



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

(Provincia di Foggia)

===0===

AVVISO PUBBLICO RIVOLTO ALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA GESTIONE DELLA TORRE NORMANNA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI TURISTICI DI BASE RELATIVI ALL'ACCOGLIENZA, ASSISTENZA AI TURISTI E INFORMAZIONE A CARATTERE LOCALE.

In esecuzione di deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 27.12.2018 si rende noto che è intenzione di questa Amministrazione convenzionarsi con una Associazione di Volontariato avente finalità turistiche, sociali, culturali ed artistiche operante nell'ambito territoriale di questo Comune per la gestione della Torre Normanna, con particolare riferimento ai servizi turistici di base relativi all'accoglienza, assistenza ai turisti e informazione a carattere locale.

L'affidamento in oggetto ha natura sperimentale con durata temporanea fino al 31 dicembre 2019 con possibilità di rinnovo legata al buon esito dell'iniziativa, così come meglio specificato nel disciplinare allegato, approvato con Determinazione del Settore Amministrativo Istituzionale n. 41 del 07/03/2019.

Le Associazioni interessate dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la propria manifestazione d'interesse (utilizzando l'allegato modello) entro e non oltre le ore **13,00 del 08/04/2019**, indirizzandola a: **Comune di Pietramontecorvino – Servizio Cultura – Piazza Martiri del Terrorismo n. 1 - 71028 Pietramontecorvino (FG)**, riportando sulla busta la seguente dicitura: **“Manifestazione d'interesse alla gestione della Torre Normanna”** o, in alternativa, all'indirizzo pec del comune: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it, con oggetto **“Manifestazione d'interesse alla gestione della Torre Normanna”**.

Alla manifestazione d'interesse dovrà essere altresì allegato, a pena di esclusione, copia dell'atto costitutivo e copia dello statuto.

Ai fini di una migliore conoscenza e possibilità di valutazione delle candidature che verranno avanzate, si chiede altresì alle Associazioni di voler fornire, a pena di esclusione, un dettagliato curriculum (contenente proprie esperienze in campo turistico, artistico-espositivo, numero degli associati) ed un apposito progetto gestionale.

L'assegnazione avverrà sulla base del curriculum e del progetto gestionale presentati.

La presentazione della manifestazione d'interesse non ha nessun valore vincolante per l'Amministrazione Comunale ma solo di orientamento e di interesse.

Il presente avviso, il disciplinare ed il modello di manifestazione d'interesse verranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.pietramontecorvino.fg.it. per 30 consecutivi.

Pietramontecorvino, li 07/03/2019

Il Responsabile del Settore AA.GG.
(f.to Dott. Michele Niro)

Manifestazione di interesse alla gestione della Torre Normanna del Comune di Pietramontecorvino, con particolare riferimento ai servizi turistici di base relativi all'accoglienza, assistenza ai turisti e informazione a carattere locale.

Io sottoscritto _____ residente a _____

In via _____ nato a _____ il _____

Legale rappresentante di _____

Iscritta all'albo/registro _____

Tel _____ e-mail _____

Visto l'avviso pubblico ed il disciplinare per la gestione della Torre Normanna, istituiti con Deliberazione Giunta Comunale n. 140 del 27.12.2018 e successiva D.D, n. _____ del _____;

Dichiaro

Che la mia Associazione, ha finalità turistiche, sociali, artistiche e culturali ed opera sul territorio di Pietramontecorvino, ed è interessata alla gestione della Torre Normanna di Pietramontecorvino, con particolare riferimento ai servizi turistici di base relativi all'accoglienza, assistenza ai turisti e informazione a carattere locale.

☞ Allego copia dello Statuto o atto costitutivo dell'Ente che rappresento, laddove essi non siano già in possesso dell'Ente procedente

Oppure

☞ Dichiaro di aver già consegnato lo Statuto/ atto costitutivo dell' Ente nella procedura d'iscrizione all'Albo Comunale.

Allego curriculum dell'Associazione e progetto gestionale.

La compilazione della presente manifestazione non ha nessun valore vincolante per l'Amministrazione Comunale ma solo di orientamento e di interesse.

Si autorizza al trattamento dei dati acquisiti con la presente scheda, in conformità a quanto prescritto dal Regolamento Ue 2016/679 e dal D.Lgs 196/2003 per le parti ancora in vigore.

Data

***Firma leggibile per esteso
accompagnata da fotocopia di documento di identità personale***

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLA TORRE NORMANNA DI PIETRAMONTECORVINO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI TURISTICI DI BASE RELATIVI ALL'ACCOGLIENZA, ASSISTENZA AI TURISTI E INFORMAZIONE A CARATTERE LOCALE.

ART. 1 OGGETTO

Oggetto del presente disciplinare è la gestione della Torre Normanna del Comune di Pietramontecorvino (di seguito denominati per brevità "Torre") per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) programmazione, allestimento, realizzazione e pubblicizzazione di mostre e rassegne di carattere culturale;
- b) accoglienza ed assistenza al pubblico ed accompagnamento a visite guidate;
- c) apertura e chiusura dei locali;
- d) controllo dei locali, delle attrezzature e dei materiali presenti;

Tutte le attività sopra indicate devono essere svolte dal gestore senza oneri e spese a carico del Comune, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4, lettera d) del presente disciplinare.

