



PSR PUGLIA 2007-2013

MISURA 313 – INCENTIVAZIONE DI ATTIVITÀ TURISTICHE

Azione 2 - Creazione di centri di informazione turistica

PSL GAL ALTO SALENTO SCRL

AVVISO PUBBLICO

Manifestazione di interesse per la selezione di n. 1 soggetto interessato alla gestione della “Cucina didattica” sita in Ostuni – C.da Li Cuti, sn,

attraverso attività di integrazione sociale, culturale ed enogastronomiche

Ostuni, 20/09/2024



RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

Reg. (CE) n. 1698/05 e ss.mm.ii., riguardante il sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), che prevede la definizione di Programmi di Sviluppo Rurale (PSR) per il periodo 2007-2013.

Reg. (CE) n. 1944/06, n. 74/09, n. 363/09 e n. 473/09, recanti modifiche al Reg. (CE) n. 1698/2005.

Reg. (CE) n. 885/06 del 21/06/2006 e ss.mm.ii., recante le modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR.

Reg. (CE) n. 1974/06 del 15/12/2006, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (UE) n. 679/2011 che modifica il Reg. (CE) n. 1974/2006 recante disposizione di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (UE) n. 65/2011 della commissione del 27/01/2011 che stabilisce modalità di applicazione del **Reg. (CE) n. 1698/2005** del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

Decisione della Commissione 2008/737/CE del 18/02/2008, di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013.

D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".

D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo 2007-2013, approvato con **Deliberazione di Giunta Regionale n. 148 del 12/02/2008** e con Decisione della Commissione Europea n. C (2008)737 del 18/02/2008, successivamente revisionato a seguito dell'implementazione dell'Health Check e Recovery Plane e approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010 e dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/04/2010 (BURP n. 93 del 26/05/2010) e in ultimo revisionato a seguito delle proposte di modifica esaminate nei Comitati di Sorveglianza del 29/06/2010 e 28/06/2011 e, per procedura scritta, nel periodo 6-13/04/2012 e approvato dalla CE con Decisione CCI 2007 IT 06 RPO 020 del 19/12/2012.

Convenzione Regione Puglia/Gruppo di Azione Locale Gal Alto salento (GAL) sottoscritta in data 13/09/2010.

Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL Alto Salento 2007-2013 Locale approvato con delibera di Giunta Regionale n. 1202 del 25/05/2010.

Manuale delle Procedure di attuazione delle Misure degli Assi III e IV, approvato con Determina dirigenziale n. 853 del 19/10/2010 pubblicato sul BURP n. 174/2010;

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi, Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - COSVIR II, settembre 2013 e ss.mm.ii..



Legge Regionale n. 15 del 20/06/2008 “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa nella Regione Puglia”.

Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007-2013 n° 416 del 15-10-2013 con la quale è stato approvato il fascicolo progettuale della Misura 313 Azioni 2 del GAL Alto Salento. Contratto di comodato con il Comune di Ostuni sottoscritto in data 28/06/2013 per la gestione dell’immobile.

Il Consiglio di Amministrazione del Gal Alto Salento ha approvato del presente bando.

PREMESSA E OBIETTIVI

I centri di informazione turistica sono stati pensati con la consapevolezza che il turismo può rappresentare un’importante opportunità per invertire il trend negativo del declino sociale ed economico evidente nella zona rurale dell’Alto Salento. Tale settore può contribuire ad uno sviluppo socio - economico duraturo e sostenibile del territorio. In tale ottica l’offerta turistica sarà principalmente orientata alla promozione e valorizzazione delle risorse ambientali, architettoniche, storico-culturali e produttive delle aree rurali attraverso l’armonizzazione e l’integrazione anche con altri programmi di sviluppo locale che perseguono obiettivi comuni di sviluppo su scala territoriale.

