



**COMUNE DI BARLETTA**  
**Città della Disfida**  
**Medaglia d'oro al merito civile**

Prot n.  
SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE  
C.so Garibaldi n. 210  
Tel. 0883 303216

Barletta,

**INVIATA ESCLUSIVAMENTE A MEZZO PEC**

**Spett.le**  
**Pec:**

**OGGETTO: Richiesta di preventivo per la realizzazione di un progetto finalizzato ad attività di potenziamento e qualificazione del servizio d'informazione e accoglienza turistica svolto dall'Info Point Turistico di Barletta, per affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lett. a) del d. lgs. 50/2016.**

Spett.le,

Questo Comune intende selezionare una proposta progettuale finalizzata ad attività di potenziamento e qualificazione del servizio d'informazione e accoglienza turistica svolto dall'Info Point Turistico di Barletta, da espletare **dall'01 agosto al 30 settembre 2017**, per l'attribuzione di risorse economiche da destinare all'attuazione degli interventi previsti da progetto stesso. Le risorse economiche da impiegare prevedranno un tetto massimo di € 13.000,00.

Il progetto che dovrà essere corredato dal piano finanziario, dovrà prevedere i seguenti interventi:

1. **Implementazione del servizio di front-office svolto presso l'Info Point Turistico, c.so Garibaldi n. 204:** il servizio dovrà essere implementato con la presenza di n. 1 operatore con documentata esperienza nel campo della valorizzazione e promozione dei beni artistici, storici e culturali, del turismo e accoglienza turistica nonché un'ottima conoscenza della lingua inglese. La conoscenza della lingua inglese dovrà essere documentata. Dovrà essere indicata l'eventuale conoscenza di una seconda lingua straniera. Il servizio di implementazione dovrà essere svolto dall'operatore tutti i giorni (compreso sabato, domenica e festivi), nei mesi di agosto e settembre 2017, per n. 6 ore giornaliere dal lunedì al venerdì e per n. 8 ore nelle giornate di sabato, domenica e nei giorni festivi, per un totale complessivo di n. 402 ore. Le modalità di espletamento del servizio saranno concordate con il dirigente responsabile dell'Info Point. Tale servizio potrà prevedere un costo sino al 57% del tetto massimo previsto.

2. **Immagine coordinata del personale addetto al front – office:** il personale addetto all'info point turistico sarà dotato di badge e divise identificative secondo l'allegato "LAYOUT BADGE E DIVISE". Il progetto dovrà prevedere la realizzazione e fornitura per le n. 5 unità del front office di n. 10 maglie (n. 2 per ogni unità) e di n. 5 badge, secondo quanto indicato nell'allegato. Tale fornitura potrà prevedere un costo sino al 3% del tetto massimo previsto.
3. **Realizzazione di un software per la gestione del questionario sul gradimento e gestione della pagina facebook dell'info point turistico :** il progetto dovrà prevedere la somministrazione agli utenti di un questionario sul gradimento (allegato A.5) e la rielaborazione dei dati acquisiti, realizzazione di un software specifico per la gestione dei dati. Inoltre l'operatore del front office di cui al punto 1) dovrà provvedere alla gestione e aggiornamento della pagina Facebook dell'info point turistico con notizie relative agli eventi in programma, notizie a carattere turistico e/o di promozione dei beni culturali, rispondere agli eventuali utenti del social che porranno quesiti. Tale servizio potrà prevedere un costo sino al 4% del tetto massimo previsto.
4. **Attività di animazione e intrattenimento:** il progetto dovrà prevedere, nelle ore serali (es. 20-22) della domenica e nei giorni festivi (n. 9 giornate) attività di accoglienza, intrattenimento etc presso l'info point, da parte di es. figuranti in vestiti d'epoca, sbandieratori, tamburini etc per richiamare il tema della Disfida che contraddistingue la città di Barletta. Gli stessi provvederanno alla distribuzione di materiale informatico relativo alla Disfida. Tale attività potrà prevedere un costo sino al 21% del tetto massimo previsto.
5. **Stampa di materiale:** il progetto dovrà prevedere la realizzazione di materiale informativo turistico della Disfida da distribuire agli utenti a cura dei figuranti di cui al precedente punto 4). Il format sarà fornito dal Comune. Tale attività potrà prevedere un costo sino al 7,5% del tetto massimo previsto.

