



Determina n. 912 del 03/06/2016

CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

RIPARTIZIONE TERZA

NUMERO DI REGISTRO DI RIPARTIZIONE 237 DEL 03/06/2016

Num. Prop. 1057

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

OGGETTO :

DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELL'UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT), ALLA SOC. COOP.VA NUOVA HELLAS - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE..

IL DIRIGENTE

adotta la seguente determinazione

RELAZIONE ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento

nominato ai sensi degli art. 5 e 6 della L. n. 241/1990, con nota prot. 16239 del 29/05/2012

Richiamate:

- la delibera C.C. n. 37 del 20/05/2016 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento DUP e Bilancio di Previsione 2016/2018;
- l'art. 7 della Legge Regionale n.1 dell'11 febbraio 2002, come novellato dalla Legge Regionale n.18 del 03 Dicembre 2011, comma 1, che prevede che l'Agenzia Puglia Promozione "*è lo strumento operativo delle politiche della Regione in materia di promozione dell'immagine unitaria della Puglia, fa riferimento alla programmazione regionale e opera in raccordo con gli enti locali nell'ottica dello sviluppo sostenibile e dei valori dell'accoglienza e dell'ospitalità*";

Premesso:

- che con Determinazione Dirigenziale n. 659 del 21/04/2016, è stata indetta la procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), per la durata di due (2) anni, ad associazioni, società consorzi o cooperative aventi tra i propri oggetti di impresa l'esercizio di attività afferenti il servizio di Informazione e Accoglienza Turistica, secondo gli standard definiti dalla carta dei Servizi approvata da "PUGLIA PROMOZIONE" e dalle linee guida approvate dalla Regione Puglia con D.G.R. n.2873 del 20/10/2012, scegliendo il concessionario previa valutazione di proposte progettuali;
- che in data in data 26 aprile 2016, è stato pubblicato all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni e sull'Home Page del sito Comunale, l'Avviso Pubblico e gli atti per la procedura di gara inerenti l'affidamento del servizio de quo;
- che entro il termine previsto dall'Avviso Pubblico, ore 12.00 dell'11 maggio 2016, il RUP ha verificato che è pervenuta la sola domanda di partecipazione della Soc. Cooperativa Nuova Hellas, a.r.l., con sede a Massafra in Corso Roma, 292, acquisita a questo Protocollo Generale al nr. 18139, ore 09.00, dell'11/05/2016

Dato atto:

- che la Commissione nominata, giusta Determinazione Dirigenziale n. 855 del 19.05.2016, ha avviato le

operazioni di gara in data 20.05.2016 alle ore 10.30, in seduta riservata presso l'Ufficio della Dirigente della 3^ Ripartizione, per procedere alla verifica della correttezza e completezza della documentazione contenuta nella busta A) "Documenti di gara e alla valutazione della proposta progettuale contenuta nella busta B) ;

- che dopo aver visionato l'Offerta Tecnica, la Commissione ha attribuito alla Cooperativa Nuova Hellas un punteggio complessivo pari a 100 punti, assegnato nel rispetto dei limiti e parametri specificati al punto "Criteri di valutazione delle offerte" dell'Avviso , giusta verbale di gara n. 1 del 20/05/2016 ;
- che in successiva seduta pubblica, in data 25/05/2016, ore 11,15, la Commissione ha dato lettura del punteggio ottenuto dalla Cooperativa Nuova Hellas, pari a 100 punti, proponendo l'aggiudicazione del servizio de quo, alla Soc. Coop.va Nuova Hellas a.r.l. di Massafra.

Richiamato il Codice Etico e Comportamentale, approvato con Deliberazione G. C. n. 44, il 30/03/2015.

