



Rep. n. _____ del _____

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELFIORENTINO E LA PRO-
LOCO DI CASTELFIORENTINO, IN ESITO AL PERCORSO DI CO-PRO-
GETTAZIONE, PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO SULLA VALO-
RIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO AL FINE DI IMPLE-
MENTARNE L'OFFERTA TURISTICA.**

L'anno duemilaventiquattro (2024), il giorno _____ del mese di aprile, nel palazzo comu-
nale di Castelfiorentino

TRA

- l'ente **Comune di Castelfiorentino** (di seguito solo Comune), con sede in piazza del Po-
polo n. 1/3 , codice fiscale e partita IVA 00441780483, qui rappresentato dal Segretario
Comunale e Dirigente del Settore 1, dott. Giuseppe Zaccara , nato a _____ il
_____, domiciliato ai fini della presente presso la sede comunale, il quale dichiara di
agire non in proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del
Comune di Castelfiorentino, e quindi in rappresentanza di detto comune ai sensi dell'art.
30, comma 6, lettera c) dello Statuto dell'Ente

E

- l'Associazione **Pro Loco di Castelfiorentino** (di seguito solo Pro Loco o Associazione),
con sede in Castelfiorentino (FI), piazza del Popolo n. 1, P.IVA e C.F. 0657113048, iscrit-
ta nel Registro regionale delle APS articolazione della Città metropolitana di Firenze atto n.
2124 del 17/11/2016 , nonché all'Albo delle Associazioni Pro Loco della Città Metropoli-
tana di Firenze, ai sensi della L.R. 86/2016, qui rappresentata dalla Presidente Sabrina Bar-
tali nata a Castelfiorentino (FI) il 11/08/1973, la quale dichiara di agire non in proprio ma
esclusivamente in nome, per conto e nell'esclusivo interesse della Pro Loco di Castelfioren-
tino

Visto il Dlgs. n.117 del 03.07.2017 (Codice del Terzo Settore) e in particolare l'articolo 56
che consente alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di vo-
lontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento
in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al
ricorso al mercato" individuate "mediante procedure comparative riservate alle medesime",
nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di
trattamento ed a seguito di una preliminare attività di co-progettazione ai sensi dell'art.55;



Dato atto che le sopracitate convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate;

RICHIAMATI i seguenti atti che, ai fini della sottoscrizione della presente convenzione si intendono noti e condivisi nella forma e nella sostanza:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28/02/2024, con cui è stato approvato lo schema di avviso pubblico finalizzato all'individuazione di soggetti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione per la elaborazione, definizione e realizzazione di servizi, interventi e iniziative, innovativi e tra loro coordinati, volti a valorizzare il territorio, a promuoverlo ed arricchirne l'offerta turistica" nei seguenti ambiti:

1) attività di accoglienza e informazione turistica, compresa la ideazione di materiale informativo e promozionale ad hoc e l'individuazione di itinerari turistici tematici;

2) realizzazione di eventi e iniziative tese alla valorizzazione del territorio dal punto di vista sociale, economico, culturale, ambientale, storico e artistico con una marcata valenza turistica, di cui "La Pace di Castelfiorentino dopo la battaglia di Montaperti" e "La Via Francigena in Valdelsa" rappresentano due delle iniziative principali;

3) ideazione e realizzazione di interventi di turismo digitale, volti ad innovare e rafforzare modalità e strumenti di comunicazione e promozione del territorio

- la determinazione n. 182 del 26/03/2024 con la quale è stata individuata l'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino quale soggetto idoneo a partecipare al Tavolo di co-progettazione;

-la deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 17/04/2024 con la quale:

A) sono stati approvati:

- gli esiti della co-progettazione svoltasi nel mese di marzo 2024, come da verbale agli atti;
- il progetto definitivo riguardante i 3 ambiti di intervento sopracitati, per quanto concerne i contenuti inseriti e limitatamente alle risorse disponibili;
- le risorse al momento a ciò destinate, del valore complessivo pari a Euro 33000,00 (euro trentatremila) per il 2024, Euro 46500,00 (euro quarantaseimilacinquecento) annui per il 2025 e il 2026 e Euro 12200,00 (dodicimiladuecento) per i primi 4 mesi del 2027 comprensivi di imposte, oneri e spese di qualsiasi natura e genere, da erogare al soggetto individuato sotto forma di contributo, a seguito di presentazione di debita rendicontazione delle attività sostenute e di tutte le spese effettuate, con le modalità previste dal vigente regolamento Comunale per la concessione dei benefici economici e della presente convenzione;



- un elenco volto ad individuare le azioni finanziabili e il relativo contributo da concedersi, in virtù del quale si procederà alla stipula della presente convenzione della durata di tre anni;

B) è stato dato mandato circa la stipula della presente convenzione della durata di tre anni, secondo quanto previsto dall'art. 56 del Codice del Terzo Settore (Dlgs. 117/2017), attraverso cui si provvederà a regolare le modalità di attuazione dei progetti, il massimo rimborsabile, nonché le procedure di rendicontazione;

C) è stato stabilito che il Tavolo di co-progettazione tra Amministrazione Comunale e Proloco di Castelfiorentino rimarrà attivo per tutta la durata delle attività di progetto, non solo al fine di monitorarne la realizzazione, ma anche di ricalibrarne, ove necessario, gli obiettivi. Il Tavolo sarà convocato su iniziativa di uno dei due attori principali, ma potrà coinvolgere altri soggetti pubblici o privati che abbiano interesse relativamente agli ambiti oggetto della predetta co-progettazione;

-) la determinazione n. ____ del _____, con la quale si è provveduto ad approvare lo schema della presente convenzione e ad impegnare, nel contempo, le risorse necessarie per l'annualità 2024, come da indirizzi della Giunta Comunale;

Richiamati in ultimo i seguenti riferimenti normativi:

- la Legge 7/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni;
- lo Statuto comunale, approvato con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 1 del 11 gennaio 2001 e n. 20 del 11 aprile 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- il Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici a persone, enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della Legge 241 del 7/08/1990 e successive modifiche e integrazioni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 30/01/2020;
- il D. Lgs 3 luglio 2017, n. 117, Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106 e successive modifiche e integrazioni;
- le linee guida sul rapporto tra Pubblica Amministrazione e Enti del Terzo Settore, ai sensi degli articoli 55-57 del decreto legislativo n. 117/2017, adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021;
- la Legge regionale 22 luglio 2020, n. 65 "Norme di sostegno e promozione degli enti del Terzo settore toscano";
- la sentenza 131/2020 della Corte Costituzionale in cui si precisa come l'art. 55 del Codice del Terzo Settore costituisca una attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione, riconoscendo così "valore costituzionale" alla collaborazione tra terzo settore e enti pubblici;
- la L. R. n. 86 del 20/12/2016 e successive modifiche e integrazioni "Testo unico del sistema turistico regionale" e il suo Regolamento attuativo (DPGR 47/R del 2018);



- l'Accordo di Gestione Associata in materia di promozione turistica nell'ambito dell'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa, approvato in ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 23/06/2021;
- la Legge regionale Toscana n. 27/2021 avente ad oggetto "Valorizzazione del patrimonio storico-culturale intangibile e della cultura popolare della Toscana. Disciplina delle rievocazioni storiche regionali";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 28/12/2023, esecutiva, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026;

Tanto richiamato e premesso,

il Comune di Castelfiorentino e l'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino

CONVENGONO E STIPULANO quanto segue:

Articolo 1 – Richiami e Premesse

Il Comune di Castelfiorentino e l'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente convenzione.

Articolo 2 – Finalità

Il Comune si avvale dell'attività dell'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino per finalità congrue ai propri obiettivi istituzionali di utilità sociale e in particolare per mettere in campo, a seguito di un percorso di co-progettazione, interventi e iniziative, innovativi e tra loro coordinati, volti a valorizzare il territorio, a promuoverlo ed arricchirne l'offerta turistica nei seguenti ambiti di riferimento:

- 1) attività di accoglienza e informazione turistica, compresa la ideazione di materiale informativo e promozionale ad hoc e l'individuazione di itinerari turistici tematici;
- 2) realizzazione di eventi e iniziative tese alla valorizzazione del territorio dal punto di vista sociale, economico, culturale, ambientale, storico e artistico con una marcata valenza turistica, di cui “La Pace di Castelfiorentino dopo la battaglia di Montaperti” e “La Via Francigena in Valdelsa” rappresentano due delle iniziative principali;
- 3) ideazione e realizzazione di interventi di turismo digitale, volti ad innovare e rafforzare modalità e strumenti di comunicazione e promozione del territorio

Articolo 3 – Oggetto

In forza del principio di sussidiarietà orizzontale, in applicazione dell'articolo 56 del Codice del Terzo Settore e della normativa richiamata in premessa, con particolare riferimento



allo Statuto comunale, alla Legge Regionale n. 86/2016 “Testo unico del sistema turistico regionale” e successive modifiche e integrazioni, al Regolamento 7 agosto 2018, n. 47/R della legge regionale 20 dicembre 2016 n. 86 e alla Legge regionale Toscana n. 27/2021, il Comune avvia con l'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino il seguente rapporto di collaborazione finalizzato alla realizzazione delle seguenti azioni:

1 - ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA, COMPRESA LA IDEAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO E PROMOZIONALE AD HOC E L'INDIVIDUAZIONE DI ITINERARI TURISTICI TEMATICI	TUTTE LE ATTIVITA' DI FRONT E BACK-OFFICE UFFICIO TURISTICO CONTENUTE NEL PROGETTO
	CREAZIONE E PROMOZIONE ITINERARI TEMATICI INTEGRATI CON COINVOLGIMENTO DI GUIDE TURISTICHE LOCALI, VILLE STORICHE (ES. COIANO EC..) , LE AZIENDE AGRICOLE, I COMMERCianti, I PROFESSIONISTI NEL SETTORE TURISTICO, LE IMPRESE E LE ASSOCIAZIONI ATTIVE NELLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, OLTRE CHE A ARTIGIANI E COMMERCianti PER CREAZIONE DI GIRI DI BOTTEGHE TIPICHE DA REALIZZARE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON IL MUSEO BEGO E CON NUOVO SPAZIO ESPOSITIVO ENTE CAMBIANO.
	RICERCA BANDI A CARATTERE REGIONALE, NAZIONALE, INTERNAZIONALE
	PROGETTAZIONE E CREAZIONE DEL PRONTUARIO DEL TURISTA
	CONFEZIONARE PROPOSTE AD HOC PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI
	COLLABORAZIONI CON LE PARROCCHIE E CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER RENDERE PIÙ FRUIBILI LE CHIESE DEL CAPOLUOGO E PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI SPECIFICI TOUR (DA STRUTTURARE ANCHE CON APPOSITI QR CODE DA

SERVIZI AL CITTADINO

Comune di Castelfiorentino C.F. e P.I. 00441780483

Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.6861 fax 0571.629355

www.comune.castelfiorentino.fi.it

PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it



	POSIZIONARE ALL'ESTERNO DEGLI EDIFICI)
	IN COLLABORAZIONE CON ISTITUTO ENRIQUES: -) ACCOGLIENZA IN STAGE PRESSO UFFICIO TURISTICO IN AMBITO DELL'ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO -) SIMULAZIONE DI COMMITTENZA RELATIVAMENTE AL PREMIO ROMANELLO CANTINI (PREDISPOSIZIONE MATERIALE GRAFICO) -) COLLABORAZIONE NELL'INSERIMENTO DI ATTIVITÀ DI INCOMING IDEATI DAGLI STUDENTI SUL NUOVO PORTALE "VISIT CASTELFIORENTINO" E SULL'APPLICAZIONE BEGO -) ATTIVITÀ DI SUPPORTO NELLA GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA IN EVENTI SUL TERRITORIO -) PROGETTAZIONE E CREAZIONE DI TOUR EMOZIONALI -) ATTIVITÀ DI PRESENTAZIONE DI ATTRATTIVE STORICO-ARTISTICHE DI CASTELFIORENTINO -) SUPPORTO ALLA GESTIONE DI SITI PROMOZIONALI SVOLGENDO ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO SITI DI PROMOZIONE IN BASE ALLE ESIGENZE DEI PARTNERS E/O OPERATORI TURISTICI CHE NE FANNO RICHIESTA -) ATTIVAZIONE DI HELP-DESK PER OPERATORI TURISTICI PER LA GESTIONE DI CONTATTI DIRETTI ED ELABORAZIONE DI RISPOSTE FAQ PER LA GESTIONE DEL SOFTWARE PER ATTIVITÀ OBBLIGATORIE (ISTAT, SCHEDA ALLOGGIO E CALCOLO IMPOSTA DI SOGGIORNO).
Contributi max ambito 1	2024- Euro 21400,00; 2025- Euro 32100,00; 2026- Euro 32100,00; 2027(fino al 30/04)- Euro 10700,00
2- REALIZZAZIONE EVENTI E INIZIATIVE TESE ALLA VALORIZ-	LA VIA FRANCIGENA IN VALDELSA: REALIZZAZIONE GRAFICA DEL MATERIALE, COORDINAMENTO GENERALE, GESTIONE PUNTO INFORMAZIONI TURISTICHE DISTACCATO, AREA DEDICATA ATTIVITÀ BAMBINI E FAMIGLIE, MANGIA E CAMMINA,

SERVIZI AL CITTADINO

Comune di Castelfiorentino C.F. e P.I. 00441780483

Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.6861 fax 0571.629355

www.comune.castelfiorentino.fi.it

PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it



AZIONE DEL TERRITORIO DAL PUNTO DI VISTA SOCIALE, ECONOMICO, CULTURALE, AMBIENTALE, STORICO E ARTISTICO CON UNA MARCATA VALENZA TURISTICA	IN EBIKE LUNGO LA VIA FRANCIGENA (NEL 2024 FOCUS SU ACCOGLIENZA GEMELLI FRANCESI)
	LA PACE DI MONTAPERTI: APPUNTAMENTO ISTITUZIONALE, CONVEGNO, SFILATA STORICA IN COSTUME, RIEVOCAZIONE DELLA FIRMA CON RAPPRESENTANTI POLITICI
Contributi max ambito 2	2024- Euro 9900,00; 2025- Euro 9900,00; 2026- Euro 9900,00; 2027 (fino al 30/04)- Euro ===
3 - IDEAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI TURISMO DIGITALE, VOLTI AD INNOVARE E RAFFORZARE MODALITA' E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO-VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PAESAGGISTI-	SVILUPPO PORTALE <i>VISIT CASTELFIORENTINO</i> E RELATIVA REDAZIONE (CON OBIETTIVO DI RENDERLO MENO STATICO E VALUTAZIONE DI ACQUISTO DEL DOMINIO)
	RICERCA, ATTIVAZIONE E IMPLEMENTAZIONE APP DEDICATE, CHE RACCHIUDANO TUTTI I SERVIZI E LE INFORMAZIONI UTILI AL TURISTA
	DIGITALIZZAZIONE DI MAPPE PER POTENZIARE I TOUR TURISTICI IN AUTONOMIA E REALIZZAZIONE DI MATERIALE CARTACEO PROMOZIONALE
	INSERIMENTO DI ITINERARI E PUNTI DI INTERESSE NEI PORTALI REGIONALI <i>FEEL FLORENCE</i> E <i>VISIT TUSCANY</i>
	CREAZIONE CONTENUTI AD HOC PER PORTALE TOSCANA NEL CUORE
	SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE WEB E PRESENZA SUI SOCIAL NETWORK PIÙ IMPORTANTI, MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL PROFILO INSTAGRAM DELL'UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE, AL FINE DI RENDERLO PIÙ ACCATTIVANTE E COINVOLGENTE PER GLI UTENTI ANCHE

SERVIZI AL CITTADINO

Comune di Castelfiorentino C.F. e P.I. 00441780483

Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.6861 fax 0571.629355

www.comune.castelfiorentino.fi.it

PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it



CO E PERCORSI AMBIENTALI	ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI STRUMENTI COME LE STORIES E I REELS E L'ATTIVAZIONE DI COLLABORAZIONI CON PERSONALE CON MAGGIORI COMPETENZE IN CAMPO DIGITALE
	REALIZZAZIONE CAMPAGNE PROMOZIONALI SU FACEBOOK, INSTAGRAM, TIK TOK E UNIONE FUNZIONALITA' DI PIU' SOCIAL, ATTIVAZIONE PROMOZIONE SIMULTANEA
	APPOSIZIONE DI CORNICI NEI PUNTI DI PARTICOLARE INTERESSE PAESAGGISTICO COME PUNTI BELVEDERE, DA REALIZZARSI IN MATERIALI DIVERSI (UNA IN CERAMICA, UNA IN FERRO, UNA IN CORTEN ECC..), COINVOLGENDO ANCHE GLI ARTIGIANI DEL TERRITORIO, LE GUIDE AMBIENTALI E IL GRUPPO FOTOGRAFICO
	CREAZIONE DI TARGHE CONTENENTI I QR CODE PER TOUR CHIESE (VEDI AMBITO 1)
	CREAZIONE ATTIVITA' DI PROMOZIONE PIU' AMPIA, FACENDO RETE CON ATTORI ESTERNI
	SVILUPPO ACCORDI CON "MOVIMENTO TURISMO DEL VINO"
Contributo max ambito 3	2024- Euro 1700,00; 2025- Euro 4500,00; 2026- Euro 4500,00; 2027(fino al 30/04)- Euro 1500

La predetta tabella è puramente riepilogativa delle azioni e delle attività e per un maggiore dettaglio si rimanda al progetto partecipato finale (in seguito chiamato “Progetto”), allegato sub lettera A) alla presente convenzione, di cui forma parte integrante e sostanziale.

SERVIZI AL CITTADINO

Comune di Castelfiorentino C.F. e P.I. 00441780483

Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.6861 fax 0571.629355

www.comune.castelfiorentino.fi.it

PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it



Le parti tra loro si impegnano inoltre a collaborare alla progettazione ulteriore di interventi su base locale (negli ambiti individuati nell'avviso pubblico), tesi a favorire lo sviluppo del territorio, la valorizzazione delle sue peculiarità a fini di promozione turistica, senza porre in atto attività che assumano natura commerciale.

