

PROGETTO GESTIONALE PER L'ESERCIZIO DELLA GESTIONE ASSOCIATA INFORMAZIONE TURISTICA IN RETE

Art 1 - Premessa

Il presente Progetto Gestionale (di seguito PG) è redatto tenendo conto dei seguenti riferimenti normativi:

- D.lgs. n. 267 del 18/8/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- L.R. n. 68 del 27/12/2011, "Norme sul sistema delle autonomie locali";
- Statuto dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello (d'ora in avanti UMCM) approvato con Delibera di Consiglio n. 24 del 31/07/2025, che all'art. 6, comma 2, stabilisce che l' UMCM esercita la gestione associata: "Informazione turistica in rete e promozione";
- Legge Regionale Toscana n. 61/2024 – Testo Unico del Turismo;
- D. Lgs. n. 23 del 14 marzo 2011 avente per oggetto "Disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale" che introduce all'art. 4, la possibilità per le Unioni di Comuni, di istituire con delibera del consiglio, un'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ubicate sul proprio territorio;
- Delibera di Consiglio n. 14 del 22/05/2012 e successive modifiche, che istituisce l'imposta di soggiorno nel territorio di competenza dell'UMCM;
- Regolamento per l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno approvato con Deliberazione del Consiglio dell'UMCM n. 46 del 30/12/2024;
- Delibera del Consiglio dell' UMCM n. 15 del 5/06/2020 che ha approvato la convenzione con la quale l' UMCM e il Comune di San Godenzo convengono di esercitare in forma associata le funzioni di "accoglienza e informazione turistica" a carattere sovra-comunale nella comunità di ambito turistico denominato "Mugello" come da Allegato A) della Legge Regionale 61/2024;
- Convenzione tra UMCM e Toscana Promozione Turistica siglata in data 31/01/2022, che ha l'obiettivo di definire metodologie di lavoro e di consultazione condivise ed individuare azioni e strumenti comuni per la promozione dei territori, rafforzando il livello strategico–competitivo della destinazione e che individua l'UMCM come capofila di ambito turistico;

Art 2 - Oggetto del conferimento

L'UMCM esercita le funzioni relative all'imposta di soggiorno inerenti le strutture ricettive e le locazioni turistiche, come previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento citato in premessa.

L'UMCM esercita in forma associata le seguenti funzioni e compiti, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale 61/2024 – Testo Unico del Turismo, in qualità di capofila di comunità di ambito:

- funzioni di informazione e accoglienza relativa all'offerta turistica del territorio della comunità d'ambito turistico;
- compiti di programmazione e monitoraggio delle strategie e delle attività turistiche dei territori di destinazione, avvalendosi della consulta della comunità di ambito turistico;
- funzioni di livello locale in materia di sistema informativo regionale del turismo.

L'UMCM può avvalersi di una Convenzione con Città Metropolitana di Firenze, in virtù dall'art. 7 del suddetto Testo Unico, per l'esercizio delle funzioni di cui al suddetto articolo.

L'UMCM regola, coordina, convoca e presiede, ai sensi dell'art. 10 del suddetto Testo Unico, la consulta di comunità di ambito orientata alla valutazione, in modo continuativo, della sostenibilità e competitività dell'offerta turistica territoriale, in un'ottica di dialogo sociale.

L'UMCM è responsabile per il sistema informativo regionale del turismo , ai sensi dell'art. 13 comma 3 del suddetto Testo Unico, della trasmissione dei dati attraverso la piattaforma messa a disposizione dalla Giunta regionale secondo le modalità previste con deliberazione della Giunta regionale, nonché del controllo sul

corretto adempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 72 del Testo Unico.

L'UMCM, ai sensi della Convenzione con la Città Metropolitana di Firenze per "l'esercizio di funzioni di interesse e competenza comune in materia di turismo", garantisce il raccordo e il coordinamento delle attività previste dal sistema turistico regionale, operate a livello di area metropolitana e di Comunità di Ambito Turistico;

L'UMCM svolge, ai sensi dell'art. 17 del suddetto Testo Unico, i servizi di informazione e accoglienza turistica, tramite gli uffici IAT, ne disciplina la presenza sul territorio e le modalità di funzionamento.

