



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA
Stazione di Soggiorno

Tel. 045. 6589911
PEC protocollo@pec.comunemalcesine.it

SETTORE SERVIZI CULTURALI , ALLA PERSONA , TURISMO E PROMOZIONE

DETERMINAZIONE

REGISTRO GENERALE N. 255 DEL 23/04/2024

OGGETTO: INCARICO ALL'ASSOCIAZIONE ALBERGATORI MALCESINE (A.M.A.) PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTIA DEL COMUNE DI MALCESINE ANNO 2024
CIG: B15D47A360

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che il Sindaco del Comune di Malcesine con decreto protocollo generale n. **20695** del **29.12.2023**, ha confermato la nomina dello scrivente quale Responsabile della Posizione Organizzativa "*Area Servizi Culturali, alla Persona, Promozione Turismo*", abilitato ad assumere atti di gestione con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento degli uffici e servizi fino a fine mandato elettorale dell'Amministrazione;

Visto che:

- lo statuto comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 04.10.2005, esecutiva ai sensi di legge;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 09.11.1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- il regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 05/12/2017, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamato:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 29.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, ed avente ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione semplificato 2024/2026";
- la delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 19.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, ed avente ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione semplificato 2024/2026.";
- la delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 19.12.2023 esecutiva a sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di previsione esercizi finanziari 2024/2026 e relativi allegati";
- la delibera di Giunta Comunale n. 167 del 28.12.2023 esecutiva ai sensi di Legge ed avente ad oggetto "Assegnazione risorse finanziarie per gli esercizi 2024/2026 ed indirizzi vari agli organi gestionali";
- la delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2024, esecutiva ai sensi di legge – PIAO 2024/2026;

Visto la delibera di Giunta Comunale n. 19 del 05/03/2024;

Considerato che:

- L'Amministrazione Comunale di Malcesine intende affidare, mediante procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, il servizio di gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica (I.A.T.) di Malcesine per l'anno 2024;
- La Legge Regionale 14/06/2013 n. 11, che rappresenta il nuovo quadro normativo di riferimento per il turismo e l'industria turistica regionale, ha stabilito anche il nuovo assetto organizzativo delle attività di informazione ed accoglienza turistica (IAT), la cui competenza, precedentemente attribuita alle Province, in base alla normativa previgente (L.R. 04/11/2002 n. 33), viene assegnata, in via prioritaria, alle Organizzazioni di Gestione delle Destinazioni turistiche "ODG" o Destination Management Organization "DMO" a cui il Comune o la Provincia conferiscono l'attività e, in subordine, a soggetti pubblici o anche privati, che abbiano i requisiti individuati dalla Giunta Regionale (art. 15 L.R. n. 11/2013 e DGRV n. 2287/2013).
- Il DGR n. 472 del 14 aprile 2020 della Regione Veneto (agli atti del comune) comunica che, a sette anni dall'entrata in vigore della Legge regionale n.11/2013 si avverte l'esigenza di un aggiornamento degli standard relativi alle attività di informazione e accoglienza turistica per garantire un servizio più omogeneo ed adeguato alle mutate esigenze dei turisti. Pertanto, anche a seguito di una consultazione degli attori del sistema turistico regionale, si provvede ad aggiornare e sistematizzare quanto disposto da precedenti atti deliberativi (DGR. n. 2287/2013 e DGR. n. 1576/2016) in attuazione di quanto previsto dalla l.r. n. 11/2013 (art. 15) in ordine a:
 - a. gli standard minimi di informazione ed accoglienza turistica, le caratteristiche ed i segni distintivi, anche in relazione alla tipologia dei servizi offerti;
 - b. le modalità di coordinamento, anche informativo e telematico, delle attività fra i soggetti del territorio;
 - c. l'eventuale concessione di contributi;
 - d. i requisiti e le caratteristiche dei soggetti, anche associati, pubblici e privati, che possono gestire le attività di informazione ed accoglienza turistica.