Per quanto sopra premesso e dato atto, nelle more delle verifiche delle autocertificazioni e della documentazione prodotte dalla Soc. Coop.va Nuova Hellas, ai sensi dell'art.71 DPR n.445/2000, considerata altresì la necessità di avviare il servizio di gestione dell'ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), atteso l'inizio della stagione estiva, si trasmette le presente relazione istruttoria affinché si proceda alla aggiudicazione definitiva, subordinando l'efficacia della stessa all'esito positivo delle verifiche di legge

Visti:

- il D. Lgs 267/2000;
- il D. Lgs. 50/2016

Stante quanto sopra, fermo restando che quanto in narrativa deve considerarsi parte integrante e sostanziale, il sottoscritto responsabile del procedimento, attesta per i profili di propria competenza, la regolarità del procedimento amministrativo svolto, rinvia per competenza al Dirigente.

Il Responsabile del Procedimento
Angela Brunella Bruno

LA DIRIGENTE

Verificata, acquisita e fatta propria la relazione istruttoria, anche per quanto concerne le consequenziali risultanze.

Preso e dato atto che l'ufficio competente sta procedendo alle verifiche delle autocertificazioni e della documentazione prodotte dalla Soc. Cooperativa Nuova Hellas, ai sensi dell'art.71 DPR n.445/2000.

Ritenuto di procedere alla aggiudicazione definitiva per l'**avvio del servizio di gestione dell'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.)**, subordinando l'efficacia della stessa all'esito positivo delle verifiche di legge.

Visti:

- la Legge regionale 1/2002 istitutiva dei Sistemi Turistici Locali ;
- le successive Linee guida relative a compiti, funzioni, criteri, procedure, ambiti operativi e territoriali degli uffici IAT della Puglia;
- il D. Lgs. 50/2016;
- la delibera C.C. n. 37 del 20/05/2016 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento DUP e Bilancio di Previsione 2016/2018;
- il D. Lgs n.267 del 18/08/2000;

Ritenuta la propria competenza in forza del TUEEL;

DETERMINA

per tutte le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente trascritte :

1. di dare atto che la procedura di gara esperita per la individuazione dell'operatore economico cui affidare la gestione dello IAT, garantisce la qualità delle prestazioni richieste, e si è svolta nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
2. di approvare i Verbali di gara n. 1 e 2, conservati agli atti dell'Ufficio, relativi alla procedura di gara per l'affidamento della gestione dell'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), ubicato in Piazza Garibaldi, presso il Palazzo del Municipio, esperita a mezzo di procedura ad evidenza pubblica con il criterio della comparazione concorsuale di proposte progettuali;
3. di procedere pertanto, all'aggiudicazione definitiva dell'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), per la durata di due anni, rinnovabili, alla Soc. Cooperativa Nuova Hellas, a.r.l., con sede legale a Massafra in Corso Roma, 292, 106 - C. Fisc./P.I. 01034070738, che ha totalizzato il punteggio totale pari a complessivi punti 100, subordinando l'efficacia della stessa, all'esito positivo delle verifiche di legge ;
4. di approvare lo schema di Convenzione che, a seguito dell'esito positivo delle verifiche, sarà sottoscritta con la Società Coop.va Nuova Hellas a.r.l., alla quale verrà pure trasmesso il Codice Etico in formato digitale;
5. di dare atto che sono a carico del Bilancio il costo delle utenze elettriche, telefoniche, la pulizia settimanale e la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti e che pertanto con successivo atto, dopo le verifiche e prima della stipula della Convenzione, si procederà ad impegnare la somma presuntiva di € 1.000,00, relativa al costo di attivazione utenza e consumi telefonici, al Cap. 186/1 - cod. Bilancio 01.11.1.03 del PEG provvisorio 2016 - Redigendo Bilancio 2016-2018;
6. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
7. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
8. di dare atto che non sussiste conflitto di interessi tra il sottoscrittore della presente determinazione e l'aggiudicatario del servizio in oggetto;
9. di dare atto altresì che il presente provvedimento, ai sensi degli artt. 26 e 27 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, è soggetto agli obblighi di Amministrazione Aperta e che pertanto le relative informazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, "Bandi di Gara" al n. 243/2016;
10. di procedere alla pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio informatico dell'Ente.