L'UMCM può esercitare in forma associata le funzioni amministrative assegnate ai comuni, ai sensi dell'art. 8 comma 2 della Legge Regionale 61/2024, in materia di:

- a) associazioni pro-loco;
- b) strutture ricettive, inclusa la classificazione;
- c) locazioni turistiche;
- d) stabilimenti balneari;
- e) agenzie di viaggio e turismo;
- f) professioni turistiche.

Art 3 - Obiettivi

L'obiettivo della presente gestione associata è la valorizzazione delle risorse turistiche, al fine di potenziare turisticamente il brand territoriale "Mugello".

In attuazione del Testo Unico del Turismo, l'UMCM promuove il turismo accessibile, promuovendo la fruizione in autonomia dell'offerta turistica in modo completo alle persone con mobilità ridotta e con disabilità motorie, sensoriali e intellettive.

L'UMCM promuove l'obiettivo di un turismo sostenibile, improntato ad un uso razionale delle risorse energetiche, alla riduzione degli sprechi, allo sviluppo dell'economia circolare e alla realizzazione di progetti che puntano al raggiungimento di tale obiettivo.

L'UMCM promuove la tutela e la valorizzazione del paesaggio, integrando la fruizione turistica con la salvaguardia delle risorse territoriali, ambientali e culturali, in funzione di un modello di turismo lento e legato al territorio e valorizza l'offerta turistica di tipo rurale, che consente al turista di instaurare un legame di qualità con l'ambiente naturale, in favore del benessere fisico ed emotivo.

Gli obiettivi che si intendono perseguire attraverso la gestione associata sono quelli dell'economicità, efficacia, efficienza e del miglioramento del servizio.

L'UMCM assicura la medesima e identica cura e salvaguardia degli interessi di tutti gli enti partecipanti indistintamente e di tutti i cittadini dei Comuni interessati.

Art 4 - Programmazione

L'UMCM predispone annualmente, anche utilizzando strumenti di collaborazione digitali, il Piano operativo annuale (POA). Il **POA** dettaglia i prodotti turistici da promuovere, la tipologia di azioni da realizzare, l'elenco delle stesse, le tempistiche di realizzazione, le modalità di monitoraggio dei risultati ed il budget da destinare alle azioni concordate, in coerenza con quanto stabilito dal Piano operativo inviato a Toscana Promozione Turistica, come normato dall'art. 4.1 della Convenzione siglata in data 31/01/2022.

Il POA contiene:

- descrizione della strategia per lo sviluppo turistico del Mugello annuale e pluriennale
- quadro sintetico dei prodotti turistici di cui è prevista la realizzazione
- quadro sintetico dei progetti e delle attività o piano di dettaglio annuale con quantificazione dei costi e la tempistica di realizzazione
- quadro economico - finanziario con individuazione delle fonti di finanziamento, criteri di riparto dei costi e relativi importi.

L' UCMCM predispone il Piano Operativo Annuale entro il mese di dicembre per l'anno successivo, allegando anche un quadro delle risorse disponibili e le principali modalità di impiego delle risorse stesse.

L' UCMCM predispone altresì il Rendiconto annuale della gestione entro il mese di aprile dell'anno successivo. Il Rendiconto include la descrizione delle attività svolte nell'esercizio e il consuntivo economico-finanziario.

Art 5 - Attività

L'UMCM promuove - insieme agli altri comuni associati - la ricognizione dell'offerta territoriale, il dialogo con gli stakeholder e le imprese del territorio al fine di strutturare un'offerta integrata, la diffusione presso le imprese turistiche dei territori interessati, le iniziative e le attività promozionali previste dal Piano operativo condiviso, nonché le informative di Toscana Promozione Turistica.

