



# Città di Mondovì

---

## Provincia di Cuneo

N. 159

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DEL 07/09/2024

OGGETTO: SISTEMA DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA E APERTURA AL PUBBLICO DEI BENI CULTURALI DI PROPRIETA' DELLA CITTA' DI MONDOVI'. APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE.

L'anno duemilaventiquattro il giorno sette del mese di settembre alle ore 09:00, nella solita sede delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i signori:

Nome	Carica	<i>Presenza</i>
ROBALDO Luca	Sindaco	SI
CAMPORA Gabriele	Vice Sindaco	SI
RABBIA Alberto	Assessore	SI
BOTTO Francesca	Assessore	SI
TERRENO Alessandro	Assessore	SI
BERTAZZOLI Francesca	Assessore	SI
	Totale presenti	<b>6</b>
	<i>Totale assenti</i>	<b>0</b>

Con l'assistenza del Segretario Generale Stefania Caviglia.

Il signor Luca Robaldo assume la presidenza in qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Comune di Mondovì ha tra i propri obiettivi strategici la valorizzazione dell'accoglienza turistica locale e del patrimonio culturale, storico ed artistico cittadino;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 30/03/2017, avente ad oggetto "Sistema di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei beni culturali della Città di Mondovì. Approvazione della convenzione di gestione con l'Azienda Turistica Locale del Cuneese Valli alpine e città d'arte", è stata approvata la convenzione disciplinante la gestione dei servizi di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei monumenti della Città di Mondovì nel periodo sperimentale 1/6/2017-31/5/2019;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 113 dell'8/06/2019 avente ad oggetto "Sistema di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei beni culturali di proprietà della Città di Mondovì. Approvazione convenzione per la gestione." è stata approvata la convenzione disciplinante la gestione dei servizi di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei monumenti della Città di Mondovì per il periodo 01/06/2019 – 31/05/2024, poi modificata parzialmente ed integrata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 26 settembre 2020;
- il Comune di Mondovì e l'A.T.L. del Cuneese intendono proseguire nella gestione in compartecipazione delle attività in oggetto, adeguando le modalità di gestione (sedi, orari e tariffe) sulla base delle analisi dei flussi turistici e del riscontro della domanda turistica alle attività di promozione realizzate in vigore della precedente convenzione;

Evidenziato che:

- l'Azienda Turistica Locale del Cuneese "Valli Alpine e Città d'Arte" (siglabile A.T.L. del Cuneese) è una società consortile a responsabilità limitata a capitale prevalente pubblico, costituita nel 1997 ai sensi dell'abrogata Legge Regionale n. 75 del 22/10/1996 recante "Organizzazione delle attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte", al fine di valorizzare le risorse turistiche locali, favorirne la conoscenza mediante l'attività di informazione, migliorare il sistema di accoglienza e assistenza ai turisti;
- il Comune di Mondovì ha aderito all'A.T.L. con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 10 del 31/12/1997 ed è titolare di due quote di partecipazione (pari allo 0,67% del capitale sociale);
- ai sensi del vigente Statuto, l'A.T.L. ha per oggetto l'organizzazione nell'ambito turistico di riferimento dell'attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati;
- l'A.T.L., pur avendo natura giuridica di diritto privato, è qualificabile come organismo di diritto pubblico, sussistendo tutte le condizioni previste dall'art. 3 comma 1 lett. d) del codice dei contratti pubblici e, conseguentemente, quale amministrazione aggiudicatrice;

Ritenuto opportuno, alla luce di quanto considerato:

- proseguire nella gestione in compartecipazione del sistema di informazione e accoglienza turistica e dell'apertura al pubblico della Torre Civica della Città di Mondovì, disciplinando le suddette attività attraverso apposita convenzione da stipulare con l'A.T.L. del Cuneese, come allegata alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale (all. A);
- destinare, a titolo di trasferimento all'A.T.L. del Cuneese, quale compartecipazione delle spese di gestione delle attività disciplinate dall'allegata convenzione così come quantificate su base annuale nel prospetto economico di cui all'allegato B alla presente deliberazione, le risorse attualmente disponibili (per le medesime finalità di gestione dei servizi in oggetto)

sul cap. 1722/4 del bilancio di previsione finanziario 2024/2026, per un importo massimo di € 55.800,00 annui, fatte salve eventuali riduzioni del cofinanziamento comunale in applicazione dell'art. 5 della convenzione, dando atto che le risorse relative agli esercizi successivi saranno stanziare all'apposito capitolo del bilancio 2025/2027 e seguenti;

- dare atto che le sedi di svolgimento delle attività sono dotate di arredi e attrezzature di proprietà del Comune di Mondovì e di A.T.L. del Cuneese, come specificato nell'inventario di cui all'allegato C, parte integrante della presente deliberazione e della stessa convenzione;

Riconosciuto che l'allegata convenzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 36/2023, è da ritenersi esclusa dall'ambito di applicazione oggettiva del vigente codice dei contratti pubblici, in quanto ricorrono le seguenti condizioni:

- a) l'accordo stabilisce e realizza una cooperazione tra amministrazioni aggiudicatrici finalizzata a garantire che i servizi di informazione ed accoglienza turistica siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi comuni di promozione turistica del territorio;
- b) l'accordo garantisce l'effettiva partecipazione delle due parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico fra prestazioni;
- c) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
- d) i sottoscrittori del presente accordo svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione;

Riconosciuto che la presente deliberazione è coerente con le sezioni strategica ed operativa del D.U.P 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 29/09/2023, afferendo, in particolare, all'obiettivo operativo "Realizzare progetti e attività di promozione turistica in rete con i soggetti del sistema turistico locale e territoriale" (Missione 07-Programma 01);

Considerato che non sono pervenute dichiarazioni o segnalazioni circa la presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto al presente procedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del Servizio interessato circa la regolarità tecnica e dal Responsabile del Servizio Finanziario circa la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

Con votazione palese ed unanime

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare, per le motivazioni e con le finalità in premessa illustrate, la convenzione con l'Azienda Turistica Locale del Cuneese "Valli Alpine e Città d'Arte" disciplinante la gestione in compartecipazione dei servizi di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico della Torre Civica della Città di Mondovì, nel testo allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale (allegato A).
- 2) Di destinare, a titolo di trasferimento all'A.T.L. del Cuneese a compartecipazione delle spese di gestione delle attività disciplinate dall'allegata convenzione, così come quantificate su base annuale nel prospetto economico di cui all'allegato B alla presente deliberazione, le risorse attualmente disponibili sul cap. 1722/4 del bilancio di previsione finanziario

2024/2026, per un importo massimo di € 55.800,00 annui, fatte salve eventuali riduzioni del cofinanziamento comunale in applicazione dell'art. 5 della convenzione, dando atto che le risorse relative agli esercizi successivi saranno stanziare all'apposito capitolo del bilancio 2025/2027 e seguenti.