LA DIRIGENTE
(Avv. Maria Rosaria Latagliata)

Avvertenze

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., avverso il presente provvedimento è ammesso:

- *Ricorso alla stessa Autorità che ha emanato il provvedimento, per l'eventuale autoannullamento nell'esercizio dei poteri di autotutela;*
- *Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi degli artt. 29, 41 e 119 del D. Lgs. n. 104/2010, entro 60 giorni dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto;*
- *Ricorso giurisdizionale presso il TAR di Lecce, ai sensi dell'art. 120 comma 5 del D. Lgs. n. 104/2010, entro 30 giorni, nel caso di procedure di affidamento, ivi comprese quelle di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture;*
- *Ricorso straordinario al Capo dello Stato, per i motivi di legittimità rientranti nella giurisdizione del giudice amministrativo, entro 120 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza del provvedimento, ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 1199/71.*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

Nota di Pubblicazione

Il 06/06/2016 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione numero 912 del 03/06/2016.

con oggetto :

DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELL'UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT), ALLA SOC. COOP.VA NUOVA HELLAS - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE..

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Data 06/06/2016

Dott. Simeone Simone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



CITTÀ DI MASSAFRA
Provincia di Taranto
3^a Ripartizione- Servizi alla persona: sociali, educativi e culturali
Municipio "F. Bruno" via R. Livatino snc
74016 Massafra

CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA (I.A.T.) DEL COMUNE DI MASSAFRA UBICATO IN PIAZZA GARIBALDI, MEDIANTE LA MODALITA' DEL CO-MARKETING.

Richiamati i principi generali previsti:

- dalla L. R. 11 dicembre 2000, n. 24, che, all'articolo 17 (funzioni dei Comuni) al comma 1, lett. a), prevede che ai Comuni siano delegate, tra l'altro, le funzioni amministrative in materia di accoglienza, informazione turistica e promozione della conoscenza sull'offerta turistica del territorio comunale;
- dalla L. R. 11 febbraio 2002, n.1, "Norme di prima applicazione dell'articolo 5 della legge 29/03/2001, n. 135, riguardanti il riordino del sistema turistico pugliese";
- dal Regolamento Regionale 13 maggio 2011, n.9, recante la disciplina di organizzazione e funzionamento di Pugliapromozione;
- dalle Linee Guida relative a compiti, funzioni, criteri e procedure, ambiti operativi e territoriali degli uffici IAT della Puglia, di cui alla Legge Regionale 11 febbraio 2002, n.1, così come modificata dalla Legge Regionale 3 dicembre 2010, n. 18, approvate con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2873 del 20 dicembre 2012, pubblicate sul BURP n. 7 del 15 gennaio 2013;

Premesso:

- che con Determinazione del DG n. 41 del 2012 Pugliapromozione ha indetto un concorso di idee progettuali per il rinnovo degli ambienti e dell'immagine coordinata dei centri IAT funzionalmente dipendenti dall'Agenzia;
- che il GAL Luoghi del Mito, nell'ambito del Proprio Piano di Sviluppo Locale, approvato con Delibera di G.R. del 25 maggio 2010 n. 1229 – BURP n. 103 del 15/06/2010, ha presentato alla Regione Puglia un progetto, approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL nella seduta del 17/09/2012 relativo alla Misura 313 azioni 1, 2, e 3 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007/2013;
- che l'Azione 2 prevede la "Creazione di centri di informazione e accoglienza turistica", con il fine di migliorare la fruizione turistica del territorio del GAL;
- che con determinazione n. 307 dell'8/11/2012 l'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007-2013 ha approvato il fascicolo progettuale della Misura 313 Azioni 1 – 2 – 3, che prevede, a cura del GAL, la ristrutturazione di locali pubblici da destinare ad attività di centro di informazione, accoglienza turistica, punto espositivo e vendita delle tipicità locali, nonché l'allestimento dello stesso con dotazioni informatiche, audio-video e arredi la realizzazione di piccoli centri di informazione e di accoglienza turistica;
- che questo Ente ha proceduto ad inviare al GAL Luoghi del Mito, le schede di rilevazione e gli elaborati grafici dell'immobile da adibire al servizio di informazione ed accoglienza turistica, individuato in un vano allocato all'interno del Municipio di Piazza Garibaldi e a richiedere all'Agenzia Regionale del Turismo Pugliapromozione, il nulla osta per l'istituzione dell'ufficio turistico comunale (IAT);
- che Pugliapromozione con nota n. 834/BA/sm del 04/02/2014, inviava il nulla osta all'istituzione dell'Ufficio IAT della Puglia del Comune di Massafra;
- che con Delibera di G. C. n. 91 del 07/05/2014, veniva approvato lo schema del protocollo d'intesa tra questa Amministrazione e i Comuni di: Ginosola, Massafra, Palagiano, Palagianello, Mottola e Castellaneta, il GAL LUOGHI DEL MITO e l'Agenzia Puglia Promozione per la riqualificazione della rete di uffici di Informazione e Accoglienza Turistica ed il coordinamento delle attività di promozione, comunicazione e valorizzazione turistica, sottoscritto dal Sindaco in data 29/05/2014;
- che successiva Delibera G. C. n. 208 del 04/11/2014, veniva approvato lo schema di protocollo d'intesa tra l'Amministrazione Comunale di Massafra e il GAL Luoghi del Mito, per il funzionamento dell'ufficio turistico, con il quale si concordano i compiti per la gestione dell'immobile ed una sua eventuale ristrutturazione;
- che con lo stesso atto la Giunta Comunale stabiliva di procedere a tutte le attività necessarie per la

