



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 DEL 19 7 2012

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione con la Pro Loco Pantalica di Sortino per gestione Centro di Informazione Turistica.

L'anno duemila DODICI il giorno Dieci del mese di luglio alle ore 20,30 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza L'Ing. Vincenzo Buccheri nella sua qualità di sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) ING. BUCCHERI VINCENZO	SINDACO	X	
2) SIG. PARLATO VINCENZO	VICE SINDACO	X	
3) SIG. SANTO LUIGI	ASSESSORE	X	
4) D.SSA MAGNANO MARIA	ASSESSORE	X	
5) D.SSA MIGLIORE ROSSELLA	ASSESSORE	X	

TOTALE

Con la partecipazione del segretario Generale Dott. Pellegrino Lombardi Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:
il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

☐ NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO

DATA _____

IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L.R.n.44/91:

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

☐ NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA

IL RESPONSABILE

Il capo settore amministrativo

Vista la precedente delibera G.M. n. 135 del 28.07.2010 con la quale veniva affidata, in via sperimentale, la gestione del Centro di Informazione Turistica di Sortino all'Associazione Pro Loco Pantalica;

Constatato che, per problemi di manutenzione straordinaria dell'immobile in argomento, le attività venivano sospese;

Che in data la Provincia regionale di Siracusa, proprietaria dell'immobile, ha effettuato i lavori di manutenzione;

Considerato che questa Amministrazione ha espresso la necessità di assicurare una qualificata attività di promozione turistica, in special modo nel corso della stagione estiva ed in concomitanza con la programmazione delle attività turistico-culturali.

Considerato che nulla osta affidare la gestione, così come in precedenza, all'Associazione Pro Loco Pantalica di Sortino i cui scopi statutari sono quelli della crescita sociale attraverso la conoscenza, la promozione, la tutela, la valorizzazione e della fruizione delle realtà sociali e delle potenzialità turistiche, culturali, storiche e sociali del territorio;

Preso atto che le attività di coordinamento, organizzazione ed informazione svolte dalla Pro Loco Pantalica a servizio ed a supporto del turismo locale sono state da sempre ritenute vincenti e soddisfacenti;

Che è in animo dell'A.c. affiancare all'Ass.ne in parola alcuni operatori che la Provincia Regionale intende assegnare a questo territorio nonché, la collaborazione logistica dell'Uff. turistico Comunale;

Visto il nuovo schema di convenzione;

Sentito il presidente dell'Associazione;

Visto il vigente OREL

PROPONE

Prendere atto della volontà espressa dall'Amministrazione Comunale per la gestione del Centro di Informazione Turistico di Sortino;

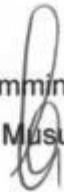
Revocare, per i motivi indicati in premessa, la citata delibera G.M. 137/2010;

Approvare il nuovo schema di convenzione che verrà in prosieguo formalizzato e firmato.

Stabilire in € 1.500,00 annui la somma da corrispondere all'associazione Pro Loco Pantalica per la gestione di che trattasi, a titolo di rimborso spese.

DARE atto che, per l'anno in corso la spesa per la gestione del centro di Informazione turistica ascende ad € 700,00 che troverà copertura finanziaria all'intervento relativo alle attività turistiche.

Il Capo Settore Amministrativo
d.ssa Giuseppa Musumeci



LA GIUNTA

VISTA la proposta, formulata dall'indirizzo politico fornito, del responsabile del settore amministrativo;

VISTO l'unito schema di convenzione;

VISTO il vigente Orel;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

DI REVOCARE la delibera di giunta n. 135 del 28.07.2010;

DI AFFIDARE alla Pro Loco Pantalica di Sortino, la gestione del Centro di informazione Turistica sito in Sortino v.le M.Giardino, a decorrere dall'approvazione del presente provvedimento e per anni 2;

APPROVARE il nuovo schema di convenzione, parte integrante del presente provvedimento;

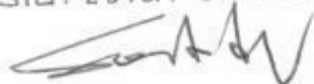
STABILIRE in € 1.500,00 annui la somma da corrispondere per la gestione di che trattasi, a titolo di rimborso spese;

DARE MANDATO agli uffici competenti di formalizzare l'impegno di spesa, che per l'anno in corso ascende a circa € 700,00, nell'intervento relativo alle attività turistiche.

DARE MANDATO all'ufficio Turistico comunale di assicurare l'assistenza logistica per le attività che l'associazione attuerà ;

Con apposita votazione unanime, il presente atto viene dichiarato immediatamente esecutivo al fine di favorire la promozione turistica nel periodo estivo.

