

NR. 057 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO D'INTESA TRA COMUNE DI CARIATI E LA LOCALE PRO LOCO DI CARIATI PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA DEL CIVICO MUSEO DEL MARE, DELL'AGRICOLTURA E DELLE MIGRAZIONI (MU.M.A.M.) DI PROPRIETA' COMUNALE E CONCESSIONE CONTRIBUTO
-----------------	--

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addì VENTIDUE del mese di APRILE alle ore 12:24 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	MINO' CATALDO	Sindaco		A
02	CRESCENTE MARIA	Vice Sindaco	P	
03	CICCIU' FRANCESCO	Assessore	P	
04	CRITELLI TOMMASO	Assessore	P	
05	ACRI ARCUDI VALENTINA	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI : 04

TOTALE ASSENTI : 01

ASSISTE il Segretario: Dott.ssa ALOISIO Teresa.

La Dr.ssa CRESCENTE Maria nella qualità di VICE SINDACO, assunta la presidenza e constatata legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione il punto all'ordine del giorno.

%%%%

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO D'INTESA TRA COMUNE DI CARIATI E LA LOCALE PRO LOCO DI CARIATI PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA DEL CIVICO MUSEO DEL MARE, DELL'AGRICOLTURA E DELLE MIGRAZIONI MU.M.A.M. DI PROPRIETA' COMUNALE E CONCESSIONE CONTRIBUTO.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che tra i fini istituzionali dell'Ente e gli obiettivi dell'Area Servizi alla Persona, Cultura e Turismo rientra la valorizzazione dell'economia turistica del territorio, anche attraverso i servizi turistici di base relativi all'accoglienza, che comprende, in particolare, l'assistenza ai turisti, la promozione turistico-culturale e l'informazione a carattere locale ai visitatori;

RICHIAMATA la Delibera di G.M. n. 137 del 15/09/2023 con la quale è stato concesso a titolo di comodato d'uso gratuito per anni 3 (tre) alla Pro Loco di Cariati di n. 02 locali, individuati nella sede del Civico Museo del Mare, dell'Agricoltura e delle Migrazioni MU.M.A.M. sito in Via XX Settembre (Centro Storico), allocati rispettivamente al primo e al secondo piano;

RAVVISATA la necessità di assicurare ai visitatori e ai turisti, coerentemente con il predetto fine istituzionale, un servizio di informazione e assistenza turistico-culturale, oltre ad una qualificata attività di promozione ed informazione turistica nonché un'apertura al pubblico del predetto Ufficio Turistico/Informazioni in maniera prolungata e costante in special modo nel periodo di maggiore afflusso turistico;

CONSIDERATO che per l'espletamento dei servizi *de quo* da erogare è necessario avvalersi di personale qualificato ed in possesso di professionalità ed esperienza nel settore;

DATO ATTO dell'impossibilità di procedere alla gestione diretta dei su indicati servizi e del Museo, attesa l'insufficienza qualitativo/quantitativa del personale in servizio presso l'Ente;

DATO ATTO altresì che questa Amministrazione riconosce il ruolo svolto dalla Pro Loco che da anni opera sul territorio e, pertanto, la collaborazione con le stesse rappresenta un valore aggiunto oltre a significare un ulteriore e importante riconoscimento del ruolo e dell'importanza dell'associazionismo e del volontariato nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione sul versante turistico-sociale e di promozione degli elementi attrattivi comunali;

PRESO ATTO dello Statuto Associativo della Pro Loco da cui si evince, tra l'altro, che la su indicata Associazione non ha chiaramente fini di lucro e si regge sull'iniziativa di volontariato dei suoi iscritti e dei cittadini;

CONSIDERATO, in particolare, che le *“Pro Loco hanno, tra l'altro, un compito istituzionale rilevante nel campo delle iniziative finalizzate alla promozione turistica, al miglioramento delle risorse locali, alla valorizzazione turistica e culturale locale, e che, inoltre, le stesse assumono iniziative di salvaguardia ambientale in collaborazione con l'U.N.L.P.I. e l'Assessorato Regionale al Turismo, tenendo uno stretto rapporto con le Amministrazioni Locali delle Cittadine di riferimento e, pertanto, si possono definire “strumento” stesso della Civica Amministrazione”*;

