



**3^A MUNICIPALITÀ
STELLA S. CARLO ALL' ARENA**

*SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI,
SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO*

DISCIPLINARE

ASSEGNAZIONE DEL CHIOSCO VIA VERGINI E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL "PUNTO DI INFORMAZIONI TURISTICHE"

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

PREMESSA

La Municipalità Stella S. Carlo all' Arena intende procedere alla assegnazione di un chiosco, sito alla Via Vergini altezza civico 55, ed al contestuale affidamento della gestione delle attività del "Punto di Informazioni Turistiche" per la diffusione e la divulgazione delle iniziative promosse dalla stessa Municipalità, che dovrà essere installato nel predetto chiosco.

L'assegnazione e la gestione delle attività di cui sopra sono a titolo gratuito.

SOGGETTI INTERESSATI

Possono presentare la propria candidatura all'assegnazione del chiosco ed alla gestione del Punto di Informazioni Turistiche gli Enti (associazioni, cooperative, istituti culturali, e simili) che abbiano acquisito una comprovata esperienza nel settore della promozione turistico-culturale, che siano costituiti da almeno 1 anno alla data di pubblicazione dell'avis pubblico, e che abbiano la sede legale/operativa nell'ambito territoriale della città di Napoli.

REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E TITOLI DI PREFERENZA

Nei procederà la selezione per la individuazione dell'assegnatario, si terrà conto dei seguenti requisiti:

- fini statutarie e "missioni" congruenti con l'attività di promozione turistico-culturale;
- ubicazione della sede sociale nell'ambito territoriale della città di Napoli;
- comprovata esperienza nel specifico settore;
- costituzione da almeno 1 anno alla data di pubblicazione dell'Avviso pubblico;
- insussistenza di cause estative previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla criminalità organizzata.

Gli enti partecipanti alla selezione dovranno, inoltre, essere in regola con il versamento dei tributi locali ed in possesso del D. U. R. C., ove previsto.

Costituiscono titoli preferenziali:

- l'ubicazione della sede sociale e/o operativa nell'ambito territoriale della Municipalità;
- il numero e la qualità delle esperienze maturate e comprovate;
- le eventuali proposte di incremento delle modalità di espletamento delle attività previste, con particolare riferimento alle ore di apertura del "Punto di Informazioni Turistiche" (con un minimo di tre ore nella fascia antimeridiana e di due ore in quella pomeridiana, tutti i giorni compresi il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali);
- impegno a stipulare polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile in ordine alle attività che si propongono di prestare;

Le istanze di assegnazione dovranno essere redatte su apposito "Formulario di candidatura" - allegato al presente Disciplinare - e sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente.

DOCUMENTAZIONE

Ciascun formulario di candidatura, da consegnare in plico sigillato entro il termine di scadenza ed all'Ufficio precisati nell'Avviso pubblico, deve essere corredato di:

1. atto costitutivo dell'ente;
2. statuto sociale;
3. formale impegno ad accollarsi tutti gli oneri derivanti dalla gestione del "Punto di Informazioni Turistiche", ed a stipulare anche polizze assicurative per la responsabilità civile e gli infortuni per gli operatori coinvolti nelle attività da svolgere, sollevando da ogni responsabilità il Comune di Napoli e la Municipalità stessa;
4. dichiarazione sostitutiva, a firma del legale rappresentante, resa ai sensi del D P R n° 445/2000 in ordine alla insussistenza di cause estative previste dalla vigente normativa in materia di lotta alla criminalità organizzata;
5. dichiarazione sostitutiva, a firma del legale rappresentante, resa ai sensi del D P R n° 445/2000 con la indicazione della sede legale e/o operativa dell'ente;
6. fotocopia del documento di identità del rappresentante legale.