Il Gruppo di Azione Locale Alto Salento (di seguito GAL) è stato beneficiario della Misura 313 “Incentivazione di attività turistiche” Azione 2 “Creazione di centri di informazione turistica”. Finalità dell’azione è stata la creazione di un servizio di supporto all’offerta turistica del territorio del GAL, attraverso la creazione di punti di informazione ed accoglienza turistica che promuovano anche attività sociali, culturali e di marketing.

In questo modo il centro di informazione turistica potrà svolgere un ruolo che va al di là del semplice veicolatore di informazioni ma si configurerà come un **centro di diffusione della cultura enogastronomica del territorio**, un luogo dove coniugare la cultura del paesaggio, dell’ambiente con la gastronomia e i prodotti tipici che lo stesso offre. Con l’attivazione della “Cucina didattica” si vorrà dare la possibilità al turista di ricevere non solo le informazioni spicce del dove dormire o mangiare ma di vivere il territorio del GAL attraverso i suoi riti, la sua cultura, la sua gastronomia, la partecipazione a laboratori di cucina, la degustazione di prodotti tipici, che lo farà sentire accolto coccolato e vezzeggiato. Il risultato finale atteso nel medio-lungo periodo sarà un allungamento dei tempi medi di permanenza nel nostro territorio e una destagionalizzazione dei flussi turistici.

Quest’azione si inserisce pertanto nel complesso di iniziative finalizzate al perseguimento dell’obiettivo specifico di **“migliorare i servizi al turismo rurale in sinergia con le imprese del settore agricolo, commerciale, artigianale con Enti Pubblici e associazioni”** definito nel Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL Alto Salento.

Le finalità dell’avviso riguardano pertanto:

- a) l’aumento dell’attrattività delle aree rurali;
- b) la valorizzazione turistica attraverso la promozione delle eccellenze dell’enogastronomia locale,
- c) la promozione e diffusione della conoscenza dei prodotti di qualità del territorio;
- d) la riqualificazione delle sagre incentivando il loro legame con il territorio distinguendo il momento della promozione del prodotto agroalimentare “sagre”, dal momento della sua elaborazione “ristorazione”, per portarlo, con un valore aggiunto, sulla tavola;



- e) la promozione delle tradizioni enogastronomiche che ne favoriscano l'attrattività dei territori;
- f) la promozione di appuntamenti, nel segno di una cultura alimentare percepita come segno di identità, che possano servire da mezzo virtuoso per riscoprire i patrimoni del tipico, spesso destinato ad essere dimenticato.

1. Oggetto

Oggetto del presente avviso è la selezione di n. 1 soggetto a cui affidare la gestione della "Cucina didattica" sita in Ostuni (BR) – C.da Li Cuti snc, attraverso attività sociali, culturali, artistiche enogastronomiche e di marketing.

Il soggetto selezionato dovrà animare la "Cucina didattica" con l'organizzazione di eventi enogastronomici, sociali, legati alla valorizzazione delle tradizioni culturali, culinarie ed identitari del territorio, anche con il coinvolgimento di altri soggetti. L'attività da organizzare dovrà prevedere l'apertura della sede almeno per n. 5 giorni a settimana per 12 mesi all'anno in orario sia antimeridiano che pomeridiano.

Il soggetto selezionato dovrà farsi carico di tutte le utenze (luce/riscaldamento, linea telefonica e linea dati) previste per il funzionamento del locale e l'acquisto delle attrezzature, ulteriori a quelle riportate **nell'allegato B**, necessarie per l'attività oltre alla manutenzione ordinaria

Il soggetto dovrà **garantire il versamento di un contributo annuale pari a € 6.000,00**

2. I servizi richiesti

I servizi oggetto del presente avviso riguardano la gestione delle attività della "Cucina didattica" presso il Centro Polifunzionale integrato di accoglienza ed informazione turistica dell'Alto Salento sito in Ostuni alla C.da Li Cuti snc per la valorizzazione delle risorse enogastronomiche del territorio dell'Alto Salento.

L'attività dovrà riguardare più precisamente l'attuazione di un progetto mediante la gestione della "Cucina didattica" prevedendo:

Attività enogastronomica

Si intendono tutte le attività destinate a far conoscere i circuiti enogastronomici, le attrattive locali (manifestazioni ed eventi, ecc.).