RICHIAMATO, altresì, il Protocollo di Intesa tra l'ANCI (Associazione Nazionale Comuni d'Italia) e l'UNPLI (Unione Nazionale Pro Loco d'Italia) siglato l'8/10/2011 che *“auspica il formale riconoscimento delle Pro Loco del territorio come interlocutori primari e diretti dei Comuni per la realizzazione delle varie iniziative di promozione turistica...”* e secondo cui *“le Pro Loco costituiscono un riferimento insostituibile per l'aggregazione sociale, perseguendo la cultura dell'accoglienza, sono sensibili sentinelle ambientali e sono disponibili alla gestione di beni e strutture che diversamente non sarebbero in alcun modo fruibili”*;

DATO ATTO che questa Amministrazione riconosce il ruolo svolto dalle Pro Loco in generale e, dalla Pro Loco di Cariati, in particolare, che da anni opera sul territorio, sia per conservarne e valorizzarne le risorse ambientali e culturali, sia per migliorarne le caratteristiche e le condizioni per lo sviluppo turistico e sociale nell'interesse pubblico della comunità locale;

RAVVISATA la necessità di sottoscrivere un Protocollo d'Intesa tra il Comune di Cariati e la locale Pro Loco di Cariati al fine di regolare i rapporti tra le parti relativi alla gestione degli uffici di informazione e accoglienza del Civico Museo del Mare, dell'Agricoltura e delle Migrazioni (MU.M.A.M.) di proprietà comunale;

RITENUTO di concedere un contributo economico di € 2.000,00 in favore dell'Associazione Pro Loco di Cariati APS per la gestione di tutte le attività connesse alla gestione e all'organizzazione degli Uffici di informazione e accoglienza del Museo in argomento;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs.n° 267/2000 con votazione unanime favorevole espressa nei modi e nelle forme di legge;

VISTO il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

VISTO lo Statuto Comunale ed i vigenti Regolamenti Comunali;

VISTE le altre disposizioni normative vigenti in materia;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA E RICHIAMATA la proposta suddetta;

Con votazione unanime favorevole

DELIBERA

- 1. DI RITENERE** la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2. DI APPROVARE** lo schema di Protocollo d'Intesa tra il Comune di Cariati e la locale Pro Loco di Cariati APS, allegato al presente atto, al fine di regolare i rapporti tra le parti relativi alla gestione degli uffici di informazione e accoglienza del Civico Museo del Mare, dell'Agricoltura e delle Migrazioni (MU.M.A.M.) di proprietà comunale;
- 3. DI CONCEDERE** in favore dell'Associazione Pro Loco di Cariati APS un contributo pari ad € 2.000,00 per tutte le attività necessarie ai fini della gestione e organizzazione degli Uffici di informazione e accoglienza del Museo in argomento;
- 4. DI ASSEGNARE** al Responsabile Area Servizi alla Persona la somma complessiva di € 2.000,00;
- 5. DI DEMANDARE** al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona per ogni adempimento

inerente il servizio de quo;

6. **DI INVIARE** copia della presente agli Uffici comunali interessati;
7. **DI RENDERE**, con separata votazione favorevole unanime, la presene deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n° 267/2000.

PROTOCOLLO D'INTESA SOTTOSCRITTO TRA:

PRO LOCO CARIATI

E IL COMUNE DI CARIATI

CHE REGOLA I RAPPORTI TRA LE PARTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEGLI UFFICI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA DEL MUSEO MU.M.A.M.

Art. 1 – Oggetto del servizio e durata.

Il Comune affida all'Associazione Pro Loco Cariatì (di seguito definiti "Gestore"), il servizio di gestione degli Uffici di Informazione e Accoglienza visitatori/turisti (di seguito per brevità definito I.A.T.), da svolgere presso i locali di Via XX Settembre c/o palazzo Chiriaci ove la Proloco ha la propria sede, concessa in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale, giusta Delibera Comunale n. _____ del _____.

L'affidamento del servizio ha la durata di _____ mesi e decorre dal _____. Alla scadenza, il Comune si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento per gli anni a seguire in caso di buon andamento della gestione per il periodo in questione.