L'articolo 15 della legge regionale n. 11/2013 prevede che il servizio di informazione ed accoglienza sia operato al fine di:

- a) **Fornire informazioni** relative alla destinazione ed al territorio regionale: risorse locali ambientali, paesaggistiche e storiche, itinerari turistici, luoghi di culto, musei, mostre, pinacoteche ed eventi; strutture ricettive di ospitalità purché ufficialmente censite nell'anagrafica turistica regionale, la disponibilità di servizi offerti, prezzi e disponibilità di alloggio, nonché degli stabilimenti balneari, impianti di risalita e dei locali di ristorazione; strutture ricreative e del tempo libero, mezzi di trasporto pubblici e privati, emergenze e notizie utili; ogni altra attività d'interesse turistico legittimamente esercitata, ecc..
- b) **Distribuire materiale** informativo e promozionale prodotto in accordo con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione e con la Direzione Turismo e relativo alla destinazione e al territorio regionale, quali piantine del luogo, guide con notizie di carattere storico, artistico e culturale, itinerari tematici, ecc., nonché materiale informativo, comunicativo e divulgativo predisposto da altri soggetti e inerente alle attività turistiche della destinazione o del territorio;
- c) **Vendere prodotti** editoriali per i turisti, nonché, eventualmente, altri prodotti tipici locali, dell'artigianato, dell'attività rurale locale, nel rispetto della disciplina di settore; qualsiasi materiale e oggetto di merchandising della destinazione, del territorio o collegato alla diffusione del marchio ombrello "Veneto The Land of Venice";
- d) **Prenotare**, senza costi di intermediazione a carico del cliente, l'alloggio nelle strutture ricettive, nonché altri servizi d'interesse turistico, purché nell'ambito regionale, a favore di turisti che accedono agli IAT o anche in remoto purché nel rispetto del D.lgs 21 maggio 2018, n. 62 "Attuazione della direttiva (UE) 2015/2302 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai pacchetti turistici e ai servizi turistici collegati, che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 e la direttiva 2011/83/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 90/314/CEE del Consiglio (18G00086) ed avvalendosi del Destination Management System e/o di motore di ricerca aggregatore (metasearch) in uso alla Regione del Veneto;
- e) **Vendere biglietti e ticket** per i servizi della destinazione e del territorio quali musei, mostre, pinacoteche, spettacoli, stabilimenti balneari, impianti di risalita, strutture ricreative e del tempo libero; mezzi di trasporto pubblici e privati, ecc., nonché biglietti e ticket delle principali attività artistiche, culturali, di spettacolo e sportive che si svolgono in Veneto, avvalendosi, in via prioritaria, del DMS regionale e in via integrativa dei sistemi di ticketing di spettacoli e di biglietteria di trasporti a cui fanno riferimento i servizi della destinazione;
- f) **Raccogliere e rispondere** a segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte dei turisti e degli operatori locali per migliorare il servizio turistico e la qualità dell'ospitalità;
- g) **Raccogliere dati e informazioni utili** all'analisi e comprensione del fenomeno turistico regionale, in particolare della destinazione interessata, anche ai fini di una valutazione quantitativa e qualitativa delle attività per il miglioramento del servizio e per l'implementazione dell'Osservatorio turistico regionale federato.

Considerato inoltre che:

- l'attività di informazione ed accoglienza è gestita a livello locale, d'intesa con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD) cui fa riferimento l'ambito territoriale interessato dal servizio, con l'obiettivo di garantire ai visitatori (turisti, escursionisti, residenti) una migliore esperienza di visita e fruizione dell'offerta turistica del territorio e al contempo una gestione integrata della destinazione stessa, dall'informazione, all'accoglienza, dalla promozione alla commercializzazione dell'offerta;
- il personale addetto agli uffici turistici (IAT), tanto nel caso di gestione diretta da parte del soggetto sottoscrittore dell'Accordo di collaborazione con la Regione del Veneto, quanto nel caso di soggetto affidatario del servizio, dovrà operare in forza di contratto di lavoro subordinato o di collaborazione che possano garantire, compatibilmente con la normativa vigente, continuità e qualità nell'erogazione del servizio e forme di inquadramento coerenti con le mansioni e le professionalità richieste (es. conoscenza del territorio, conoscenza di più lingue straniere, etc.);
- Sono previsti due tipologie di Uffici Turistici (IAT):
 - I) Uffici Turistici di destinazione - **IAT DI DESTINAZIONE** - nei quali l'informazione e l'accoglienza è altamente specializzata e realizzata per una destinazione turistica di rilevanza sostanziale per il turismo veneto, e riguardano di norma, comuni ad alta "vocazione turistica";
 - II) Uffici turistici di territorio - **IAT DI TERRITORIO** - nei quali l'informazione e l'accoglienza è realizzata al servizio di un ambito territoriale con località a minor impatto turistico e diverse da quelle di cui al punto I. Le due tipologie di Uffici

