



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA B) DEL D.LGS. 50/2016 SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA ATTRAVERSO IL SISTEMA ACQUISTI DELLA REGIONE TOSCANA (START) PER L'APPALTO DEL "SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI/MANIFESTAZIONI E SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA DEL COMUNE DI MONTESCUDAIO PER L'ANNO 2023

RELAZIONE TECNICO – ILLUSTRATIVA

Premessa

Il Comune di Montescudaio, nel rispetto delle proprie finalità statutarie, ha tra i suoi obiettivi quello di promuovere le proprie risorse culturali, paesaggistiche e le eccellenze gastronomiche, svolgendo una rilevante funzione di promozione e sostegno del comparto turistico del proprio territorio, attraverso l'attivazione di servizi/attività in grado di incrementare il movimento dei turisti.

Dal momento che le iniziative di animazione turistica e le attività di informazione e promozione sono presupposti ormai riconosciuti per mantenere alto il livello dell'attrattività turistica, il Comune di Montescudaio, con delibera di Giunta Comunale n. 45/2023, ha espresso atto di indirizzo per consolidare e promuovere, anche per il 2023, in particolare nel periodo estivo, la realizzazione di attività turistico –ricreative-musicali-culturali da svolgere a Montescudaio in affidamento a soggetti esterni, al fine di presentare ai turisti presenti nel nostro comune un calendario coordinato ed integrato di iniziative di animazione. Tra gli eventi particolare rilevanza assume ogni anno la "Festa del Vino", che si svolge il primo fine settimana di ottobre.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 20 dicembre 2016 n. 86 (Testo unico del sistema turistico regionale), al comune sono attribuite le funzioni amministrative in materia di accoglienza e informazione relativa all'offerta turistica del territorio comunale. L'art. 12 della citata legge definisce i servizi di informazione e di accoglienza turistica stabilendo che gli stessi siano svolti da appositi uffici di informazione e accoglienza turistica (IAT) secondo criteri di imparzialità e trasparenza, eventualmente anche con affidamento a soggetti terzi.

Oggetto dell'affidamento

In sintesi il servizio oggetto dell'affidamento e sotto meglio dettagliato si articola in:

- a) organizzazione e realizzazione degli eventi/manifestazioni individuati dall'amministrazione comunale e elencati nell'allegato A della delibera di Giunta Comunale 45/2023, con l'indicazione delle modalità e dei servizi da garantire;
- b) gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica – intesa come attività di orientamento al turista sulle attrattive turistiche, per conoscere e usufruire delle potenzialità e dell'offerta del territorio, da svolgere presso l'ufficio comunale, attraverso attività in presenza di front – office all'utenza, nei giorni di sabato e domenica e in occasione dello svolgimento di eventi;



c) offerta di eventuali ulteriori proposte migliorative, che possano contribuire alla promozione turistico-culturale del territorio, alla maggiore diffusione degli eventi, all'innalzamento della qualità offerta in termini di servizi e di iniziative rivolte alla cittadinanza e a favorire la destagionalizzazione dell'offerta turistica.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto e secondo quanto definito dalla normativa nazionale e regionale e dalle disposizioni del Committente, che ha anche funzioni di indirizzo e programmazione

Periodo di affidamento

La durata del contratto è stabilita da luglio a dicembre 2023, dalla data di affidamento del servizio e fino al 31 dicembre 2023; è facoltà della stazione appaltante, se motivata, procedere alla consegna dei servizi in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del d. lgs 50/2016.

Requisiti di partecipazione:

Sono ammessi a presentare manifestazione d'interesse i soggetti di seguito indicati in possesso dei necessari requisiti generali e di qualificazione tecnico organizzativa :

- imprenditori, società, consorzi, cooperative, reti d'impresa, associazioni temporanee d'impresa e/o associazioni aventi come oggetto risultante dall'iscrizione camerale o dallo statuto l'esercizio di servizi identici o analoghi a quello di informazione ed accoglienza turistica

A) Requisiti di ordine generale:

a.1 - Inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016, da dichiarare in modo analitico secondo quanto contenuto nell'allegato DGUE alla lettera d'invito;

a.2 - non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa partecipante alla gara per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Ai fini della presente causa di esclusione, si considerano dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente;

B) Requisiti di ordine speciale:

Idoneità professionale:

b. 1 - idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 26 c. 1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008, come previsto dall'art. 16 della L.R.T. nr. 38/2007 e ss.mm.ii;

Capacità economico-finanziaria:

b.2 - almeno una referenza bancaria attestante la solidità e la solvibilità dell'operatore economico;

Capacità tecnico-professionale:

b.3 - esperienza professionale di almeno 2 (due) anni negli ultimi 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione del presente avviso, nella gestione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto.