Per la progettazione potrà essere riconosciuto un compenso fino al 7% del tetto massimo previsto.

Il progetto selezionato sarà attuato dal soggetto proponente.

La richiesta del presente preventivo non è vincolante per l'Amministrazione Comunale. Il Comune di Barletta si riserva il diritto insindacabile di sospendere, modificare o annullare la procedure e/o di non ammettere candidature, o di procedere anche in caso di presentazione di un solo preventivo rispondente ai requisiti previsti dalla presente lettera.

### **Requisiti:**

In linea con gli indirizzi fissati dall'art. 5 delle linee guida degli info point turistici di cui alla D.G.R. 876 del 07/06/2017, i requisiti per poter presentare il preventivo sono:

- Non trovarsi in nessuno dei casi di esclusione previsti dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Essere in grado di emettere idonea documentazione fiscale prevista per legge (fattura o in alternativa, in caso di associazione, ricevuta fiscalmente valida con indicazione del numero di sequenza, la data di emissione, timbro del soggetto emittente e riferimento normativo secondo il quale il soggetto emittente non è soggetto a IVA). Alla fattura o alla ricevuta fiscale dovrà essere allegata la rendicontazione di tutte le spese effettuate corredata dalla copia delle fatture, ricevute fiscali, etc ,già quietanziate, con timbro riportante la dicitura "copia conforme all'originale" e la firma di persona abilitata (rappr. Legale e presidente in caso di associazione);
- Essere iscritti negli appositi albi previsti per legge (regionali per le associazioni di volontariato, di promozione sociale e proloco, comunali per le altre tipologie di associazioni es. culturali etc) o in alternativa copia della richiesta di iscrizione ai suddetti albi attestante quindi l'avvio del procedimento.

Il possesso dei requisiti di ammissione sopra descritti deve essere attestato da ciascun soggetto partecipante mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445.

### **Modalità di presentazione del progetto e termine di presentazione:**

Il progetto, a pena di inammissibilità, dovrà pervenire, da casella di posta certificata, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata.

[dirigente.politicheattivedisviluppo@cert.comune.barletta.bt.it](mailto:dirigente.politicheattivedisviluppo@cert.comune.barletta.bt.it)

Il progetto dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da persona abilitata (rappr. Legale o Presidente in caso di associazione) e deve riportare l'indirizzo di spedizione, il codice fiscale e/o partita I.V.A., il numero del telefono e del fax

Al progetto dovranno essere allegati:

- Piano finanziario dettagliato relativo ai predetti interventi n. 1), 2), 3), 4) e 5)
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, del soggetto abilitato alla presentazione del progetto;
- fotocopia atto costitutivo e statuto (in caso di associazioni e proloco) debitamente registrato;
- n. partita IVA o n. Codice Fiscale;
- n. iscrizione alla CCIAA (se prevista);
- dichiarazione di avere/non avere dipendenti;
- dichiarazione attestante di non trovarsi in nessuno dei casi di cui all'art. 80 del d. lgs. N. 50/2016 e s.m.i..
- idonea documentazione comprovante l'iscrizione negli specifici albi previsti per legge (in caso di associazioni, proloco) o in alternativa copia della richiesta di iscrizione ai suddetti albi attestante quindi l'avvio del procedimento;
- dichiarazione d'impegno a emettere fattura o in alternativa, in caso di associazione, ricevuta fiscalmente valida con indicazione del numero di sequenza, la data di emissione, timbro del soggetto emittente e riferimento normativo secondo il quale il soggetto emittente non è soggetto a IVA.
- curriculum vitae attestante:
  - a) le attività e i servizi svolti attinenti la valorizzazione culturale e turistica, la promozione del turismo e l'accoglienza turistica, promozione e valorizzazione dei beni culturali, storici e artistici;
  - b) Le attività di cui alla lettera a) svolte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
  - c) I titoli, comprovati e documentati, dello/degli operatore/i coinvolti nell'erogazione del servizio di front office in materia di promozione dei beni artistici, storici e culturali, del turismo e accoglienza turistica;
  - d) Il titolo, comprovato e documentato, dello/degli operatore/i coinvolti nell'erogazione del servizio di front office, attestante la conoscenza della lingua inglese;
  - e) Titolo, comprovato e documentato, dello/degli operatore/i coinvolti nell'erogazione del servizio di front office, attestante la conoscenza di altre lingue straniere oltre all'inglese