L'UMCM può dotarsi di una struttura operativa esterna, incaricando un soggetto terzo secondo le procedure di legge o potrà avvalersi di uno o più soggetti operanti all'interno dei comuni aderenti all'ambito convenzionato.

Per gli eventi di livello nazionale e internazionale, l'UMCM, insieme agli altri comuni associati, si impegna a collaborare alla migliore riuscita degli eventi, anche attraverso la produzione di materiale relativo al proprio territorio, inclusi strumenti multimediali, e il supporto di personale preparato sull'offerta del territorio, nonché attraverso ogni forma di comunicazione sia online che offline;

L'UMCM, insieme agli altri comuni associati, sviluppa azioni di comunicazione integrata riguardante il territorio e/o il prodotto turistico, finalizzata alle funzioni di informazione e accoglienza turistica.

Di seguito sono riportate le principali attività che l'UMCM svolge attraverso l'Ufficio Turismo:

1) Gestione generale di informazione turistica in rete

- elaborazione e organizzazione di progetti turistici volti all'animazione e allo sviluppo dell'offerta turistica territoriale, anche in collaborazione con stakeholders, con particolare riguardo alla valorizzazione della sostenibilità e dell'accessibilità del territorio;
- redazione testi promopubblicitari delle manifestazioni e del territorio, per stampa cartacea nazionale e internazionale, banner e pushbar su principali testate giornalistiche on line, audio messaggi promozionali su radio, messaggi video su canali televisivi locali e piattaforme digitali;
- elaborazione settimanale del calendario eventi dei 9 Comuni e quindicinale di rubriche tematiche, traduzione in inglese, diffusione sui social media, sui siti turistici principali e alla mailing list di comunicazioni ad agenzie di stampa, giornalisti, operatori turistici e iscritti alla newsletter;
- redazione, aggiornamenti dati per produzione di materiali turistici promozionali in italiano e in lingua, seguendo le linee guida di identità visiva di Toscana Promozione Turistica;
- ideazione, gestione e aggiornamento di pagine sui principali social media, in collaborazione con società di servizio, e integrazione con i canali social del portale regionale visittuscany.it ed altri portali dedicati;
- realizzazione e acquisto materiali audiovisivi per interventi promozionali televisivi e su canale youtube;
- assistenza e supporto a tour operator, giornalisti, scrittori e content creator italiani e internazionali, con guida ai principali luoghi di interesse storico - culturale e ambientale, per redazioni di pacchetti, articoli turistici e video per televisioni nazionali e locali;
- organizzazione materiale fotografico e video delle emergenze turistiche e messa a disposizione gratuita attraverso un portale di archiviazione fruibile gratuitamente per operatori, giornalisti, ricercatori e potenziali turisti;
- gestione del sostegno economico e organizzativo agli eventi locali comunali e intercomunali;

- incontri Coordinamento Turistico del Mugello;
- supporto incontri Consulta della Comunità di ambito turistico.
- evasione richieste di informazione turistica pervenute via telefonica, e-mail, front office, sociale e Whatsapp;
- invio del materiale cartaceo richiesto attraverso apposito form o altro mezzo da potenziali clienti turistici;
- distribuzione del materiale turistico a stakeholders e gestione del magazzino;

2) Gestione generale quale capofila della Comunità di Ambito Mugello:

- gestione dell'internazionalizzazione e della commercializzazione turistica del territorio, attraverso la realizzazione di un catalogo commerciale, partecipazione a fiere e organizzazione di press tour e fam trip, con il supporto di un Destination Manager Company;
- presentazione piano operativo annuale per l'inserimento nel piano operativo regionale e redazione di Destination Management Plan;
- incontri periodici con il gruppo di lavoro di Toscana Promozione Turistica, anche per l'organizzazione di Prodotti Turistici Omogenei (PTO);
- partecipazione a bandi ambiti di Regione Toscana ed altri bandi di soggetti esterni;
- collaborazione per la partecipazione dell'Ambito ad eventi nazionali e internazionali organizzati da Toscana Promozione;
- comunicazione integrata online e offline con Toscana Promozione Turistica;

