COMUNE di ZOAGLI

Città Metropolitana di Genova

Prot. 0005826 del 05/05/2021

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO I.A.T. (INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA) DI ZOAGLI

VISTA E RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 23/4/2021 ad oggetto "Gestione dell'ufficio IAT di informazione e accoglienza turistica. Atto di indirizzo per individuazione di associazione per utilizzo in comodato d'uso gratuito", con la quale si formulava atto di indirizzo per l'emanazione di avviso pubblico, contenente le linee guida e modalità del servizio in deliberazione riportate, destinato alle Associazioni sociali, culturali, sportive e ricreative, di promozione sociale e di volontariato senza fini di lucro interessate alla gestione dell'ufficio IAT (Informazione ed Accoglienza Turistica) del Comune di Zoagli, con il fine di affidare all'Associazione così individuata tramite contratto di comodato gratuito i locali di proprietà comunale situati in via Merello 6A, in passato adibiti al detto servizio, fino al 31/12/2023;

Art. 1 OGGETTO

Il presente avviso pubblico è volto ad affidare il servizio di gestione dell'ufficio I.A.T. (Informazione ed Accoglienza Turistica) del Comune di Zoagli, situato nei locali di proprietà comunale in via Merello 6A, di grandezza di circa 12 mq, ad associazione senza scopo di lucro tramite contratto di comodato gratuito fino al 31/12/2023.

L'associazione potrà utilizzare i detti locali anche per le attività istituzionali proprie dell'associazione e sarà esente dal pagamento della TARI per tutta la durata del contratto.

Art. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammesse alla procedura pubblica le Associazioni sociali, culturali, sportive e ricreative, di promozione sociale e di volontariato senza fini di lucro interessate alla gestione dell'ufficio I.A.T.

Dovrà essere garantito il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione per emergenza epidemiologica da Covid-19.

Art. 3 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO IAT

Il soggetto che avrà in gestione l'ufficio I.A.T. dovrà garantire i seguenti requisiti minimi in linea con le richieste previste dalla L.R. 28/2006:

- gli incaricati del servizio dovranno essere in possesso della necessaria attitudine e della conoscenza di almeno due lingue straniere tra cui inglese obbligatoria ed una ulteriore a scelta tra francese, tedesca e spagnola:
- la gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica sarà effettuata secondo i criteri che delineano la funzione pubblica del servizio medesimo e, in particolare:
  - divieto di evidenziare preferenze o dare specifiche indicazioni di singoli esercizi ricettivi e della ristorazione, con l'obbligo di presentare la totalità dell'offerta turistica del comprensorio e dell'intero territorio di competenza;

- capacità di trasmettere informazioni e servizi di assistenza al turista anche attraverso la distribuzione, unitamente alle pubblicazioni del Comune, degli opuscoli illustrativi editi e forniti dalle Pro Loco e dai Comuni compresi nel territorio della Città Metropolitana di Genova e da altri Enti Pubblici (Regione Liguria, Camera di Commercio, Comunità Montane, Enti Parco, ecc.) con esclusione, comunque, di pubblicazioni di evidente significato commerciale e/o di singoli operatori;
- svolgimento di azioni propedeutiche alla raccolta dei dati statistici sulle strutture ricettive e sul movimento turistico inerenti il territorio di competenza;

Al fine infatti di migliorare i servizi erogati di informazione ed accoglienza turistica all'interno dello I.A.T. di propria responsabilità, gli addetti al servizio devono essere in grado di:

1. soddisfare i bisogni degli utenti nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, efficienza, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, sia parlato che scritto;
2. diffondere con professionalità la conoscenza della ricchezza e del patrimonio turistico-culturale ed ambientale del territorio, assicurando tutta la gamma di informazioni di interesse turistico in grado di soddisfare le richieste degli utenti;
3. gestire direttamente tutti i canali di comunicazione (sportello I.A.T., telefono, fax, posta tradizionale, posta elettronica);
4. garantire la visibilità del materiale turistico-promozionale attraverso l'opportuno posizionamento;
5. utilizzare postazioni informatiche collegate in rete per garantire – su diretta richiesta dell'utente – la possibilità di stampare e consegnare materiale turistico-informativo;
6. fornire informazioni sull'organizzazione dei servizi, sull'offerta ricettiva e di ristorazione, sull''offerta di servizi turistici, di itinerari di visita ed escursione anche personalizzati,
7. fornire piena e proattiva collaborazione con l'Agenzia regionale per la promozione turistica "in Liguria" al fine di favorire l'informazione coordinata e efficace del territorio nonché la migliore riuscita delle altre iniziative per le quali si rendono necessarie sinergie fra i diversi enti.
8. proporre all'Amministrazione Comunale iniziative e attività volte all'incremento dell'offerta turistica del Comune di Zoagli, alla sua promozione e divulgazione
9. gestire un punto prestito con i libri messi a disposizione dal Comune di Zoagli