L'attività dovrà riguardare più precisamente l'attuazione di un progetto mediante la gestione della Cucina Didattica che preveda:

- l'organizzazione di iniziative di promozione di prodotti enogastronomici;
- l'organizzazione di attività di sensibilizzazione e informazione circa il consumo di prodotti agroalimentari tipici e ottenuti con metodi sostenibili del comprensorio dell'Alto Salento;
- la promozione e diffusione di materiale informativo e promozionale del territorio della Alto Salento e dei servizi legati alla sua fruizione;
- la realizzazione di Cookies Show;
- eventuale organizzazione e gestione di spazi specializzati dedicati alla commercializzazione di prodotti agroalimentari tipici e ottenuti con metodi sostenibili del comprensorio dell'Alto



Salento con particolare riferimento ai prodotti con certificazioni d'origine (DOP, DOC, IGP, IGT), Presidi Slow Food;

- l'organizzazione di programmi di animazione culturale ed enogastronomica (corsi di educazione all'assaggio, corsi di cucina, appuntamenti a tema per la conoscenza dei prodotti o di un preparato enogastronomico...);
- in nessun caso potrà essere svolta attività di ristorazione.

I partecipanti devono garantire, mediante idonea documentazione (curricula dello staff coinvolto, relazione illustrativa dei servizi che intende erogare) la preparazione tecnico-culturale dei propri operatori che dovranno svolgere l'attività con la massima cura, competenza, diligenza, disponibilità e gentilezza.

L'aggiudicatario dovrà collaborare attivamente con gli uffici attività produttive e turistici dei Comuni del GAL Alto Salento e con la stazione appaltante per il reperimento di ogni informazione ritenuta utile alla fornitura un servizio più efficace, completo e tempestivo. Dovrà altresì garantire un costante scambio di informazioni con tutti i soggetti, a vario titolo, interessati alla promozione dell'offerta turistica del territorio.

Riguardo alle suddette attività si specifica quanto segue:

- ✓ in nessun caso potrà essere svolta attività di ristorazione;
- ✓ l'attività dovrà essere svolta da personale qualificato;
- ✓ costituisce criterio di premialità la conoscenza del territorio nei suoi aspetti culturali e sociali;
- ✓ garantire a proprie cure e spese il perfetto funzionamento della struttura per lo svolgimento di attività organizzate da parte dell'Amministrazione Comunale di Ostuni e/o il Gal, per un numero minimo di **24 giorni** solari nell'arco dell'anno, da concordare preventivamente.
- ✓ i partecipanti devono garantire, mediante idonea documentazione (curricula dello staff coinvolto, relazione illustrativa dei servizi che intende erogare) la preparazione tecnico-culturale dei propri operatori che dovranno svolgere l'attività con la massima cura, competenza, diligenza, disponibilità e gentilezza.

3. Soggetti ammessi alla presentazione della candidatura

Possono partecipare al presente avviso: Associazioni, Imprese, Consorzi, Cooperative (anche associati fra di loro), Associazioni Temporanee di Scopo (A.T.S.) anche costituenti, aventi nel proprio oggetto sociale l'esercizio di attività di servizi, in particolare turistici, e/o produzione, somministrazione di prodotti enogastronomici e sede nei comuni dell'Alto Salento (Ostuni, Carovigno, Brindisi, Villa Castelli, Ceglie Messapica, San Vito dei Normanni, San Michele Salentino) con particolare premialità per le imprese impegnate nel sociale per l'integrazione di adolescenti diversamente abili.

4. Requisiti di ammissione

I soggetti indicati all'art. 3 del presente avviso dovranno dichiarare, ai fini dell'ammissione alla procedura, il possesso dei seguenti requisiti:

1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE



Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti previste dagli articoli 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023.

2. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

(per i soggetti muniti di organizzazione di impresa) iscrizione alla C.C.I.A.A. della Provincia in cui il soggetto ha sede – laddove richiesta per la natura giuridica del concorrente - per attività compatibile con l'oggetto dell'affidamento.