- 3) Di dare atto che le dotazioni di arredi ed attrezzature di proprietà comunale e di proprietà di A.T.L. del Cuneese, messe a disposizione presso le sedi di svolgimento delle attività oggetto di convenzione, sono quelle specificate nell'inventario di cui all'allegato C alla presente deliberazione.
- 4) Di dare atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla dipendente Federica Terreno in qualità di responsabile del procedimento, la quale è incaricata di ogni ulteriore atto in esecuzione della presente.

Con successiva unanime votazione favorevole resa in modo palese la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi di legge, per motivi di urgenza connessi alla stipula della convenzione in argomento a tutela della continuità del servizio di informazione e accoglienza turistica cittadina.

IL SEGRETARIO GENERALE

Stefania Caviglia \*

IL PRESIDENTE

Luca Robaldo \*

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Allegato "A" alla delibera della Giunta Comunale n. 159 del 07/09/2024

# **Sistema di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei beni culturali di proprietà della Città di Mondovì**

## **Convenzione per la gestione da parte di ATL del Cuneese 2024 - 2029**

## **Convenzione per la gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica e dell'apertura al pubblico della Torre Civica del Belvedere di Mondovì**

**Tra**

**Azienda Turistica Locale Del Cuneese Valli Alpine e Città d'Arte**, società consortile a responsabilità limitata (in seguito "ATL"), con sede a Cuneo, in via Pascal 7

**e**

**Comune di Mondovì** (in seguito "Comune"), con sede in Corso Statuto n. 15 - Mondovì,

### **premessato che**

- il Comune ha tra i propri obiettivi strategici la valorizzazione dell'accoglienza turistica locale e del patrimonio culturale, storico ed artistico cittadino;
- con Delibera della Giunta comunale n. 63 del 30/03/2017, avente ad oggetto "*Sistema di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei beni culturali della Città di Mondovì. Approvazione della convenzione di gestione con l'Azienda Turistica Locale del Cuneese Valli alpine e città d'arte*", è stata approvata la convenzione disciplinante la gestione dei servizi di informazione, accoglienza turistica e apertura al pubblico dei monumenti della Città di Mondovì nel periodo 1/6/2017-31/5/2019;
- l'ATL ed il Comune hanno inteso proseguire la collaborazione sottoscrivendo in data 09/07/2019 (registro n. 378) la convenzione per la gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica e dell'apertura al pubblico dei beni culturali della Città di Mondovì avente validità quinquennale, sino al 31/05/2024 (poi modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 26 settembre 2020);
- l'ATL, ai sensi dell'art. 2 comma 10 della suddetta convenzione, ha attivato un ulteriore punto informativo nel rione Breo, presso il Chiosco-edicola, aperto ufficialmente al pubblico il 15/02/2020 ed ha realizzato, a propria cura ed onere, gli interventi strutturali e di restyling necessari per l'adeguamento dello stesso alle finalità previste;
- il Comune e l'ATL intendono proseguire nella gestione in compartecipazione delle attività in oggetto, adeguando le modalità di gestione (sedi, orari e tariffe) sulla base delle analisi dei flussi turistici e del riscontro della domanda turistica alle attività di promozione realizzate in vigenza della precedente convenzione;

### **considerato che**

- l'Azienda Turistica Locale del Cuneese "Valli Alpine e Città d'Arte" (siglabile A.T.L. del Cuneese) è una società consortile a responsabilità limitata a capitale prevalente pubblico, costituita nel 1997 ai sensi dell'abrogata Legge Regionale n. 75 del 22/10/1996 recante "Organizzazione delle attività di promozione, accoglienza e

informazione turistica in Piemonte”, al fine di valorizzare le risorse turistiche locali, favorirne la conoscenza mediante l’attività di informazione, migliorare il sistema di accoglienza e assistenza ai turisti;

- il Comune di Mondovì ha aderito all’ATL con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 10 del 31/12/1997 ed è titolare di due quote di partecipazione (pari allo 0,67% del capitale sociale);
- ai sensi del vigente Statuto, l’ATL ha per oggetto l’organizzazione nell’ambito turistico di riferimento dell’attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati;
- l’ATL, pur avendo natura giuridica di diritto privato, è qualificabile come organismo di diritto pubblico, sussistendo tutte le condizioni previste dall’art. 3 comma 1 lett. d) del codice dei contratti pubblici e, conseguentemente, quale amministrazione aggiudicatrice;
- il presente accordo, ai sensi di quanto disposto dall’art. 7 comma 4 del D. Lgs. 36/2023, è da ritenersi escluso dall’ambito di applicazione oggettiva del vigente codice dei contratti pubblici in quanto ricorrono le seguenti condizioni:
  - a) la cooperazione interviene esclusivamente tra due stazioni appaltanti;
  - b) la cooperazione garantisce l’effettiva partecipazione di entrambe le parti allo svolgimento di compiti funzionali all’attività di interesse, in un’ottica collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;
  - c) la cooperazione è incentrata sul servizio di informazione ed accoglienza turistica che costituisce interesse comune di entrambe le parti;
  - d) i sottoscrittori del presente accordo non svolgono sul mercato aperto attività interessate dalla cooperazione;

**si conviene e stipula quanto segue**

### **Articolo 1 - Oggetto**

Costituiscono oggetto della presente convenzione la gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica e l’apertura al pubblico della Torre Civica del Belvedere, in collaborazione tra l’ATL del Cuneese ed il Comune di Mondovì, che svolgeranno ciascuno i rispettivi compiti, come dettagliati nei successivi articoli. Salvo successivi accordi tra le parti, nei locali e beni oggetto della presente convenzione non possono essere svolte attività, prestazioni o servizi non disciplinati da questa convenzione o di competenza comunale.