Art. 4 APERTURA DELL'UFFICIO I.A.T.

a) Durante il periodo di bassa stagione (dal 1 dicembre al 31 marzo) garantire l'apertura minima di un giorno alla settimana con orario mattina o pomeriggio non inferiore a quattro ore.
b) Durante il periodo di media stagione (dal 1 aprile al 31 maggio e dal 1 ottobre al 30 novembre) garantire l'apertura minima di due giorni alla settimana con orario mattina o pomeriggio non inferiore a quattro ore.
c) Durante il periodo di alta stagione (dal 1 giugno al 30 settembre) garantire l'apertura minima di sei giorni alla settimana con orario mattina o pomeriggio non inferiore a quattro ore.
d) Relativamente ai punti a, b, c, il soggetto gestore dovrà fornire una proposta di orario di apertura dell'ufficio per l'intero anno solare. Tale proposta dovrà essere approvata dalla amministrazione.
e) a seguito di affidamento del servizio di gestione dell'ufficio IAT l'Associazione dovrà comunicare i nominativi degli addetti

Art. 5 TIPOLOGIA DEL CONTRATTO
All'Associazione assegnataria verrà concesso in comodato d'uso gratuito l'immobile di proprietà comunale sito in via Merello 6 A (mq 12 circa) con i seguenti oneri indicativi e meglio specificati nella bozza di contratto in allegato al presente avviso:
A carico del comodatario:
Spese ordinarie:
- pulizia interna e manutenzione in buono stato di conservazione del bene e degli arredi,
- piccoli lavori di manutenzione concordati nella forma e modalità con il Comune di Zoagli,
- esonero del comodante da responsabilità: il comodatario esonera, ai sensi dell'art. 1341 del c.c. il comodante da danni che a quest'ultimo possano derivare da fatto, omissione o colpa, propri o di terzi in genere e lo solleva da ogni responsabilità nei confronti propri e di terzi per eventuali danni derivanti dall'uso dell'immobile;
- obbligo a restituire immediatamente il bene nello stato in cui si trova se prima del termine del comodato sopravvenga un urgente ed imprevedibile bisogno del comodante;
- impegno a custodire e conservare la cosa, durante tutto il periodo convenuto, con la diligenza del buon padre di famiglia,
- è vietato al comodatario di servirsi dell'immobile situato in via Merello 6/A per un uso diverso da quello determinato dalle parti;
A carico del Comune di Zoagli (comodante)
- spese straordinarie
- dotazione di pc, stampante, linea internet e telefonica
- pagamento delle utenze (acqua, luce, telefono, linea ADSL)

Durata del contratto:
-dalla data della stipula fino al 31/12/2023 salvo eventuale rinnovo se consentito dalla normativa vigente al tempo di scadenza del contratto e in base alla volontà dell'Amministrazione;
- risoluzione ipso jure del contratto: nel caso di mancato o parziale rispetto degli oneri assunti;

Art. 6 SOPRALLUOGO
Le associazioni interessate possono concordare con gli uffici comunali al n. 0185 25051 (h. 9.00-13.00) un appuntamento per visionare i locali oggetto del presente avviso.

Art. 7 ELEMENTI DI VALUTAZIONE
Una commissione, all'uopo nominata con provvedimento, procederà alla valutazione delle proposte pervenute sulla base dei sotto riportati criteri qualitativi.

Per l'aggiudicazione la Commissione ha a disposizione 100 punti, ripartiti come segue:
a) Sede sociale della associazione sita nel Comune di Zoagli (20 punti)
b) Sede sociale della associazione sita in un Comune limitrofo a Zoagli (5 punti)
c) Disponibilità orario di apertura in alta stagione 1 punto per ora di apertura nella settimana (minimo

24 punti)

d) Disponibilità orario di apertura in media stagione 1 punto per ora di apertura nella settimana (minimo 8 punti)
e) Disponibilità orario di apertura in bassa stagione 1 punto per ora di apertura nella settimana (minimo 4 punti)
f) Utilizzo del locale IAT per attività ulteriori alla sola informazione turistica (5 punti cad. max. 20 punti)
g) Conoscenza di ulteriori lingue estere (5 punti cad. max. 20 punti)
h) Proposte di interesse turistico promosse dalla associazione (5 punti cad. max. 20 punti)

Non saranno collocate in graduatoria le proposte alle quali non sia stato attribuito un punteggio almeno pari a punti 50.
In caso di parità di punteggio finale sarà scelta la proposta in base alla data di arrivo al protocollo generale.
Sarà cura dell'Amministrazione comunale rendere noto, a coloro che hanno partecipato alla presente manifestazione di interesse, l'esito della valutazione.
La commissione, ove ne ravvisi la necessità, potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta.
La valutazione delle offerte verrà effettuata in una o più sedute riservate, dalla predetta commissione.
Si procederà all'individuazione dei soggetti incaricati all'organizzazione anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione ovvero non si procederà ad alcuna individuazione qualora le proposte non dovessero corrispondere alle aspettative dell'Amministrazione.
La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata sull'albo pretorio on line del Comune di Zoagli.
L'Ufficio comunicherà ai richiedenti l'esito entro il giorno **01/06/ 2021.**