3. REQUISITI DI ESPERIENZA SPECIFICA

I Requisiti di capacità tecnica da possedere sono:

- Precedente esperienza associativa e professionale in ambito sociale e culturale sia dell'impresa che dei suoi soci o imprese aderenti all'ATS;
- Precedente esperienza nella gestione o co-gestione o realizzazione di attività sociali, enogastronomiche e culturali in immobili pubblici o privati a scopi turistici e/o culturali e/o sociali e/o enogastronomici;
- Presenza nell'organico di almeno 1 project manager con comprovata esperienza gestione di spazi ed eventi enogastronomici, culturali e turistici.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione dovranno essere autocertificati, a norma degli artt. 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000, contestualmente alla presentazione della proposta progettuale.

Il GAL si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Tutti i soggetti devono presentare copia dell'atto costitutivo e dello Statuto, da cui evincere la compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale degli stessi con le attività oggetto dell'avviso.

I proventi resteranno di esclusiva proprietà dell'aggiudicatario.

I soggetti affidatari dei servizi di cui al presente avviso, potranno pubblicizzare esternamente, con insegne, la propria presenza all'interno della Centro di Informazione turistica.

Il GAL, di concerto con l'Amministrazione Comunale di Ostuni, o autonomamente i due enti, si riservano la facoltà di organizzare eventi specifici di promozione del territorio e di ospitalità previ accordi con il soggetto affidatario senza oneri economici né per il GAL né per l'ente comunale nel limite massimo di 10 giornate per anno solare.

Il GAL si riserva altresì di effettuare verifiche finalizzate a valutare l'andamento della gestione.

Il GAL, pertanto, potrà revocare l'affidamento in qualsiasi momento mediante lettera raccomandata o posta certificata, qualora l'affidatario incorra in gravi inadempienze ovvero omissioni rispetto a quanto previsto nel presente avviso

5. Articolazione della proposta progettuale

La proposta progettuale di gestione del Centro dovrà essere articolata come di seguito indicato.



A) PROGETTO DI GESTIONE

Il progetto di gestione dovrà essere articolato nei seguenti punti:

- A1) Analisi generale di contesto;
- A2) Obiettivi generali, specifici e risultati attesi dal progetto;
- A3) Sistema di monitoraggio e valutazione;
- A4) Innovazioni;
- A5) Modello organizzativo e gestionale proposto.

B) PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il piano economico-finanziario dovrà indicare le risorse economiche che si intendono utilizzare per la realizzazione della proposta progettuale con la descrizione delle modalità di impiego.

Dal piano economico-finanziario si dovrà evincere la sostenibilità economica del progetto di gestione avendo riguardo, da un lato, ai costi ed agli investimenti che si intendono sostenere e, dall'altro, ai ricavi che si presume di conseguire sulla base di servizi e attività riportati in un apposito Piano Tariffario e/o Listino prezzi.

C) PIANO DI COMUNICAZIONE E DI ANIMAZIONE

Il piano di comunicazione e di animazione dovrà indicare le modalità di coinvolgimento della comunità locale svantaggiate e della popolazione giovanile in modo particolare, nonché le modalità di rendicontazione sociale dei risultati ottenuti.

D) PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Il profilo dell'organizzazione proponente dovrà essere articolato nei seguenti punti:

- D1) Profilo del soggetto proponente - Descrizione delle esperienze pregresse maturate dal soggetto proponente nelle attività rientranti negli ambiti di cui all'art. 2 dell'Avviso.
- D2) Qualificazione professionale del personale - Curriculum vitae delle persone impegnate nella gestione delle attività previste nella proposta di gestione.

Si precisa che la proposta progettuale deve essere redatta su formato A4 (carattere Times New Roman 12) e, fatta eccezione per l'indice ed eventuali allegati, non potrà superare n. 50 facciate.