Articolo 4 – Attività obbligatorie e Personale utilizzato

Per quanto concerne le attività previste dal precedente articolo, con specifico riferimento a quelle obbligatorie riguardanti la gestione del front- e back-office dell'Ufficio Turistico, ma esteso anche a tutte le attività oggetto della presente convenzione, l'Associazione Pro Loco si impegna a:

- Assicurare l'apertura, la funzionalità e i servizi dell'ufficio di informazione e accoglienza turistica secondo le specifiche riportate nel Progetto, con particolare riferimento agli ambiti 1 e 3, e alle attività di supporto e coordinamento contenute principalmente nell'ambito 2, nonché nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme nazionali e regionali con particolare riferimento alla Legge Regionale Toscana n. 86/2016 e al suo Regolamento di attuazione in precedenza citato;
- Relativamente al servizio di informazione e accoglienza turistica, destinare personale professionalmente adeguato, motivato e multilingue che sviluppi al meglio le funzioni di accoglienza e informazione in merito all'offerta turistica del territorio, quale quello indicato dai curricula presentati a corredo del progetto finale o corrispondenti ad essi per formazione e esperienza;
- Assicurare la copertura delle restanti tipologie di servizi con personale adeguatamente formato, volontari compresi, in relazione alla tipologia di attività svolta ed alla conoscenza del territorio;
- Garantire il rispetto e l'esecuzione di tutto quanto previsto dalla normativa in materia, in merito alla realizzazione del presente accordo;
- ad assumere gli obblighi della presente convenzione, impegnandosi a svolgere tutte le attività elencate, secondo i criteri stabiliti dalla Legge e dalle indicazioni del Comune stesso con la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa, tenendo sempre presente l'interesse pubblico primario di promuovere, incrementare e qualificare lo sviluppo territoriale nell'ambito di sua competenza ed assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività svolta.

Per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni inerenti il Progetto, l'Associazione si avvale in modo determinante e prevalente dei propri aderenti.

Il Comune potrà chiedere la sostituzione degli operatori (volontari/dipendenti) che, per qualsivoglia motivo, avessero assunto comportamenti inaccettabili verso l'utenza.



L'Associazione sin d'ora:

- garantisce:

a) che gli operatori impiegati nelle varie attività siano in possesso delle cognizioni teoriche, tecniche e operative necessarie allo svolgimento delle attività progettate;

b) l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti decentrati al proprio personale dipendente, qualora utilizzato;

- assicura la continuità degli operatori coinvolti o, in caso di impossibilità, la sostituzione con operatori di analoga qualifica o comprovata esperienza e formazione;

- si obbliga al rispetto delle vigenti normative contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative, fiscali e di sicurezza dei luoghi di lavoro (Dlgs. 81/2008);

Articolo 5 – Luogo di svolgimento delle attività e autorizzazione esterna ad accesso locali

Tutte le attività riguardanti la presente convenzione potranno essere svolte avendo come base l'immobile già sede dell'Ufficio Turistico, posto in Via Cosimo Ridolfi n. 1 a Castelfiorentino, che per l'occasione viene messo gratuitamente a disposizione di Pro Loco dall'Amministrazione Comunale che ne è locataria. La stessa Amministrazione si farà carico delle utenze, come stabilito nella deliberazione n. 38 del 17 aprile 2024, riconoscendo a Pro Loco il ruolo di coordinatore delle varie associazioni no-profit chiamate a operare sul territorio, con particolare riguardo alle finalità della presente convenzione. Al locale potrà accedere, eccezionalmente, per motivi di sicurezza e ordine pubblici, la locale Polizia Municipale, nei modi e tempi seguenti:

- formale consegna alla Responsabile Territoriale della Polizia Municipale di chiavi per l'accesso ai locali, per supporto alle indagini sul territorio, alla sorveglianza della limitrofa stazione ferroviaria e ad ogni altro scopo legato a pubblica sicurezza e ordine pubblico;

- l'accesso è consentito, anche in orario extra apertura dell'ufficio, compreso di notte, con debita comunicazione, da fornirsi previa compilazione, al momento dell'accesso, di apposito modulo reso disponibile nel locale predetto, e con invio di successiva comunicazione alla Responsabile del Servizio "Servizi al Cittadino" e allo staff del Sindaco, per e-mail, entro il giorno successivo all'avvenuto accesso;

Articolo 6 – Durata

La presente Convenzione **avrà durata dal 01/05/2024 al 30/04/2027.**

Il Comune e Pro Loco escludono qualsiasi forma di proroga o rinnovo taciti della presente.

Le parti firmatarie potranno sciogliersi, in via anticipata, dalla Convenzione, esercitando, per iscritto, formale recesso.

Il diritto di recesso si intenderà legittimamente esercitato allorquando:

- lo stesso sia comunicato alla controparte mediante raccomandata A/R o PEC
- sia rispettato un termine minimo di preavviso di trenta giorni.



L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di recedere dalla Convenzione per motivi legati alle disponibilità finanziarie di sostegno al progetto o per comprovati motivi.

Per parti "firmatarie" debbono intendersi:

- il Comune di Castelfiorentino (da un lato)
- l'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino (dall'altro).

Articolo 7 – Rapporti finanziari

Per le attività oggetto della presente Convenzione il Comune di Castelfiorentino può riconoscere all'Associazione, a fronte delle spese sostenute, un rimborso spese massimo secondo la tabella seguente:

	2024	2025	2026	2027 (fino al 30/04)
Ambito 1	21400,00	32100,00	32100,00	10700,00
Ambito 2	9900,00	9900,00	9900,00	-----
Ambito 3	1700,00	4500,00	4500,00	1500,00
Totale complessivo max finanziabile	33000,00	46500,00	46500,00	12200,00

L'Amministrazione si impegna, in rapporto ai mesi di durata della convenzione, a sostenere il progetto mantenendo, anche per i primi quattro mesi del 2027, adeguate risorse in proporzione, e sulla base comunque delle effettive disponibilità di Bilancio che verranno comunicate al soggetto co-progettante entro il 15 dicembre 2026.

Le spese in questione non si considerano "corrispettivo" per prestazione di servizio; trattasi piuttosto di spese realizzate dall'Associazione per fini statutarie collimanti con l'interesse pubblico dell'ente comunale volto alla valorizzazione e promozione del territorio a fini turistici e per i quali viene richiesto un contributo a rimborso.

Il contributo a rimborso sarà così erogato su base annua:

- 1) Un importo pari al 25% del contributo massimo annuo come anticipo delle attività previste nel primo semestre ed erogato entro il mese di marzo di ogni anno (entro giugno per il 2024);
- 2) Un importo pari al saldo delle attività svolte nel primo semestre da erogarsi entro 30 giorni dalla presentazione del relativo rendiconto (con idonea documentazione comprovante tutti i costi sostenuti nel primo semestre), da presentarsi entro il mese di luglio di ogni anno insieme ad una relazione descrittiva delle attività (e per il 2027 entro il mese successivo al termine della convenzione, ovvero maggio 2027);



3) Un importo pari al 50% del contributo annuo residuo (ovvero al netto del rendiconto del primo semestre), da erogarsi come anticipo sulle attività relative al secondo semestre ed erogato entro il mese di settembre di ogni anno;

4) Un importo pari al saldo delle attività svolte nel secondo semestre da erogarsi entro 30 giorni dalla presentazione del relativo rendiconto (con idonea documentazione comprovante tutti i costi sostenuti nel secondo semestre), da presentarsi entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello del semestre di riferimento, insieme ad una relazione descrittiva delle attività del secondo semestre.

Per essere considerati ammissibili, i costi devono essere:

- a) necessari per l'attuazione del progetto;
- b) previsti nel preventivo economico presentato;
- c) generati durante la durata del progetto;
- d) identificabili, controllabili ed attestati da documenti giustificativi originali;
- e) coerenti e congrui con le azioni previste.

Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili al progetto/iniziativa per il quale è stato concesso il contributo:

A) COMPENSI:

- tutti i soggetti che hanno prestato la propria opera all'interno delle attività ed iniziative oggetto della presente convenzione e per i quali è stata sostenuta una spesa inserita nel rendiconto. Dovrà dichiararsi che per gli stessi sono stati stipulati regolari contratti nel rispetto della normativa vigente e che sono stati assolti tutti gli obblighi ed oneri previdenziali, contributivi, fiscali ed ogni altro onere disposto dalle normative e CCNL vigenti;

- personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, oppure di prestazione occasionale: la spesa dovrà essere riferita alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni o delle attività e iniziative di cui alla presente convenzione. Per questo tipo di compensi saranno ammissibili le singole buste paga analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata, o notula del professionista.

- direzione artistica, tecnica, organizzativa: sia per quanto riguarda il personale dipendente, che i collaboratori abituali od occasionali;

B) RIMBORSI SPESE:

-spese di alloggio sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti, non residenti nella località di svolgimento delle iniziative e/o attività che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione/attività/evento e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa;

- spese per personale volontario nei limiti di cui al comma 4 dell'art. 17 del dlgs 117/2017 e in particolare:



- spese per utilizzo mezzo proprio (in tal caso dovranno essere indicati il numero di km percorsi, il mezzo utilizzato, i tragitti effettuati, che dovranno essere coerenti con l'iniziativa sostenuta); i rimborsi chilometrici complessivi non dovranno comunque superare il 20% del contributo erogato dall'Ente;

- consumo piccole colazioni;
- vestiario specifico laddove previsto e sostenuto con costi a carico del volontario;
- rimborso parcheggio.

