

SCHEMA DI ATTO ATTUATIVO TRA LA PROVINCIA DI BRESCIA ED IL COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA PER LA COLLABORAZIONE ED IL SOSTEGNO ALLE RETI DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA NONCHE' PER L'ATTUAZIONE DELLE FUNZIONI NEL RISPETTO DELLA LEGGE REGIONALE N. 27 DEL 01 OTTOBRE 2015.

L'anno duemilaventi addì.....del mese di

TRA

La Provincia di Brescia con sede a Brescia in Piazza Paolo VI - CF 80008750178 e partita IVA n. 03046380170 -, rappresentata dalla Dott.ssa Simona Zambelli, nata a Breno (BS) il 13.08.1972, CF ZMBSMN72M53B149D - in qualità di Direttore del Settore dell'Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni (di seguito per brevità Provincia);

E

Il Comune di Desenzano del Garda con sede Desenzano del Garda (Bs) – Via Carducci, 4 - C.F. 00575230172 - P.I. 00571140987 – rappresentato dal Signor Malinverno Guido, nato a Calvatone (CR) il 29/08/1955, CF MLNGDU55M29B439T in qualità di Sindaco del Comune di Desenzano del Garda (di seguito per brevità Comune);

RICHIAMATO il decreto del Presidente della Provincia di Brescia n. 319 del 20.10.2019 relativo alla approvazione dello schema di protocollo di intesa tra la Provincia di Brescia ed i Comuni sedi degli infopoint per la collaborazione ed il sostegno alle reti di informazione ed accoglienza nonché per l'attuazione delle funzioni nel rispetto della legge regionale n. 27 del 01 ottobre 2015, le cui premesse si intendono qui integralmente richiamate;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Oggetto e consenso

La premessa, accettata dalle parti, è parte integrante e sostanziale del presente atto.

La Provincia e il Comune prestano il reciproco consenso alla stipulazione del presente atto attuativo.

Articolo 2 - Obblighi del Comune

Il Comune di Desenzano del Garda concede in uso alla Provincia gli spazi del locale denominato Palazzo Todeschini, sito in Desenzano del Garda – Via Porto Vecchio n.34/36 identificato con il Fg.11 – Mappale 100-101 N.C.E.U. del quale fanno parte i locali siti al Piano Terra.

Il Comune assume a proprio carico, per tutta la durata dell'atto attuativo, gli oneri relativi al consumo di acqua, energia elettrica, riscaldamento, spazzatura e servizio di pulizia.

Il Comune si impegna, inoltre, ad eseguire la manutenzione straordinaria dell'immobile nonché eventuali interventi urgenti che si rendessero necessari per garantire l'idoneità dei locali in materia di igiene e sicurezza, il decoro ed un'immagine positiva nei confronti dell'utenza.

La Provincia dichiara di aver visitato i locali oggetto del presente atto attuativo e di averli trovati in buono stato e adatti all'uso cui sono destinati.

Articolo 3 - Obblighi della Provincia

La Provincia concede in uso gratuito al Comune le attrezzature informatiche, l'archivio e gli arredi presenti, di cui all'Appendice allegata che è parte integrante e sostanziale del presente atto attuativo. Resta, pertanto, in capo alla Provincia l'assistenza tecnica e la manutenzione delle attrezzature informatiche concesse in comodato d'uso, così pure la manutenzione degli arredi previsti nell'allegata appendice.

Il personale provinciale individuato e menzionato sempre nella sopra citata appendice ed il cui costo è a carico della Provincia e rimborsato dalla Regione, presterà servizio principalmente nei locali individuati per 36 ore settimanali garantendo lo svolgimento delle funzioni in ambito turistico previste nella specifica intesa sottoscritta con Regione Lombardia come segue:

- al mattino dalle ore 9 alle ore 12 per servizi di front-office;
- al pomeriggio dalle ore 14.15 alle 16.30 per attività di back-office.