6. Modalità e termini di candidatura

I soggetti interessati possono presentare apposita domanda redatta secondo l'**allegato A** al presente avviso. L'istanza dovrà essere posta in apposita busta chiusa con l'indicazione del mittente e, a pena di esclusione, la seguente dicitura: "NON APRIRE: AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DELLA "Cucina didattica" ATTRAVERSO LA MODALITA' DEL CO-MARKETING – Misura 313 Azione 2 (CUP: J74I13000010009)".

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato unitamente alla documentazione richiesta, dovrà essere inviata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 OTTOBRE 2024**, tramite servizio postale o poste private a mezzo raccomandata A/R o a mano, in



plico chiuso indirizzato a: “GRUPPO DI AZIONE LOCALE ALTO SALENTO SCARL, Cda Li Cuti, sn – 72017 Ostuni (BR)”.

L’inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del GAL dove, per disguidi postali o di qualsiasi altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all’indirizzo di destinazione. Farà fede il timbro postale.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno n. 2 buste:

1. **BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
2. **BUSTA B) PROPOSTA PROGETTUALE**

1. BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tale busta dovrà riportare all’esterno la dicitura “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, oltre che le indicazioni del Soggetto proponente.

All’interno della Busta A) dovrà essere inserita la seguente documentazione:

1.1 ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

(utilizzando preferibilmente il modello di cui all’allegato “A” messo a disposizione da questo Ente) debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente.

In caso di raggruppamenti temporanei già costituiti, l’istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento congiuntamente alla copia del mandato collettivo con rappresentanza conferita alla capogruppo.

In caso di raggruppamenti non ancora costituiti, l’istanza di partecipazione dovrà essere presentata da tutti i soggetti del costituendo raggruppamento congiuntamente alla dichiarazione di impegno degli stessi a costituirsi in raggruppamento entro i successivi trenta giorni dall’eventuale assegnazione della concessione, identificando tra loro la mandataria quale referente del raggruppamento.

All’istanza di partecipazione, contenente necessariamente l’indicazione del codice fiscale e/o partita Iva del soggetto concorrente, dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento del legale rappresentante (di tutti i legali rappresentati in caso di presentazione in forma associata).

1.2. COPIA DELLO STATUTO E/O ATTO COSTITUTIVO

In caso di raggruppamenti tale documentazione dovrà essere allegata da tutti i partecipanti)

1.3. CURRICULUM

- dettagliato curriculum del proponente e, in caso di Associazione Temporanea di Scopo, di tutti i soggetti componenti
- curriculum vitae del personale che sarà adibito al servizio e idonea documentazione comprovante la capacità tecnica

1.4. ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO –



L'attestazione di avvenuto sopralluogo sarà rilasciata ai soggetti interessati secondo le modalità indicate al successivo **punto 12** del presente Avviso.

2. BUSTA B) PROPOSTA PROGETTUALE

Tale busta dovrà riportare all'esterno la dicitura "BUSTA B – PROPOSTA PROGETTUALE", oltre che le indicazioni del soggetto proponente.

All'interno della Busta B) dovrà essere inserito una relazione recante il progetto di gestione proposto che dovrà essere articolato in conformità a quanto stabilito all'art. 5 "Articolazione della proposta di gestione" al quale integralmente si rinvia.

La proposta progettuale deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti concorrenti che costituiscono o costituiranno il raggruppamento.

Il plico deve contenere i seguenti documenti:

1. relazione di presentazione della proposta progettuale che illustri il progetto con precisa descrizione del programma dettagliato delle attività che si intendono realizzare;
2. progetto operativo e gestionale con precisa descrizione della modalità di gestione della Cucina Didattica e dell'utilizzo delle risorse da impiegare.

La relazione dovrà contenere un piano di gestione per l'intera durata del contratto (3 anni) che consenta di verificare la sostenibilità economico-finanziaria del progetto.

La partecipazione alla selezione comporta la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nell'avviso pubblico e nei relativi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

7. Durata del servizio

Il servizio avrà la durata di 3 (tre) anni dal momento della sottoscrizione del contratto e potrà essere rinnovato alle medesime condizioni.

