
AVVISO ESPLORATIVO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GUIDA TURISTICA PER IL CASTELLO DI DONNAFUGATA

Premesso che:

➤Una delle linee strategiche dell’Amministrazione comunale è rappresentata dalla valorizzazione del Castello di Donnafugata, sito che, per la sua importanza storica, riveste interesse primario per la promozione turistica del territorio Ibleo;

RENDE NOTO

Che con il presente avviso esplorativo l’Amministrazione comunale intende procedere alla ricerca di soggetti terzi qualificati, cui affidare il servizio di guida turistica del Castello di Donnafugata per mesi 4 decorrenti dalla data di affidamento e secondo quanto disposto nel presente avviso.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

1. SOGGETTO PROMOTORE

Il Comune di Ragusa, Settore XII Cultura, Sport – Turismo- Spettacolo di seguito denominato Amministrazione Comunale, Corso Italia n. 72 tel. 0932/676111 pec: protocollo@pec.comune.ragusa.it.

2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente avviso di manifestazione di interesse ha ad oggetto i servizi consistenti in attività a prestazione di visite guidate limitatamente al Castello e al giardino di cui vengono di seguito descritte le caratteristiche e le modalità operative.

a) Servizio guida.

Previa acquisizione di biglietto di ingresso presso la biglietteria generale del castello, le cui tariffe sono determinate dalla DELIBERAZIONE di G.M. n. 508 del 12/10/2021, il concessionario potrà proporre, come opzionale aggiunto, al costo determinato di un massimo € 5,00, una visita guidata che assicuri le lingue italiano e inglese, rivolta ad un massimo di 40 pax per turno, agli orari prestabiliti dall’Amministrazione come di seguito: mattina (ore 10:00 e ore 12:00), pomeriggio (ore 15:00 e ore 17:00), per 6 giorni settimanali(martedì – domenica), salvo aperture straordinarie che andranno concordate con l’Amministrazione Comunale; si fa presente inoltre che le visite dovranno essere garantite, come da calendario, senza il vincolo del “numero minimo garantito” per l’espletamento delle stesse.

Il concessionario potrà rendere evidente la proposta di tour guidato, mediante esposizione di banner, manifesti e materiale consultabile sul tavolo del corner dedicato, evitando la proposta diretta agli utenti e visitatori declinando l’Amministrazione da ogni tipo di responsabilità qualora gli operatori, non emettano regolare documentazione fiscale attestante il servizio effettuato.

Il servizio di visite guidate costituisce oggetto di esclusiva a favore del concessionario, fermo restando la possibile contemporaneità di analoghi servizi effettuati da altri professionisti (guide turistiche abilitate) che accompagnano gruppi prenotati autonomamente.

Si fa presente che il Comune di Ragusa resta libero di sottoscrivere accordi con altri soggetti per la realizzazione di progetti che comprendano anche visite guidate al Castello.

3. DURATA

Mesi 3 (tre) dalla data di affidamento del servizio.

4. PROCEDURA DI GARA

Con il presente avviso il Comune di Ragusa intende procedere, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 36 e 63, comma 6, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 s.m.i, nonché in ottemperanza alle Linee guida nr. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recante “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”, approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera nr. 1097 del 26 ottobre 2016, all’indizione di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, di cui al citato D.Lgs. 50/2016 s.m.i, richiede agli operatori interessati di presentare formale manifestazione di interesse, per essere invitati alla procedura di cui trattasi.

5. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti di cui al precedente punto 4, devono dimostrare documentalmente ovvero tramite autocertificazione, di essere in possesso dell’abilitazione prevista dalla L. R. Sicilia che disciplina l’attività della professione di guida turistica in recepimento della normativa statale, Legge 17 maggio 1983, n. 217 (Legge quadro per il turismo e interventi per il potenziamento e qualificazione dell’offerta turistica), che stabilisce le funzioni ed i compiti amministrativi concernenti le professioni turistiche.

Inoltre devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall’art. 80 del d. lgs n. 50/2016.

Le istanze possono essere presentate esclusivamente da associazioni di settore.