IAT hanno requisiti di base e standard di servizio che sono necessariamente differenziati in relazione agli obiettivi, ai target, alle esigenze dei turisti e quindi alla reale operatività ed economicità;

- per gli IAT DI TERRITORIO, oltre ai requisiti e standard minimi di base, si prevedono i seguenti ulteriori requisiti e standard:
 1. una o più postazioni internet per gli operatori con collegamento in rete e con installato il software per l'utilizzo del Destination Management System adottato dalla Regione del Veneto;
 2. una postazione internet collegata a www.veneto.eu e al portale della destinazione con possibilità di utilizzo delle applicazioni, informazioni, guide ed itinerari;
 3. superficie totale dell'ufficio – inclusi eventuali spazi esterni delimitati ai fini dell'ingresso – non inferiore a venti metri quadrati;
 4. presenza di personale in grado di relazionarsi con il pubblico, fornire le informazioni richieste, orientare il turista nei servizi, alloggi ecc. e con conoscenza almeno della lingua inglese oltre all'italiano (non sono computabili tra gli addetti al servizio personale in stage o volontari);
 5. distribuzione di materiale informativo e comunicativo del territorio ed eventualmente di altre destinazioni;
 6. apertura: 6 giorni alla settimana, con turno di riposo il lunedì o il martedì, con un orario – per almeno 150 giorni l'anno – di un minimo di 6 ore giornaliere nei giorni feriali e di un minimo di 3 ore nei giorni festivi, continuativo o spezzato a discrezione, nella fascia oraria tra le 9 e le 19;
- la Giunta regionale riconosce i soggetti titolari della funzione di informazione e accoglienza turistica, di cui all'articolo della legge regionale n. 11/2013, tra i seguenti attori territoriali:
 - l'amministrazione comunale della destinazione;
 - l'associazione di comuni della destinazione, organizzati nelle forme previste dalla legislazione statale e regionale;
 - il soggetto pubblico capofila dell'OGD territorialmente competente che abbia acquisito l'intesa dei Comuni interessati.

Richiamato:

- la delibera di GC n. 117 del 29-10-2014 avente ad oggetto "Manifestazione di interesse per la gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica-iat di destinazione del Comune di Malcesine;
- la nota che il Comune di Malcesine ha inviato alla Giunta Regionale - Sezione Turismo – in data 16.11.2023 prot. n. 18094 con la quale ha manifestato la volontà di rinnovare l'accordo triennale per la gestione delle attività di informazione e comunicazione ed in particolare per la gestione dell'Ufficio IAT di Territorio sito in Malcesine;
- la nota della Regione Veneto pervenuta al Protocollo comunale in data 22.11.2023 al n. 18371 (agli atti del comune) avente come oggetto: "Servizio di informazione e accoglienza turistica. DGR. N. 272 del 14 aprile 2020 - *Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto. Aggiornamento disciplina regionale e nuovi standard per le attività di informazione ed accoglienza turistica*". Rinnovo accordo di collaborazione per le attività di informazione ed accoglienza turistica fino al 30/11/2026;

Richiamato l'art. 6 del regolamento comunale per l'uso dei locali di proprietà e/o gestiti;

Considerato che:

- il servizio informazioni è diretto al pubblico senza limitazione alcuna di nazionalità o di altra natura e che lo stesso è offerto a potenziali ospiti dell'intero territorio del Comune di Malcesine;
- il servizio informazioni ha carattere di gratuità;
- attività accessorie di carattere commerciale (biglietteria servizi trasporto, ingressi ad attrazioni, prenotazioni, ecc.) sono complementari all'attività di informazione;

Considerato inoltre che dovranno essere svolti a cura del gestore degli uffici informazioni i servizi di:

- 1) accoglienza di operatori (tour operator, agenzie viaggio italiani e stranieri) e giornalisti e assistenza;
- 2) elaborazione mensile dei dati statistici relativi ai flussi turistici;
- 3) assistenza informatica necessaria agli uffici;
- 4) cancelleria degli uffici e le spedizioni postali in Italia e all'estero;
- 5) pulizia degli uffici informazioni di via Gardesana 238 (ex Stazione) a Malcesine;