L'ass.re Anziano
SIG. LUIGI SANTO



Il Presidente
ING. VITO BUCCHERI



Il Segretario GENERALE
DR. PIETRO COSTANTINO PATONE



CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI INFORMAZIONE TURISTICA COMUNALE DI V.LE M. GIARDINO.

PREMESSO:

- Che l'art. 4 della Legge 17.05.83 n° 217 "Legge quadro per il Turismo e interventi per il potenziamento e la qualificazione dell'offerta turistica" fissa i principi generali cui deve ispirarsi la legislazione regionale in materia di organizzazione turistica sub-regionale;
- Che le Leggi Regionali in materia affidano ai Comuni, oltre alla valorizzazione turistica del proprio territorio, anche l'espletamento dei servizi di base relativi all'informazione e accoglienza turistica e che tali servizi, possono essere affidati "in concessione a soggetti pubblici o privati o ad organismi associativi a capitale misto pubblico-privato che assicurino il rispetto degli standard definiti dalle normative nel settore";
- Che l'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica – rappresenta una delle fondamentali articolazioni dell'attività di promozione attraverso cui si realizza il contatto diretto con i turisti che giungono nel nostro territorio;
- Che lo spirito della Legge quadro 217/83 è informato al principio che la più ampia e piena collaborazione tra enti pubblici ed operatori privati non sia solo sancita formalmente, ma si realizzi tramite concrete forme di co-gestione di tutti i servizi di promozione e commercializzazione del patrimonio turistico;

RILEVATO

- che l'Associazione Turistica Pro Loco di Sortino (di seguito denominata Pro Loco), alla quale possono aderire liberamente e volontariamente tutte le organizzazioni e gli operatori privati operanti nel settore, ha come oggetto sociale, tra l'altro, la finalità di favorire senza scopi di lucro lo sviluppo del turismo e la valorizzazione dei servizi ad esso attinenti.
- che la Pro Loco è in grado di offrire anche un efficiente servizio di informazione ed assistenza turistica con i caratteri di serietà, dinamicità, flessibilità richiesti dal mercato e, nel contempo, di rispondere all'interesse pubblico primario di incrementare, stimolare e qualificare lo sviluppo turistico del territorio.
- che il Comune di Sortino ha messo a disposizione un locale idoneo nel V.le M. Giardino per la gestione del Servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica in quanto sede situata in posizione strategica per l'accesso al territorio di riferimento.
- Che la provincia regionale di Siracusa metterà a disposizione n. 3 operatori specializzati nel settore

L'anno 2012, il giorno _____ del mese di _____ presso la casa comunale di Sortino

Tra i soggetti di seguito elencati:

Comune di Sortino rappresentato dal Sindaco domiciliato per la carica presso la Residenza Municipale di Sortino, V.le M. Giardino, il quale agisce in nome e per conto dell'Ente che rappresenta ed in esecuzione alla deliberazione di G.M. n. _____ del _____ ;

L'Associazione "**PRO LOCO di Sortino**" rappresentata dal Presidente _____ nato a _____ il _____. Domiciliato per la carica presso _____, il quale agisce in nome e per conto dell'Associazione che rappresenta;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Quanto sopra premesso, ritenuto parte integrante del presente contratto, con la presente privata scrittura da valere ad ogni effetto di legge si conviene quanto segue:

ART. 1 – Oggetto della convenzione

Il **Comune di Sortino**, esercita i servizi di informazione ed accoglienza turistica di cui alla Legge Regionale 6 marzo 1998, n.7, tramite l'**Associazione Turistica Pro Loco di Sortino**, secondo le norme e le ditettive provinciali, regionali e nazionali vigenti ed in conformità alle eventuali future direttive di carattere generale e particolare emanate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 2 – Obblighi dell'Associazione Turistica Pro Loco

La Pro Loco di Sortino tramite firma di specifico atto con il Comune di Sortino, si assume tutti gli obblighi della presente convenzione impegnandosi a svolgere i servizi affidati secondo i criteri stabiliti dalla Legge Regionale 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 turistico nell'ambito di sua competenza ed assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni informazione, anche collegata alla commercializzazione.