In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese o Consorzi ordinari o GEIE i requisiti di capacità tecnica e professionale prescritti, devono essere posseduti complessivamente dal soggetto raggruppato, nei limiti previsti dalla vigente normativa. Mentre i requisiti generali e di idoneità professionale devono essere posseduti da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Descrizione dei servizi:

Nello specifico il servizio affidato comprende:

a)- Organizzazione eventi/manifestazioni

Il gestore dovrà organizzare e realizzare gli eventi/manifestazioni del Comune indicati nel calendario sotto riportato, garantendo le iniziative e le date indicate e la loro pubblicizzazione.

Secondo quanto di volta in volta specificato in relazione a ogni singolo evento dovrà: individuare e fornire gruppi musicali e/o artisti (formula “chiavi in mano, con pagamento dei relativi compensi); provvedere all’assistenza e/o all’allestimento delle *location* (installazione di palchi, certificazioni di idoneità delle strutture installate e degli impianti, impianti audio, luci, bagni chimici etc); provvedere alle autorizzazioni amministrative necessarie: es. pratiche SUAP, SIAE, Safety e security, comunicazione agli organi competenti, con pagamento relativi oneri; redigere piani di emergenza/sicurezza; garantire accesso agli spettacoli e modalità di effettuazione nel rispetto delle misure normative al momento vigenti; provvedere agli altri adempimenti indicati (es. Assicurazioni). Qualora il calendario e le date degli eventi qui indicate dovessero subire, per vari motivi, delle variazioni, il gestore dovrà assicurare la fornitura prevista, collocandola in altra data o in altro evento.

Il calendario degli eventi e dei servizi da garantire è il seguente:

- **23 Luglio** - “**Festival del Pensare**” – piazzale del Castello : assistenza tecnica all’evento;
- **In una data dal 1 al 30 luglio** – “**La notte dell’Archeologia**”, visita guidata al sito archeologico de “la Badia”: rimborso spese per gli archeologi; evento teatrale o musicale;
- **27 luglio**- “Palio dei Rioni dei bambini”: animazione per bambini; assicurazione; supporto all’organizzazione;
- **29-30 Luglio** – Centro storico, Decima Edizione “**Montescudaio Bio**”: fornitura di tre gruppi musicali ed assistenza tecnica all’evento ;
- **10 Agosto**- “**Calici di stelle**”, in collaborazione con il Consorzio DOC Montescudaio: fornitura di un gruppo musicale
- **15 agosto** – “**La Scarpinata di Ferragosto**” : fornitura assicurazione
- **Durante i mesi di luglio e agosto**, nel capoluogo e/o a Fiorino, in date da definire con l’Amministrazione : fornitura di n. 5 serate di artisti di strada o gruppi musicali
- **In una data tra fine agosto/inizi settembre**: organizzazione evento per la valorizzazione e promozione dei prodotti locali
- **30-1 ottobre** - “**Festa del Vino**”: Per questo evento particolare si richiede che il soggetto organizzi e gestisca la manifestazione, garantendo la fornitura di ogni servizio collaterale e strumentale, necessario per il suo corretto svolgimento. In particolare si richiede la fornitura dei seguenti beni e servizi: -un Palco 6x8, alto 1 m, con i relativi accessori; -un Palco 4x4, alto 1 m, con i relativi accessori; -2 generatori da minimo 80 KW; -3 bagni chimici, di cui 1 per H e 2 normali; -messa a dimora di n. 5 pannelli in PVC sulle mura dell’abitato; - fornitura di transenne per delimitazione aree di accesso zone della festa; -servizio di assistenza e certificazione a norma di legge dei punti luce della festa; -diffusione di locandine e depliant pieghevoli sul territorio e nei Comuni vicini; - pubblicizzazione dell’evento mediante radio locali (almeno nei 4 giorni precedenti la festa) -la presenza di almeno n 2 vigilanti per la notte tra il 1 e il 2 ottobre (dalle ore 24 alle ore 7); -fornitura di spettacolo musicale per il sabato sera; -fornitura di spettacolo di intrattenimento; -fornitura



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

di complesso bandistico per la domenica mattina; -fornitura di musicisti itineranti per la domenica pomeriggio; -fornitura di giovani gruppi locali per la domenica sera.

- **8-9 Dicembre - Montescudaio sotto l'Albero** – mercatino di Natale: fornitura gruppo musicale;
- Devono inoltre essere organizzate, nel periodo e in date da concordare, n. due o più passeggiate bicicletta o trekking alla scoperta del territorio

Qualora il calendario e le date degli eventi qui indicate dovessero subire, per vari motivi, delle variazioni, il gestore dovrà assicurare la fornitura prevista, collocandola in altra data o in altro evento.

L'Amministrazione comunale potrà altresì decidere di modificare la prestazione/fornitura, prevedendo quella fornitura in altro evento o altra data

b)-Servizio informazione turistica

Oggetto dell'affidamento è la gestione dell'attività di informazione e accoglienza turistica – intesa come attività di orientamento al turista per conoscere e usufruire delle potenzialità del territorio, e di diffusione delle informazioni il più possibile complete, in lingua italiana e straniera (necessariamente inglese) relative all'offerta comunale e di ambito territoriale per tutti gli aspetti legati al turismo e alla promozione del territorio: (informazioni storico-artistiche, culturali, eventi ed iniziative, ricreative), da realizzare attraverso attività di front – office all'utenza, in particolare in occasione degli eventi, attività di back-office (tramite posta elettronica, posta, telefono) nonché attraverso la distribuzione e diffusione di materiali informativo/promozionali (cartacei e digitali).