In particolare, nelle ore di back-office il personale provinciale svolgerà le funzioni tipiche della Vigilanza, Controllo e Monitoraggio delle strutture ricettive, professioni turistiche e rilevazione statistica e, se necessario e possibile, in accordo con il Comune, lo stesso personale potrà svolgere tale servizio anche presso altre sedi del Comune al fine di agevolare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Inoltre, la Provincia, sempre previo accordo con il Comune, potrà mettere a disposizione il proprio personale anche per altre attività purché coerenti con le funzioni per cui è delegata.

La Provincia assume a proprio carico, le spese delle utenze telefoniche (numero 0303748726) e della casella di posta elettronica infopoint.desenzano@provincia.brescia.it.

La Provincia potrà riconoscere, inoltre, un rimborso forfettario sulla base di criteri stabiliti in accordo con il Comune per il sostegno alle spese per l'utilizzo degli spazi comunali.

La Provincia prenderà atto dei rischi specifici esistenti nella sede di lavoro e assumerà a proprio carico l'obbligo di adottare le misure di sicurezza e di prevenzione per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, ai sensi del D.Lgs. 81/2009.

La Provincia dovrà usare gli spazi concessi in uso condiviso per l'esercizio dell'attività di servizio pubblico e dà atto sin d'ora che durante lo svolgimento di suddetta attività sussisterà la propria ed esclusiva responsabilità anche per la sicurezza dei terzi.

La Provincia si impegna altresì, ove necessario, ad affiancare e contribuire a formare il personale che il Comune stesso riterrà di individuare e adibire all'attività di informazione e promozione turistica;

Articolo 4 - Obblighi comuni a Provincia e Comuni

La Provincia e il Comune, nel rispetto delle direttive regionali di cui alla L.R. 27/2015, si impegnano congiuntamente a:

- riconoscere alla Provincia, in virtù delle sue funzioni di collaborazione e sostegno alle reti di informazione e accoglienza, il ruolo di capofila degli infopoint ai fini della partecipazione ad eventuali bandi;
- concordare l'orario di svolgimento dei servizi del personale qualificato;
- collaborare nelle attività finalizzate alla valorizzazione e promozione del territorio e dei suoi prodotti turistici nel rispetto degli indirizzi regionali;
- collaborare nella implementazione del portale "Cose da Fare" di proprietà della Provincia e che la stessa mette a disposizione inserendo informazioni sulle offerte turistico culturali del territorio, ed aggiornando contestualmente l'App ufficiale della Provincia di Brescia dedicata agli eventi culturali, artistici e del tempo libero del territorio bresciano;
- valutare, in considerazione della estrema rilevanza delle attività di promozione turistica del territorio provinciale, la realizzazione di progetti di sistema per il sostegno ed il coordinamento delle reti di informazione turistica anche attraverso lo strumento del Partenariato Pubblico Privato;
- attuare progettualità congiunte anche di carattere innovativo e sperimentale anche al fine di reperire eventuali finanziamenti regionali, nazionali e europei.

Articolo 5 – Durata

Il presente atto attuativo ha durata triennale dalla data di sottoscrizione.

Articolo 6 – Recesso

Ciascun ente può recedere dal protocollo con decorrenza degli effetti dal trentesimo giorno successivo dalla data di acquisizione al protocollo generale della Provincia di Brescia della comunicazione scritta di recesso.

Articolo 7 - Forme di consultazione

I dettagli pratici di ogni operazione saranno di volta in volta concordati tra i referenti individuati dalle parti. Il referente della Provincia è il Direttore del Settore dell’Innovazione, del Turismo e dei Servizi ai Comuni o il responsabile del procedimento da esso individuato, il referente del Comune è il Sindaco pro - tempore o il responsabile del procedimento da esso individuato.

Articolo 8 – Norme finali

Per tutto quanto qui espressamente non previsto si applicano le disposizioni di cui agli articoli dal 1803 al 1812 del c.c..

Brescia,

Per la Provincia di Brescia
Dott.ssa Simona Zambelli

Per il Comune di Desenzano del Garda