Alla conclusione del rapporto di gestione il soggetto affidatario non potrà pretendere in alcun modo indennità o altri diritti a titolo di avviamento.

Il GAL si riserva la facoltà di rinnovare la convenzione di ulteriori (3) tre anni, previa adozione di apposito provvedimento.

Il GAL metterà a disposizione del soggetto selezionato, mediante Convenzione, la porzione di immobile con le relative pertinenze, bagni e piazzale antistante, ecc. (vedi piantina dell'immobile allegato) gli arredi (vedi elenco dettagliato allegato) e le apparecchiature (vedi elenco dettagliato).

La gestione delle attività della Cucina didattica non comporterà alcun costo per GAL poiché sarà onere del soggetto gestore garantire, in una dimensione di completa autonomia finanziaria, l'equilibrio economico della struttura mediante i ricavi derivanti dall'offerta di servizi, dall'organizzazione di iniziative enogastronomiche, di attività commerciali complementari e tramite la ricerca di finanziamenti pubblici e privati.

Il soggetto selezionato dovrà impegnarsi a fornire risorse non strettamente economiche, ma anche logistiche, strumentali, organizzative e professionali ritenute necessarie per l'efficacia



dell'intervento.

A fronte della concessione in uso dell'immobile è prevista la corresponsione un rimborso forfettario da parte del concessionario pari ad **€ 6.000,00** (seimila), e tutti gli oneri relativi alla custodia ed alla vigilanza, alla manutenzione ordinaria, alla pulizia e alle utenze dell'immobile.

Le spese relative alle opere di manutenzione straordinaria dell'immobile saranno a carico del GAL.

8. Obblighi del soggetto affidatario

Il soggetto affidatario del servizio, prima della sottoscrizione del contratto di gestione, dovrà stipulare:

- **polizza assicurativa per responsabilità civile** per danni a terzi (R.C.T.) con massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00, che tenga indenne l'Ente affidatario da qualsiasi responsabilità derivante dalla gestione del cespite immobiliare e della sua gestione;
- **polizza incendio – socio politici – eventi atmosferici** per i seguenti capitali:
 - o € 200.000.000 a garanzia dei danni da incendio fabbricato,
 - o € 80.000,00 a garanzia dei danni da incendio al contenuto;
 - o Polizza furto a PRA per un capitale pari ad € 80.000,00
 - o Polizza fidejussoria pari ad € 30.000,00 a garanzia di tutti gli obblighi derivanti dalla aggiudicazione della procedura e della riconsegna del bene per una durata di anni 5.

Locali e arredi in dotazione

Il servizio in oggetto sarà erogato nei locali del Centro Polifunzionale integrato di accoglienza ed informazione turistica dell'Alto Salento allocato in parte dell'immobile ex "Macello" sito a Ostuni alla C.da Li Cuti, sn. La planimetria dei locali è allegata al presente avviso.

Sarà compito dell'aggiudicatario integrare i locali degli arredi e delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio se quelli presenti non fossero sufficienti e/o idonei.

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; non potrà effettuare modifiche di qualsiasi tipo alle strutture senza il preventivo assenso da parte della stazione appaltante; risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo.

L'assegnatario sarà tenuto a farsi carico delle spese di manutenzione ordinaria, delle spese di gestione, nonché ad assicurare la pulizia costante dei locali.

L'aggiudicatario rende sollevata ed indenne la stazione appaltante da ogni 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.

9. Criteri di selezione dei progetti

La Procedura si compone delle seguenti fasi principali:

- a) presentazione da parte degli interessati, in forma singola o associata, delle proprie candidature, corredate di proposte progettuali;
- b) nomina della commissione di valutazione a cui è attribuito il compito di verificare i requisiti di ammissibilità delle candidature e valutare le proposte progettuali ammesse;



- c) svolgimento dell'attività istruttoria da parte della commissione di valutazione, suddivisa in:
- (i) verifica dei requisiti di ammissibilità;
 - (ii) valutazione nel merito delle proposte progettuali ammessi e attribuzione a ciascuna di esse di punteggi, sulla base dei criteri di valutazione di cui al presente articolo;
- d) stipula della Convenzione.