predisposizione e presentazione degli atti previsti dal protocollo de quo, demandando al Dirigente della III Ripartizione, la predisposizione di un avviso pubblico per la selezione di soggetti interessati alla gestione dell'ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), secondo gli standard definiti dalla Carta dei Servizi approvata da Pugliapromozione e dalle Linee Guida approvate dalla Regione Puglia con D.G.R. n.2873 del 20/10/2012.

Premesso inoltre:

- che i lavori di adeguamento dell'immobile individuato quale ufficio IAT, ubicato all'interno del Municipio di Piazza Garibaldi e riportato in catasto al foglio 115, particella 2357, appaltati dal GAL "Luoghi del Mito", sono stati ultimati;
- che con Determinazione Dirigenziale n. 659 del 21/04/2016, si è avviato il procedimento ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dell'ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), per la durata di due (2) anni, ad associazioni, società consorzi o cooperative aventi tra i propri oggetti di impresa l'esercizio di attività afferenti il servizio di Informazione e Accoglienza Turistica, secondo gli standard definiti dalla Carta dei Servizi approvata da Pugliapromozione e dalle Linee Guida approvate dalla Regione Puglia con D.G.R. n.2873 del 20/10/2012, scegliendo il concessionario previa valutazione di proposte progettuali;
- che in data 26 aprile 2016, sono stati pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni e sull'Home Page del sito Comunale, l'Avviso Pubblico e gli atti per la procedura di gara inerenti l'affidamento del servizio de quo;
- che entro il termine previsto dall'Avviso Pubblico, ore 12.00 dell'11 maggio 2016, è pervenuta la sola domanda di partecipazione della Soc. Cooperativa Nuova Hellas, a.r.l., con sede a Massafra in Corso Roma, 292, acquisita a questo Protocollo Generale al nr. 18139, ore 09.00, dell'11/05/2016
- che nell'Avviso Pubblico, si stabiliva, per quel che qui interessa in particolare, che la gestione dell'Ufficio IAT sarebbe stata affidata all'operatore economico che avrebbe ottenuto il migliore punteggio all'offerta tecnica presentata, sulla base dei criteri esplicitati nello stesso Avviso;
- che la Commissione nominata ha proceduto alla verifica della correttezza e completezza della documentazione contenuta nella busta A) "Documenti di gara" ed alla valutazione della proposta progettuale contenuta nella busta B), attribuendo all'unica offerta pervenuta da parte della Soc. Cooperativa Nuova Hellas, un punteggio complessivo pari a 100 punti, di cui si è data lettura in seduta pubblica del 25/05/2016;
- che pertanto, con determinazione n. 912 del 03/06/2016, si è proceduto all'aggiudicazione definitiva dell'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica (I.A.T.), per la durata di due anni, rinnovabili, alla Soc. Cooperativa Nuova Hellas, a.r.l., con sede legale a Massafra in Corso Roma, 292, 106 - C. Fisc./P.I. 01034070738, subordinando l'efficacia della stessa, e la conseguente sottoscrizione della presente Convenzione, all'esito positivo delle verifiche di legge;

