



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

NUMERO:	DATA:	OGGETTO:
69	18/11/2024	APPROVAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA.

VISTA la legge 15/05/1997 n.127, art.6, comma 3bis, che nei comuni privi di dirigenti attribuisce le relative funzioni ai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO il Decreto sindacale n.4 registrato al protocollo comunale al n.5437 del 25/06/2024 con il quale è stata attribuita la competenza;

Il sottoscritto Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo:

Premesso che:

- con delibera di Giunta comunale n. 63 del 21/10/2024 sono state impartite le direttive al responsabile del servizio amministrativo per procedere all'elaborazione dell'avviso per il reperimento di manifestazioni di interesse per la gestione dell'ufficio di informazione e di accoglienza turistica del Comune di Casperia;

- si intende procedere all'affidamento in economia a titolo gratuito, per la prima annualità, del servizio di gestione dell'ufficio di informazione e di accoglienza turistica e delle attività turistico/culturali connesse per 2 (due) anni dalla data di affidamento e comprendenti apertura e chiusura dei locali, registrazione accessi, informazioni telefoniche ed e-mail, gestione delle strumentazioni e degli arredi e gestione dei canali social dell'ufficio di informazione e di accoglienza turistica;

RITENUTO approvare lo Schema di Avviso Pubblico per manifestazione di interesse per l'individuazione di associazioni culturali e di promozione sociale e organizzazioni di volontariato per la gestione dell'ufficio di informazione e di accoglienza turistica di Casperia, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- lo Statuto Comunale e il vigente Regolamento di Contabilità Comunale;
- l'art. 151, commi 4 e 183 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n°02 del 25/03/2024 di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n°42 del 28/12/2023 di approvazione del DUPS 2024/2026;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.lgs. 18 aprile 2016 n° 50 "Nuovo codice degli appalti" e ss.mm.ii.;



- la legge 30 dicembre 2023, n.213, GU n.303 del 30-12-2023 - Suppl. Ordinario n. 40 (Legge di Bilancio 2024);

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

DETERMINA

- 1) Di prendere atto di quanto in premessa.
- 2) di dare avvio alla procedura per l'affidamento in concessione della gestione
- 3) di approvare lo Schema di Avviso Pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'individuazione di associazioni culturali e di promozione sociale e organizzazioni di volontariato per la gestione dell'ufficio di informazione e di accoglienza turistica di Casperia, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 4) di fissare quale termine per la presentazione delle manifestazioni d'interesse il giorno 16/12/2024 alle ore 11:00;
- 5) di dare atto che, in relazione al presente atto, non sussistono in capo al responsabile del procedimento stesso e in capo al responsabile del servizio competente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale ai sensi dell'art.16 del D.Lgs n.36/2023 e dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato da questa amministrazione;
- 6) di adempiere a quanto previsto in materia di trasparenza e adeguata pubblicità, secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, procedendo alla pubblicazione dell'Avviso pubblico all'Albo Pretorio on-line del Comune di Casperia, sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comunedicasperia.it>, nella sezione "Avvisi, bandi e concorsi".
- 6) Di rendere la presente determinazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4° del T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.
- 5) L'originale del presente atto è inserito nella raccolta delle determinazioni del Responsabile del Servizio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Filma Di Trolio



COMUNE DI
CASPERIA



CASPERIA

LOCALITÀ CERTIFICATA



Touring Club Italiano
Bandiere Arancioni

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal 27 DIC 2024 al 22 NOV 2024

Li 22 NOV 2024

Registro pubblicazione n. 382

L'Incaricato della pubblicazione
all'Albo Pretorio Informatico per il settore I

Samantha Pizzoli

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio, su conforme dichiarazione dell'incaricato della pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico per il settore I, che copia del presente verbale viene pubblicata in data 22 NOV 2024 all'Albo Pretorio Informatico ove rimarrà per 15 gg. naturali e consecutivi.