Possono essere allegati anche i curricula vitae dei soggetti coinvolti per meglio evidenziare l'esperienza e la professionalità acquisita.

Il progetto e gli allegati dovranno pervenire entro non oltre le ore 13:00 del 19/07/2017.

Il file dovrà riportare la seguente dicitura: " **Proposta progettuale finalizzata ad attività di potenziamento e qualificazione del servizio d'informazione e accoglienza turistica svolto dall'Info Point Turistico di Barletta** " e i dati identificativi del soggetto proponente.

### **Criteri e modalità di selezione:**

La valutazione del progetto avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a) **Valutazione degli interventi previsti dal progetto con particolare riferimento alla qualità del progetto nel suo complesso, alle attività di animazione e alla loro peculiarità** (massimo 35 punti);
- b) **Valutazione del curriculum vitae con particolare riferimento alle attività già svolte nonché alle capacità e esperienze professionali dei soggetti coinvolti, conoscenza di una seconda lingua straniera** ; (massimo 25 punti);
- c) **Fattibilità e congruità del piano economico finanziario** (massimo 25 punti) ;
- d) **titoli aggiuntivi oltre a quelli già richiesti e a quello della conoscenza di una seconda lingua straniera, dello/degli operatore/i coinvolti nell'erogazione del servizio di front office** (massimo 15 punti);

Nella valutazione del progetto, sarà apprezzata la sintesi abbinata alla chiarezza ed esaustività della proposta.

La valutazione del progetto sarà effettuata da un'apposita commissione.

Ai fini della selezione occorrerà conseguire un punteggio di almeno 70/100.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di richiedere una più dettagliata analisi dei costi di realizzazione del progetto.

Il mancato possesso dei requisiti autodichiarati comporterà l'esclusione del soggetto selezionato.

Il soggetto selezionato dovrà adempiere ad ogni disposizione previste dai CCNL e dalla legge in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro atta ad assicurare l'incolumità degli operatori che erogheranno il servizio di front office.

### **Cause di esclusione:**

- ⤴ le proposte pervenute fuori termine;
- ⤴ le proposte non corredate da una o più autocertificazioni richieste o con dichiarazioni recanti indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, circostanze o requisiti per i quali sono prodotte oppure non sottoscritte dal soggetto competente;
- ⤴ le proposte mancanti della firma del soggetto proponente

### **Trattamento dei dati personali:**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. i dati forniti saranno registrati e trattati esclusivamente per le finalità di cui alla presente lettera. Titolare del trattamento dei dati personali è il Settore Politiche Attive di Sviluppo del Comune di Barletta.

### **Informazioni:**

Responsabile del procedimento è il dott. Savino Filannino, dirigente del **Sviluppo Economico**

**e Attività Produttive.** Eventuali Informazioni Possono essere richieste ai seguenti contatti:

Contatti: Ufficio Marketing Territoriale

Tel. 0883 337374 - 331331

Email: [marketingterritoriale@comune.barletta.bt.it](mailto:marketingterritoriale@comune.barletta.bt.it)

Allegati:

Allegato LAYOUT BADGE E DIVISE

Allegato "A.5"

IL DIRIGENTE  
Dott. Savino FILANNINO