



## **Città di Minturno**

SERVIZIO N. 2 AFFARI GENERALI

Ufficio Cultura-Turismo

### **AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI ATTIVITÀ E DI VISITE GUIDATE NEL COMPRESORIO TURISTICO DI MINTURNO-SCAURI (PERIODO MARZO-DICEMBRE 2022)**

In esecuzione della Delibera della Giunta Comunale n. 15 del 09.02.2022 (“PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - VISITE GUIDATE NEL COMPRESORIO TURISTICO DI MINTURNO-SCAURI. ATTO DI INDIRIZZO”), il Comune di Minturno intende organizzare una serie di iniziative e programmare varie visite guidate volte alla conoscenza del comprensorio turistico di Minturno-Scauri. A tal fine sono aperti i termini per la presentazione di proposte inerenti all’ideazione, alla realizzazione ed alla gestione di attività e di escursioni guidate nel periodo marzo-dicembre 2022.

#### **ART. 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AVVISO**

Lo scopo è quello di individuare, attraverso una selezione delle proposte pervenute dai soggetti partecipanti all’avviso (di seguito proponenti), un programma, patrocinato dal Comune, di attività e di visite guidate per il periodo marzo-dicembre 2022, dedicate alla promozione turistica ed alla valorizzazione delle risorse ambientali e storico-culturali del territorio.

#### **ART. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare al presente avviso:

- a. gli imprenditori individuali;
- b. le società commerciali;
- c. le società cooperative;
- d. le associazioni;
- e. le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus);
- g. i raggruppamenti temporanei.

#### **ART. 3 – MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Le proposte, debitamente firmate dal legale rappresentate o dai titolari del soggetto proponente, dovranno essere presentate utilizzando il modulo allegato 1 del presente Avviso e dovranno pervenire al Comune **entro le ore 12.00 di giovedì 24 febbraio 2022.**

La presentazione potrà avvenire inviando le proposte all’indirizzo pec [affarigeneraliminturno@pec.it](mailto:affarigeneraliminturno@pec.it), consegnandole o spedendole in busta chiusa al Protocollo dell’Ente in via P. Piemonte, 9, Minturno (LT).

#### **ART. 4 – CONTENUTI, REQUISITI, ARTICOLAZIONE DELLE PROPOSTE ED AREE DI PARTICOLARE INTERESSE**

Ogni soggetto potrà presentare una o più proposte di visite guidate/attività, compilando i campi previsti nella Scheda attività (allegato 2), avendo cura di rispettare le seguenti indicazioni:

- a. Le attività proposte dovranno comprendere attività/visite guidate, con interesse naturalistico, culturale, storico-artistico e dovranno avere una durata minima di un'ora.
- b. Le proposte dovranno essere destinate ad una pluralità di utenti definiti (turisti, comitive, studenti, bambini, famiglie, sportivi, persone con disabilità...), predisponendo itinerari adeguati alla tipologia prescelta di visitatori.
- c. Le attività potranno svolgersi tutti i giorni della settimana, compresi i giorni festivi e prefestivi, nelle ore diurne, serali e notturne, compatibilmente con le prescrizioni dettate dagli organi competenti nelle aree di interesse storico-archeologico-naturalistico.
- d) Ferma restando la possibilità di formulare proposte riguardanti tutto il territorio, prioritaria attenzione va rivolta alle seguenti, particolari, aree di interesse storico-archeologico-naturalistico: 1)Comprensorio Archeologico di Minturnae (Teatro, Museo, Foro e Terme); 2) Area del Castrum di Minturnae, Acquedotto Romano e Ponte Borbonico sul Garigliano; 3)Centro storico di Minturno; 4) Sito monumentale di Pirae – Scauri vecchia; 5) Torre di Scauri e Spiaggia dei Sassolini (Monte d'Oro-Area Parco Regionale Riviera di Ulisse).

#### **ART. 5 — DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLE PROPOSTE**

Le istanze dovranno pervenire complete degli allegati specificati di seguito:

- a) Curriculum del soggetto proponente (associazione o altro) e curricula degli accompagnatori che effettueranno le visite.
- b) Copia del documento di identità del proponente o del legale rappresentante del soggetto proponente (in caso di impresa o associazione).
- c) Copia della seguente documentazione
  - gli imprenditori individuali e le società — iscrizione alla Camera di Commercio
  - le associazioni e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus — Copia dell'Atto Costitutivo registrato presso l'Agenzia delle Entrate (non occorre per le Associazioni che sono iscritte all'Albo Comunale);
- d) Logo dell'impresa individuale, società, associazione, organizzazione non lucrativa di utilità sociale (Onlus);
- e) Qualora la proposta preveda la partecipazione e il coinvolgimento di altri soggetti è necessario allegare la dichiarazione sottoscritta da terzi in cui si esprime l'accordo rispetto alle modalità operative (tempi, contributi economici, ruoli reciproci o altro);
- f) Un profilo professionale delle guide turistiche abilitate e degli accompagnatori turistici, composto da una definizione (massimo una riga) che potrà essere utilizzata nella promozione del programma di attività del Comune;
- g) Scheda privacy (allegato n. 3) per il consenso al trattamento e alla possibile pubblicazione dei dati personali trasmessi in risposta all'avviso pubblico;
- h) Una selezione di foto attinenti alle attività proposte, in formato digitale, a miglior livello di risoluzione possibile, da utilizzare per la campagna promozionale curata dal Comune;
- i) Ogni altra documentazione che si ritenga utile;
- j) In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di valutare le competenze dei soggetti proponenti in merito alle esperienze ed alle qualità professionali possedute.

Resta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di valutare ed eventualmente accogliere proposte presentate al di fuori dei termini suddetti, in considerazione della particolare rilevanza/novità della proposta ovvero in carenza di istanze presentate nei termini assegnati e/o conformi ai criteri generali di valutazione.

## ART.6 — MODALITA E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PERVENUTE

Le proposte pervenute saranno valutate dal Comune e saranno selezionate quelle ritenute più idonee a far parte del Programma degli eventi dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

n .	Criterio	Specifiche	Valutazioni
1	Curriculum del soggetto proponent, delle guide turistiche abilitate e degli accompagnatori turistici		1-5
2	Coerenza dei contenuti nella visita rispetto agli obiettivi di valorizzazione ambientale, paesaggistici, storico-artistici e culturali		1-5
3	Originalità della tematica delle proposte o attinenza con eventi di interesse per il Comune		1-5
4	Servizi aggiuntivi	Oltre a quello di accompagnamento, fornitura di materiale e attrezzature particolari, supporto di specialisti ecc.	1-3
5	Completezza e grado di dettaglio delle proposte	Capacità di descrivere in modo chiaro e articolato i contenuti delle visite e le loro modalità di esecuzione (tempi, modi, luoghi ecc.)	1-3
6	Esperienze precedenti maturate nel comprensorio di Minturno Scauri		1-2
7	Costo/Contributo/Rimborso spese richiesto per lo svolgimento dell'iniziativa (da liquidare dietro presentazione di fattura elettronica, ricevuta o rendicontazione)		1-5

In relazione alle esigenze di funzionalità del programma da predisporre, il Comune potrà modificare le date indicate nelle proposte approvate, concordandole con il proponente.

L'esito delle valutazioni delle proposte sarà disponibile, su richiesta, presso l'Ufficio Cultura e Turismo.

Le proposte saranno valutate da una commissione composta dal Responsabile del Servizio n. 2 Affari Generali, da n. 1 dipendente dell'Agenzia Regionale del Turismo-Ufficio IAT Scauri, da n. 1 dipendente comunale cat. C.

## ART. 7 — COMPENSO, CONTRIBUTO E RIMBORSO SPESE

Per ogni attività inserita nel calendario 2022, sarà riconosciuto ai proponenti, da parte dell'Amministrazione, un compenso (dietro presentazione di fattura elettronica) o un rimborso spese o un contributo (in caso di Associazione).

Il favorevole accoglimento dell'istanza, correlato agli indirizzi dettati dalla Giunta comunale, verrà definita, per competenza, con apposita determinazione del Responsabile incaricato. In tale sede verranno definiti e formalizzati i rispettivi obblighi. A tal fine si premette quanto segue:

- il compenso, il rimborso spese o il contributo dovrà essere onnicomprensivo di tutti gli oneri contributivi, fiscali, previdenziali previsti;

- su tutte le asserzioni pubblicitarie, sui luoghi di svolgimento degli eventi ed in ogni forma di promozione dello stesso dovrà essere riportato il logo del comune, con modalità atte ad assicurarne visibilità.

L'Ente si impegna, inoltre, per gli eventi giudicati meritevoli di sostegno ed approvati, a fornire quanto segue:

- visibilità dell'iniziativa e del "marchio" del proponente, tramite inserimento nel calendario degli eventi (cartaceo, su portale turistico [www.comune.minturno.lt.it](http://www.comune.minturno.lt.it), sulla pagina Facebook e altre forme di comunicazione);
- possibilità di divulgazione di brochure informative e altro analogo materiale di comunicazione;
- supporto collaborativo degli uffici comunali, per quanto di rispettiva competenza.