Addì 22 NOV 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Filma Di Trolio)

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Filma Di Trolio



PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Data 18 NOV 2021

Il Responsabile del Servizio
dott.ssa Filma Di Trolio

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente
rilascia PARERE FAVOREVOLE

Data

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(*Giancarlo Sileri*)

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Codice di Bilancio	Esercizio

Data

Il Responsabile del servizio finanziario
(*Giancarlo Sileri*)

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI
CASPERIA

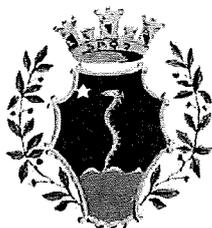


CASPERIA

LOCALITÀ CERTIFICATA



Touring Club Italiano
Bandiere Arancioni



COMUNE DI CASPERIA

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO

Rende noto che è intenzione di questo ente reperire manifestazioni di interesse per l’affidamento del servizio di gestione dell’Ufficio di informazione e accoglienza turistica del Comune di Casperia sito in via G.Marconi, snc – Casperia.

Oggetto dell’affidamento

L’ ufficio di informazione e accoglienza turistica dovrà:

- fornire informazioni precise e dettagliate sulle attrattive e sui servizi turistici del territorio comunale (trasporti, noleggi, bike e car sharing, orari uffici e collegamenti), fornendo anche informazioni relative alle iniziative culturali, sportive, gastronomiche, ricreative e del tempo libero, che si svolgono sull’intero territorio;
- fornire informazioni generali sulle risorse turistiche e culturali, la storia del territorio, i punti di interesse, gli itinerari e i percorsi naturalistici, e sull’offerta turistica dell’ambito della Provincia di cui fanno territorialmente parte;
- il personale addetto deve fornire assistenza al turista nella ricerca di disponibilità ricettiva sul territorio;
- distribuire materiale informativo consistente ad esempio in piantine delle località comprese nel Comune o nei Comuni limitrofi, con l’indicazione delle principali attrattive e servizi;
- promozione programma bandiera arancione in coerenza all’accordo che disciplina l’appartenenza del Comune di Casperia alla rete di Comuni certificati con la Bandiera Arancione del TCI.;
- rendere disponibili, presso l’ufficio, apposite schede che incoraggino il visitatore ad esprimere la sua valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio richiesto e a fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi;
- raccogliere le schede di valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio e rielaborarle statisticamente;



- monitorare eventuali reclami di turisti, problematiche legate ai servizi in questione e alla domanda turistica. Le risultanze dell'attività di monitoraggio dovranno essere periodicamente relazionate al Servizio Turismo Comunale;
- collaborare con gli uffici comunali nel dare informazioni;
- provvedere alla produzione autonoma del materiale promozionale;
- fornire aggiornamenti da pubblicare sul sito web con le informazioni, news ed eventi turistici del territorio comunale;
- collaborare, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, nell'organizzazione di eventi, manifestazioni ecc;

L'Ufficio di informazione e accoglienza turistica dovrà essere aperto al pubblico nei giorni che saranno determinati di concerto con l'Amministrazione comunale e comunque garantendo l'apertura almeno tre giorni a settimana per un monte ore minimo di diciotto ore settimanali.

L'orario di apertura al pubblico ed il periodo di chiusura sarà stabilito annualmente di concerto con l'Amministrazione comunale. Il servizio potrà restare chiuso nei periodi concordati con la stessa.

Il servizio prevede anche lo svolgimento di attività di orientamento ed informazione turistica presso i locali siti in via G.Marconi, snc (ex lavatoio) nelle immediate vicinanze del centro storico. Le informazioni potranno essere erogate in maniera diretta o telefonica, anche tramite l'ausilio di supporti web, multimediali o attraverso la distribuzione di materiale informativo e promozionale messi a disposizione dal Comune di Casperia.

Il Comune consegna apposito inventario del patrimonio turistico prima dell'avvio della gestione.