Per le spese di cui al comma 4 dell'articolo 17 del DLGS 117/2017, il rappresentante legale dovrà attestare gli importi versati a titolo di rimborso secondo le tipologie di spese ammissibili deliberate dal soggetto richiedente; in tale caso alla relazione dettagliata del rappresentante legale dovrà essere allegata la richiesta di rimborso spese certificate dal volontario—resta ferma in ogni caso, laddove si ravvisi la palese incoerenza delle spese autocertificate, la facoltà dell'Ente di richiedere i giustificativi di spesa indicati che quindi dovranno essere debitamente conservati dal volontario/i coinvolto/i nell'iniziativa/attività sostenuta.

C) NOLO E TRASPORTO ATTREZZATURE TECNICHE:

- nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi, strumenti musicali, attrezzature.

D) PUBBLICITÀ E AFFISSIONI:

- stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.

E) SIAE

F) SPESE GENERALI E COSTI INDIRETTI

- spese non documentabili (per un importo massimo del venti per cento del totale delle spese ammissibili).

- personale dipendente o con rapporto lavorativo occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, che svolge mansioni di carattere amministrativo-contabile, segreteria organizzativa;

- acquisto di materiale e/o servizi finalizzati esclusivamente alla realizzazione delle attività e iniziative oggetto di contributo;

- spese per illuminazione, riscaldamento, telefonia e conduzione dei locali riferiti alla organizzazione, promozione e gestione di specifici eventi e iniziative (escluso la sede dell'Ufficio Turistico di Via Ridolfi);

- i costi sostenuti per la formazione dei volontari, se connessa alla presente convenzione;

G) COPERTURE ASSICURATIVE DELLE PERSONE IMPIEGATE

H) Altre spese sostenute per l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione tra cui il riconoscimento di contributi ad associazioni collaboranti con Pro Loco nella realizzazione delle stesse, contributi che sono soggetti alle stesse regole di rendicontazione spese previste per Pro Loco



In caso di costi inferiori al contributo preventivato il sostegno finanziario sarà erogato e liquidato per quanto effettivamente rendicontato.

Importi superiori a quanto preventivato, sebbene documentati, non saranno oggetto di integrazione del contributo.

Sono, di converso, considerate spese non rimborsabili quelle di seguito specificate:

- spese relative alla copertura dei costi di gestione dell'attività ordinaria e quotidiana del/dei soggetti proponenti non strettamente afferenti al progetto;
- gli oneri relativi all'acquisto di automezzi;
- le spese di rappresentanza, incontri conviviali, omaggi, spese per l'utilizzo di strumentazioni proprietarie del beneficiario;
- ogni altro tipo di spesa non strettamente finalizzato alla realizzazione del progetto;
- tutti quei costi i cui documenti giustificativi non siano intestati all'Associazione.

Le associazioni collaboranti con Pro Loco sono soggette alle stesse disposizioni di cui sopra con riferimento ai giustificativi delle spese da esse sostenute e rendicontate attraverso Pro Loco.

Pro Loco provvederà ad emettere la documentazione comprovante le spese sostenute e presentarla al Comune di Castelfiorentino – Servizio “Servizi al Cittadino” Ufficio Urp, Comunicazione ed Eventi Istituzionali”, di cui al presente articolo e secondo il cronoprogramma in precedenza indicato.

L'ufficio in questione nell'arco temporale di giorni 30 dal ricevimento delle richieste di rimborso verificherà:

- che le spese per le quali è stata avanzata richiesta di rimborso rientrino nella categoria delle spese ammissibili;
- che le spese siano corredate dai giustificativi di spesa.

Il rimborso delle spese rimborsabili verrà effettuato mediante bonifico bancario su codice IBAN di conto corrente intestato a Proloco di Castelfiorentino e opportunamente comunicato.

La Pro Loco si impegna a svolgere le sopra descritte attività in maniera da non produrre un utile di gestione e da non riflettersi sull'assetto concorrenziale del mercato di settore.

Articolo 8 – Finanziamenti da terzi

Il soggetto co-progettante si impegna alla partecipazione ai bandi e alla ricerca di sponsorizzazioni per la realizzazione e il finanziamento delle attività previste nel progetto o atti-
nenti.

Tale attività sarà oggetto di misurazione nonché indicatore del buon andamento della co-progettazione e del suo proseguimento.



Nella stesura di proposte progettuali su bandi indirizzati agli enti pubblici così come nella stesura di bandi tematici a cura dello stesso Ente e comunque inerenti gli ambiti di progetto, verrà garantita dall'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino piena collaborazione.

Articolo 9 – Adempimenti a carico del Comune

L'Amministrazione Comunale si impegna ad adempiere ai seguenti obblighi:

- Provvedere alla liquidazione dei contributi a rimborso dei costi per le attività previste e secondo le modalità di cui all'art. 7, nei termini consentiti dalla legge;
- Provvedere a quanto previsto dai successivi articoli in termini di controlli e verifiche
- assumere a proprio carico l'onere delle spese della fornitura di energia elettrica, acqua, gas e utenze telefoniche fisse e di connettività dell'ufficio turistico di Via Ridolfi, 1.

Articolo 10 – Oneri a carico di Proloco

L'Associazione è responsabile:

- dell'operato e del contegno dei volontari e del personale dipendente impiegato;
- degli eventuali danni che gli operatori (volontari/dipendenti) impiegati nel progetto possono arrecare al Comune o a terzi.

Il rapporto con l'eventuale personale dipendente è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

L'Associazione solleva il Comune di Castelfiorentino da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, per trascuratezza o per colpa.

L'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino si impegna inoltre:

-) ad assicurare con adeguate polizze assicurative (infortunio, malattie e responsabilità civile verso terzi) tutto il personale impegnato;
-) a rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative previste dalla normativa vigente per tutto il personale impiegato, ed in particolare garantire il rispetto delle norme di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008;
-) a garantire la regolarità degli adempimenti inerenti la gestione di notizie ed eventuali dati sensibili nel rispetto della vigente normativa sulla privacy;
-) a sollevare espressamente il Comune da qualunque responsabilità connessa e conseguente allo svolgimento delle attività disciplinate dalla presente convenzione;
-) ad ottenere, prima di ogni evento o iniziativa pubblica, e comunque nei termini prescritti dalla normativa in vigore, le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle manifestazioni stesse, con particolare riferimento agli artt. 68, 69 e 103 del TULPS e a quanto previsto dall'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di eventi;
-) a citare sempre il Comune di Castelfiorentino come ente di riferimento, riportandone lo stemma su tutti i canali promozionali e materiale informativo prodotto;



-) a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori il Codice di Comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Castelfiorentino con riferimento alle attività in convenzione per quanto compatibili con l'attività ed il ruolo svolti.

Articolo 11 – Verifica, controlli e Inadempienze

Il Comune assicura il controllo sull'attuazione del progetto (tempi, modalità e qualità).

A tal fine il Comune, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verifica periodicamente quantità e qualità dei servizi resi dall'Associazione.

La Responsabile del Servizio “Servizi al Cittadino” del Comune di Castelfiorentino ha ampia facoltà di verifica e di controllo sulle attività previste, segnalando eventuali rilievi al Responsabile di progetto dell'Associazione, individuato nel successivo articolo 12, il quale dovrà adottare tempestivamente misure idonee.

Eventuali osservazioni e contestazioni di inadempienze devono essere comunicate dall'Amministrazione Comunale per iscritto entro 15 giorni dalla verifica, fissando un termine entro il quale l'Associazione dovrà adottare i necessari provvedimenti. Trascorso tale termine, per il perdurare di situazioni difformi dal presente accordo o comunque incompatibili e/o contrarie alla normativa vigente, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dall'accordo, dandone comunicazione all'Associazione tramite raccomandata A.R. o PEC.

Oltre a quanto previsto dall'art. 7 con riferimento ai rendiconti semestrali, alle relazioni descrittive delle attività svolte in ogni semestre e ai rispettivi giustificativi di spesa, ai fini del loro rimborso, annualmente, entro il 15 dicembre di ciascun anno (e entro il mese di maggio 2027 per quest'ultimo), per tutta la durata della Convenzione, dovrà essere prodotta una relazione di monitoraggio in cui dovranno essere verificati i risultati ottenuti e i bisogni intercettati e sulla base di questi si dovrà provvedere alla ridefinizione del progetto e alla rimodulazione delle risorse, le quali, così definite, saranno approvate sulla base del progetto dettagliato. La relazione di monitoraggio dovrà tassativamente contenere i seguenti indicatori:

- Soggetti coinvolti nelle attività proposte (attori indispensabili, necessari, permanenti o occasionali) – in termini quali-quantitativi
- Beneficiari delle diverse attività – in termini quali-quantitativi
- Obiettivi raggiunti in base alle finalità della presente convenzione e della co-progettazione che l'ha preceduta
- Bisogni intercettati nello svolgimento delle attività messe in campo



- Valutazione impatto sociale
- Proposte per la ridefinizione del progetto e l'ulteriore sviluppo della co-progettazione

Entro giorni 30 dall'estinzione della Convenzione (qualunque sia la causa del suo cessare) il legale rappresentante dell'Associazione dovrà inviare al Comune – Servizio “Servizi al Cittadino” - Ufficio Urp, Comunicazione ed Eventi Istituzionali", una relazione finale che descriva:

- a) i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati/progettati;
- b) le difficoltà o punti critici riscontrati nell'esecuzione del progetto;
- c) eventuali considerazioni e riflessioni per il miglioramento del progetto;
- d) le criticità circa la sostenibilità del progetto sul lungo periodo.