Si precisa che potrà essere attuata anche in presenza di una sola proposta pervenuta, ove il progetto presentato risulti idoneo e coerente rispetto alle indicazioni dell'Avviso.

I progetti presentati saranno esaminati da una Commissione di valutazione all'uopo nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. Il giudizio sarà insindacabile. Sarà redatta una graduatoria.

La Commissione valuterà, in seduta riservata, le singole proposte presentate, tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi:

CONTENUTI PROPOSTA PROGETTUALE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
A) Progetto di gestione	Coerenza e potenzialità della proposta progettuale nel perseguimento delle finalità identificate dal GAL. Qualità complessiva della proposta progettuale (efficacia attesa delle attività e dei servizi proposti; efficacia ed efficienza attesa del modello organizzativo, ecc.)	60
B) Piano Economico-Finanziario	Sostenibilità economico-finanziaria del progetto. Coerenza e congruità delle risorse e dei costi indicati rispetto al progetto e al piano tariffario proposti.	25
C) Piano di comunicazione	Efficacia attesa del piano comunicazione e animazione.	5
D) Profilo Organizzazione	Coerenza del profilo dell'organizzazione con le attività proposte nel progetto di gestione. Esperienza acquisita nello svolgimento di servizi/iniziative/progetti analoghi. Adeguatezza dello staff impegnato nello svolgimento delle attività proposte.	10
PUNTEGGIO COMPLESSIVO MASSIMO		100

Per ogni voce dei criteri di valutazione i punteggi saranno assegnati sulla base dei seguenti coefficienti corrispondenti al relativo giudizio di qualità che dovranno essere moltiplicati per i punti



attribuibili a ciascun criterio:

GIUDIZIO DI QUALITÀ	COEFFICIENTI
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Molto buono	0,8
Buono	0,7
Discreto	0,6
Sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Ampiamente insufficiente	0,3
Scarso	0,2
Molto scarso	0,1
Nulla o non valutabile	0,0

La Commissione procederà quindi alla sommatoria dei punteggi conseguiti per ogni singola voce di cui alla proposta progettuale, individuando quale migliore proposta quella che otterrà il maggior punteggio complessivo.

Ai fini della possibilità di essere utilmente inseriti nella graduatoria finale, il punteggio totale complessivamente attribuito a ciascuna proposta di gestione non potrà essere inferiore a 60 punti su 100.

La procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura ammissibile che, comunque, sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Il Responsabile del procedimento approverà con proprio atto le risultanze finali della Commissione con la graduatoria finale e provvederà alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio di ogni comune, valendo tale pubblicazione quale notifica a tutti gli interessati.

10 - Ammissione ed esclusione delle candidature

Saranno considerate inammissibili e, quindi, escluse le candidature:

1. pervenute oltre il termine stabilito;
2. prive delle dichiarazioni contenute nel modello allegato al presente Avviso;
3. prive di sottoscrizione;
4. presentate da soggetti privi dei requisiti di partecipazione;
5. presentate con modalità diverse da quelle sopraindicate;
6. le cui proposte progettuali non abbiano conseguito i punteggi minimi previsti al precedente art. 9.

Il GAL si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali. Le operazioni si svolgeranno nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza ed evidenza pubblica.

11. Principali condizioni contrattuali

1 - OBBLIGHI ED IMPEGNI DEL GAL

Il GAL metterà a disposizione del soggetto selezionato, mediante contratto di servizio la



porzione di immobile con le relative pertinenze, bagni e piazzale antistante, ecc. (vedi piantina dell'immobile allegato) gli arredi (vedi elenco dettagliato allegato) e le apparecchiature (vedi elenco dettagliato).

Il GAL si impegna a favorire una gestione efficace, efficiente, stabile e continuativa del Centro.