ATL ha ampia autonomia organizzativa circa la gestione dell’Ufficio I.A.T. e degli altri servizi oggetto di questa convenzione; nell’espletamento dei servizi deve garantire obiettività, puntualità e snellezza operativa, tenendo presente l’interesse pubblico primario di promuovere, incrementare e qualificare lo sviluppo turistico nell’ambito di propria competenza e assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni informazione.

## Articolo 2 – Gestione dei punti informativi

I servizi di informazione e accoglienza turistica della Città di Mondovì sono localizzati nei seguenti luoghi:

- Ufficio Turistico I.A.T., nei locali nella disponibilità del Comune siti al piano terra del Palazzo Fauzone di Germagnano – Museo della Ceramica, in Piazza Maggiore al civico n. 1, salva diversa futura collocazione in altri spazi di proprietà comunale che si rendessero disponibili e ritenuti maggiormente funzionali allo scopo;
- Punto informativo – nel chiosco sito in Corso Statuto al civico n. 26/C, nella disponibilità dell'ATL sulla base di un contratto di locazione.

L'utilizzo dei locali messi a disposizione deve avvenire nel rispetto del decoro e del contesto storico-architettonico dell'edificio ospitante.

Gli orari di apertura al pubblico del servizio in oggetto, nelle due diverse sedi, sono i seguenti:

### UFFICIO IAT – Piano terra Palazzo Fauzone - Museo della Ceramica

Stagionalità	Orari di apertura
<p><b>Bassa stagione</b></p> <p>Dal 01/01 al 31/03 Dal 02/11 al 31/12</p> <p>(con le dovute eccezioni per Raduno dell'Epifania, Carnevale, Calici e Forchette e altri eventi concordati)</p>	<p>Lun, mar, mer chiuso</p> <p>Gio 10:00-13:00 e 14:00-17:00 = 6h</p> <p>Ven-sab 10:00-13:00 e 15:00-18:00 = 6h x 2 = 12h</p> <p>Dom e festivi 10:00-18:00 = 8h</p> <p style="text-align: right;">TOTALE 26h settimanali</p> <p>N.B. 01/01 CHIUSO 25/12 CHIUSO</p>
<p><b>Media stagione</b></p> <p>Dal 01/04 al 14/06 Dal 16/09 al 1/11</p> <p>(con le dovute eccezioni per Calici e Forchette e altri eventi concordati)</p>	<p>Lun, mar chiuso</p> <p>Mer, gio, ven, sab 10:00-13:00 e 15:00-18:00 = 6h x 4 = 24h</p> <p>Dom e festivi 10:00-18:00 = 8h</p> <p style="text-align: right;">TOTALE 32h settimanali</p>
<p><b>Alta stagione</b></p> <p>Dal 15/06 al 15/09</p> <p>(con le dovute eccezioni per Mostra dell'Artigianato e altri eventi concordati)</p>	<p>Lun, mar chiuso</p> <p>Mer, gio 10:00-13:00 e 15:00-18:00 = 6h x 2 = 12h</p> <p>Ven, sab 10:00-13:00 e 15:00-19:00 = 7h x 2 = 14h</p> <p>Dom e festivi 10:00-19:00 = 9h</p> <p style="text-align: right;">TOTALE 32h settimanali</p>

**PUNTO INFORMATIVO** – Chiosco - Corso Statuto

<b>Stagionalità</b>	<b>Orari di apertura</b>
<p><b>Bassa stagione</b></p> <p>Dal 01/01 al 31/03 Dal 02/11 al 31/12</p> <p>(con le dovute eccezioni per Raduno dell'Epifania, Carnevale, Calici e Forchette e altri eventi concordati)</p>	<p>Lun, mar, mer, gio, ven chiuso</p> <p>Sab, dom e festivi 10:00-13:00 e 15:00-17:00 = 5h x 2 = 10h TOTALE 10h settimanali</p> <p>N.B. 01/01 CHIUSO 25/12 CHIUSO</p>
<p><b>Media stagione</b></p> <p>Dal 01/04 al 14/06 Dal 16/09 al 1/11</p> <p>(con le dovute eccezioni per Calici e Forchette e altri eventi concordati)</p>	<p>Lun, mar, mer, gio, ven chiuso</p> <p>Sab, dom e festivi 10:00-13:00 e 15:30-18:30 = 6h x 2 = 12h TOTALE 12h settimanali</p>
<p><b>Alta stagione</b></p> <p>Dal 15/06 al 15/09</p> <p>(con le dovute eccezioni per Doi Pass e altri eventi concordati)</p>	<p>Lun, mar, mer, gio chiuso</p> <p>Ven 16:00-19:00 = 3h</p> <p>Sab, dom e festivi 10:00-13:00 e 15:30-19:00 = 6,5h x 2 = 13h TOTALE 16h settimanali</p>

Durante l'orario di apertura al pubblico il personale impiegato svolge le seguenti attività, avvalendosi degli strumenti a disposizione presso le sedi del servizio (linea telefonica, indirizzo di posta elettronica dedicato [iatmondovi@visitcuneese.it](mailto:iatmondovi@visitcuneese.it), bacheche esterne, vetrine e video - ove presenti):

- assistenza e accoglienza degli utenti attraverso la fornitura di informazioni relative agli aspetti storico-artistici, ai servizi ricreativi e sportivi, agli eventi, ai trasporti, ai servizi pubblici essenziali e a ogni altro aspetto necessario a qualificare una corretta gestione dell'accoglienza turistica relativa all'ambito cittadino e territoriale;
- distribuzione di materiale turistico-informativo della Città e del territorio agli utenti del servizio, comprensiva di organizzazione del relativo archivio e gestione del rifornimento dei prodotti cartacei e multimediali attraverso costante contatto con il Comune e gli altri enti responsabili della loro stampa/produzione;
- prenotazione gratuita di servizi turistici (ricettività, ristorazione, attività correlate ricreative, turistiche, sportive);
- vendita di biglietti di accesso ai monumenti cittadini, anche nella forma di card/biglietti cumulativi, a fronte di convenzioni/accordi con altri soggetti

gestori di beni culturali e/o servizi di rilevanza turistica, e di servizi complementari aggiuntivi (vedasi punto C);