Art. 8 REVOCA DELLA GESTIONE
La gestione dell'ufficio I.A.T. potrà essere revocata al verificarsi di una delle seguenti circostanze:
- mancato rispetto delle norme previste dal presente avviso e del contratto di comodato stipulato;
- gravi violazioni o inadempienze in ordine agli obblighi assunti con la partecipazione al presente avviso.
La revoca sarà preceduta dalla contestazione scritta con diffida alla regolarizzazione.

Art. 9 DOCUMENTAZIONE IN ALLEGATO AL PRESENTE AVVISO
All. 1 manifestazione di interesse
All. 2 bozza di contratto di comodato gratuito

Art. 10 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE
La manifestazione d'interesse dovrà pervenire al protocollo del Comune di Zoagli – Piazza XXVII Dicembre 2, 16035 Zoagli (GE) tramite consegna diretta all'ufficio protocollo (dal lunedì al sabato dalle 09.00 alle 12.00), email (info@comune.zoagli.ge.it) oppure pec (comunezoagli@halleycert.it) entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 20 maggio 2021 (15 giorni di pubblicazione)**

Documentazione da allegare:
1) Domanda in bollo (€ 16.00) di partecipazione alla manifestazione di interesse con l'esplicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso (all. 1);
2) Copia fotostatica del documento di riconoscimento del rappresentante legale della associazione;
3) Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto del soggetto richiedente;
3) proposta di orario di apertura dell'ufficio per l'intero anno solare
La domanda e tutta la documentazione prodotta dovranno essere sottoscritte dal titolare o dal legale rappresentante.

Art. 11 ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI
La partecipazione alla presente manifestazione d'interesse implica l'accettazione integrale delle condizioni del presente avviso, dei relativi allegati e della bozza di contratto di comodato d'uso gratuito del locale

Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI
Ai sensi dell'art.13, comma1 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, nonché del GDPR n. 2016/679, in ordine al procedimento instaurato si informa che:
- i dati conferiti saranno raccolti, elaborati, archiviati ed altrimenti trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi per tutti gli adempimenti connessi alla partecipazione all'avviso pubblico;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla gara o dell'aggiudicazione;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione; ogni altro soggetto che abbia interesse, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.
- Il titolare dei dati è il Comune di Zoagli.

Informazioni
Eventuali richieste di chiarimento possono essere inoltrate tramite PEC all'indirizzo comunezoagli@halleycert.it oppure tramite email: info@comune.zoagli.ge.it

F.to Il Responsabile dell'Area Contabile
Dott. Fabrizio Cadoria

COMUNE di ZOAGLI
Città Metropolitana di Genova

Comune di Zoagli
Piazza XXVII Dicembre 2
16035 Zoagli (GE)
Tramite PEC:
comunezoagli@halleycert.it

email: info@comune.zoagli.ge.it

Consegna diretta presso Ufficio Protocollo
Dal lunedì al sabato h. 09.00-12.00

Il sottoscritto .....
nato il ..... a .....
residente in ..... via/piazza .....
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione ….....
con sede in via/piazza .....
CAP ..... Comune .....
codice fiscale ..... partita IVA.....
tel..... indirizzo pec..... email …….....
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

di manifestare l'interesse alla gestione dell'ufficio I.A.T. Informazione e Accoglienza turistica del Comune di Zoagli per il periodo …….

DICHIARA ALTRESI'

- di aver preso conoscenza di quanto contenuto nell'avviso di cui alla determinazione n. 133 del 4/5/2021-e dei relativi allegati (compresa la bozza di comodato d'uso gratuito per l'utilizzo del locale di proprietà comunale sito in via Merello 6 A, sede dell'ufficio IAT del Comune di Zoagli) atti a disciplinare le modalità di gestione del servizio IAT e dei locali affidati
- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- di possedere i requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecnica e professionale richiesti nell'avviso pubblico per la presentazione di interesse alla partecipazione alla

procedura di affidamento del servizio in oggetto;

- di essere informato che il trattamento dei dati personali sarà trattato unicamente per finalità connesse alla procedura in argomento e si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento U.E. 679/2016, nel D.Lgs 196/2003.

Firma del dichiarante

_____

Sottoscrizione non autenticata
ma corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario
(art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000)

.....

Allega:
1) Domanda in bollo (€16.00) di partecipazione alla manifestazione di interesse con l'esplicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso (all. 1);
2) Copia fotostatica del documento di riconoscimento del rappresentante legale della associazione;
3) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente;
3) Progetto di gestione dell'ufficio IAT con proposta orario di apertura dell'ufficio per l'intero anno solare