ART. 2 DURATA

Il presente affidamento ha natura temporanea e sperimentale con durata fino al 31 dicembre 2019, con possibilità di rinnovo dell'affidamento da parte del Comune legato al buon esito dell'iniziativa.

ART. 3 COMPITI DELL'ASSOCIAZIONE

Il gestore deve assicurare presso la Torre le seguenti prestazioni ed attività:

- a) programmare, allestire, realizzare all'interno delle sale mostre e rassegne a carattere culturale;
- b) pubblicizzare ogni mostra e rassegna promossa e realizzata, anche con la diffusione di apposite locandine e altro materiale a stampa;
- c) comunicare al Settore Cultura del Comune il programma dettagliato delle mostre con un anticipo minimo di 15 giorni dalla data dell'evento;
- d) assicurare con continuità nel corso dell'anno l'apertura al pubblico durante giornate da concordarsi con l'amministrazione e in quelle giornate concomitanti con eventi organizzati e/o patrocinati dal Comune, nonché su prenotazione di gruppi di visitatori organizzati, con la presenza di un addetto per l'accoglienza;
- e) vigilare, controllare e rilevare gli eventuali danni, furti e deterioramenti alle strutture e alle attrezzature, che devono essere segnalati telefonicamente in giornata al Referente del Comune e, per iscritto, entro il giorno successivo;
- f) segnalare al Comune il nominativo del proprio referente;
- g) inviare alle fine dell'anno una relazione sulle attività svolte.

La gestione dei servizi in oggetto è affidata al gestore, la quale vi provvede con proprio personale volontario e con proprie capacità organizzative.

Il gestore garantisce che i soci volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio - é obbligatoria la presenza di associato/i in possesso dell'abilitazione all'esercizio di Guida Turistica della Regione Puglia (L.R. n. 26/2012, Reg. n. 23/2012 n. 1069 del 27 maggio 2014 e s.m.i.), ovvero di associato/i in possesso di pregressa esperienza nell'ambito dell'assistenza al pubblico ed accompagnamento a visite guidate.

I soci volontari rispondono del loro operato al gestore il quale è ritenuto l'unico responsabile degli impegni e dei compiti assunti.

Le attività e le prestazioni sopraelencate vanno svolte con la massima cura e diligenza, con educazione, disponibilità e gentilezza nei confronti dell'utenza. Il personale si deve presentare in servizio con tenuta dignitosa e consona al luogo e con tesserino di riconoscimento ben visibile all'utenza fornito dall'Associazione.

Il gestore deve assicurare le attività sopra indicate senza alcuna partecipazione del Comune alle spese, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4, lettera d) del presente disciplinare.

ART. 4 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune deve:

- a) consegnare al gestore le chiavi della Torre per l'intero periodo dell'affidamento con verbale di consegna;
- b) provvedere al pagamento di tutte le utenze dei locali;
- c) assicurare la pulizia, la manutenzione ordinaria e straordinaria alla struttura e agli impianti elettrici, antincendio e antintrusione;
- d) assicurare all'Associazione un rimborso spese nel limite massimo di € 2.800,00 necessario alla fase di *star-up*, per l'acquisizione di quanto necessario alla gestione del servizio, importo soggetto a rendicontazione entro un anno dall'assegnazione.

ART. 5 PENALI

Il gestore si impegna a rendere le attività e le prestazioni nel rispetto del presente disciplinare, tramite la propria organizzazione di volontari.

Le inadempienze vanno contestate per iscritto dal Comune, con fissazione di un termine per il contraddittorio. Al termine del procedimento, le eventuali decisioni stabilite dall'Amministrazione Comunale saranno notificate al gestore.

ART. 6 ASSICURAZIONI

Il Comune per l'intera durata dell'affidamento garantisce una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi a copertura di qualsiasi danno che possa derivare a persone, cose proprie e/o di terzi in dipendenza dell'attività svolta.

Art. 7 REVOCA, RECESSO

Il Comune può revocare la concessione, prima della scadenza, in qualsiasi momento e con preavviso di 1 mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, qualora il gestore incorra in gravi inadempienze od omissioni di quanto previsto nel presente disciplinare.

Art. 8 – VERIFICHE

- 1) Il Comune si riserva di effettuare verifiche finalizzate a valutare l'andamento della gestione in termini di efficienza ed efficacia e/o ad accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente disciplinare, autonomamente o con il coinvolgimento del gestore;
- 2) Il gestore ha il diritto di chiedere specifiche verifiche su particolari problematiche.

Art. 9 – BIGLIETTO D'INGRESSO

Il costo del biglietto unico d'ingresso alla Torre è fissato annualmente dall'organo esecutivo del Comune con atto formale, in tale occasione la Giunta Comunale valuterà la eventualità di prevedere l'ingresso gratuito per particolari casi che andranno puntualmente specificati all'interno del dispositivo;

I ricavi derivanti dalla vendita dei biglietti saranno interamente introitati dal gestore per attività inerenti la gestione, previa rendicontazione al Comune, unitamente alle somme di cui all'art. 4, lettera d) con le medesime modalità.

Firma per accettazione

.....