Il gestore dovrà pertanto provvedere all'apertura e gestione del punto di informazione turistica del Comune di Montescudaio, presso la sede appositamente destinata allo svolgimento del servizio di cui in oggetto, messa gratuitamente a disposizione dal Comune con le relative dotazioni strumentali, avvalendosi di personale che abbia buona conoscenza del territorio, della lingua inglese oltre che quella italiana.

La gestione del punto di informazione turistica dovrà avvenire secondo l'osservanza del capitolato speciale, della legge regionale toscana n. 86 del 20/12/2016 e del Regolamento di attuazione di cui al DPGR n. 47/R del 7/8/2018, mediante l'erogazione dei seguenti servizi minimi obbligatori:

- nei mesi di luglio, agosto e settembre l'ufficio dovrà essere aperto tutti i fine settimana, il sabato e la domenica dalle ore 10,30 alle 12,30 e il sabato anche dalle ore 17.00 alle ore 19.00; dovrà essere aperto dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 anche nei giorni prefestivi e festivi infrasettimanali;

- l'ufficio turistico dovrà inoltre essere necessariamente aperto, anche in orario serale, in occasione degli eventi e manifestazioni che si svolgono a Montescudaio, oggetto dell'appalto, in particolare nel corso della "Festa del Vino", ma anche in occasione di altri eventi istituzionali.

Ampliamenti gratuiti dell'orario e dei giorni di apertura ulteriori a quanto qui previsto (ad es. in occasione di eventi organizzati sul territorio comunale da soggetti diversi dall'Amministrazione) saranno valutati in sede di gara e oggetto di punteggio.

Il servizio dovrà comprendere:



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- L'attività di informazione mediante personale che abbia conoscenza almeno della lingua inglese; raccolta e distribuzione di materiale informativo all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica, sulla proposta di percorsi e itinerari; promozione di eventi a carattere locale. Le informazioni offerte e l'organizzazione devono essere condivise e concordate con l'Amministrazione comunale.

- Attività di monitoraggio e statistica sull'affluenza turistica

Il gestore dovrà tenere costanti rapporti con le strutture ricettive del Comune, con i commercianti e le associazioni locali, ai fini di garantire la promozione del territorio, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione di tutti i contributi proposti dai cittadini e dalle Associazioni del territorio.

c) Proposte migliorative, attività ulteriori per la promozione, incremento e qualificazione dello sviluppo turistico del territorio

Il concorrente dovrà presentare in sede di offerta eventuali ulteriori proposte migliorative e attività ulteriori che possano contribuire alla promozione turistico-culturale del territorio, alla maggiore diffusione degli eventi, all'innalzamento della qualità offerta in termini di servizi e di iniziative rivolte alla cittadinanza e a favorire la destagionalizzazione dell'offerta turistica.

Il suddetto progetto sarà oggetto di valutazione e attribuzione di punteggio in sede di gara.

Allestimento e dotazioni

I locali dell'ufficio Informazioni ed Accoglienza turistica, di proprietà comunale, situato al piano terra dell'edificio comunale, in via della Madonna 37 a Montescudaio, e le relative dotazioni strumentali e informatiche necessarie per lo svolgimento del servizio sono messi gratuitamente a disposizione dell'aggiudicatario.

Coordinatore delle attività/ Referente

Un Coordinatore delle attività/referente, nominato dall'aggiudicatario per rappresentarlo a tutti gli effetti nell'esecuzione del contratto, dovrà operare in stretta collaborazione con il Comune di Montescudaio al fine di concordare e programmare le attività, garantirne il corretto svolgimento, coordinare e supervisionare gli operatori coinvolti e la diffusione delle informazioni.

Importo stimato

L'importo a base di offerta per il periodo considerato è la somma onnicomprensiva forfettaria di € 16.803,28 + IVA se dovuta per un totale di € 20.500 comprensiva di IVA, ed è stata definita tenendo conto dei precedenti affidamenti. Il corrispettivo è previsto a corpo. Gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

L'esecutore del servizio potrà integrare il corrispettivo sopra indicato con sponsorizzazioni, contributi da privati ed altri enti.

Illustrazione del quadro procedurale per l'affidamento dell'appalto

L'affidamento avverrà con procedura di cui all'art. 36 c. 2 lett. b) del D.Lgs n. 50/2016. L'erogazione del servizio in economia mediante amministrazione diretta appare una soluzione non



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

percorribile per problematiche riferibili alla complessità della gestione ed alla necessità di personale non a disposizione dell'amministrazione.

Criterio di aggiudicazione

L'Ente provvederà all'aggiudicazione dell'appalto in base all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.lgs n. 50/2016.

Il responsabile dell'Area Amministrativa

Dott. Filippo Agostini