Il GAL si impegna, inoltre, a sostenere nei limiti e compatibilmente con le proprie risorse le spese relative alle opere di manutenzione straordinaria dell'immobile.

2 - OBBLIGHI ED IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

L'affidatario si impegna a svolgere le attività indicate nel "Progetto di gestione" assicurando continuità, regolarità e qualità dell'azione, in una dimensione di completa autonomia finanziaria.

L'affidatario è l'unico responsabile verso il GAL della gestione dei beni concessi, con divieto di cessione totale o parziale a terzi delle relative responsabilità contrattuali.

Si obbliga a farsi carico dei costi relativi alle utenze (gas, energia elettrica, acqua, utenze telefoniche e altre, nessuna esclusa) e degli oneri di manutenzione ordinaria dell'immobile.

Ogni onere economico e finanziario relativo all'espletamento delle attività/servizi previsti sarà a carico dell'assegnatario.

L'affidatario dovrà impiegare il personale indicato nel modello organizzativo e gestionale della proposta di gestione utilizzando figure professionali qualificate ed in possesso di documentata esperienza.

L'affidatario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza nonché di sicurezza dei lavoratori.

Nel caso in cui l'affidatario non sia in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché dei trattamenti economici collettivi nei confronti dei dipendenti, il GAL può adottare le opportune determinazioni fino alla revoca della concessione.

L'affidatario potrà avvalersi anche di personale volontario assicurato.

L'affidatario assumerà a proprio carico ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali, degli spazi, delle forniture e dalle attività svolte, escludendo ogni forma di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. In tal senso dovrà stipulare apposite polizze assicurative a tutela delle persone coinvolte nella gestione e nelle attività realizzate.

12. Monitoraggio e risoluzione del contratto

Il GAL si riserva la facoltà di monitorare l'andamento delle attività oggetto della proposta di gestione, di controllarne i risultati prodotti e di verificare il rispetto delle norme di cui alla convenzione sottoscritta.

L'affidatario dovrà trasmettere al GAL, con cadenza annuale, il bilancio consuntivo ed una relazione descritta delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

Nel caso di gravi e/o reiterate inadempienze e/o inefficienze da parte dell'affidatario, il GAL potrà attivare il procedimento di risoluzione della convenzione, secondo le modalità disciplinate nella stessa.

13. Sopralluogo



Il sopralluogo presso la sede del Centro di informazione è obbligatorio.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo pec: **galaltosalento@legalmail.it** e deve riportare i seguenti dati del soggetto interessato: nominativo del soggetto interessato, recapito telefonico, indirizzo PEC, indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro e non oltre il giorno **07 ottobre 2024** previo appuntamento.

All'atto del sopralluogo l'incaricato deve sottoscrivere il documento predisposto dalla Stazione appaltante a conferma dell'effettuato sopralluogo. Tale documento dovrà essere inserito, in originale, nella busta contenente la documentazione amministrativa di cui **all'art. 6** del presente Avviso.

14. Pubblicizzazione ed informazioni

L'avviso e le graduatorie verranno pubblicati sul sito istituzionale www.galaltosalento2020.it ed all'albo pretorio dei comuni del Gal Alto Salento.

Tutte le informazioni relative al presente avviso, la modulistica e gli allegati sono reperibili sul sito www.galaltosalento2020.it.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti a mezzo posta elettronica: pec: **galaltosalento@legalmail.it** entro e non oltre 3 giorni precedenti alla data di scadenza prevista.

15. Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai soggetti candidati verranno trattati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

16. Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è Coppola Gianfranco.
[e-mail: altosalento@libero.it, pec: **galaltosalento@legalmail.it**, tel. 0831 305055].

17. Disposizioni Finali

Il presente Avviso non è vincolante per il GAL che, pertanto, si riserva la facoltà di apportare modifiche al medesimo nonché di differire o revocare il presente procedimento di co-marketing.

La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le regole stabilite per l'espletamento della procedura stessa

Ostuni, lì 20/09/2024

Il Presidente
Dott. Gianfranco Coppola
f/to