



COMUNE DI CASPERIA

Prot.n.10255

**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:

#### **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 11:00 del 16/12/2024** 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](mailto:comune.casperia.ri@legalmail.it);
- per Posta elettronica all'indirizzo [protocollo@comune.casperia.ri.it](mailto: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](mailto: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](mailto:brigagiacomo@tiscali.it) oppure pec: [brigagiacomo@pec.it](mailto: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, 22 novembre 2024.

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
dott.ssa Filma Di Trolio