Acquisita la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese dalla soc. coop.va Nuova Hellas in autocertificazione

Effettuate pertanto le verifiche di legge cui era subordinata l'efficacia della determinazione n. 912/2016

TUTTO CIÒ PREMESSO

L'anno 2016 (duemilasedici) il giorno 1 del mese di luglio, in Massafra nella casa comunale,

TRA

il Comune di Massafra (in seguito indicato per brevità **Comune**) rappresentato dalla dott.ssa. Maria Rosaria LATAGLIATA, nata a Taranto il 17/01/1968, domiciliata per la carica presso il palazzo comunale, che interviene nel presente atto in nome e per conto dell'anzidetto comune in qualità di dirigente della terza Ripartizione ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

E

la Società Cooperativa Nuova Hellas a.r.l. (in seguito indicata per brevità "**Gestore**"), con sede legale a Massafra, in Corso Roma, 292, C.F./P. IVA 01034070738, a mezzo della sottoscritta Sig.ra: Raffaella PORTARARO, nata a Massafra il 26/07/1972, in qualità di legale rappresentante.

Si conviene e stipula quanto segue:

Art.1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Massafra, come sopra rappresentato **concede** alla Società Cooperativa Nuova Hellas a r. l., **che accetta**, con la formula del co-marketing, la gestione dell'Ufficio IAT (Informazione Accoglienza e Assistenza Turistica) del Comune di Massafra, sito in Piazza Garibaldi, presso il Palazzo del Municipio, in conformità ai principi contenuti nella Carta dei Servizi degli uffici IAT e nelle Linee Guida regionali, in premessa richiamate.

La gestione della struttura e delle attività di informazione turistica, culturale e ricreativa da realizzarsi all'interno dell'immobile, dovranno avvenire in maniera diretta e continuata, a patti, termini e condizioni di seguito specificati all'Art. 4, rese 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.

Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

Il servizio avrà la durata di due anni dal momento della sottoscrizione della convenzione e potrà essere rinnovato per altri due anni alle medesime condizioni qui previste.

Entrambe le parti hanno facoltà di recedere dalla stessa, in qualsiasi momento e con decisione motivata, con un preavviso da darsi da una parte all'altra di almeno due mesi, da comunicare a mezzo lettera raccomandata AR o posta elettronica certificata (PEC).

L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche finalizzate a valutare l'andamento della gestione.

Art. 3 - FINALITA'

Missione degli uffici IAT è quella di erogare servizi di informazione, accoglienza e assistenza turistica in riferimento all'intero territorio regionale, al fine di soddisfare i bisogni e le esigenze degli ospiti nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, trasparenza, accessibilità.

Art. 4 - DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

L'offerta turistica che il gestore promuoverà sono: monumenti, musei, insediamenti rupestri, scavi archeologici, chiese, località aventi particolare valore paesaggistico e/o naturalistico, fornendo le relative informazioni storiche, artistiche e culturali.

Più specificatamente, i servizi richiesti sono:

- ✚ **Servizi di custodia e front-office dell'Ufficio IAT** (mediante proprio personale) secondo i seguenti orari:

1 Aprile – 30 Settembre	Lun. – Dom.	09,00 – 13.00 / 15.00 - 22,00
1 Ottobre – 31 Marzo	Lun. – Dom.	10,00 – 13,00 e 15,00 – 20,00

L'Amministrazione comunale si riserva, unilateralmente, di imporre orari diversi e più estesi in previsione di eventi di particolare richiamo turistico (es. Settimana Santa, Festa Patronale, Festività Natalizie) o di ponti festivi al momento non prevedibili;