Co la gestione dell'Ufficio di Informazione Turistica, la Pro Loco in particolare dovrà:

1. offrire al turista informazioni, il più possibile complete, in ordine alle strutture e iniziative turistiche, culturali, congressuali, etc. esistenti nel territorio del Comune di Sortino e dei Comuni limitrofi e del capoluogo di Provincia;
2. fornire il materiale di propaganda turistica non solo locale, ma anche di interesse Provinciale e Regionale;
3. fornire e distribuire ai turisti il materiale informativo e di promozione ricevuto dai diversi soggetti coinvolti nella presente convenzione;
4. fornire al turista le informazioni necessarie per rapportarsi con Enti, servizi sanitari ed assistenziali ed Autorità – nel limite delle proprie competenze – al fine di risolvere i problemi che avesse ad incontrare nel suo soggiorno;
5. fornire informazioni complete su alberghi, pensioni, ristoranti ed in genere su tutte le strutture ricettive dei Comuni aderenti e della Provincia di Siracusa;
6. promuovere una più stretta collaborazione con le Amministrazioni suddette per la raccolta di dati ed informazioni riguardanti la disponibilità ricettiva (totale e residua) e la progettazione promozionale complessiva;
7. collaborare con gli Uffici di riferimento individuati dai singoli Comuni ai fini della raccolta, predisposizione, realizzazione e distribuzione del materiale informativo, divulgativo e promozionale sul territorio anche in relazione ad un Piano di Distribuzione calibrato su punti strategici territoriali;
8. fungere da referente istituzionale nei confronti della Regione, della Provincia, dell'A.P.T. Servizi e di altri eventuali soggetti pubblici e/o privati per ciò che riguarda il ricevimento di pubblicazioni a cura degli stessi soggetti, nonché per la fornitura di informazioni, dati e materiale utile alla redazione di tali pubblicazioni.
9. Organizzazione, partecipazione e/o collaborazione con tutti i soggetti aderenti alla convenzione ad eventi promozionali (fiere nazionali ed estere, work shop, ect.);
10. Collaborazione con le Ass.ni locali per la divulgazione di pacchetti turistici e la promozione dell'Incoming sul nostro territorio.
11. Gestione internet point.
12. Avvalersi, nella gestione degli orari di svolgimento del servizio, della collaborazione del personale che la Provincia Regionale assegnerà al CIT nonché, della collaborazione dell'ufficio turistico comunale per l'assistenza logistica (collaborazione per fornitura materiali vari, mezzi informatici etc. collaborazione con il personale comunale per eventuale organizzazione eventi)
13. Provvedere alla pulizia dei locali e dei servizi annessi, nonché al controllo e vigilanza degli arredi ivi allocati;

Art.3- ORARI DI APERTURA DEL CIT

L'Associazione effettuerà il servizio nelle giornate di sabato, domenica e festivi dalle ore 9,30 alle ore 12,00 a.m.
dalle 15,00 alle ore 17,30

ART.4 – Obblighi dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale s'impegna a fornire all'Ufficio Informazione Turistica, in modo tempestivo e nel modo più completo possibile informazioni e pubblicazioni riguardanti l'accoglienza turistica, il territorio, le attività commerciali, gli eventi, le manifestazioni, o qualsiasi altra informazione che possa essere d'interesse comunale o intercomunale a tale attività mettendo a disposizione anche idonei strumenti. I lavori di manutenzione ordinaria dell'immobile restano a carico dell'Amministrazione Comunale, nonchè le spese per la fornitura dell'energia elettrica; i lavori di manutenzione straordinaria restano a carico della Provincia regionale di Siracusa così come da protocollo d'intesa ;

ART. 5 – Durata della convenzione

La convenzione ha durata biennale a far data dalla stipula della presente convenzione;L'eventuale disdetta anticipata di una delle parti deve essere comunicata per iscritto almeno tre mesi prima.

ART. 6 – Accertamenti e controlli sull'attività

Al Comune di Sortino è riservata la più ampia facoltà di controllo ed ispezione sull'attività svolta dalla Pro Loco rispetto al servizio affidatole in qualsiasi momento e con gli strumenti previsti dalla legge, anche su segnalazione degli altri soggetti aderenti.

ART. 7 . Impegni finanziari dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale di Sortino si impegna a corrispondere, per la gestione di che trattasi, la somma di € 1500,00 annui.

L' Associazione

L'Amministrazione Comunale

N.REG. PUBBL.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009 n. 69).-

IL MESSO NOTIFICATORE

Sig. Scamporlino Mario

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Pietro Costantino Pipitone

Il sottoscritto , visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

- Che la presente deliberazione, pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal.....*18.7.2012*.....
- ☒ È divenuta esecutiva in data...*18.7.2012*...
perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.134, comma 4 del T.U. n. 267/2000);
- ☐ Decorso 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. (art.134, comma 4 del T.U. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO GENERALE