- e) registrazione puntuale dei passaggi di utenti presso le sedi del servizio, suddivisi per giornate di apertura, provenienza, tipologia di richiesta rivolta al personale, motivazione della visita, tipologia di target (fascia di età, turismo individuale/familiare/organizzato);
- f) predisposizione settimanale di materiale utile a veicolare le informazioni di cui ai precedenti punti a) e c) ed in particolare le informazioni relative agli eventi ricreativo-culturali previsti in Città attraverso newsletter ad utenti e a titolari delle attività turistiche del territorio;
- g) tenuta del book dell'ospitalità finalizzato a raccogliere i contatti dei soggetti interessati all'inserimento nella mailing list turistica della Città oltre alle rilevazioni di *customer satisfaction* e ai suggerimenti degli utenti;
- h) organizzazione e gestione della mailing list turistica della Città attraverso l'invio di aggiornamenti, newsletter e comunicati volti a promuovere la valorizzazione turistica della Città e del territorio e la fidelizzazione dell'utenza;
- i) aggiornamento costante e continuo del sito [www.visitcuneese.it](http://www.visitcuneese.it) e della pagina Facebook facente riferimento all'Ufficio Turistico del Comune con tutte le notizie riguardanti il territorio comunale e circostante;
- j) aggiornamento continuo di contenuti facenti riferimento al territorio comunale e a tutto il sistema di accoglienza del territorio di competenza dell'ATL su altre piattaforme social ritenute strategiche per la promozione turistica dell'area;

Per quanto attiene allo svolgimento del servizio di biglietteria del Museo della Ceramica lo stesso è svolto durante gli orari di apertura dell'Ufficio I.A.T. ivi collocato, nonché in occasione di eventuali aperture straordinarie concordate con il Museo e con il Comune e prevede le seguenti attività:

- a) attività di informazione circa l'accesso al Museo (orari, tariffe, modalità di acquisto dei biglietti, modalità di visita);
- b) attività di biglietteria e monitoraggio per tipologia degli utenti (fasce di età, provenienza, turismo individuale/familiare/organizzato/scolastico, tematismo turistico/ enogastronomico/naturalistico/culturale), concordato con la Fondazione Museo della Ceramica.
- c) attività di prenotazione, promozione e organizzazione di visite di gruppo e guidate presso il Museo e gli altri siti di interesse turistico, che sarà monitorata dal Comune di Mondovì e dalla Fondazione Museo della Ceramica.
- d) servizio di prenotazione di altre attività previste all'interno del Museo (sulla base delle indicazioni fornite dalla Fondazione Museo della Ceramica, organizzatrice delle stesse).

L'ATL potrà svolgere, presso le sedi del servizio, attività di bookshop consistente in vendita per conto terzi di beni in possesso di enti a seguito di specifici mandati di vendita.

L'ATL potrà svolgere inoltre le seguenti attività integrative:

- a) servizio di vendita conto terzi di materiale editoriale e promozionale (cataloghi, pubblicazioni, video, cartoline, manifesti, riproduzioni, gadget, oggettistica) relativo alla Città e al territorio e di pubblicazioni culturali tematiche (ceramica, artigianato, arte in generale). Il materiale posto in vendita dovrà essere preventivamente oggetto di nulla osta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) supporto a tour operator per la promozione di itinerari e pacchetti turistici;
- c) supporto all'organizzazione di eventi di carattere turistico, culturale, sociale;
- d) supporto all'organizzazione di attività di formazione in ambito culturale, ricreativo, turistico.

L'ATL non è in alcun modo tenuta alle operazioni di sorveglianza delle collezioni e delle aree del Museo della Ceramica non ricomprese nella presente convenzione, né al servizio di assistenza del pubblico durante la visita; attività queste svolte a carico ed onere della Fondazione Museo della Ceramica.

Il servizio di informazione e accoglienza turistica presso una delle due sedi o alternativamente presso un punto informativo specificatamente allestito, dovrà essere garantito anche in occasione dei seguenti eventi cittadini:

- Raduno Internazionale Aerostatico dell'Epifania – in programma ogni anno per 3 giorni in corrispondenza delle festività dell'Epifania (con voli previsti alle 9.00 e alle 14.30 di ogni giorno e un gonfiaggio notturno in programma una serata dalle 18.30 alle 20.30);
- Fiera di Primavera – in programma ogni anno il secondo weekend del mese di aprile (con orario di svolgimento 9.00 – 19.00),
- Mostra dell'Artigianato – in programma ogni anno per 5-8 giorni nella seconda settimana del mese di agosto (con orario di svolgimento indicativo dalle 10.00 alle 24.00);
- Feu dla Madona – in programma ogni anno la sera del 7 settembre (con orario di svolgimento dalle 21.00 alle 24.00);
- Calici e Forchette – in programma ogni anno per 3 giorni tra fine ottobre e inizio novembre in corrispondenza delle festività di Ognissanti (con orario di svolgimento indicativo dalle 10.00 alle 24.00).

L'ATL ai fini di rendere univoca ed omogenea la comunicazione turistica sul territorio di competenza si impegna a mantenere uniforme le dotazioni delle sedi di servizio con gli altri Uffici I.A.T. istituiti sul territorio di competenza.

### Articolo 3 – Apertura al pubblico della Torre Civica del Belvedere

L'ATL garantirà l'apertura al pubblico della Torre Civica del Belvedere, con il seguente orario minimo:

Stagionalità	Orari di apertura
<b>Bassa stagione</b>  Dal 01/01 al 14/06 Dal 16/09 al 31/12	Sab, dom e festivi 15:00-18:00 = 3h x 2 = 6h
<b>Alta stagione</b>  Dal 15/06 al 15/09	Sab, dom e festivi 16:00-19:00 = 3h x 2 = 6h

L'ATL definisce, nel rispetto degli orari minimi sopra indicati, l'orario effettivo di apertura al pubblico della Torre Civica con l'obiettivo di migliorarne la fruibilità e la valorizzazione turistica, dandone relativa comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Durante l'orario di apertura al pubblico il personale svolge le seguenti attività:

- a) apertura, sorveglianza e chiusura;
- b) servizio di biglietteria;
- c) fornitura delle informazioni di base utili per la visita ai suddetti beni (informazioni sul bene, sulle collezioni, ove presenti, e sul percorso di visita);
- d) fornitura di informazioni turistiche di base relative agli aspetti storico-artistici, ai servizi ricreativi e sportivi, agli eventi, ai trasporti, ai servizi pubblici essenziali e a ogni altro aspetto necessario a qualificare una corretta gestione dell'accoglienza turistica relativa all'ambito cittadino e territoriale;
- e) distribuzione di materiale turistico-informativo della Città e del territorio e/o di schede specifiche di approfondimento della visita;
- f) registrazione puntuale degli ingressi presso le sedi del servizio, suddivisi per giornate di apertura, tipologia di ingresso, provenienza, motivazione della visita, tipologia di target (fascia di età, turismo individuale/familiare/organizzato);

La Torre Civica del Belvedere potrà essere aperta al pubblico in orari e giorni diversi nelle seguenti occasioni:

- manifestazioni istituzionali del Comune o organizzate da terzi e patrocinate/promosse dal Comune che presuppongano la presenza di un potenziale pubblico di visitatori;
- iniziative di promozione turistica specifiche organizzate dall'ATL e/o dal Comune (visite guidate tematiche, pacchetti turistici specifici, educational tour o press trip);

- in ogni altra occasione in cui si ravvisi l'opportunità di procedere all'apertura al pubblico.

Nelle suddette occasioni l'apertura disposta dall'ATL sarà comunicata agli uffici comunali e agli utenti tramite la newsletter settimanale o appositi avvisi, e generando l'incasso di corrispettivi per la visita a pagamento (biglietto di ingresso o altro incasso connesso a visite guidate o iniziative specifiche) non comporterà alcun ulteriore onere a carico del Comune di Mondovì.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'ATL l'apertura straordinaria al pubblico, a titolo gratuito (senza oneri a carico degli utenti) della Torre Civica del Belvedere per massimo n. 3 giornate all'anno (6 ore di apertura per ciascuna giornata) in concomitanza con particolari iniziative di valorizzazione dei beni culturali promosse dal Ministero competente o nell'ambito di attività di promozione. Anche tali aperture straordinarie si intendono ricomprese nel cofinanziamento di cui al successivo art. 5 e saranno concordate tra le parti.

Si precisa che:

- L'ATL garantisce sempre l'apertura al pubblico della Torre Civica e della biglietteria del Museo della Ceramica in altri giorni e orari previa prenotazione presso l'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica da parte di gruppi o singoli interessati al servizio di visita guidata;
- gli unici giorni di chiusura ammessi relativamente al servizio di informazione ed accoglienza turistica sono i seguenti: 25 dicembre, 1° gennaio;
- le sedi del servizio sono allestite con dotazioni di arredi e attrezzature come dettagliato nell'inventario allegato alla presente convenzione (All. A);

#### **Articolo 4 - Durata**

La durata della presente convenzione è fissata in 5 anni, a decorrere dal 01/06/2024.

#### **Articolo 5 – Modifiche e recesso**

Ogni modifica relativa ai contenuti della presente convenzione, ivi compresi l'esclusione o la variazione in termini di tempi e gestione dei servizi specificatamente dedotti (es. gestione del servizio di apertura al pubblico della Torre Civica del Belvedere), potrà concordarsi tra le parti e dovrà essere approvata con apposita deliberazione e conseguentemente, ai fini dell'efficacia, formalizzata mediante semplice scambio di comunicazioni da trasmettersi a mezzo Posta Elettronica Certificata.

Con particolare riguardo alla gestione della Torre Civica del Belvedere, il Comune di Mondovì, alla luce di una proposta di gestione unitaria di tutti i beni turistico-culturali di proprietà comunale nella forma del partenariato pubblico-privato pervenuta e rispondente agli indirizzi strategici espressi negli strumenti di programmazione dell'ente, si riserva la facoltà di stralciare il servizio di cui al precedente art. 3, comunicando l'esercizio di tale facoltà all'ATL con un preavviso di 1 mese. Le parti

concordano che lo stralcio del servizio di apertura al pubblico della Torre Civica del Belvedere, generando una riduzione sia delle entrate sia delle uscite esplicitate nel piano economico finanziario relativo ai servizi oggetto di convenzione, non comporterà alcuna variazione del cofinanziamento del servizio a carico del Comune di Mondovì di cui al successivo art. 6.

Al fine di realizzare un risparmio in capo all'Amministrazione comunale, in ossequio ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, il Comune di Mondovì valuterà in corso di convenzione l'opportunità di far cessare i presupposti della corresponsione dei canoni di locazione del chiosco attualmente adibito a sede dell'Info-Point di Corso Statuto. Al verificarsi dell'eventualità per la quale non siano più dovuti i canoni di locazione per l'utilizzo di detta struttura le parti concordano la riduzione del cofinanziamento comunale per pari importi.

La parti si riservano la facoltà di recedere dalla presente convenzione prima della naturale scadenza di cui al precedente art. 4, previa comunicazione da trasmettersi a mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso di almeno 6 mesi.

### **Articolo 6 – Cofinanziamento dei servizi**

Come da quadro economico della gestione allegato alla presente convenzione (All. B), gli oneri di gestione complessivi del servizio di informazione e accoglienza turistica ammontano a € 88.800,00.

I servizi oggetto del presente accordo sono finanziati da una quota derivante dagli incassi da biglietteria della Torre Civica del Belvedere, da una quota di cofinanziamento comunale e da una quota di cofinanziamento da parte di ATL, come da allegato quadro economico.

Il cofinanziamento comunale annuo di € 55.800,00 sarà trasferito ad A.T.L. in quote semestrali posticipate, che saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di monitoraggio delle attività di cui al successivo art. 10.

### **Articolo 7 – Personale**

L'Ufficio I.A.T. facente parte del sistema di informazione ed accoglienza turistica della Città di Mondovì deve in ogni caso rispettare obbligatoriamente i requisiti minimi individuati dalla Giunta regionale del Piemonte, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, della richiamata legge regionale n. 14/2016.

ATL gestisce l'Ufficio I.A.T. e gli altri servizi oggetto della presente convenzione con proprio personale e con la propria organizzazione o avvalendosi di procedure a evidenza pubblica per l'individuazione di un soggetto esterno gestore, assumendo la responsabilità dei risultati e orientando l'attività alla realizzazione di un idoneo servizio di informazione, accoglienza e assistenza turistica finalizzato a soddisfare i bisogni e le esigenze degli ospiti, nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, trasparenza, accessibilità.