- ✚ **Attività di informazione** destinate a far conoscere : i servizi turistici disponibili, le possibilità ricettive e di ospitalità, i circuiti enogastronomici, le attrattive locali, il sistema di mobilità ed ogni altra notizia utile alla visita ed alla permanenza sul territorio comunale, iniziative artistiche, musicali, culturali, sportive e di tempo libero che si svolgono nel Comune di Massafra, stabilendo a tal fine le opportune relazioni con le associazioni e i soggetti organizzatori;
- ✚ **Attività di accoglienza**, ovvero tutte le attività orientate a rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili sul territorio. E' fatto divieto di dare informazioni di tipo preferenziale;
- ✚ **Distribuzione gratuita ai turisti di materiale informativo** messo a disposizione dal Comune ed altro materiale di interesse turistico (orari, mezzi di trasporto, programmi di manifestazioni, etc..). Il

materiale fornito da operatori turistici privati del territorio o di produzione autonoma dovrà essere sottoposto a visione del Comune prima della esposizione e distribuzione al pubblico;

- ✦ **organizzazione**, anche in collaborazione con operatori privati e/o pubblici, **di itinerari di visita ed escursioni in ambito locale**;
- ✦ **collaborazione con il Comune di Massafra** per iniziative mirate alla valorizzazione delle risorse turistiche, per la partecipazione o promozione di eventi artistici, musicali, culturali, ricreativi e sportivi;
- ✦ **collaborazione con il Comune di Massafra** per assicurare la trasmissione di dati, informazioni e/o relazioni utili alla funzione di coordinamento che svolge l'Istituzione Comunale.
- ✦ **utilizzo, aggiornamento e alimentazione del sistema informativo regionale turistico** secondo le linee guida emanate dalla "Carta dei servizi" di "Puglia Promozione", del portale web www.viaggiareinpuglia.it;
- ✦ **Aggiornamento della pagina on line dedicata a cultura e turismo a Massafra sul portale web comunale:** www.comunedimassafra.it

L'Ufficio IAT dovrà garantire servizi in lingua inglese ed un sistema di "guest satisfaction" secondo le indicazioni fornite da Puglia Promozione e dall'Osservatorio regionale del Turismo, nel rispetto dei principi di cui alla Carta dei Servizi degli uffici IAT, più volte richiamata.

La Soc. Coop.va Nuova Hellas dovrà altresì realizzare tutte le attività proposte nell'offerta Tecnica, che qui si richiama per far parte integrante e sostanziale del presente atto, secondo le modalità ivi contenute.

ART.5 - PERSONALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO.

L'attività dovrà essere svolta dal personale qualificato indicato dalla soc. Coop.va Nuova Hellas in sede di gara, avente i titoli di studio e i requisiti richiesti nel capitolato o avviso pubblico.

L'affidatario è tenuto a comunicare l'elenco del personale all'inizio dell'attività e a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

ART.6 - MODALITA'DEL CO-MARKETING.

Nello svolgimento delle predette attività al fine di favorire la sostenibilità economico-finanziaria della gestione del servizio, l'Amministrazione comunale consente iniziative di co-marketing, previa acquisizione di apposita autorizzazione da parte di Puglia Promozione.

L'Amministrazione, pertanto, ai sensi dell'articolo 8, comma 7 delle Linee Guida regionali, riserva all'affidatario la possibilità di utilizzare a titolo gratuito aree concordate all'interno degli Infopoint per la esposizione e la vendita di prodotti o servizi.

In particolare, a seguito dell'autorizzazione di Puglia Promozione, l'affidatario del servizio, nel rispetto della normativa vigente, potrà - assumendosene ogni onere di carattere amministrativo commerciale e fiscale - esercitare all'interno dell'Ufficio IAT, una marginale attività di vendita di prodotti e/o servizi turistici. In particolare potrà svolgere, previa supervisione del Comune su quanto posto in vendita, attività di Bookshop, un servizio di vendita cartoline, poster, gadget, materiale librario relativo ai seguenti argomenti: arti figurative, storia dell'arte, archeologia, storia delle arti decorative e delle arti applicate, storia dell'architettura, museologia, storia, geografia, storia del collezionismo, argomenti di tutela, conservazione e restauro dei beni culturali. La vendita dovrà riguardare in particolar modo, guide brevi e altri titoli d'argomento storico, artistico e turistico, anche d'impianto topografico, attinenti la storia e la cultura della città e della regione, pubblicazioni di didattica museale e di itinerari culturali territoriali. E' concessa anche la vendita in merchandising legato alle produzioni d'arte quali cartoleria, oggettistica, abbigliamento, tessuti e complementi d'arredo, ma anche giochi, e giocattoli.