Art. 2 – Modalità di svolgimento del servizio

Il gestore si impegna a gestire il servizio garantendo un'adeguata organizzazione. Essa svolge l'attività in oggetto in piena autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni in materia.

I servizi che il gestore dovrà assicurare ed erogare a favore di turisti e visitatori durante l'orario di apertura sono i seguenti:

- fornire al pubblico informazioni ed assistenza turistico-culturale, sia direttamente a coloro che si recheranno presso il Museo e sia rispondendo alle richieste che pervengono via telefono, canali social o posta elettronica;
- prenotare ed organizzare, anche in collaborazione con operatori privati e/o pubblici, itinerari di visita ed escursioni in ambito locale;
- annotare su apposito registro il numero dei visitatori giornaliero, della loro provenienza (nazionalità se stranieri, Provincia se di nazionalità italiana);
- gestire contatti con riviste specializzate per la fornitura di materiale propagandistico, foto, notizie, ecc.;
- svolgere attività di promozione turistica dell'intero patrimonio naturalistico e culturale territoriale;
- collaborare con gli uffici comunali nell'organizzazione e comunicazione degli eventi culturali.
- reperire e mettere a disposizione degli utenti materiale illustrativo e propagandistico riguardante manifestazioni, fiere ed iniziative di interesse culturale (opuscoli, depliant, programmi reperiti presso enti, associazioni e privati).

Il materiale promo-pubblicitario da porre in distribuzione viene fornito dal Comune di Cariati e dalle altre realtà pubbliche e private presenti sul territorio.

Il gestore si impegna, altresì, a tenere presso lo I.A.T., a disposizione del pubblico e degli utenti, apposite schede sulle quali dovranno essere riportati eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento dei servizi; dette schede, insieme ad un report relativo al numero dei visitatori anzidetto, dovranno essere trasmessi semestralmente al Servizio Marketing Territoriale e Turismo del Comune di Cariati.

Al termine del periodo di affidamento o durante lo stesso, il gestore dovrà presentare al Comune, mediante il direttore/responsabile del Museo MU.M.A.M, una relazione complessiva sullo svolgimento del servizio di gestione con valutazioni in merito a numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni.

Art. 3 – Orari di apertura e servizi richiesti.

Gli uffici del Museo MU.M.A.M. di Cariati rimarranno aperti secondo un calendario che verrà predisposto dal Direttore/Direttrice del Museo di concerto con gli organi comunali competenti.

Nello svolgimento delle attività previste dalla convenzione, al fine di favorire la sostenibilità economico-finanziaria della gestione del servizio, il Comune consente l'utilizzo dei locali per attività Accoglienza degli studenti per stage formativi, incontri ed iniziative di co-marketing. Il Comune, riserva al gestore la possibilità di utilizzare i locali per svolgere servizi funzionali alla fruizione turistica del territorio ed inoltre vendere pubblicazioni, materiale editoriale inerente la storia, la cultura e la tradizione dell'area nonché gadget o prodotti promozionali della propria attività e delle peculiarità del territorio del Comune realizzati direttamente dal gestore o da altri soggetti; tali attività sono subordinate alle norme fiscali e civilistiche vigenti.

Art. 4 – Personale, volontari e collaboratori.

Per l'espletamento dei servizi da erogare, il gestore dovrà avvalersi di figure professionali aventi i seguenti titoli di studio e requisiti:

- ✓ Diploma di maturità di scuola media superiore;
- ✓ Capacità di operare con strumenti informatici e telematici;
- ✓ Buona attitudine nelle relazioni con il pubblico;
- ✓ Buona conoscenza del territorio e delle sue risorse turistiche;
- ✓ Ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- ✓ Conoscenza della lingua inglese e/o conoscenza di altre lingue.

Entro dieci giorni dall'avvio del servizio, il gestore è tenuto a comunicare per iscritto al Comune i nominativi delle persone impiegate nel servizio ed il relativo curriculum.

Lo stesso procedimento dovrà essere seguito in caso di sostituzione nel corso del periodo di effettuazione del servizio.

Art. 5 – Contributo di gestione.

Il Comune si impegna a concedere un contributo di gestione mensile/annuo pari a € _____ IVA inclusa, per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione. La liquidazione del predetto contributo avverrà su base mensile/trimestrale.

Art. 6 – Oneri a carico del Comune.