ATL provvede — con modalità che garantiscano trasparenza e pubblicità — al reclutamento del personale destinato al servizio o all'individuazione del soggetto gestore. Competenza, cortesia, disponibilità e chiarezza sono i requisiti fondamentali degli operatori dedicati ai servizi oggetto della presente convenzione. Gli stessi devono altresì possedere una conoscenza professionale del territorio e saper comunicare fluentemente e comprendere perfettamente almeno due lingue straniere, incluso l'inglese. È inoltre indispensabile che il personale abbia un'ottima proprietà di linguaggio e una buona conoscenza informatica.

Il personale assegnato al servizio dovrà eseguire le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, oltre che rispettare gli orari di lavoro. Dovrà altresì partecipare ai momenti di formazione previsti e riferire settimanalmente al Direttore dell'ATL sull'andamento del servizio, sui risultati, su eventuali criticità.

Il Comune può chiedere ad ATL la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo all'espletamento del servizio o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività.

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, che svolga la propria attività a integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. Il Comune potrà far svolgere presso l'Ufficio I.A.T. o le altre sedi oggetto della presente convenzione propri tirocini.

### **Articolo 8 – Attività aggiuntive di promozione del territorio**

È fatto tassativo divieto ad ATL e agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione di informazione turistica oggetto della presente convenzione fatto salvo il caso di vendita di servizi aggiuntivi, pacchetti o prodotti disciplinati dalla stessa.

Il Comune di Mondovì dà facoltà all'ATL di svolgere direttamente utilizzando i locali e beni affidati in gestione ogni servizio volto a promuovere, progettare e inserire nel mercato turistico i beni culturali oggetto della presente convenzione e più in generale i prodotti turistici del territorio. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano attività aggiuntive e correlate:

- visite guidate;
- attività formative specifiche;
- attività didattiche e ludiche;
- organizzazione eventi;
- attività di marketing e comunicazione (con particolare riguardo ad attività di fidelizzazione, co-marketing, web marketing, ecc.)
- noleggio e-bike, attrezzature multimediali...

- vendita di altri servizi/prodotti turistici anche in accordo con altri operatori pubblici/privati.

L'ATL si impegna a svolgere degli incontri periodici (quando se ne ravvisi la necessità e su sollecitazione del Comune e/o delle Associazioni di categoria), con la partecipazione di un rappresentante dell'amministrazione del Comune di Mondovì, con gli operatori turistici del territorio al fine di condividere con il tessuto economico le azioni di promozione auspicando una sempre maggiore sinergia per la valorizzazione turistica della Città.

### **Articolo 9 – Impegni a carico del Comune**

Per consentire un'efficiente gestione dell'Ufficio I.A.T, il Comune si impegna a:

- a) fornire locali idonei e sufficienti per il regolare funzionamento dei servizi oggetto della presente convenzione. Gli stessi devono essere conformi alle vigenti norme in materia edilizia, di sicurezza del lavoro e di eliminazione delle barriere architettoniche ed essere completi di servizi igienici per il personale;
- b) assumere a carico del proprio bilancio gli oneri relativi alle utenze per canoni e consumi (energia elettrica, reti telematiche, Internet), relativamente alla sede dell'ufficio I.A.T. presso Palazzo Fauzone di Germagnano. Le utenze relative al punto informativo presso il chiosco di Corso Statuto sono da intendersi a carico ed onere dell'ATL;
- c) assicurare la manutenzione straordinaria dei locali concessi in uso;
- d) fornire gli arredi, le attrezzature informatiche e telefoniche e le dotazioni di ufficio come dettagliate nell'allegato A alla presente convenzione;
- e) assumere a carico del proprio bilancio le imposte e le tasse riferibili alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, all'affissione di materiale per la pubblicità delle attività e della programmazione dell'Ufficio I.A.T., dell'intero sistema di informazione ed accoglienza turistica e alle insegne identificative degli uffici;
- f) corrispondere a favore di ATL il cofinanziamento di cui all'articolo 6, sulla base dei documenti presentati dalla stessa;
- g) assicurare la massima collaborazione con il personale dell'Ufficio I.A.T., informandolo tempestivamente (preferibilmente mediante posta elettronica) circa eventuali iniziative, eventi, opportunità o variazioni di interesse turistico. Tali comunicazioni devono essere inviate contemporaneamente ad ATL agli indirizzi [info@visitcuneese.it](mailto:info@visitcuneese.it) e [iatmondovi@visitcuneese.it](mailto:iatmondovi@visitcuneese.it).
- h) Il Comune si riserva di affidare ad ATL l'incarico di attivare servizi particolari e aggiuntivi, concordandone modalità e compartecipazione alle spese, si citano a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - attività di promozione turistica presso eventi/fiere di settore/workshop;
  - organizzazione di educational tour, convegni e altri eventi di promozione turistica del territorio;
  - attività di promozione specifica di beni culturali o prodotti turistici del territorio, incluse campagne promozionali dedicate;

- apertura di beni o percorsi culturali ulteriori.

### **Articolo 10 – Monitoraggio delle attività**

Al fine di monitorare le attività di informazione ed accoglienza turistica e di apertura al pubblico dei beni culturali oggetto della presente convenzione e di collaborare in sinergia alla promozione turistica del territorio, le parti convengono di effettuare incontri, quando se ne ravvisi una motivata esigenza, per valutare congiuntamente le risultanze della gestione in corso e le eventuali problematiche rilevate e per definire proposte di miglioramento del servizio.

L'ATL, ai fini del monitoraggio delle attività oggetto di convenzione, presenta al Comune di Mondovì:

- al termine di ogni semestre di servizio, una sintesi dei dati relativi ai flussi turistici registrati sia presso le sedi di informazione e accoglienza turistica sia presso la Torre Civica del Belvedere, con relativa relazione illustrativa atta ad evidenziare l'andamento dei flussi di utenza e le tendenze utili a valutare la funzionalità dei servizi offerti;
- al termine di ogni anno di gestione, il consuntivo dell'attività svolta nell'anno di competenza, relazionando in maniera sintetica sulle eventuali attività aggiuntive realizzate rispetto ai servizi oggetto di affidamento e fornendo dettaglio dell'andamento economico (entrate ed uscite) della gestione dei servizi di biglietteria e bookshop.