C) Attività amministrativa

- redazione atti amministrativi e contabili;
- gestione dei contatti e dei rapporti con i vari stakeholders: agenzie di promopubblicità, società di grafica e tipografiche, associazioni di promozione, organizzatori eventi, fondazioni;
- incontri con vari stakeholders per valutazione o presentazione progetti: Regione Toscana, Città Metropolitana di Firenze, ANCI, UISP, CAI, pro loco, associazioni di categoria, operatori turistici, istituti formativi, organizzatori privati di eventi culturali, sportivi, turistici;
- gestione della sentieristica, con manutenzione dei percorsi e della cartellonistica del SO.F.T, della Via degli Dei e dei percorsi intercomunali e sostegno alla comunicazione e ai progetti di valorizzazione;
- consulenza su come avviare una struttura ricettiva o una locazione turistica: informazioni su normative vigenti, obblighi amministrativi degli operatori, adempimenti per la conduzione; inserimento della struttura nel database obbligatorio per l'imposta di soggiorno e mugellotoscana.it

D) Imposta di soggiorno

- gestione, riscossione e rendicontazione;
- versamento ai Comuni della quota dell'Imposta di soggiorno spettante;
- inserimento strutture ricettive e locazioni turistiche sul [portale obbligatorio per la rendicontazione e per il pagamento PagoPA](#);
- supporto a strutture ricettive nella redazione delle documentazioni obbligatorie per l'avvio e la conduzione;
- controllo sul corretto versamento delle cifre dovute, adempimenti relativi al CIN, in collaborazione con la Polizia Municipale;

E) Gestione portale turistico ufficiale e siti afferenti:

- gestione integrale di www.mugellotoscana.it
- ideazione e gestione di portali specifici;
- gestione contenuti su "Comunità di Ambito Mugello" del portale regionale www.visittuscany.it ed altri portali dedicati;

- reperimento informazioni turistiche aggiornate: dati, recapiti, orari database di contenuti e indirizzario;
- aggiornamenti in italiano e in inglese di tutti i contenuti;
- inizializzazioni password e supporto operatori del sistema di ricerca on line per la sezione “ospitalità” di www.mugellotoscana.it;
- ideazione, elaborazione ed inserimento di offerte speciali delle strutture ricettive per temi specifici ed eventi di particolare afflusso turistico.

F) Sistema informativo regionale del turismo:

- trasmissione dei dati attraverso la piattaforma messa a disposizione dalla Giunta regionale, secondo le modalità previste con la redigenda deliberazione della Giunta regionale, in virtù del suddetto Testo Unico.
- controllo sul corretto adempimento degli obblighi di comunicazione;
- Applicazione e monitoraggio della Convenzione con la Città Metropolitana di Firenze per l’esercizio di funzioni di interesse e competenza comune in materia di turismo

Art 6 - Organizzazione

L'UMCM individua, quale struttura operativa destinata a svolgere concretamente i compiti e le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Progetto Gestionale, l’Ufficio Turismo dell’UMCM.

Per garantire un maggior coinvolgimento dei comuni dell’UMCM nelle scelte del Piano Operativo Annuale, è istituito il **Coordinamento Turistico del Mugello** (CTM) composto dall’Assessore al Turismo della UMCM, che lo presiede, e dagli Assessori al Turismo dei Comuni facenti parte della Comunità di ambito turistico, o loro delegati. Tale Coordinamento ha la funzione di impulso e di monitoraggio della gestione associata.

Il Coordinamento approva il Regolamento di funzionamento della **Consulta della Comunità di ambito turistico Mugello**, in virtù del suddetto Testo Unico, che svolge l’attività di confronto in merito ai fenomeni collegati al turismo a livello di singola comunità d'ambito turistico, orientata alla valutazione, in modo continuativo, della sostenibilità e competitività dell’offerta turistica territoriale, in un'ottica di dialogo sociale.