Sono a carico del Comune:

- ✓ il pagamento del contributo di gestione di cui all'art. 5;
- ✓ la manutenzione straordinaria;
- ✓ sanificazione dei locali prima della relativa consegna al gestore;
- ✓ il pagamento delle utenze;

3

Art. 7 – Referenti delle parti.

Il concessionario ed il concedente stabiliscono che i responsabili delle comunicazioni scritte e degli adempimenti formali contratti in forza del presente protocollo d'intesa sono: per il Comune la delegata alla Cultura e per il gestore il direttore/direttrice del Museo Mu.M.A.M. ed il Presidente pro-tempore dell'associazione.

I riferimenti del gestore sono i seguenti: posta elettronica certificata: prolococariati@pec.it posta elettronica ordinaria: prolococariati@gmail.com

Art. 8 – Risoluzione delle controversie.

In caso di controversia tra il gestore ed il Comune circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio e ella presente convenzione, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Castrovillari.

In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione delle prestazioni indicate nella convenzione potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio a parte del gestore.

Art. 9 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio.

Il Comune, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il gestore nulla possa eccepire, può effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli circa il perfetto andamento della gestione e l'osservanza da parte del gestore, di tutte le disposizioni contenute nella presente Convenzione. Qualora si verificassero, da parte del gestore, inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, inadempimenti alle disposizioni contenute nella presente convenzione o in qualsiasi normativa vigente in materia, il Comune potrà fissare un congruo termine entro il quale il gestore dovrà conformarsi, nonché produrre le proprie controdeduzioni. Qualora non vengano prodotte giustificazioni o il gestore non ottempererà entro il termine stabilito, il Comune risolve il rapporto.

Art. 10 – Trattamento dati personali e diritto di accesso.

Il Comune, ai sensi del D.lgs. 101/2018, informa il gestore che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione e in generale tutti i dati acquisiti nello svolgimento del rapporto contrattuale, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali. Il gestore, per quanto di competenza, è titolare del trattamento dei dati personali e si obbliga a trattare i dati personali raccolti in relazione all'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione esclusivamente ai fini dell'esecuzione della stessa rispondendo direttamente dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti in materia.

Pro Loco Cariati APS
Corso XX Settembre
Presso Museo MU.M.A.M
87062 Cariati (CS)
Tel.351-7037841

C.F. 97018630786
P.IVA 02893460788

prolococariati@pec.it
prolococariati@gmail.com

Iscr. Albo Regionale Decr. 13058
Iscr. RUNTS Decr. 4129
Rep. 0097929

Art. 11 - Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si intendono richiamate ed applicabili le disposizioni di legge che regolano la materia.

Per il Comune
Il Responsabile

Per il Gestore
Il Legale Rappresentante

COMUNE DI CARIATI

(Prov. di COSENZA)

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURA E TURISMO

PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON DECRETO
LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.08.2000.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM N. _____ DEL _____

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO D'INTESA TRA COMUNE DI CARIATI
E LA LOCALE PRO LOCO DI CARIATI PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI DI
INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA DEL CIVICO MUSEO DEL MARE, DELL'AGRICOLTURA E
DELLE MIGRAZIONI MU.M.A.M. DI PROPRIETA' COMUNALE E CONCESSIONE
CONTRIBUTO.

PARERE TECNICO: Vista la finalità sociale, si esprime parere FAVOREVOLE.

CARIATI, li 22/04/2024



IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Dr.ssa Francesca Forciniti

PARERE CONTABILE:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO
 NON NECESSARIO

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267
del 18.08.2000.

CARIATI, li 22/4/2024



IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

Dr. Morise Guarascio Bruno

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME
SEGUE.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa ALOISIO TERESA



00000000000000

Il sottoscritto Responsabile l'Area Segreteria, VISTI gli atti d' Ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione, a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267,

E' STATA

-Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.
citato;

-Pubblicata in data 22 APR. 2024, per i prescritti 15 giorni (art. 124 D.Lgs. n.
267/2000), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,
comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);

-Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo Pec

del 22 APR. 2024 (art. 125 D.Lgs. n. 267/2000).

CARIATI, li 22 APR. 2024

Il Resp. Proc.to



IL RESPONSABILE AREA
Cataldo Russo