I proventi di tale attività restano di esclusiva proprietà dell'aggiudicatario.

ART. 7 - LOCALI E DOTAZIONI

Il servizio in oggetto sarà erogato nei locali dell'Ufficio IAT messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale al piano terra del Palazzo di Città, sito in Piazza Garibaldi.

L'Amministrazione Comunale consegna al gestore, l'Ufficio IAT con le relative pertinenze, arredato e completo di utensili e attrezzature tecniche, indicati in apposito elenco che verrà redatto in sede di insediamento.

All'affidatario verranno addebitate le differenze di inventario riscontrate alla scadenza della convenzione.

L'aggiudicatario è responsabile della custodia e della vigilanza degli spazi e delle cose ivi contenute; deve mantenere i locali in condizioni di efficienza e decoro; risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo.

ART. 8 - OBBLIGHI E DOVERI DELL'AGGIUDICATARIO

Le prestazioni che gli Uffici IAT dovranno garantire ed erogare sono rappresentate dalle informazioni analiticamente descritte nella tabella della Carta dei Servizi, punto 4.

Dette prestazioni dovranno essere rese in linea con i principi cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, trasparenza, accessibilità

In particolare il soggetto aggiudicatario/gestore:

- non dovrà avere rapporti diretti e/o indiretti di qualsiasi tipo con imprese turistiche quali ad esempio strutture ricettive, della ristorazione e della intermediazione (tour operator e/o agenzie di viaggio);
- non potrà pubblicizzare esternamente, con insegne o altri mezzi di comunicazione, la propria presenza all'interno dell'ufficio di informazione turistica;
- non dovrà accettare qualsiasi forma di compenso da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate, salvo quanto previsto dal precedente articolo art. 3;
- dovrà mantenere aperto l'Ufficio IAT secondo gli orari di apertura dei propri sportelli concordati con l'Amministrazione Comunale, e resi noti al pubblico. Gli orari stabiliti su base stagionale, sono immodificabili e vengono comunicati a Pugliapromozione per l'aggiornamento delle comunicazioni sul portale turistico e sui materiali informativi;
- in relazione alle prescrizioni generali contenute nella normativa riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro, dovrà dichiarare di essere a conoscenza dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e di avere acquisito a proprio carico i necessari dispositivi di protezione individuale. L'affidatario dovrà inoltre fornire e fare utilizzare, al proprio personale, i mezzi di protezione individuali, le attrezzature e le apparecchiature secondo le norme di prevenzione dei rischi inclusa la tessera di riconoscimento di cui all'art. 26, co.8 del D.Lgs.n. 81/08;
- è facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre la presenza di stagisti o tirocinanti all'interno della struttura, con il conseguente obbligo da parte dell'affidatario di impegnarsi nell'attività di formazione, ma in nessun caso la loro prestazione può essere utilizzata in via sostitutiva degli operatori;
- dovrà approvvigionarsi del materiale informativo presso gli uffici comunali, ogni qualvolta si renda necessario, fermo restando che l'Ufficio IAT non può – per motivo alcuno – rimanere sprovvisto di tale materiale per causa imputabile all'aggiudicatario medesimo;
- si impegna a contribuire – collaborando attivamente con gli uffici comunali – al reperimento di ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo. Si impegna altresì a garantire un costante scambio di informazioni con tutti i soggetti a vario titolo interessati alla promozione dell'offerta turistica del territorio.
- deve presentare periodicamente report dettagliati dell'attività svolta, unitamente al rilevamento delle richieste dell'utenza e mettere regolarmente a disposizione del Comune di Massafra, anche su formato digitale, tutti i dati raccolti

ART. 9 - RESPONSABILITA' GESTIONALE E ASSICURATIVA

L'affidatario è altresì tenuto a garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa.

