



COMUNE DIAMANTE



# COMUNE DI DIAMANTE

*(Provincia di Cosenza)*

## SETTORE I

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO (Associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato) PER L'ATTIVAZIONE del punto turistico di accoglienza ed informazione turistica con decorrenza dal 15/05/2023 al 31/12/2023.**

Il Comune di Diamante intende espletare, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 12/04/2023, una manifestazione di interesse esplorativa per l'attivazione del punto turistico di accoglienza ed informazione turistica con decorrenza dal 15/05/2023 al 31/12/2023. Il presente avviso è da intendersi con scopo esclusivamente esplorativo, che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Amministrazione procedente. Il Comune si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare le procedure relative al presente avviso esplorativo e non dar seguito all'attivazione del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

### **Descrizione del servizio**

#### **Attività di informazione turistica**

Si intendono tutte quelle funzioni 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. Al punto turistico compete assicurare un servizio di informazione su iniziative turistiche nelle varie declinazioni artistiche, musicali, culturali, sportive, enogastronomiche, ricreative e di tempo libero che si svolgono nel Comune, stabilendo a tal fine le opportune relazioni con le associazioni e i soggetti organizzatori.

#### **Attività di accoglienza turistica**

Si intendono tutte le attività orientate al turista volta a rendere fruibili ed immediatamente percepibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili sul territorio, mediante la messa a disposizione di informazioni, materiali, contenuti multimediali, con esclusione di informazioni di tipo commerciale o rivolte a orientare il turista verso determinate imprese turistiche o commerciali. I servizi di informazione ed accoglienza 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. Il servizio di informazione ed accoglienza turistica comprende le attività di front-office e di back-office

#### **Attività di front office (requisiti minimi)**

##### **Accoglienza al turista**



- diffusione delle informazioni il più possibile complete, in lingua italiana ed estere, relative all'offerta territoriale di ambito comunale, sovracomunale e regionale per tutti gli aspetti legati al turismo: informazioni storico-artistiche, culturali, naturalistiche e paesaggistiche, eventi e iniziative, attività sportive, ricreative, folkloristiche, culturali e congressuali, etc...;
- assistenza diretta al turista in ordine alle indicazioni su come muoversi nella località e sul territorio e suggerimenti su come organizzare il proprio tempo di visita e permanenza;
- orientamento al turista per usufruire delle potenzialità del territorio;
- indicazioni complete e imparziali su accoglienza per pernottamento e soggiorno, relative a tutte le strutture ricettive e di ristorazione del Comune;
- informazioni su trasporti e logistica, servizi: orari ferroviari e di linee di pullman relativamente al territorio comunale, sovracomunale e regionale;
- distribuzione della documentazione turistica e gestione dei materiali informativi da esporre o mettere in distribuzione negli appositi spazi (es. programmi e pubblicità eventi, ecc. ...);
- assistenza al turista, sia in lingua italiana che estera, su richiesta telefonica oppure nei rapporti con Enti, Servizi sanitari ed assistenziali al fine di risolvere eventuali problemi incontrati durante il soggiorno;
- raccolta di segnalazioni e reclami, assistenza nella compilazione e inoltro alle Autorità competenti per le diverse carenze indicate;
- assistenza per la ricerca di posti letto per pernottamento;
- supporto al turista/visitatore, eventualmente indirizzandolo verso Enti ed organizzazioni idonee a fornire allo stesso adeguata assistenza;
- consultazione on line del sito internet turistico regionale e di altri portali informativi per fornire informazioni in tempo reale su orari ferroviari, autolinee, servizi vari, eventi speciali, ecc...;
- distribuzione di materiale informativo e comunicativo

### **Altre attività**

Disponibilità alla partecipazione ad incontri formativi e di coordinamento oppure corsi di formazione o altri seminari di aggiornamento realizzati dal Comune. Il soggetto selezionato dovrà impegnarsi 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. Tutti i dati raccolti devono essere regolarmente messi a disposizione del Comune di Diamante, anche su formato digitale. L'attività deve essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e della relativa regolamentazione sulla gestione delle banche dati.

### **Personale da impiegare nel servizio**

L'ufficio dovrà disporre di almeno una unità di personale. Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- avere ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- avere buona conoscenza delle risorse storiche, artistiche, culturali, ambientali e produttive del territorio di riferimento e delle principali risorse, itinerari turistici, Enti e Istituti culturali;
- avere buona capacità di comunicazione e di ascolto verso l'utente e una spiccata attitudine alle relazioni interpersonali;
- buona conoscenza di almeno due lingue straniere (inglese e tedesco);
- capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici di base (software di video scrittura, navigazione internet e gestione posta elettronica).

Prima dell'attivazione dell'ufficio turistico, dovrà essere fornito all'ente l'elenco nominativo degli addetti impiegati nel servizio. Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.



### **Stage e tirocini volontari**

E' 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.

### **Locali, attrezzature e utenze**

La sede dell'ufficio è il chiosco in legno che sarà posizionato su C.so V. Emanuele. L'affidatario 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 derivanti dalla mancata osservanza di tale obbligo.