Corrispettivo dell'appalto

L'appalto è a titolo gratuito. A tal proposito l'affidatario potrà disporre gratuitamente dei locali dell'Ufficio di informazione e accoglienza turistica per lo svolgimento di attività turistico-culturali rivolte al pubblico. In caso di necessità, l'Amministrazione comunale può utilizzare i locali in qualsiasi momento previa comunicazione all'affidatario.

Soggetti ammessi

Possono partecipare al presente bando associazioni culturali e di promozione sociale e organizzazioni di volontariato

Criteri per la valutazione dei progetti

I soggetti partecipanti dovranno presentare un progetto di gestione che sarà valutato applicando i criteri di valutazione descritti più avanti.

Le proposte di affidamento presentate saranno sottoposte all'insindacabile valutazione di apposita commissione giudicatrice composta da membri dell'Ente, istituita con successivo atto.

Sin da ora il Comune si riserva di non procedere all'affidamento della concessione nel caso in cui nessuna delle proposte pervenute sia ritenuta idonea, in tal caso verranno tempestivamente avvisati i partecipanti, ai quali non spetta alcun indennizzo o risarcimento.

Il Comune potrà altresì procedere all'individuazione del Concessionario anche in presenza di una sola proposta valida.

Risulterà vincitrice l'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di seguito indicati:



COMUNE DI
CASPERIA



CASPERIA

LOCALITÀ CERTIFICATA



Touring Club Italiano
Bandiere Arancioni

1) Qualità del progetto:max punti 70

Sottopesi

- a) numero di personale utilizzato nella gestione dell'Ufficio di informazione e accoglienza turistica: max punti 10
b) professionalità del personale da assegnare al servizio: max punti 20
c) curriculum del responsabile designato per la gestione: max punti 20
d) contenuto del progetto: max punti 20

2) Organizzazione manifestazioni per la promozione del territorio:max punti 20

3) Conoscenze relative alla gestione di uffici turistici:max punti 4

4) Esperienze nel settore svolte nel triennio precedente dal proponente:.....max punti 6

Totale punti 100

Il progetto dovrà contenere specifici riferimenti ai seguenti ambiti:

- Promozione e diffusione della conoscenza dei beni turistici e culturali materiali e immateriali del territorio
- Realizzazione di eventi turistico-culturali con particolare attenzione alla storia locale, iniziative di carattere ambientale e sociale.
- Collaborazione con le altre realtà associative presenti ed attive nel territorio comunale
- Iniziative per il coinvolgimento dell'utenza straniera
- Realizzazione di progetti volti alla formazione di giovani ed adulti
- Promozione e valorizzazione dell'attività di volontariato a vantaggio della comunità

In sede di esame delle proposte, verranno considerati come elementi positivi gli aspetti migliorativi posseduti quali ad esempio:

- le conoscenze linguistiche aggiuntive;
- il possesso di titoli accademici o di titoli professionali o qualifiche possedute dal soggetto proponente e dallo staff coinvolto;
- la proposta di attività ulteriori finalizzate al miglioramento del servizio ed alla promozione e valorizzazione del territorio.

Durata dell'affidamento di gestione

La durata decorre dalla stipula della convenzione fino a due anni. Le parti contraenti potranno, di comune accordo, interrompere anticipatamente il servizio per sopravvenuti motivi di impossibilità nel proseguire lo stesso. Allo stesso modo, al termine della naturale scadenza della convenzione, si potrà prorogare l'affidamento per ulteriori tre anni.

Modalità e termini di presentazione dei progetti

Le proposte redatte in carta semplice, in lingua italiana e firmate dal rappresentante legale, devono pervenire entro le ore 13 del _____ ore _____ con una delle seguenti modalità:

- mediante invio per posta raccomandata A/R all'indirizzo Comune di Casperia, P.zza Municipio n.13 Cap. 02041 Casperia Provincia Rieti entro il termine di scadenza del bando. Nel caso di utilizzo di tale modalità il rischio di un recapito oltre il termine stabilito rimane a carico del mittente;



- a mano, personalmente o mediante delega scritta, presso l'Ufficio protocollo del Comune di Casperia in busta chiusa in un unico plico con la dicitura esterna "Affidamento per la gestione L'Ufficio di informazione e accoglienza turistica";