Il compenso, il rimborso spese o il contributo sarà liquidato al termine del ciclo delle visite guidate, previa presentazione da parte del proponente della necessaria documentazione. Qualora espressamente richiesto dal proponente, sarà valutata la liquidazione di un acconto, non superiore al 50%, che verrà disposta contestualmente all'atto di approvazione delle proposte, fermo restando che il versamento dell'acconto riveste carattere di eccezionalità e che, pertanto, la richiesta dovrà essere adeguatamente motivata.

#### **ART. 8 — PROMOZIONE E PUBBLICITÀ DELLE ATTIVITÀ**

Il Comune provvede a promuovere e pubblicizzare il calendario di attività/visite guidate in base alle proprie disponibilità (sito Internet, social network, pieghevole cartaceo, ecc.). Le attività scelte potranno essere anche promosse e pubblicizzate direttamente dai soggetti proponenti.

Nel caso di promozione il logo del Comune dovrà essere correlato alla dicitura "Con il patrocinio e la collaborazione del Comune di Minturno".

#### **ART. 9 — MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E LORO RENDICONTAZIONE**

**a) Ogni attività sarà effettuata compatibilmente con le prescrizioni correlate all'emergenza sanitaria in corso e dovrà svolgersi nell'assoluto rispetto della normativa per il contenimento del contagio da COVID — 19. I soggetti organizzatori sono tenuti, pertanto, al controllo dell'applicazione di tali disposizioni.**

b) Nell'esecuzione delle attività la guida turistica abilitata/l'accompagnatore turistico dovrà essere sempre chiaramente identificabile attraverso l'esposizione di un tesserino personale di riconoscimento;

c) La prenotazione delle attività sarà curata direttamente dagli organizzatori.

d) L'attività dovrà essere obbligatoriamente svolta se prenotata da un numero di partecipanti uguale o superiore a 6. Nel caso di prenotazioni inferiori a n. 6 l'attività potrà non essere svolta, senza l'impegno per la guida di recarsi sul luogo del ritrovo, **salvo l'obbligo di comunicare tempestivamente a tutti gli iscritti l'annullamento dell'attività e, successivamente, la comunicazione della nuova data prescelta.**

e) L'annullamento di un'attività programmata e prenotata dal numero minimo previsto di partecipanti dovrà essere tempestivamente comunicato in forma scritta e motivata al Comune (via pec o email).

f) In caso di motivato impedimento della guida a svolgere l'attività prevista e regolarmente prenotata dal numero minimo di partecipanti, è prevista la possibilità di farsi sostituire da altro soggetto in possesso dei requisiti curriculari richiesti nel presente bando.

g) In nessun caso l'accompagnatore/guida potrà delegare e farsi sostituire in un'attività da persone non in possesso dei requisiti di cui al presente bando.

h) il soggetto proponente e la guida sono ritenuti responsabili della complessiva organizzazione e della buona riuscita delle proposte avanzate.

i) Il Comune potrà verificare e monitorare, anche con sopralluoghi diretti, lo svolgimento delle attività.

l) il soggetto proponente è tenuto a stipulare una polizza assicurativa contro i danni a persone e/o a cose registrati durante lo svolgimento delle visite/attività. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità in merito.

#### **ART. 10 — QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI**

In caso di carenza delle prestazioni rese da parte di un assegnatario, il Comune potrà revocare unilateralmente l'incarico assegnato, con semplice comunicazione scritta. È fatto salvo un compenso/rimborso spese per le attività già svolte dal proponente.

#### **ART. 11 – PRIVACY E DISPOSIZIONI VARIE**

Il presente Avviso e le proposte ricevute non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o impegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso ed in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare, modificare o annullare definitivamente il presente avviso, consentendo, a richiesta dei manifestanti, la restituzione della documentazione inviata, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o dai suoi aventi causa.

Il Comune di Minturno è autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, recanti le disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. L'Ente, in qualità di titolare del trattamento informa che i dati personali forniti verranno trattati per finalità strettamente informative connesse all'erogazione del servizio, per mezzo di sistemi informatici idonei a garantire la loro sicurezza e riservatezza. Potranno essere pubblicati per esigenze connesse al Programma delle visite guidate e degli eventi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Minturno (Segreteria Generale dell'Ente).

Per qualsiasi chiarimento o informazione relativi al presente avviso, è possibile contattare il Comune di Minturno – Ufficio Cultura e Turismo – IAT Scauri (tel. 0771 6608208-228, mail: [info@comune.minturno.lt.it](mailto:info@comune.minturno.lt.it)).

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente all'indirizzo: [www.comune.minturno.lt.it](http://www.comune.minturno.lt.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 2  
f.to **Dott. Antonio Lepone**