Articolo 12 - Altre disposizioni di corredo

Al fine di una efficiente organizzazione del progetto viene individuata la Sig.ra Bartali Sabrina quale “Responsabile di progetto”.

Il Responsabile del progetto si attiva per:

- assicurare la realizzazione del progetto;
- garantire il rispetto degli obblighi assunti con questa convenzione;
- assicurare una stretta collaborazione e la periodica informazione (sull'esecuzione del progetto) al Comune;
- comunicare tempestivamente al Servizio “Servizi al Cittadino” - Ufficio Urp, Comunicazione ed Eventi Istituzionali", ogni informazione utile sul progetto.

Il Comune è tenuto a comunicare immediatamente al Responsabile del progetto ogni evento che possa incidere sull'attuazione dell'intervento oggetto della presente Convenzione.

Articolo 13 – Estinzione della Convenzione

Oltre alle ipotesi di recesso previste nell'art. 6 che precede, la Convenzione avrà termine:

1. per spirare del termine di durata (anche in questo caso si rinvia all'art 6);
2. nel caso in cui intervenga lo scioglimento dell'Associazione;
3. nel caso in cui l'Associazione perda i requisiti previsti dall'avviso di selezione dei soggetti co-progettanti e dei progetti;
4. in caso di grave inadempimento degli obblighi e delle condizioni previsti in questa Convenzione (risoluzione). In particolare, si intendono "gravi" violazioni della Convenzione in grado di determinare la risoluzione:
 - l'interruzione del progetto senza giusta causa;
 - la presentazione di reiterati reclami;
 - il non adempimento degli obblighi previdenziali, retributivi e contributivi riguardanti il personale dipendente;



- il non adempimento degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati;
- la non ottemperanza agli obblighi di cui alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune.

In tutti i casi di estinzione anticipata (compresa l'ipotesi di recesso anticipato nell' art.6 che precede) verranno rimate all'Associazione le sole spese documentate e rimborsabili sostenute fino alla data di ricevimento, da parte dell'organizzazione, della raccomandata AR di scioglimento.

Nel solo caso di estinzione anticipata per inadempimento (risoluzione) la comunicazione di intervenuta estinzione del rapporto è preceduta da formale istruttoria volta ad appurare, in contraddittorio con l'associazione, la reale sussistenza dei presupposti in grado di generare la risoluzione del rapporto convenzionale.

Articolo 14 – Trattamento Dei Dati Personali

Ai sensi dell'informativa ex artt. 13 e 14 del GDPR (Regolamento Europeo n. 679/2016) e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) integrato con le modifiche del D.Lgs. n. 101/2018, Pro Loco dichiara il proprio consenso al trattamento dei dati, che verranno utilizzati dal Comune di Castelfiorentino, titolare del loro trattamento, unicamente per le finalità e allo scopo indicati in epigrafe.

Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Ilaria Dainelli, Responsabile del Servizio "Servizi al Cittadino" i.dainelli@comune.castelfiorentino.fi.it .

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) è contattabile alla email: dpo@etruriapa.it .

Articolo 15 – Osservanza di Leggi e Regolamenti

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nella presente convenzione si fa rinvio:

- a) alle leggi ed regolamenti in vigore,
- b) all'Avviso Pubblico di selezione,
- c) al Progetto presentato dall'Associazione in sede di pubblica selezione,
- d) al Progetto partecipato finale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 17/04/2024.

Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

Articolo 16 – Controversie



I rapporti tra Comune ed Associazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile) e buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

In caso dovesse insorgere una controversia tra le parti circa l'applicazione della presente, si rinvia, svolto un tentativo di amichevole conciliazione, a quanto disposto dal Codice di Procedura Civile e definito dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Firenze.

Articolo 17 –Spese contrattuali

Le spese, i diritti, le imposte riferibili alla stipula della presente convenzione sono a carico dell'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino. Comune ed Associazione provvederanno a registrazione esclusivamente in caso d'uso (art. 6 del DPR 131/1986).

Comune ed Associazione hanno letto la presente e l'hanno ritenuta conforme alle loro volontà.

Approvandola e confermandola in ogni paragrafo e articolo, la sottoscrivono

Per il Comune di Castelfiorentino – Giuseppe Zaccara

Per l'Associazione Pro Loco di Castelfiorentino – Sabrina Bartali

Allegato A alla presente convenzione: il “Progetto”



DESCRIZIONE PROPOSTA – AMBITO 1 CON ALLEGATO IL RELATIVO PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DI MASSIMA

L'organico della Pro Loco di Castelfiorentino è composto da personale sia quantitativamente che qualitativamente adeguato allo svolgimento dei servizi previsti all'interno dell'Ufficio di Informazioni Turistiche, poiché si compone di persone con longeva esperienza nel settore che sapranno offrire sia al turista che ad un'utenza locale informazioni complete e dettagliate sulla città nello specifico e in merito alle aree limitrofe di maggior richiamo/interesse, con particolare attenzione a musei, iniziative, strutture ricettive, aziende, prodotti tipici, modalità di accesso a spettacoli/mostre/musei ..., applicazioni e servizi che si “muovono” mediante *smart devices*. Il tutto in modo professionale, secondo la cordiale accoglienza che da sempre caratterizza la nostra terra e nel pieno rispetto della normativa specifica di riferimento in materia turistica.

La gestione da parte dell'associazione Pro Loco permette all'ufficio turistico localizzato in via Ridolfi di rappresentare non solo un riferimento stabile per l'utenza che necessita di informazioni, ma anche un riferimento per la comunità ed un presidio territoriale in un luogo di cruciale importanza per la città come la stazione ferroviaria. Qui inoltre potranno rivolgersi coloro che intendono aderire al circuito di fidelizzazione alla Pro Loco mediante tesseramento, con un particolare riferimento alla rete dei commercianti locali e tutte quelle realtà che promuovono iniziative. La tessera associativa garantisce infatti supporto e assistenza da parte della rete Unpli nell'organizzazione e nel disbrigo degli adempimenti burocratici richiesti per ogni singolo evento, nonché vantaggi di tipo economico in relazione alle quote da conferire per suolo pubblico, diritti Siae,

La Pro Loco si rende inoltre disponibile a dare seguito alle opere già intraprese riguardo all'adeguamento dei suddetti locali, sia in interno che in esterno, affinché sia data ampia visibilità ai servizi ivi svolti nonché alle potenzialità di questi; tutte le proposte saranno accuratamente vagliate insieme all'Amministrazione, in modo che l'immagine degli spazi sia in accordo con quanto previsto da essa e dal circuito di area Unione Comuni dell'Empolese-Valdelsa e Montalbano.

Rispetto all'orario di apertura al pubblico, al momento, l'ufficio informazioni osserva una diversa ripartizione oraria nei mesi considerati di bassa affluenza turistica, ovvero da ottobre a fine marzo, con un'apertura su nr. 2 ore giornaliere dal lunedì al sabato, concentrata nel tardo pomeriggio dal lunedì al venerdì con un orario al pubblico modulato dalle 16:30 alle 18:30 e nella tarda mattinata il sabato con orario 9:30 - 11:30; l'apertura continuativa dell'ufficio Informazioni Turistiche lo ha reso un presidio nonché punto di riferimento per associazioni e aziende del territorio. L'orario aumenta a nr. 6 ore giornaliere modulate sull'intera settimana dal

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



1 aprile alla prima domenica del mese di ottobre, così ripartite: 9:30 - 12:30 / 15.30 – 18:30. Tale orario di servizio viene rispettato anche durante il periodo delle festività Natalizie, ovvero dal 21/12 al 6/01. Per l'anno 2024 si propone la chiusura della domenica pomeriggio nei mesi luglio e agosto visto che dallo storico degli accessi si evince una scarsissima fruizione del servizio. Solitamente dopo la fine delle festività, l'ufficio osserva un periodo di chiusura; questo, oltre a consentire lo smaltimento dei giorni di ferie accumulate dal personale, offre la possibilità di poter sfruttare le ore accumulate in occasione della chiusura per un'eventuale apertura serale durante il periodo estivo, periodo nel quale l'orario di apertura si ripartisce su nr. 6 ore giornaliere dal lunedì alla domenica.

PERIODO	ORARIO
Dal 01/04 al 6/10 e dal 21/12 al 06/01	Dal lunedì alla domenica ore 9:30-12:30 e 15:30-18:30
Dal 07/10 al 31/03	Dal lunedì al venerdì ore 17:00-19:00, sabato ore 10:00- 12:00 * nei mesi di luglio e agosto domenica solo 9:30/12:30
Chiuso dal 07/01 al 21/01, il 25/12 e il 01/01	

Detto ciò Pro Loco si rende disponibile a rivedere e strutturare un orario condiviso con l'Amministrazione, che tenga in considerazione sia gli aspetti tecnico-organizzativi sia le nuove nascenti necessità della comunità, nonché lo storico degli accessi all'ufficio al fine di ottimizzare i servizi.

