalità e tracciabilità dei pagamenti

Il compenso per la realizzazione dell'intero progetto ammonta complessivamente a **€ 46.010,00 (IVA 22% inclusa)** e viene suddiviso come segue:

A) € **32.722,97** (IVA 22% incl.) a copertura del periodo da aprile ad agosto 2025;

B) € **13.287,03** (IVA 22% incl.) a copertura del periodo da settembre a dicembre 2025;

Gli importi saranno erogati come segue:

- fatturazione mensile fino al saldo dicembre 2025

Le fatture accettate e debitamente vistate dal Servizio competente saranno poste in pagamento entro 30 gg. dal ricevimento delle stesse. Il pagamento avverrà tramite bonifico bancario previa verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'Affidatario si obbliga a osservare le disposizioni contenute nell'articolo 3 della legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente incarico. A tale fine dichiara che il conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale effettuare i relativi pagamenti è il seguente: **IBAN:** _____ e le persone autorizzate ad operare su tale conto corrente sono le seguenti: Sig. Matteo Martinelli, Cod. Fisc. _____

Art. 8 - Responsabilità e Obblighi Contrattuali del Committente

1. Il Committente, avvalendosi del proprio personale, s'impegna a collaborare con gli operatori messi a disposizione dall'Affidatario, per la realizzazione di tutte le attività descritte negli artt. 3 e 4 della presente Convenzione;

2. Il Committente non assume responsabilità di alcun genere per quanto attiene i rapporti di lavoro tra la l'UNPLI Comitato Provinciale di Pesaro e Urbino APS e gli operatori individuati dalla stessa e per la realizzazione dell'attività previste dalla presente Convenzione.

Art. 9 - Responsabilità e Obblighi Contrattuali dell'Affidatario

1. L' Affidatario, avvalendosi del proprio personale e di operatori specializzati, s'impegna a realizzare tutte le attività descritte negli artt. 3 e 4 della presente Convenzione

2. L' Affidatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività e assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal proprio personale a persone e cose, sia del Committente che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite;

3. L' Affidatario si impegna a mantenere indenne il Committente in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;

4. L' Affidatario risponde nei confronti degli utenti e dei terzi, degli obblighi e degli impegni derivanti dalle attività presenti nel progetto nonché degli eventuali fatti illeciti dei propri operatori;

5. L' Affidatario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori, in base alle disposizioni legislative in materia contrattuale, contributiva, assicurativa, antinfortunistica, assistenziale, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

6. L'Affidatario si obbliga a esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio affidato. Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi, costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni di legge;

7. L' Affidatario si obbliga ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutte le misure e le cautele necessarie, in base alla particolarità del lavoro, all'esperienza, alla tecnica a garantire l'incolumità psico-fisica dei soggetti incaricati, a qualsiasi titolo, di svolgere le prestazioni contrattuali, nonché di terzi, attraverso l'eliminazione o quantomeno la riduzione, dei rischi di infortunio;

8. L' Affidatario è altresì obbligato a:

- comunicare preventivamente al Committente le generalità dei soggetti che intende adibire al servizio oggetto della presente convenzione;
- garantire, sotto la propria responsabilità che, durante lo svolgimento dei servizi, gli operatori tengano un contegno corretto sotto ogni riguardo e rispettino la normativa sulla privacy, la riservatezza in relazione alle informazioni e ai dati di cui acquisiscano conoscenza durante lo svolgimento del servizio e rispettino eventuali altri obblighi di legge connessi alle attività svolte;
- presentare una relazione sull'attività svolta a fine servizio con indicazione dei giorni e degli orari di apertura del Centro Visite;

Art. 10 – Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del presente atto (marche da bollo e tassa di registrazione) sono a carico dell’Affidatario. Le parti convengono che il presente atto di scrittura privata sarà registrato solo in caso d’uso ai sensi dell’art. 5 e dell’art. 10 Tariffe parte II allegata DPR 131 del 26/04/86.

Art. 11 – Trattamento dei dati

Ai sensi della L. 196/03 si informa che i dati forniti dall’Affidatario sono trattati dal Committente esclusivamente per le finalità connesse all’incarico di servizio. Il titolare del trattamento dei dati in questione è la Provincia di Pesaro e Urbino.

Art. 12 - Controversie

In caso di controversie nascenti dall’applicazione del presente disciplinare e non definibili in via amministrativa, le parti si rimettono al giudizio di una terna di arbitri di cui uno scelto dal Tribunale competente per territorio, uno dall’Affidatario e uno dal Committente.

Art. 13 - Subappalto

E’ vietato il subappalto o l’affidamento a terzi del servizio sotto qualsiasi forma.

Art. 14 - Domicilio

Agli effetti della presente convenzione le parti eleggono il proprio domicilio legale presso la sede della Provincia di Pesaro e Urbino, V.le Gramsci 4 Pesaro.

Art. 15 - Risoluzione – Recesso

Le parti possono risolvere la presente convenzione prima della scadenza prevista solo in presenza di comprovate ragioni che dovranno essere motivate, comunicate e accettate.

Fatto, letto e sottoscritto in segno di accettazione

Pesaro, lì *data della firma digitale*

Per L’Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino

(Il Dirigente del Servizio Urbanistica) Arch. Maurizio Bartoli

Firma autografa sostituita a mezzo firma digitale ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.

Per l’UNPLI Comitato Provincia Pesaro e Urbino APS

(Il Presidente) Matteo Martinelli

Firma autografa sostituita a mezzo firma digitale ai sensi e per gli effetti dell’art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.