Tale copertura dovrà avere per massimali quelli di seguito indicati:

- ☐ € 500.000,00.= per sinistro; ☐ € 500.000,00.= per persona; ☐ € 500.000,00.= per danni a cose.

Esso si impegna a rispondere per tutta la durata della convenzione, dei danni comunque e da chiunque causati all'immobile, agli impianti, attrezzature ed arredi dell'intera struttura, concessi in uso dall'Amministrazione Comunale.

ART. 10 - COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione:

- oneri relativi alle utenze dei locali dello IAT (luce, telefono),

- pulizia settimanale e manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti. Costituiscono interventi di ordinaria manutenzione quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dell'edificio e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.
- esenzione delle tasse ed oneri comunali di affissione per la pubblicità delle attività e programmazione dell'Ufficio IAT .

L'Amministrazione si riserva di affidare al soggetto aggiudicatario, tramite procedura negoziale, eventuali risorse per l'attivazione di servizi particolari e aggiuntivi.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Massafra, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il gestore nulla possa eccepire, può effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli circa il perfetto andamento della gestione e l'osservanza da parte del gestore, di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e nelle Linee Guida regionali.

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, inadempimenti alle disposizioni contenute nel presente capitolato o nelle Linee Guida o in qualsiasi normativa vigente in materia, l'Amministrazione Comunale potrà fissare un congruo termine entro il quale il gestore dovrà conformarsi, nonché produrre le proprie controdeduzioni.

Qualora non vengano prodotte giustificazioni o il gestore non ottemperi entro il termine stabilito, l'Amministrazione risolve il rapporto, procedendo nei confronti del gestore alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, e agendo per il pieno risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Nel caso di risoluzione del rapporto per inadempimento dell'affidatario, l'Amministrazione al fine di garantire comunque la prosecuzione del servizio, è autorizzata, qualora non decida di gestirlo direttamente, ad instaurare un nuovo rapporto di collaborazione con quel soggetto che in sede di gara abbia presentato la proposta progettuale di attività più conveniente dopo quella prodotta dal soggetto dichiarato inadempiente.

ART. 12 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del rapporto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi: messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'affidatario; abbandono del servizio o interruzione non motivata; subappalto del servizio; violazione delle norme di sicurezza e prevenzione; gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamenti nonché delle norme del presente capitolato.

Nelle ipotesi suindicate, il rapporto sarà risolto di diritto, con effetto immediato.

La risoluzione del rapporto per colpa, comporta l'obbligo dell'affidatario al risarcimento dei danni.

In caso di risoluzione, il gestore non avrà diritto ad indennizzo alcuno.

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora il gestore cessi di possedere i requisiti che gli consentano di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

ART. 13 - CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato al gestore di cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali senza il preventivo consenso scritto dall'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto.

In caso di qualsiasi infrazione al presente articolo commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile, verso il Comune di Massafra e verso terzi, è individuato nel gestore.

ART. 14 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Massafra e il gestore si impegnano ad osservare reciprocamente le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/03 sulla tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali.

I dati personali relativi ai soggetti partecipanti, saranno trattati anche con mezzi informatici da parte del Comune di Massafra, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, per i soli fini inerenti la presente procedura di gara. I dati medesimi saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti il gestore potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

ART. 15 - CONTROVERSIE

In caso di controversia tra il gestore ed il Comune di Massafra circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio e della presente convenzione, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Taranto. In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione delle prestazioni indicate nella convenzione potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio.

ART. 16 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

La convenzione sarà stipulata mediante scrittura privata con firma digitale.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione della convenzione, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative, inerenti e conseguenti l'appalto saranno a carico dell'affidatario.

Il presente atto sarà registrato in caso d'uso con spese a carico delle parti in egual misura.

ART. 17 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si fa riferimento al Codice Civile, nonché alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

Il gestore è tenuto, comunque, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

MASSAFRA, 01/07/2016

Comune di Massafra

(Dott.ssa Maria Rosaria LATAGLIATA)

Firmato digitalmente

Società Cooperativa Nuova Hellas a r. l.

(Raffaella PORTARARO)

Firmato digitalmente