

# ACCORDO DI COLLABORAZIONE

## TAVOLO COORDINAMENTO TURISMO PROVINCIA DI SAVONA

Tra le Associazioni di Categoria:

AGRITURIST Savona  
ASSOTURISMO Savona  
FAITA Savona,  
FEDERALBERGHI Savona,  
FIAIP Savona,  
FIAVET Savona,  
FIMA Savona  
FIPE Savona,  
SIB Savona  
SILB Savona  
TERRANOSTRA Savona  
TURISMO VERDE Savona  
UNIONE PROVINCIALE ALBERGATORI Savona

E' SOTTOSCRITTO IL SEGUENTE ACCORDO DI COLLABORAZIONE

### **Art.1 - Oggetto dell'Accordo ed Istituzione del Tavolo di Coordinamento Turismo Provincia di Savona.**

1. E' istituito tra le Associazioni firmatarie il presente Accordo un Tavolo di Coordinamento Turismo della Provincia di Savona avente come obiettivi: affrontare i temi, le questioni e le problematiche trasversali d'interesse intercomunale, regionale e nazionale più rilevanti per le imprese turistiche e per il turismo al fine di trovare sui temi e le questione trasversali affrontate posizioni unitarie da sostenere nei confronti dei media e/o presso gli interlocutori istituzionali: Comuni savonesi, Regione Liguria, Parlamentari e Organi del Governo centrale, Camera di Commercio Riviera di Liguria, enti sovra comunali pubblici o privati (Università, Agenzia In Liguria, Filse, ecc).

### **Art.2 - Modalità di Funzionamento del Tavolo Coordinamento Turismo Provincia di Savona.**

1. Partecipano agli incontri del Tavolo di Coordinamento: *i Presidenti* delle Associazioni firmatarie il presente accordo o, in caso d'impossibilità a partecipare, un loro Delegato; *i Direttori*, o in caso d'impossibilità a partecipare un funzionario loro delegato, delle Associazioni firmatarie il presente accordo.
2. Non è prevista la figura di un Coordinatore e/o Presidente del Tavolo di Coordinamento i cui lavori si svolgeranno ordinatamente in autodisciplina fra le parti. Solo in casi particolari e solo per quella seduta il Tavolo con la maggioranza semplice dei presenti (la metà più uno dei presenti) nominerà un Moderatore il cui ruolo sarà quello di consentire il regolare ed ordinato svolgimento della riunione.
3. Il Tavolo di Coordinamento si riunisce in presenza (di norma a rotazione presso una delle sedi delle Associazioni firmatarie il presente Accordo) o a distanza (utilizzando un'ideale piattaforma web) di norma una volta ogni due mesi fissando nel corso della riunione data, ora, luogo e ordine del giorno della riunione successiva. Comunque ogni associazione firmataria del presente Accordo può

chiedere in via straordinaria la riunione del Tavolo di Coordinamento comunicandolo alle altre associazioni mediante la specifica chat WhatsApp del Coordinamento ed indicando gli argomenti da trattare e la proposta di data, ora e luogo della riunione richiesta. In sede di prima applicazione la data, ora e luogo della prima riunione insediativa del Tavolo di Coordinamento sarà definita tra le parti firmatarie al momento della sottoscrizione del presente Accordo.

4. Le decisioni del Tavolo di Coordinamento sono assunte preferibilmente per consenso (unanimità dei firmatari dell'Accordo) e in ogni caso con la maggioranza dei due terzi dei partecipanti.
5. Di ogni riunione del Tavolo di Coordinamento sarà redatto un verbale. Durante la riunione s'individuerà, di norma a rotazione, il Direttore/Funziario partecipante alla riunione incaricato di redigere il verbale. Il verbale, così redatto, sarà inviato a tutti i partecipanti, per le loro eventuali osservazioni, utilizzando la chat whatsapp del Coordinamento o per mail. Il Verbale se non pervengono entro 7 giorni dal suo invio osservazioni s'intende approvato.

### **Art.3 – Modalità di rappresentazione all'esterno delle decisioni assunte dal Tavolo di Coordinamento.**

1. Le decisioni/posizioni adottate dal Tavolo di Coordinamento saranno rappresentate all'esterno con le seguenti modalità:
  - a. **Media e stampa in generale:**
    - *Invio a tutti i media di specifico Comunicato Stampa (COS) Congiunto del Coordinamento ed individuazione, di volta in volta, di un Portavoce che dovrà esprimere in caso d' intervista video la posizione/decisione unitaria del Coordinamento.*

Il COS sarà redatto da chi tra i partecipanti alla riunione sarà individuato, con di norma il criterio della rotazione tra i componenti del Coordinamento, a svolgere tale compito e da lui inviato, utilizzando la chat WhatsApp del Coordinamento, a tutti i componenti del Tavolo per le loro eventuali osservazioni. Il COS s'intende approvato se entro 24 ore dal suo invio non arrivano osservazioni.
    - *Organizzazione di una specifica Conferenza Stampa congiunta del Coordinamento per la quale si deciderà di volta in volta la modalità di partecipazione del Coordinamento (ad es.: individuazione di un Portavoce, interventi specifici degli altri componenti del Coordinamento, modalità di svolgimento delle interviste video, ecc.).*
  - b. **Interlocutori Istituzionali:**
    - *Invio all'Istituzione interessata di una specifica comunicazione scritta congiunta del Coordinamento.*

La Comunicazione scritta sarà redatta da chi tra i partecipanti alla riunione sarà individuato, con di norma il criterio della rotazione tra i componenti del Coordinamento, a svolgere tale compito e da lui inviata, utilizzando la chat WhatsApp del Coordinamento, a tutti i componenti del Tavolo per le loro eventuali osservazioni. La Comunicazione s'intende approvata se entro 24 ore dal suo invio non arrivano osservazioni.
    - *Incontro ad hoc con l'Istituzione interessata.* Durante la riunione del Tavolo in cui si assume la decisione/posizione si valuterà di volta in volta la modalità di partecipazione congiunta all'incontro con l'istituzione (ad es.: individuazione di un Portavoce del Coordinamento, interventi dei componenti del Coordinamento, presentazioni di memorie scritte, ecc.).