In merito ai servizi offerti all'interno dell'Ufficio di Informazioni Turistiche, la Pro Loco darà continuità alle attività e ai servizi offerti, sia di *front* che di *back office*, come di seguito illustrato:

Front Office

- Informazione di base, accoglienza e diffusione gratuita di materiali cartacei e digitali. Sarà creato un kit minimo per il turista composto da catalogo ricettività e ristorazione, cartina turistica, calendario eventi relativi alla città di Castelfiorentino. Ad ogni visitatore verranno messi a disposizione elenchi e informazioni complete ed imparziali su quelle che sono le strutture ricettive, i ristoranti, gli esercizi commerciali, i servizi locali... il tutto cercando di essere il più esaustivi possibile e cercando di aiutare il visitatore ad usufruire delle potenzialità del territorio nel modo più consono al proprio interesse. Sarà inoltre data la possibilità di una consultazione *smart* presso L'Ufficio, mediante la predisposizione del tablet fornito dalla Regione Toscana agli uffici IAT con attività continuativa sul portale MAKE di Visit Tuscany;

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



- Diffusione gratuita di una selezione dei materiali delle principali località facenti parte dell'Unione Comuni dell'Empolese-Valdelsa e Montalbano, Città Metropolitana di Firenze e area di competenza, nonché dei maggiori centri toscani. Consultazione in loco di tutti i materiali cartacei realizzati da Consorzi Turistici, Enti Pubblici, Associazioni di categoria, Possibilità di consultazione di importanti guide, pubblicazioni, annuari e cataloghi servizi del territorio locale, regionale e nazionale.
- Informazione e diffusione tramite i propri canali delle iniziative previste dal calendario eventi annuale, nonché divulgazioni di opportunità di formazione a specifici target locali di utenza (strutture ricettive, associazioni...).
- Informazioni sulle App e i servizi in modalità *smart* connessi alla città e al territorio, nonché attivazione di card virtuali spendibili sul territorio – attualmente è possibile attivare la Florence Welcome Card avendone ottenuto adeguata concessione.
- Raccolta prenotazioni, iscrizioni e verifica gratuita della disponibilità per iniziative e manifestazioni promosse dal Comune, Enti e Associazioni locali.
- Promozione e vendita di pacchetti integrati di proposta turistica.
- Servizio di biglietteria per il trasporto pubblico su rotaie e gomme, così da incrementare i servizi a sostegno sia dei residenti che dei turisti e pellegrini;
- Disponibilità ad assolvere al servizio di biglietteria per conto di enti terzi in caso di eventi specifici, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione.
- Attività di *bookshop*, identificando un apposito spazio da destinare a libri, guide ed altro materiale editoriale attinente alle risorse turistiche della zona, come cartine, cartoline, carte trekking, guide archeologiche, eno-gastronomiche, poster.
- Realizzazione e vendita di gadgets promozionali.
- Vendita delle credenziali del pellegrino e affissione di apposito timbro in conformità a quanto richiesto dall'Associazione Europea delle Vie Francigene, nonché vendita di gadget a tema;
- Incremento del conto-vendita di prodotti tipici del territorio esemplificativi della produzione gastronomica e artigianale locale;
- Continuità del rapporto di collaborazione con l'associazione delle Buchette del Vino, reiterando la possibilità del conto-vendita delle loro pubblicazioni;
- Assistenza al turista nei rapporti con gli enti, servizi sanitari, ed assistenziali al fine di risolvere eventuali problemi.
- In occasione degli annuali fine settimana dedicati a “InCanti&Banchi”, “Via Francigena in Valdelsa” e “La rievocazione della pace dopo Montaperti”, si rinnova l'impegno nella predisposizione di punti informativi dedicati, anche fuori dalla sede fisica in via Ridolfi, nonché il supporto alla promozione delle iniziative a calendario.

Back Office

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



- Aggiornamento dei profili social dell'Ufficio di Informazioni Turistiche di Castelfiorentino nonché aggiornamento in modalità diretta o indiretta dei contenuti presenti su siti e/o portali quali Visit Castelfiorentino, Visit Tuscany, Toscana nel cuore, Feel Florence, gestione della newsletter, sito ufficiale del Comune di Castelfiorentino, eventuali App all'attivo;
- Il personale provvederà ad evadere tempestivamente tutta la corrispondenza pervenuta in formato cartaceo e/o digitale e provvederà ad inviare il materiale promozionale in suo possesso. Resterà anche a disposizione dell'Amministrazione e degli Enti provinciali e regionali per trasmettere qualsiasi informazione o comunicazione che sarà ritenuta utile diffondere;
- Allestimento delle bacheche espositive presenti in località Coiano, nei pressi di ingresso/uscita dal tracciato della Via Francigena, con informazioni utili ai pellegrini e non in passaggio, quali servizi cittadini, accoglienza e ristorazione, informazioni sulla Via Francigena locale;
- Creazione e aggiornamento di *mailing list* degli operatori locali, contatti esterni, enti, (con criteri informatizzati con protocolli standard e archivio storico) per gestione mirata della corrispondenza e accordi di collaborazione;
- Gestione dei rapporti con le strutture ricettive, le aziende, i commercianti e le attività di ristorazione locali. A tal proposito l'ufficio invierà una mail all'inizio di ogni stagione turistica per comunicare loro l'orario di apertura e i contatti di riferimento, con l'invito a recarsi presso l'Ufficio per il reperimento di materiale promozionale e tutto quanto ritenuto utile alla propria utenza di riferimento. Sarà inoltre incentivato lo scambio di materiale informativo/promozionale cartaceo e digitale così da provvedere alla veicolazione e promozione delle iniziative organizzate. Inoltre si prevederà un incontro con gli operatori turistici al fine di presentare le caratteristiche e le modalità di espletamento del servizio di informazione e accoglienza turistica;
- Gestione dei rapporti con le strutture ricettive e servizio di *help desk* in merito all'utilizzo del nuovo gestionale Tourist Tax dedicato all'imposta di soggiorno, con supporto all'installazione e utilizzo, nonché guida all'assolvimento dei vari adempimenti secondo scadenza e alla richiesta delle credenziali operative presso la Questura di Firenze (Alloggiati Web) e Città metropolitana di Firenze (Istat) e servizio di intermediazione con questi ultimi laddove vi sia necessità di aiuto;
- Mantenimento del rapporto di fattiva collaborazione con l'Ufficio Tributi e con l'Ufficio Suap comunali nell'ambito delle comunicazioni inerenti le strutture ricettive in attività e i loro assolvimenti;
- Costante monitoraggio e eventuale aggiornamento dei prezzi e orari delle strutture ricettive, aziende, mostre e musei, nonché degli orari e dei prezzi del trasporto pubblico. Con tali dati sarà poi redatto un prontuario da mettere a disposizione di ogni turista;
- Supporto nella redazione e/o traduzione di documenti e comunicati stampa, suggerimenti e collaborazione con eventuali società specializzate per la realizzazione di opuscoli e guide di informazione locale, nonché veicolazione a

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



testate giornalistiche specializzate nel settore culturale e turistico quali “Medioevo” e similari;

- Compilazione e invio dei dati statistici rilevati, sulla base degli accessi al servizio di informazioni. La documentazione fornita sarà conforme alle modalità di rilevamento previste sia dall'Amministrazione locale, sia dall'ente territoriale di riferimento dell'Unione Comuni, ovvero file excel dedicati e software *Turism Thermometer*;
- Gestione archivio reclami e attività di informazione sui diritti a tutela del turista (sistema di rilevazione, segnalazione – inoltre verifica risposta, valutazione di casi);
- Raccolta e gestione suggerimenti, segnalazioni, critiche degli utenti al sistema turistico locale e non;
- Supporto e collaborazione alla realizzazione di gadget e materiali informativi e promozionali della città (mappe ed opuscoli tematici, monografie, guide, gestione archivi fotografici, documentazione storica e tradizioni locali, merchandising, ...), per conto dell'Amministrazione o di enti ad essa affiliati, ad esempio il progetto *The Francigener*;
- Supporto e collaborazione con le realtà culturali, economiche e ricreative locali, con promozione anche dei servizi accessori di pubblica utilità sia per i residenti che per i turisti (ad esempio la presenza del Baby Pit Stop presso il Museo Bego, aderente al circuito Unicef nel supporto all'allattamento dei neonati);
- Supporto all'organizzazione e promozione di specifici percorsi urbani ed extraurbani a tema, in collaborazione con le guide professioniste e le associazioni/gruppi organizzati locali specializzate nei settori culturali, ambientali, sportivi, sulla scia di quanto attuato nell'estate 2020, con il sostegno alle attività calendarizzate da alcune di queste realtà;
- Ricerca di nuove collaborazioni con agenzie operanti sul territorio per la creazione di pacchetti turistici che vadano a proporre esperienze significative e strettamente connesse alle peculiarità locali, così da permettere ai fruitori, turisti e non, di vivere a pieno la nostra città;
- Ricerca di bandi a carattere regionale/nazionale/internazionale a sostegno delle attività culturali e turistiche, che saranno sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione. Saranno monitorati enti del terzo settore, fondazioni, enti bancari, Regione Toscana, Consiglio regionale della Toscana, Mibact, rete Itinerari culturali europei, rete Vie Francigene ...;
- Monitoraggio di iniziative, congressi e progetti in linea con le peculiarità storiche/culturali/artistiche/eno-gastronomiche della città di Castelfiorentino, da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione, allo scopo di creare occasioni atte a dare valore e voce alle potenzialità del luogo;
- Impegno del personale a prendere parte alle occasioni di formazione di settore indicate dall'Amministratore, dagli enti territoriali deputati al turismo oppure individuati in autonomia;