Il CTM approva inoltre la composizione della Consulta e ne coordina l’attività. La consulta della comunità d'ambito turistico è convocata almeno due volte l’anno.

Il CTM si riunisce obbligatoriamente:

- per approvare il Piano Operativo Annuale;
- per approvare il preventivo dell’attività della gestione associata e il rendiconto dell'attività dell’anno precedente
- ogniquale volta lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno tre componenti.

Art. 7 - Indicatori

Come indicatori di risultato sono individuati:

- aggiornamento del sito mugellotoscana.it
 - Accessi
 - Numero news inserite
- canali Social
 - Numero contenuti inseriti su Instagram
 - Numero contenuti inseriti su Facebook
 - Numero visualizzazioni

- materiali consegnati alle strutture ricettive
 - numero consegne effettuate
- acquisto di spazi promo pubblicitari e loro realizzazione
 - affidamenti riviste specializzate
- animazione del territorio per gli stakeholders:
 - numero incontri
- organizzazione fam trip, press tour, partecipazione a fiere:
 - fiere BToB e BToC
- comunicazione tramite newslettering:
 - totale email inviate - Aperte: %
- inserimento dell'anagrafica delle strutture ricettive sul portale dedicato, supporto inserimento delle rendicontazioni, verifica del versamento:
 - numero anagrafiche inserite
- piano controlli inadempienze
 - report inadempienze versamenti IDS biennale

Art. 8 - Risorse finanziarie. Modalità per la suddivisione dei costi della funzione

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'organizzazione, alla gestione e al finanziamento delle attività inerenti il Piano Gestionale, vengono finanziate:

- con un contributo annuale commisurato in ragione della dimensione demografica di ciascun Ente aderente: per il 2025 tale contributo viene fissato per i Comuni nella misura di euro 0,32 per abitante residente, come da dati elaborati dall'Ufficio Statistica dell'UMCM.
I criteri di ripartizione fra gli enti, le quote e i relativi importi sono approvati dalla Giunta dell'UMCM
- con il 70% dell'introito dell'Imposta di Soggiorno. Una diversa ripartizione dell'imposta di soggiorno a favore dell'UMCM ovvero dei comuni potrà essere decisa, con apposita deliberazione, dalla Giunta dell'UMCM
- con finanziamenti a carico del bilancio dell'UMCM;
- con contributi (pubblici o privati) derivati dall'attività di gestione associata, che saranno introitati dall'UMCM e da essa utilizzati per le finalità associative.

Art. 9 - Risorse umane e strumentali

La gestione associata sarà assicurata dall'Ufficio Turismo, che si potrà avvalere anche di personale conferito dagli enti aderenti e/o di supporto amministrativo esterno. Per l'esercizio dei compiti conferiti all'UMCM viene individuata una dotazione minima di n. 4 unità di personale a tempo pieno.

Per l'esercizio delle funzioni oggetto del presente progetto gestionale verranno utilizzate le sedi, le strutture e le attrezzature dell'UMCM.

Art. 10 - Rapporti economico-finanziari con i Comuni

I Comuni liquidano all'UMCM la quota annuale di loro spettanza entro il 30 novembre dell'anno di competenza.

L'UMCM verserà ai singoli comuni il corrispettivo dovuto dell'imposta di soggiorno (pari al 30% dell'imposta) riscossa nell'annualità precedente, entro 30 settembre dell'anno. Il versamento dell'imposta verrà sospeso ai comuni che non avranno provveduto al versamento integrale della quota annuale.

Art 11 - Recesso dalla gestione e scioglimento dell'UMCM

Per quanto riguarda il recesso dalla gestione associata e lo scioglimento dell'UMCM, si rinvia agli articoli 45-48 dello Statuto dell'UMCM, approvato con Delibera di Consiglio n. 37 del 5 ottobre 2023 e successive integrazioni e modifiche.