La busta contenente il carteggio deve recare, oltre alla specificazione del mittente, la seguente indicazione:

"AVISO PUBBLICO RELATIVO ALL'ASSEGNAZIONE CHIOSCO VIA VERGINI"

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Le candidature presentate nel termine e utili saranno sottoposte all'esame ed alla valutazione della Commissione appositamente costituita con disposizione del Dirigente del "Servizio Attività Culturali, sportive ed del tempo libero" della Municipalità. Alla conclusione della istruttoria, svolta sulla scorta degli elementi di valutazione sopra indicati, la Commissione redigerà ed

approverà una graduatoria provvisoria nella quale saranno posizionate, in ordine decrescente, le candidature esaminate. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del Comune di Napoli (www.comune.napoli.it) nonché all'Albo pretorio della Municipalità Stella S. Carlo all' Arena; dalla data della pubblicazione decorrerà il termine di cinque giorni per proporre eventuali ricorsi.

Decorso i cinque giorni e dopo l'esame degli eventuali ricorsi da parte della Commissione di cui sopra, questa approverà e pubblicherà la graduatoria definitiva.

La candidatura che risulterà collocata al primo posto, sarà indicata quale assegnatario del chiosco ed affidatario dell'attività da svolgere nella medesima struttura.

In caso di rifiuto dell'assegnazione o del venir meno di uno qualunque dei requisiti, subentrerà l'ente che segue nell'ordine della graduatoria.

Successivamente, a cura del Dirigente del Servizio sopra citato verrà acquisita l'attestazione relativa al regolare versamento dei tributi locali (Programma 100) da parte dell'ente assegnatario. Questi, invece, provvederà all'acquisizione del D. U. R. C., ove previsto.

Immediatamente dopo, si procederà alla sottoscrizione della Convenzione da parte del legale rappresentante dell'ente assegnatario ed del Dirigente del "Servizio Attività Culturali, Sportive ed del Tempo Libero" della Municipalità.

Dalla data di sottoscrizione decorreranno i 15 giorni entro cui l'assegnatario dovrà dare inizio alle attività del "Punto di Informazioni Turistiche".

OBBLIGHI E FACOLTA' DELL' ASSEGNATARIO

L'ente assegnatario si obbliga ad installare nel chiosco sopra indicato un "Punto di Informazioni Turistiche", che dovrà rimanere aperto per un minimo di tre ore nella fascia antimeridiana ed di due ore nella fascia pomeridiana, tutti i giorni compresi il sabato, la domenica e le festività infrasettimanali.

L'attività del Punto di Informazioni, da espletare esclusivamente con personale dell'ente assegnatario, si sostanzia nella divulgazione di ogni utile informazione sulle iniziative promosse dal Comune e dalla Municipalità nel settore turistico/culturale e nella distribuzione del relativo materiale informativo nonché degli avvisi e comunicazioni istituzionali, che saranno forniti direttamente dalla Municipalità.

L'assegnatario si accolla tutti gli oneri della gestione dell'attività di cui trattasi, assumendone tutti i costi, sollevando altresì il Comune di Napoli e la Municipalità Stella S. Carlo all' Arena da ogni responsabilità, a qualsivoglia titolo, derivante dall'uso del chiosco ed dallo svolgimento dei servizi di cui trattasi.

L'assegnatario ha l'obbligo di fornire l'elenco del personale coinvolto nelle attività del Punto di Informazioni Turistiche, con la indicazione del nominativo del relativo responsabile.

L'assegnatario ha la facoltà di esporre – accanto a quelli del Comune e della Municipalità – il proprio logo e la propria denominazione negli spazi di pertinenza del chiosco, nonché quella di pubblicizzare e divulgare, negli stessi orari di apertura del Punto di Informazioni Turistiche, le proprie attività sociali e comunque avente carattere turistico/culturale, diffondendo eventualmente il relativo materiale cartaceo.

E' fatto divieto assoluto all'assegnatario di esercitare iniziative di carattere economico e/o commerciale ed di svolgere attività di natura politica e sindacale ed di esporre o divulgare materiale informativo o congresso o riconducibile a tali attività.

IL DIRIGENTE
dott.A. Pitterà