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



- ridare impulso ad una calendarizzazione delle proposte da offrire ai visitatori, oltre che stringere una collaborazione più fattiva e proficua con il Castello di Coiano, che con il nuovo management dimostra maggiore vitalità
- Collaborare con le guide turistiche di Castelfiorentino per costruire visite guidate ad hoc nel capoluogo e nei dintorni, portando alla luce e coinvolgendo realtà belle ma meno intercettate dai turisti (Coiano, Davinum ecc..)
- Riproporre il format Ville e Castelli, prendendo contatti con le proprietà e coinvolgendo magari le guide turistiche locali (Martina Barreca, Chiara Carboncini, Cristina Chelli) perché promuovano alcune iniziative anche in periodi di bassa stagione che nell'ambito della coprogettazione possiamo pubblicizzare e veicolare per un turismo di prossimità
- confezionare proposte ad hoc per gli istituti scolastici, sfruttando in primis la potenziale attrattività del parco dei filosofi. Pro Loco suggerisce anche di coinvolgere l'atelier Dall'Osso;
- ricercare collaborazioni con le Parrocchie per rendere più fruibili le Chiese del capoluogo (intanto per cominciare, per poi estendersi a quelle sparse nel territorio limitrofo) e proporre dei tour, che possano essere seguiti grazie ad appositi QR code da posizionare all'esterno degli edifici.

Si precisa che tutta l'attività di raccolta e aggiornamento dati (flussi, accessi, reclami, mailing list ecc..) saranno puntualmente condivisi e confrontati con l'amministrazione comunale per una sempre più proficua collaborazione.

Costo ambito 1

Anno 2024 (parziale)

Costo realizzazione ambito 1: € 22750.00 da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni.

Cofinanziamento ente promotore: € 1350.00

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 21400.00 annui comprensivi di € 1333.00 quali contributo da destinare alla collaborazione con l'ISISS F. Enriques

Anno 2025

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



Costo realizzazione ambito 1: € 34100.00 annue da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni.

Cofinanziamento ente promotore: € 2000.00 annue

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 32100.00 annui comprensivi di € 2000 quali contributo da destinare alla collaborazione con l'ISISS F. Enriques

Anni 2026

Costo realizzazione ambito 1: € 34100.00 annue da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni.

Cofinanziamento ente promotore: € 2000.00 annue

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 32100.00 annui comprensivi di € 2000 quali contributo da destinare alla collaborazione con l'ISISS F. Enriques

Anno 2027 (parziale)

Costo realizzazione ambito 1: € 11300.00 da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni

Cofinanziamento ente promotore: € 600

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 10700.00 annui comprensivi di € 667.00 quali contributo da destinare alla collaborazione con l'ISISS F. Enriques

DESCRIZIONE PROPOSTA – AMBITO 2 CON ALLEGATO IL RELATIVO PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DI MASSIMA

La Pro Loco, essendo per sua definizione un'associazione di associazioni, intende promuovere il suo ruolo di catalizzatore nell'organizzazione degli eventi che ruotano intorno al territorio cittadino e non.

Le iniziative saranno organizzate allo scopo di arricchire l'offerta culturale e ricreativa locale e rappresenteranno un'occasione di attrattiva per una tipologia trasversale di pubblico (turisti e non). Il fine è quello di promuovere il territorio ed incentivare i flussi di *incoming* a beneficio delle strutture ricettive, della ristorazione e dell'interna economia di Castelfiorentino.

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



Nell'organizzazione di tali eventi la Pro Loco individuerà quelle aree tematiche che maggiormente rappresentano le caratteristiche cittadine. Inoltre, fondamentale in questa attività, sarà la rete di collaborazioni che l'associazione ha costruito fin dal momento della sua fondazione e che abbraccia la maggior parte delle associazioni attive sul territorio e nelle aree limitrofe.

La Pro Loco di Castelfiorentino si impegna all'organizzazione di iniziative proprie e/o al supporto ad iniziative per conto di altri enti del territorio, nonché alla compartecipazione in eventi a cura di realtà Unplli amiche, come accaduto negli anni passati grazie al sodalizio con le Pro Loco di Carmignano e Certaldo. Tra le iniziative proposte ci sono quelle a carattere culturale, sportivo, eno-gastronomico, musicale, specifiche per famiglie.

L'individuazione dell'Ufficio di Informazioni Turistiche come sua sede permanente offre inoltre la possibilità di approfondire il proprio impegno non solo nella promozione e veicolazione degli eventi cittadini a 360°, ma anche nell'assolvimento delle prenotazioni relative a questi.

Tra gli eventi che la Pro Loco intende sostenere ricordiamo:

- L'annuale contest della **“Via Francigena in Valdelsa”** e **“Aspettando la Via Francigena in Valdelsa”**, presso i borghi di Castelnuovo D'Elsa e Coiano, dedicato all'omonimo tracciato che attraversa le colline periferiche del territorio di Castelfiorentino. Come già negli anni passati, si rinnova l'impegno al supporto e coordinamento dell'organizzazione in generale. Inoltre Pro Loco intende riproporre il pacchetto di eventi organizzati durante i giorni della manifestazione e che hanno sempre riscontrato grande partecipazione da parte della comunità.

In particolare ci riferiamo a:

- - coordinamento operativo dell'iniziativa attraverso riunioni organizzative e sopralluoghi e raccordo tra amministrazione comunale e le associazioni coinvolte nell'organizzazione dell'evento;
- realizzazione grafica del materiale promozionale dell'iniziativa per la diffusione on line e a mezzo stampa in accordo e condivisione con l'Amministrazione Comunale e gli uffici preposti;
- allestimento ad hoc delle bacheche espositive presso Coiano, così da dare visibilità e favorire il coinvolgimento anche dei pellegrini in cammino nei giorni della manifestazione;
- collaborazione con il Comitato Festaiole di Castelnuovo D'Elsa, per l'individuazione delle location più confacenti agli allestimenti;

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



- gestione del punto di informazioni turistiche dislocato durante l'intero corso della manifestazione;
- area dedicata alle attività per i bambini e le bambine e le loro famiglie;
- proposta dei percorsi amatoriali “Mangia e Cammina” e “In ebike lungo la Via Francigena”.
- mercato
- vie tematiche dedicate alle arti:
- realizzazione di percorsi a tema, da proporre al pubblico sia informa cartacea per una visita in autonomia, sia in modalità assistita, con personale disponibile ad accompagnare i partecipanti in veste di Cicerone.
- Per l'edizione 2024 si porrà particolare attenzione al coinvolgimento nelle varie iniziative della delegazione di Guebwiller che sarà presente a Castelfiorentino proprio nei giorni della manifestazione;

Il personale dell'Ufficio Informazioni Turistiche rinnova inoltre la disponibilità al reperimento di adesioni in merito ad espositori e artisti, nonché alla gestione delle questioni logistiche pre, durante e post evento, oltre alla possibilità di allestire un punto informazioni dislocato presso Castelnuovo D'Elsa nelle giornate clou della manifestazione, ovvero il sabato e la domenica, con presidio in orario dilatato. Saranno evase le operazioni di routine caratteristiche del lavoro in sede, oltre alla divulgazione di informazioni in merito a collocazione, orario e descrizione delle varie proposte, nonché del materiale cartaceo realizzato per l'occasione. Saranno inoltre evase le richieste di prenotazione a spettacoli e iniziative di varia natura.

Inoltre si rinnova la disponibilità per il reperimento di ulteriori finanziamenti a sostegni dell'iniziativa attraverso la partecipazione a bandi pubblici e privati.

Costo realizzazione evento 1: € 4800 da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni.

Cofinanziamento ente promotore: € 400

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 4400

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



- Le iniziative a celebrazione de **“La rievocazione della pace dopo la battaglia di Montaperti”**, siglata proprio presso Castelfiorentino e ricordata anche da Dante Alighieri nella Divina Commedia. La rievocazione riguarda gli accordi di pace stipulati a Castelfiorentino il 25 novembre del 1260 a conclusione della battaglia di Montaperti che aveva visto contrapposte Siena e Firenze. La pace ha lasciato un segno indelebile nella memoria della comunità di Castelfiorentino, al punto da essere rappresentata nel sipario storico del Teatro del Popolo, realizzato dopo l'Unità d'Italia dal pittore Dario Maffei, e ricordata da una targa apposta in Piazza del Popolo, in prossimità del luogo della firma. Come già negli anni passati, si rinnova l'impegno al supporto e coordinamento dell'organizzazione in generale.

Questo evento nel corso degli ultimi anni è cresciuto molto, anche grazie all'intercettazione di nuovi finanziamenti. In particolare saranno previste queste iniziative:

- l'organizzazione un appuntamento istituzionale, preferibilmente presso il Teatro del Popolo, un convegno aperto alla cittadinanza per discutere sulla memoria collettiva e la storia del territorio;
- sfilata storica in costume d'epoca per le vie del centro cittadino con il coinvolgimento delle contrade e dei cortei storici di Firenze e Monteriggioni;
- rievocazione della firma degli accordi di pace con il coinvolgimento dei rappresentanti politici;
- valorizzazione del periodo storico attraverso la ricostruzione di scene di vita quotidiana, con la proposta di tornei in armi, dimostrazioni live di attività di tiro con arco e balestra, lavorazioni artigianali, in affiancamento alle realtà che dalla prima edizione partecipano alla restituzione di un'atmosfera medievale;
- dare continuità al conferimento del premio per la pace “Fabbricanti di arcobaleni”, in memoria del professor Romanello Cantini;
- dare continuità al rapporto di collaborazione instaurato con l'Istituto “F. Enriques” che, in occasione delle varie edizioni, ha già partecipato alla realizzazione grafica del logo e del materiale promozionale, nonché alla promozione di prodotti enogastronomici artigianali, coinvolgendo i curricula di “Enogastronomia e accoglienza turistica” e “Servizi commerciali”.