6. DURATA DELL’AVVISO E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D’INTERESSE

I soggetti interessati sono invitati a presentare apposita domanda che dovrà pervenire entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 26 luglio 2022** al seguente indirizzo: Comune di Ragusa – Settore XII Ufficio Cultura – Corso Italia n. 72, in apposita busta sigillata controfirmata sui lembi di chiusura, recante all’esterno, oltre all’ intestazione del mittente completa di indirizzo, la dicitura “Dichiarazione manifestazione di interesse per servizi di guida turistica”. Farà fede, per attestare l’arrivo della busta, la targhetta apposta sul plico dall’Ufficio Protocollo comunale ovvero la data e l’ora apposte sul plico stesso dall’addetto alla ricezione della posta. Il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente. Oppure trasmettere via Pec: protocollo@pec.comune.ragusa.it e tale modalità di presentazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al mittente che presenta la domanda.

Decorso il predetto termine non sarà valida alcun'altra dichiarazione di interesse, anche se sostitutiva o aggiuntiva di quella precedente.

La busta dovrà obbligatoriamente contenere al suo interno, pena l'esclusione, una lettera di manifestazione di interesse, in carta semplice e sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante del soggetto proponente, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore contenente, obbligatoriamente una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sottoscritta secondo le modalità di cui al comma 3 dell'art. 38 del citato DPR 445/2000 (completa di copia del documento di riconoscimento), che attesti l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 80 del d.lgs n. 50/2016 e s.m.i., indicando, altresì, il numero delle guide turistiche messe a disposizione da parte dell'associazione.

7. ESAME DELLE DOMANDE E VERIFICA REQUISITI

L'esame delle domande ai fini dell'accertamento delle dichiarazioni di cui al precedente art. 6, sarà effettuata da parte del Dirigente del Settore XII e del funzionario responsabile del Castello.

L'A.C. procederà ad affidare il servizio all'associazione che mette a disposizione il maggior numero di guide.

8. SERVIZIO

Il Comune potrà procedere all'individuazione dell'affidatario anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di avviare una trattativa privata diretta.

I servizi oggetto del presente avviso di manifestazione di interesse devono essere gestiti dal concessionario a proprio rischio e con autonoma organizzazione.

Il concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché di quanto da lui stesso indicato nell'offerta presentata in sede di gara.

Tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività oggetto del contratto sono a carico del concessionario e sono remunerati con il compenso derivato dall'esecuzione dei servizi oggetto del contratto, senza alcun onere aggiuntivo da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il concessionario si obbliga a osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

Il concessionario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica dei propri dipendenti, o dei soci, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi d'infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e delle altre normative di settore.

Il concessionario si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti o soci derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il concessionario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali; in particolare il concessionario si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso; in

caso contrario, il concessionario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale, che può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, come previsto al successivo art. 14

Il concessionario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti.

Il concessionario è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della concessione e s'impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di Ragusa da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività.

Il personale addetto esegue i servizi sotto la direzione e la responsabilità del concessionario, esonerando il Comune di Ragusa da qualsiasi responsabilità e obbligo nei confronti del personale stesso.

Il concessionario è responsabile di un non corretto espletamento dei servizi assegnati; in caso di accertata responsabilità l'Amministrazione comunale può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, come previsto al successivo art. 16.

Il concessionario si obbliga a stipulare apposite polizze di assicurazione per la copertura dei danni causati da propri dipendenti o collaboratori, prima dell'inizio delle attività affidate, il concessionario consegna all'Amministrazione comunale una copia conforme delle polizze assicurative sopraccitate; i servizi in concessione non possono essere avviati prima della consegna e della verifica della correttezza, a cura degli uffici comunali competenti, delle polizze assicurative sopraccitate.

La copertura assicurativa sopra detta deve essere mantenuta per tutta la durata della concessione. Eventuali variazioni delle polizze devono essere preventivamente autorizzate dal Comune. .

9. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Ragusa allestirà un corner con apposito manifesto che renda visibile l'espletamento del servizio in un angolo dedicato nel cortile principale del Castello di Donnafugata, inoltre sarà assicurata un'informazione capillare presso la biglietteria del castello in merito al servizio guida opzionale.

L'amministrazione Comunale si impegna a promuovere il servizio su tutti i canali istituzionali e promozionali, compreso l'inserimento sul sito web del castello.

L'Amministrazione Comunale vigilerà sulla corretta veicolazione delle notizie storico-artistiche relative al castello, fornendo strumenti e aggiornamenti necessari per la formazione delle guide.

10. QUALIFICAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Per la realizzazione dei servizi in concessione è richiesta la presenza di almeno una unità (ita/eng) di addetti durante ciascun turno proposto.