- per Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comune.casperia.ri@legalmail.it;

- per Posta elettronica all'indirizzo protocollo@comune.casperia.ri.it indicando nell'oggetto «"Affidamento per la gestione L'Ufficio di informazione e accoglienza turistica"»;

La domanda di partecipazione al bando, allegata al progetto, dovrà contenere i dati anagrafici e fiscali del rappresentante legale, numero di telefono, posta elettronica.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Atto costitutivo e statuto registrato
- Progetto sottoscritto dal legale rappresentante
- Ogni altra informazione o materiale che il proponente ritiene utile.

Responsabilità

Il soggetto risultante affidatario è responsabile di eventuali danni arrecati al patrimonio dell'Ufficio di informazione e accoglienza turistica, sia esso documentale, arredi e attrezzature, immobile stesso.

L'assegnazione in gestione gratuita dell'immobile sito in via G.Marconi, snc (ex lavatoio) di proprietà comunale, dotato di scrivania con sedie e connessione internet. Saranno a carico del Comune di Casperia la manutenzione dei locali, l'assicurazione dei beni e degli immobili, le utenze di luce, telefono e internet.

Il Concessionario ha l'obbligo di:

1. Sistemazione e mantenimento in perfetta efficienza di tutta la struttura
2. Uso e custodia dell'immobile e dei servizi annessi con la massima cura e diligenza;
3. Pulizia e custodia del locale;
4. Sistemazione, cura e pulizia dell'area antistante l'ufficio.

I locali che ospitano suddetto ufficio turistico verranno consegnati al concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. I locali oggetto del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente bando, fatte salve specifiche richieste del Committente. Il Comune di Casperia si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi nei locali che ospitano i servizi durante il corso del contratto per verificarne lo stato ed il loro corretto uso.

Nessuna responsabilità e onere possono essere posti a carico del Comune di Casperia per eventuali ammanchi, guasti o deterioramento degli impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti di proprietà del Concessionario.

Tutte le attività informative sul Comune, sul suo territorio e sulle strutture presenti, volte a rendere fruibili ed immediatamente percepibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili mediante la messa a disposizione di informazioni, materiali, contenuti multimediali, devono escludere categoricamente



informazioni di tipo commerciale o rivolte a orientare il turista verso determinate imprese turistiche o commerciali.

I servizi di informazione ed accoglienza, dunque, devono essere resi secondo il principio della massima imparzialità, senza favorire in alcun modo particolari esercizi, categorie o soggetti e senza chiedere alcun compenso agli utenti per le informazioni e i servizi offerti.

Verifica delle attività realizzate

L'Amministrazione comunale provvederà a verificare l'ottimale realizzazione dell'affidamento della gestione dell'Ufficio di informazione e accoglienza turistica.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati inerenti il candidato si svolgerà in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale in materia di privacy.

I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti, per le finalità di gestione del presente bando presso il Comune di Casperia e finalizzati unicamente alla gestione dello stesso e del procedimento di eventuale aggiudicazione del servizio.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione partecipanti ai fini della selezione. Relativamente ai suddetti dati partecipanti in qualità di interessati, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15- 21 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casperia (RI) – P.zza Municipio n. 13 - P.IVA 00113780571 - PEC: comune.casperia.ri@legalmail.it

Con riferimento al trattamento dei propri dati l'interessato/a potrà in ogni momento:

- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- rivolgersi al Responsabile Protezione Dati del Comune di Casperia all'Avv. Stab.Ab. Giacomo Briga al seguente indirizzo e-mail: brigagiacomo@tiscali.it oppure pec: brigagiacomo@pec.it

Albo

Il nominativo del vincitore dell'affidamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito web dell'Ente.

Il presente avviso non vincola l'amministrazione.

Acquisite le manifestazioni di interesse, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché ritenuta valida.

Casperia, _____.

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
dott.ssa Filma Di Trollo