Il personale dell'Ufficio Informazioni Turistiche si occuperà anche dei rapporti con l'ufficio regionale addetto alle manifestazioni di rievocazione storica e all'inserimento annuale dell'iniziativa nel calendario regionale delle manifestazioni storiche.

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



Si rinnova inoltre la disponibilità al reperimento di adesioni in merito ad espositori e artisti/rievocatori di arti e mestieri, nonché alla gestione delle questioni logistiche pre, durante e post evento, compresi i sopralluoghi necessari. Oltre alla possibilità di allestire un punto informazioni dislocato nel centro città nella giornata clou della manifestazione, ovvero la domenica, con presidio in orario continuato. Saranno evase le operazioni di routine caratteristiche del lavoro in sede, oltre alla divulgazione di informazioni in merito a collocazione, orario e descrizione delle varie proposte, nonché del materiale cartaceo realizzato per l'occasione.

Costo realizzazione evento 2: € 6000 da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni.

Cofinanziamento ente promotore: € 500

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 5500

DESCRIZIONE PROPOSTA – AMBITO 3 CON ALLEGATO IL RELATIVO PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO DI MASSIMA
La Pro Loco ha svolto ad oggi attività di promozione del territorio, strutturando una campagna di comunicazione digitale avvalendosi dei propri canali social e di quelli dell'Ufficio Informazioni Turistiche. In particolare ci siamo occupati della promozione di: - strutture ricettive; - ville e palazzi storici; - aziende agricole e di produzione delle tipicità; - attività commerciali e di ristorazione; - matrimoni civili con possibilità di officiare in villa o presso il Teatro del Popolo; - eventi ed iniziative culturali, eno-gastronomici promossi dall'Amministrazione Comunale e dagli enti del territorio;

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



- diffusione delle campagne di promozione al turismo promosse da Regione Toscana, Toscana nel Cuore ecc...;
- peculiarità storico-culturali della città connesse al territorio toscano e non, ad esempio le buchette del vino e il Castello di Oliveto (canonicamente connessi alla città di Firenze, le une per la presenza massiva di buchette, l'altro per la vicinanza al Duomo, in quanti entrambi recanti "la firma" di Filippo Brunelleschi), il Parco dei filosofi, la figura di Gino Bartali a cui è intitolato il lotto primitivo del Parco Urbano, ...;
- proposta di itinerari tematici con percorsi in loco oppure modulati anche sulle località limitrofe, dedicati alla Via Francigena, alle dimore e/o location note per le figure eremitiche connesse (Santa Verdiana a Castelfiorentino, Maurizio Becherini a Gambassi Terme, Vivaldo Stricchi a Montaione), a personaggi storici (Giuseppe Garibaldi, nei luoghi toccati durante la sua permanenza a Castelfiorentino), ...;
- promozione dei pacchetti turistici stipulati in partnership con agenzie del territorio, come Gattinoni travel store di Empoli e Robintour;
- supporto organizzativo agli interventi promozionali in loco di due influencer di spicco soprattutto in ambito regionale, ovvero Wiki Pedro e Sara's Florence;
- supporto promozionale e contenutistico ai canali social del festival InCanti e Banchi.

Nell'ambito della presente co-progettazione e in riferimento all'esperienza sopra descritta proponiamo di:

- Incrementare lo sviluppo dei contenuti di Visit Castelfiorentino, portale di promozione turistica locale collegato al progetto di rinnovo del sito istituzionale, ma in grado di approfondirne l'aspetto ricettivo e promozionale. Per la realizzazione di ciò l'Ufficio Informazioni Turistiche, già operativo su di esso, continuerà ad avvalersi della collaborazione di Studio Riot Design. Tale strumento, oltre che alla promozione delle risorse turistiche locali ci consentirà di attivare forme di e-commerce per la promozione e prenotazione di pacchetti turistici e vendita di prodotti locali. Saranno inoltre condivisi con l'Amministrazione i suggerimenti pervenuti dall'utenza, in merito alla fattiva realizzazione di contenuti risultati di interesse;
- Realizzazione di QR-Code e loro posizionamento all'esterno delle chiese del capoluogo per la fruizione artistico-culturale del patrimonio architettonico di Castelfiorentino.
- Strutturazione di una serie di proposte culturali e tour tematici da destinare al turismo di prossimità e al turismo scolastico anche e soprattutto in collaborazione

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



con le professionalità locali e che possano valorizzare le peculiarità della città (Parco dei Filosofi, tour guidati tematici). Tale proposta sarà poi veicolata attraverso la realizzazione di apposito materiale promozionale cartaceo e contenuti web.

- Grazie alla collaborazione con le botteghe artigiane locali saranno realizzate delle cornici che saranno posizionate in corrispondenza di quelli che si ritiene essere i punti panoramici più suggestivi e rilevanti a livello paesaggistico del territorio. L'obiettivo è quello di creare dei luoghi iconici, di richiamo per i turisti e per i visitatori occasionali, offrendo loro una cartolina naturale da immortalare con una foto o un selfie. Così facendo si lega il moderno linguaggio dei social al Marketing territoriale lasciando che la promozione avvenga anche per mano di chi quei luoghi li vive o attraversa.
- Impegno nella continua ricerca di nuove forme imprenditoriali giovanili e non che desiderano investire nel territorio e nella sua promozione, tramite la creazione di contenuti digitali. Saranno inoltre valutate le proposte di testate giornalistiche specializzate e di uffici stampa operativi nel settore turistico e culturale, per una promozione ulteriore dell'offerta locale. Declinandola così su più target di destinazione, andando incontro agli interessi sia del turista giornaliero che di lungo termine, sia esso italiano che straniero;
- Inserimento e/o segnalazione per inserimento di itinerari e punti di interesse, nonché eventi, tipicità locali e idee per soggiorni a breve o lungo termine nei portali regionali come Toscana nel cuore, Feel Florence, Visit Tuscany e Make Iat in modo da attuare una promozione turistica più ampia, raggiungendo un maggior numero di persone e incrementando le presenze sul territorio, non solo italiane ma anche straniere;
- Individuazione di canali promozionali altri rispetto a quelli regionali o di ambito già in utilizzo, preferibilmente di consultazione al grande pubblico, in appoggio a quelli ormai consolidati quali Toscana Tascabile, GoGo Firenze, Firenze formato famiglia, Eventi e sagre, Firenze today, Camper free, ...;
- Sviluppo ulteriore della comunicazione web e presenza sui social network più importanti, principalmente attraverso i canali Facebook e Instagram dell'Ufficio Informazioni – realtà privilegiata nella promozione del territorio – rendendoli più accattivanti e coinvolgenti per gli utenti anche attraverso l'utilizzo di strumenti come le stories e i reels. Ricerca di nuove partnership, e consolidamento di quelle pregresse, con personalità di rilievo e ampiamente seguite come influencer e content creator che promuovano la Toscana in Italia e nel mondo.

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



L'obiettivo finale è di tramutare in presenze in loco i potenziali destinatari della promozione, oltre a sensibilizzare il turista e i locali sulle peculiarità del nostro territorio e comunicare che la nostra destinazione sta evolvendo sempre più in funzione dell'accoglienza e dell'esperienza turistica.

Inoltre per incrementare l'efficacia della comunicazione digitale Pro Loco propone anche l'attivazione di collaborazioni con specifiche professionalità operanti nell'ambito del social-media marketing che, affiancati dal personale dell'associazione, possano sviluppare un piano di comunicazione social accattivante ed attuale.

Costi ambito 3

Anno 2024 (parziale)

Costo realizzazione evento 1: € 1800.00 da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni

Cofinanziamento ente promotore: € 100.00

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 1700.00*

* I costi eccedenti tale somma saranno compensati per l'anno 2024 con i € 7200.00 previsti nella precedente convenzione e adibiti alla voce "progetti aggiuntivi" come concordato in sede di primo tavolo di co-progettazione e riportato nel relativo verbale.

Anno 2025

Costo realizzazione evento 1: € 5200.00 annue da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni

Cofinanziamento ente promotore: € 700.00

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 4500.00

Anno 2026

Costo realizzazione evento 1: € 5200.00 annue da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it



Cofinanziamento ente promotore: € 700.00

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 4500.00

Anno 2027

Costo realizzazione evento 1: € 1730.00 annue da suddividere tra le voci di costo personale, volontari, costi funzionamento, materiali di consumo, collaborazioni

Cofinanziamento ente promotore: € 230.00

Contributo richiesto all'Amministrazione: € 1500.00

PROLOCO DI CASTELFIORENTINO

Piazza del Popolo, 1

50051 Castelfiorentino

P.IVA e CF 06571130480 –

prolocodicastelfiorentino@gmail.com - prolocodicastelfiorentino@pec.it