Il personale da impiegare in totale quale minimo inderogabile nello svolgimento dei servizi è di n. 4 unità.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura del concessionario, il quale fornisce all'Amministrazione comunale un dettagliato elenco nominativo, da depositare prima dell'inizio del servizio; tale elenco e la documentazione che lo correda deve essere approvato dall'Amministrazione comunale anche in caso di modifiche.

Tutto il personale deve tenere un comportamento corretto e agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera e dell'immagine del Comune di Ragusa, nel cui interesse il servizio viene svolto.

L'Amministrazione comunale può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o eventuali direttive impartite dall'Amministrazione comunale o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità; in tal caso l'impresa/associazione aggiudicataria deve provvedere entro 5 (cinque) giorni alla sostituzione degli operatori non idonei.

Tutto il personale deve essere fornito di cartellino di riconoscimento e di abbigliamento conforme all'attività esercitata.

In caso di assenza improvvisa del personale il concessionario dovrà garantire sostituzione immediata. Saranno tollerate al massimo n. 2 (due) mancate sostituzioni, in seguito alle quali l'Amministrazione Comunale potrà recedere immediatamente dal contratto, **richiedendo una penale di € 1.000,00;**

11. CONDIZIONI ECONOMICHE

Non sono previsti oneri da parte dell'Amministrazione Comunale. Al concessionario spetta la totalità dei ricavi derivanti dall'esercizio dei servizi prestati, indicati in dettaglio al precedente art. 5, (prestazione servizio guida al Castello di Donnafugata).

E' fatto comunque obbligo al soggetto al concessionario di trasmettere al Comune di Ragusa un rendiconto settimanale contenente:

- il consuntivo settimanale relativo agli utenti che hanno usufruito del servizio guida;
- indicazione del numero di adulti e di bambini (per bambini si intende al di sotto dei 6 anni), con distinzione di italiani e non italiani;

Il concessionario è responsabile della correttezza e completezza dei dati nonché della loro corrispondenza con la relativa documentazione fiscale.

12. RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E CONCESSIONARIO

La direzione dei servizi affidati in concessione con il presente capitolato e la relativa responsabilità delle attività svolte presso le relative strutture è affidata dal concessionario a un Responsabile.

Il Responsabile dei servizi è la persona abilitata dal concessionario a gestire il rapporto con l'Amministrazione comunale.

Il Responsabile dei servizi deve osservare e far osservare tutte le direttive impartite dall'Amministrazione comunale e garantire la propria disponibilità e presenza ad ogni richiesta dell'Amministrazione comunale.

13. VIGILANZA SULLA GESTIONE E CONTROLLO QUALITÀ

Il concessionario gestisce i servizi di cui al presente capitolato nell'interesse dell'Amministrazione comunale e pertanto è riservata al Comune di Ragusa, anche a tutela

della propria immagine, la puntuale verifica dell'adempimento delle prestazioni e della corretta conduzione dei servizi e delle attività connesse.

Il Comune di Ragusa verifica che i servizi vengano svolti con la massima diligenza e attenzione e procede a una attenta e costante valutazione della idoneità e professionalità degli addetti ai servizi.

Le operazioni di controllo verranno effettuate da personale dell'Amministrazione comunale appositamente designato dal Responsabile Amministrativo del Castello, dott.ssa Daniela Sgarioto, competente, che ha libero accesso agli ambienti in cui viene svolto il servizio.

Il concessionario si impegna inoltre a collaborare con l'Amministrazione comunale nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio da parte dei visitatori, predisponendo modelli di questionari appositi, curandone la distribuzione e la raccolta, nonché predisponendo i relativi report, da inoltrare periodicamente all'Amministrazione comunale.

14. INADEMPIMENTO

Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento deve essere contestato per iscritto al concessionario entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione comunale.

Eventuali controdeduzioni dovranno essere fornite per iscritto dal concessionario nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di inadempimento che riguarda o comporta l'interruzione del servizio, l'Amministrazione comunale addebita al concessionario una penale fissata in € 1.000,00.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della nuova legge sulla privacy a livello europeo, il Regolamento UE 2016/679 RGDP "Regolamento generale sulla protezione dei dati" o come è chiamato in inglese GDPR (General Data Protection Regulation) i dati personali inviati dai richiedenti saranno utilizzati dal Comune di RAGUSA esclusivamente ai fini della redazione di un elenco di soggetti per l'attuazione della procedura di che trattasi, nonché conservati in archivio cartaceo.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Daniela Sgarioto, Castello di Donnafugata tel. 0932 676500 d.sgarioto@comune.ragusa.it

Funzionario Responsabile
Dott.ssa Daniela Sgarioto