### **Articolo 11 – Proventi derivanti dalla presente convenzione**

L'ATL incassa direttamente i proventi derivanti dalla gestione dei servizi di bookshop e biglietteria di cui al precedente art. 3 per l'intero periodo di durata della convenzione.

Le tariffe di accesso alla Torre Civica del Belvedere sono definite da ATL e comunicate al Comune di Mondovì sulla base della seguente tipologia di accesso:

- biglietto intero;
- biglietto ridotto;
- biglietto omaggio;
- eventuale biglietto cumulativo con altri beni/servizi.

L'ATL è libera, sulla base dell'andamento del mercato e di strategie promozionali, di concordare con il Comune e con la Fondazione Museo della Ceramica, per quanto attiene al Museo stesso, tariffe promozionali temporanee o scontistiche specifiche.

Sono di spettanza esclusiva di ATL i proventi derivanti dalla vendita di card/biglietti cumulativi derivanti da convenzioni/accordi stipulati da A.T.L. stessa con altri soggetti pubblici/privati gestori di beni culturali e/o di servizi di rilevanza turistica e/o complementari.

L'ATL inoltre ha ampia facoltà di elaborare ulteriori formule promozionali che abbinino l'ingresso a uno o più beni, anche insistenti in altri Comuni, con servizi ed attività di

carattere turistico-esperienziale, sempre con l'obiettivo di proseguire l'attività di promozione turistica del territorio in ottica integrata.

L'ATL si impegna inoltre a promuovere le formule promozionali che saranno concordate dal Comune con il gestore della Funicolare, al fine di rendere maggiormente fruibile tale mezzo di trasporto in ottica turistica.

Si precisa in ogni caso che:

a) hanno diritto alla tariffa ridotta i visitatori rientranti nelle seguenti categorie:

- Over 65;
- Bambini dai 6 ai 14 anni;
- Gruppi composti da più di 25 persone;
- Soci FAI;
- Soci Touring Club Italiano;

b) hanno diritto alla gratuità i visitatori rientranti nelle seguenti categorie:

- Bambini sotto i 6 anni;
- Possessori di Abbonamento Musei Piemonte Valle d'Aosta

Si precisa inoltre che, in riferimento alle tariffe sopra dettagliate o successivamente concordate, spetta all'ATL:

- a) il 100% degli incassi derivanti dalla vendita dei titoli di accesso alla Torre Civica del Belvedere (interi e ridotti);
- b) il 100% degli incassi derivanti dalle attività di vendita o altre attività autorizzate (v. precedente art. 8) svolte dal gestore all'interno dei luoghi di esecuzione dei servizi oggetto di affidamento;
- c) una percentuale degli incassi derivanti dalla vendita dei titoli di accesso al Museo della Ceramica sulla base di specifico accordo tra l'ATL e la Fondazione Museo della Ceramica (la parte restante degli introiti relativi alla biglietteria del Museo dovrà essere versata alla Fondazione Museo della Ceramica Vecchia Mondovì con modalità e tempistiche da concordarsi con la stessa).

La stampa dei titoli di accesso per il servizio di biglietteria del Museo della Ceramica e della Torre Civica del Belvedere è a carico dell'ATL la quale può utilizzare il layout grafico già realizzato a cura ed onere del Comune di Mondovì ed avvalersi altresì delle tariffe convenzionate per la stampa dei titoli di accesso, derivanti da eventuali accordi stipulati dal Comune di Mondovì a seguito di specifiche gare/indagini di mercato per la realizzazione di stampati tipografici.

Relativamente all'ingresso gratuito da accordarsi ai possessori di Abbonamento Musei Piemonte e Valle d'Aosta si precisa che il Comune in qualità di ente proprietario della Torre Civica del Belvedere e la Fondazione Museo della Ceramica in qualità di ente proprietario del Museo della Ceramica hanno stipulato apposite convenzioni con l'Associazione Abbonamento Musei per l'inserimento dei suddetti beni nell'Abbonamento Musei Piemonte e Valle d'Aosta. Gli ingressi registrati con

Abbonamento Musei sono soggetti a rimborso da parte dell'Associazione Abbonamento Musei con modalità e tempistiche definite dalle convenzioni, la cui copia è fornita all'ATL.

### **Articolo 12 – Responsabilità**

Nessuna responsabilità sarà addebitata ad ATL e al personale preposto alla gestione dell'Ufficio I.A.T. in caso di eventi dannosi provocati da terzi alla struttura o ai materiali in essa contenuti, qualora sia dimostrato che l'evento dannoso non è imputabile al negligente comportamento degli operatori stessi.

### **Articolo 13 – Riservatezza dei dati personali**

Le notizie riguardanti l'attività oggetto della presente convenzione, comunque venute a conoscenza del personale di ATL nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'azienda o da parte dei collaboratori della stessa, per fini diversi da quelli previsti in questo accordo.

- Le parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione ad adempimenti connessi col rapporto di servizio ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

### **Articolo 14 – Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, le parti faranno riferimento alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Le parti convengono che il presente atto sia registrato solo in caso d'uso; le relative spese saranno a completo carico della parte che ne dia adito, in ragione del proprio comportamento inottemperante.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione di questa convenzione saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Cuneo.

Cuneo, lì .....

**Per il Comune di Mondovì** \_\_\_\_\_

**Luca Robaldo**  
**Sindaco**

**Per l'A.T.L. del Cuneese**

---

**Mauro BERNARDI**  
**Presidente e Legale rappresentante**



# Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

DIPARTIMENTO ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT - ASSISTENZA - TEMPO  
LIBERO

PROPOSTA DI DELIBERA DI Giunta Comunale

**NUMERO 202 del 30/07/2024**

OGGETTO: SISTEMA DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA E  
APERTURA AL PUBBLICO DEI BENI CULTURALI DI PROPRIETA'  
DELLA CITTA' DI MONDOVI'. APPROVAZIONE CONVENZIONE  
PER LA GESTIONE.

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto responsabile del servizio, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 esprime  
parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Mondovì, li 29/08/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SGARLATO DIEGO \*

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



# Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

DIPARTIMENTO CONTABILITÀ E FINANZE

PROPOSTA DI DELIBERA DI Giunta Comunale

**NUMERO 202 del 30/07/2024**

OGGETTO: SISTEMA DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA E APERTURA AL PUBBLICO DEI BENI CULTURALI DI PROPRIETÀ DELLA CITTA' DI MONDOVI'. APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE.

## PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.

Mondovì, li 30/08/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
PECOLLO ELENA \*

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**Quadro economico annuale**  
**gestione servizi di informazione e accoglienza turistica e**  
**apertura al pubblico Torre Civica del Belvedere**

All. B

<b>Voce di spesa</b>	<b>Importo</b>
Personale I.A.T. fisso, personale I.A.T. per sostituzioni e affiancamenti, personale contrattualizzato per monumenti e punto informativo	€ 68.100,00
Coordinamento I.A.T. da sede centrale, ispezioni, affiancamento, formazione, supporto amministrativo	€ 5.000,00
Canone annuo locazione Chiosco Corso Statuto	€ 7.200,00
Spese di gestione - campagne promozionali web, stampa biglietti, interventi su i.a.t., espositori, cancelleria, posta	€ 5.500,00
Stima utenze a carico dell'ATL del Cuneese	€ 1.000,00
Stima utenze a carico del Comune di Mondovì	€ 2.000,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 88.800,00</b>

<b>Voci di entrata</b>	<b>Importo</b>
Cofinanziamento annuo Comune di Mondovì	€ 55.800,00
Incasso medio annuo da biglietteria	€ 8.000,00
Pagamento diretto stima utenze - Comune di Mondovì	€ 2.000,00
Cofinanziamento A.T.L. del Cuneese (incluse utenze a carico)	€ 23.000,00
<b>TOTALE ENTRATE A PAREGGIO</b>	<b>€ 88.800,00</b>

## Allegato “C” alla delibera della Giunta Comunale n. 159 del 07/09/2024

**INVENTARIO DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE PRESSO LE SEDI DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA**Ufficio I.A.T., biglietteria, bookshop presso Museo della Ceramica – Piazza Maggiore 1

Quantità	Descrizione del bene	Anno di acquisto	Stato d'uso	Note
01	Canon 6855i Stampante fotocopiatrice scanner	Comune Mondovì	BUONO	
01	Espositore in legno proveniente dalla “Vecchia Ceramica Musso”	Comune di Mondovì 2010	BUONO	
01	Bancone avente struttura in acciaio, piano superiore in cristallo temperato acidato, chiusura anteriore in metacrilato curvato, piano scrivania in laminato bianco.	Comune di Mondovì 2010	BUONO	
01	Seduta imbottita	Comune di Mondovì 2010	ROTTA	Da sostituire
01	Cassettiera metallica bianca 3 cassetti	Comune di Mondovì 2010	BUONO	
01	Telefono Avaya 1608-I	Comune di Mondovì	NON FUNZIONANTE	
01	Totem in vetro con base in acciaio h.180 cm riportante loghi finanziatori	Comune di Mondovì 2010	BUONO	Posizionato su scalone ingresso
01	Tappetino da incasso fra portone d'ingresso e gradinata	Comune di Mondovì 2010	LOGORO	
01	Ingrandimento fotografico	Comune di Mondovì 2010	BUONO	Collocato nel locale biglietteria

Quantità	Descrizione del bene	Anno di acquisto	Stato d'uso	Note
	applicato su supporto rigido			
02	Parete espositiva componibile per depliant/brochure	Comune di Mondovì – recupero da ex sede di Corso Statuto 16/d	BUONO	n. due pareti espositive costituite ciascuna da due piantoni e da n. 2 e 5 piani corti in metallo forato laccato colore grigio
01	Illuminazione a piantana	Comune di Mondovì – recupero da ex sede Corso Statuto 16/d e ufficio Responsabile Sportello Unico  Prelevata dall'ex Ufficio IAT di Breo, C.so Statuto 15.	Parte in vetro rotta	Non utilizzata – valutare il ritiro
01	Appendiabiti	Comune di Mondovì - Prelevata dall'ex Ufficio IAT di Breo, C.so Statuto 15.	BUONO	Non utilizzata – valutare il ritiro
01	Porta - ombrelli	Comune di Mondovì - Prelevata dall'ex Ufficio IAT di Breo, C.so Statuto 15.	BUONO	
02	Stampe fotografiche affisse a muro	Comune di Mondovì – 2014  Prelevate dall'ex Ufficio IAT di Breo, C.so Statuto 15.	OTTIMO	n. 2 stampe rettangolari
01	Cassettiera da scrivania con 3 cassetti	ATL del Cuneese 2018	BUONO	
01	PC Lenovo Thinkcenter edge + monitor + tastiera + mouse	ATL del Cuneese 2019	BUONO	
01	Televisore Samsung UE32M500AK + raspberry	ATL del Cuneese 2018	NON FUNZIONANTE	
02	Totem con base in ferro e pannelli in propilene alveolare	ATL del Cuneese 2018	BUONO	Esposti all'esterno dell'ufficio
03	Espositore in cartone	ATL del Cuneese 2018	BUONO	2 ereditati dal Chiosco di

Quantità	Descrizione del bene	Anno di acquisto	Stato d'uso	Note
				Mondovicino
01	Audioguide e caricatore	KALATA' 2018	BUONO	n.1 base-caricatore e n. 18 audioguide
01	Tavolo in legno	Comune di Mondovì	BUONO	Presente nel locale ex bookshop/bike room
02	Scaffalature in legno	Comune di Mondovì	BUONO	Presenti nel locale ex bookshop/bike room

Info Point presso ex-edicola in Mondovì Breo, C.so Statuto 26/C

Quantità	Descrizione del bene	Anno di acquisto – proprietà	Stato d'uso	Note
01	Monitor	ATL del Cuneese 2020	BUONO	
01	Seggiola rialzata con seduta in legno e telaio in metallo	Dotazione del locale	BUONO	
01	Stampante laser multifunzione Samsung Xpress SL-M2070	ATL DEL CUNEESE	BUONO	
01	Modem postemobile	ATL del Cuneese 2020	BUONO	
01	Notebook DELL – mod. Inspiron 3721	ATL del Cuneese 2018	BUONO	

15	Espositori metallici – tinta verde	Dotazione del locale	BUONO	
02	Rastrelliera in metallo per n°2 biciclette	Comune di Mondovì 2020	BUONO	
01	Stufetta elettrica ad olio Olimpia Splendid	ATL del Cuneese 2020	BUONO	