Il soggetto attuatore tiene sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno e responsabilità civile e penale procurata nei confronti di terzi o cose, direttamente o indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

Saranno a carico del Comune, ed escluse dal presente affidamento, le spese relative a:

- utenze elettriche,
- manutenzione ordinaria e straordinaria della sede;
- L'ufficio disporrà di almeno una postazione pc completo di monitor e periferiche

### **Periodo di svolgimento del servizio**

Il servizio completo come sopra descritto dovrà essere assicurato secondo il seguente orario minimo di apertura al pubblico dell'Ufficio:

Dal 15/05/2023 al 01/06/2023 tutte le domeniche ed i festivi dalle ore 16.00 alle ore 20.00;

Dal 01/06/2023 al 15/09/2023 con funzionamento giornaliero dalle ore 20.00 alle ore 00.00;

Dal 15/09/2023 al 31/12/2023 tutte le domeniche ed i festivi dalle ore 16.00 alle ore 20.00;

Detti orari possono variare su indicazione degli organi competenti.

### **Durata del servizio**

La scadenza dell'affidamento è fissata al 31/12/2023 con decorrenza presunta dal 15/05/2023 con possibilità di proroga per un ulteriore anno.

### **Contributo economico**

Sarà riconosciuto un contributo economico di euro 2.000,00 a titolo di rimborso spese a seguito di rendicontazione fiscale.

### **Soggetti ammessi**

Associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato dotati di apposito statuto o altro atto equivalente

### **Requisiti dei soggetti interessati**

I soggetti di cui al punto precedente dovranno dimostrare il possesso de requisiti morali

### **Termine e modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

Tutti gli operatori rientranti nelle categorie sopradette (Associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato dotati di apposito statuto o altro atto equivalente), interessati, che siano muniti dei necessari requisiti, sono invitati a presentare una segnalazione di interesse a partecipare alla procedura esclusivamente mediante compilazione dell'allegato modulo di richiesta (Modulo A). In allegato al modello il soggetto interessato dovrà allegare una breve relazione in formato A4 di n. 5 facciate massimo, con dimensione minima del carattere 11 Arial, che descriva la modalità di attivazione dell'ufficio turistico, con indicazione delle proprie competenze nel campo turistico e dell'accoglienza.

La manifestazione di interesse dovrà pervenire **esclusivamente via PEC** al seguente indirizzo:



protocollodiamante@pec.it unitamente a copia del documento di identità del dichiarante (non è necessaria la copia del documento in caso di firma digitale della manifestazione di interesse) **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 05 MAGGIO 2023.**

Farà fede l'orario di arrivo desumibile dalla ricevuta di avvenuta consegna della pec alla casella sopraindicata.

**Nel messaggio l'OGGETTO deve riportare "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ATTIVAZIONE del punto turistico di accoglienza ed informazione turistica con decorrenza 15/05/2023 fino al 31/12/2023".** Il recapito del materiale rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse pervenute oltre il limite temporale sopra citato o trasmesse in altre modalità.

### Procedura di selezione

L'Amministrazione trascorso il termine sopra indicato per la presentazione delle manifestazioni di interesse, in caso pervengano istanze da più soggetti, procederà alla selezione sulla base di quanto riportato nella relazione descrittiva, premiando il soggetto che abbia maggiori competenze e che garantisca una maggiore efficienza del servizio. E' facoltà del Comune proceder all'affidamento anche nel caso della presentazione di una sola manifestazione di interesse.

### Altre informazioni

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento e conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento U.E. 679/2016, nel D.Lgs 196/2003. Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale [www.comune-diamante.it](http://www.comune-diamante.it) nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di gara e contratti".

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è Responsabile del Settore I: Dott. Alberto SETTEMBRE

Allegato al presente Avviso:

"Modulo A" da utilizzare per la presentazione della manifestazione di interesse

Diamante, 24/04/2023



Il Responsabile del Settore I  
Dott. Alberto SETTEMBRE



Modulo "A"

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE a partecipare alla procedura per la selezione di un soggetto (Associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato) per l'attivazione del punto turistico di accoglienza ed informazione turistica con decorrenza dal 15/05/2023 fino al 31/12/2023.

Comune di Diamante  
Via P Mancini 10 87023 Diamante  
pec: [protocollodiamante@pec.it](mailto:protocollodiamante@pec.it)

Il sottoscritto ..... nato il  
..... a ..... residente in  
..... via/piazza ..... in qualità di legale  
rappresentante dell'associazione/organizzazione volontariato con sede in via/piazza  
..... CAP .....  
Comune ..... codice fiscale  
..... partita IVA .....  
tel..... indirizzo posta elettronica certificata  
.....

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

La propria volontà ad assumere l'incarico per l'attivazione del punto turistico di accoglienza ed informazione turistica con decorrenza dal 15/05/2023 fino al 31/12/2023

DICHIARA ALTRESI

- di aver preso conoscenza di quanto contenuto nell'avviso;
- di essere in possesso dei requisiti morali necessari ai fini dell'affidamento del servizio
- 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, .

Diamante \_\_\_\_\_

Il Legale rappresentante  
dell'associazione

Allegati:

- Documento identità del legale rappresentante dell'associazione;
- Relazione descrittiva in formato A4 max 5 facciate