Appurato:

- che l'art. 50 del d.lgs. 36/2023, con riferimento all'affidamento delle prestazioni di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono, tra le altre, con le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- l'Allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";
- ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. 36/2023, che l'appalto, peraltro già accessibile dato l'importo non rilevante, non è ulteriormente suddivisibile in lotti in quanto ciò comporterebbe una notevole dilatazione dei tempi e duplicazione di attività amministrativa con evidente violazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del Dlgs n. 36/2023;

Atto Dato che l'art. 17, comma 2, del Decreto Legislativo 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

Rilevato, preliminarmente, come le prestazioni di cui in oggetto non possano rivestire un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'articolo 48, comma 2, del Decreto Legislativo 36/2023, in particolare per il suo modesto valore, assai distante dalla soglia comunitaria;

Tenuto Conto che gli affidamenti diretti, ancorché preceduti da una consultazione tra più operatori, sono contraddistinti da informalità e dalla possibilità per la stazione appaltante di negoziare le condizioni contrattuali con vari operatori, nel rispetto dei principi di cui al Nuovo Codice dei Contratti;

Dato Atto che:

- questo Comune è tenuto a procedere mediante ricorso a Consip-Mepa e/o a soggetti aggregatori centrali di committenza, strumenti telematici di negoziazione e similari, ecc., ai sensi dell'art.1 comma 450 della Legge n.296/2006;
- per il presente appalto di servizi si utilizza la piattaforma elettronica messa a disposizione dalla Centrale Unica di Committenza www.asmecon.it – ID 27353;

Considerato che l'Associazione Albergatori di Malcesine, che da anni collabora con il Comune di Malcesine, ha svolto un eccellente lavoro anche nelle precedenti stagioni turistiche con personale dotato di un'ottima professionalità tale da garantire una gestione adeguata alle esigenze del territorio di Malcesine;

Ritenuto inoltre di dover provvedere all'impegno della spesa necessaria per la gestione degli uffici di informazione e accoglienza turistica del Comune di Malcesine per l'anno 2024;

VISTO il disciplinare per l'affidamento del servizio di informazione ed accoglienza turistica del Comune di Malcesine per l'anno 2024, pervenuto al protocollo del Comune in data 22/04/2024 – prot. n. 7274 (**Allegato A**);

VISTO la dichiarazione di assenza cause ostative, sottoscritta dall'Associazione Albergatori Malcesine, pervenuta al protocollo del Comune in data 22/04/2024 – prot. n. 7274 (**Allegato B**);

Verificato che, ai sensi di quanto disposto all'art. 55 del d.lgs. 36/2023, i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4, dello stesso decreto, non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza

europea;

Ritenuto di derogare al principio di rotazione ai sensi dell'art. 49, commi 4, del D.lgs. 36/2023, in quanto siamo in presenza in presenza di una "accurata esecuzione del precedente contratto";

Ritenuto di assumere idoneo impegno di spesa;

Attestato che il sottoscritto non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e s.m.i., dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016;

Accertato, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione del presente impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D.lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento sotto soglia ai sensi dell'art. 50 del medesimo decreto, il rapporto contrattuale si intende perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014;

Dato atto che al presente provvedimento si applicano le disposizioni previste dallo "split payment" di cui ai commi 629 lett. b e 632, della legge 23.12.2014 n. 190;

Considerato che il Codice Identificativo di Gara (CIG) comunicato all'Autorità ANAC è il seguente: B15D47A360

Tutto ciò premesso e considerato:

DETERMINA

- 1) di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di affidare l'incarico all'ASSOCIAZIONE ALBERGATORI DI MALCESINE (A.M.A.) con sede in Via Gardesana a Malcesine (VR) – Partita IVA 02387180231, per la gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica del Comune di Malcesine per l'anno 2024, come previsto nel disciplinare allegato (**Allegato A**);
- 3) di impegnare a tale scopo in favore della all'ASSOCIAZIONE ALBERGATORI DI MALCESINE (A.M.A.) con sede in Via Gardesana a Malcesine (VR) – Partita IVA 02387180231, la somma di euro **35.000,00** I.V.A. compresa (€ 28.688,52 + I.V.A. 22%):

Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Piano Finanziario	Capitolo	Descrizione
7	1	1	3	U.1.03.02.15.000	2545	Prestazioni di servizio per gestione uffici IAT

del Bilancio di previsione 2024;

- 4) di trasmettere il presente provvedimento all'ufficio Finanziario ed all'ufficio Segreteria perché provvedano per quanto di competenza;
- 5) di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito internet del Comune di Malcesine nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- 6) di dare atto che l'esigibilità delle obbligazioni assunte ricade nell'esercizio finanziario 2024;
- 7) di dare atto che la presente determinazione:
 - diverrà esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile;

- diverrà finanziaria della fornitura del servizio in oggetto;
- va pubblicata, in elenco, all'albo pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI CULTURALI , ALLA PERSONA , TURISMO E PROMOZIONE

ADOTTA la determinazione avente ad oggetto ed esprimendo contestualmente parere di regolarità tecnica:

INCARICO ALL'ASSOCIAZIONE ALBERGATORI MALCESINE (A.M.A.) PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTIA DEL COMUNE DI MALCESINE ANNO 2024

Impegno

Descrizione Impegno: INCARICO ASSOCIAZIONE ALBERGATORI MALCESINE (A.M.A.) PER GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTIA DEL COMUNE DI MALCESINE ANNO 2024

CIG: B15D47A360

Descrizione Capitolo: PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER GESTIONE UFFICI IAT

Numero sotto sub:

Progressivo Fornitore: 12571

Vincolo Bilancio: 2022X0026 00000306* IMPOSTA DI SOGGIORNO

Vincolo Tesoreriera:

Piano Finanziario	Missione	Capitolo	Quinti Livello p.f.	Esercizio
1.03.02.15.999	07.01	2545	Seleziona	2024
N. Provvisorio	N. Definitivo	Importo	Sub-impegno	Importo sub-impegno
280	740	35.000,00	0	0,00

DESCRIZIONE CREDITORE

Denominazione: ASSOCIAZIONE ALBERGATORI MALCESINE

Codice Fiscale: 02387180231 - **P.Iva:** 02387180231

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Dr. Romani Andrea

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

APPONE il visto Favorevole ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Impegno

Descrizione Impegno: INCARICO ASSOCIAZIONE ALBERGATORI MALCESINE (A.M.A.) PER GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTIA DEL COMUNE DI MALCESINE ANNO 2024

CIG: B15D47A360

Descrizione Capitolo: PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER GESTIONE UFFICI IAT

Numero sotto sub:

Progressivo Fornitore: 12571

Vincolo Bilancio: 2022X0026 00000306* IMPOSTA DI SOGGIORNO

Vincolo Tesoreriera:

Piano Finanziario	Missione	Capitolo	Quinti Livello p.f.	Esercizio
1.03.02.15.999	07.01	2545	Seleziona	2024
N. Provvisorio	N. Definitivo	Importo	Sub-impegno	Importo sub-

				impegno
280	740	35.000,00	0	0,00

DESCRIZIONE CREDITORE

Denominazione: ASSOCIAZIONE ALBERGATORI MALCESINE
Codice Fiscale: 02387180231 - **P.Iva:** 02387180231

Note:

Malcesine, 23/04/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Rag. Chincarini Ezio Pietro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. L'originale è in formato digitale, qualunque stampa dello stesso costituisce mera copia, salvo che sia dichiarata conforme all'originale



COMUNE DI MALCESINE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI MALCESINE

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ANNO 2024

Articolo 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto del presente disciplinare è l'affidamento del servizio di informazione ed accoglienza turistica di cui alla L.R. 11/2013 (art. 15). E DGR n. 472 del 14.04.2020 “Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto. Aggiornamento disciplina Regionale e nuovi standard per le attività di informazione ed accoglienza turistica”.

L'Amministrazione Comunale di Malcesine intende affidare, mediante procedura di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, l'appalto per il servizio di gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica (I.A.T.) di Malcesine **dalla data di sottoscrizione del presente atto, fino all'Epifania 2025 con interruzione da Ognissanti e riapertura per le festività natalizie**. La sede dell'ufficio è in via Gardesana 238 di proprietà del Comune di Malcesine, che verrà consegnato all'appaltatore nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, attestando le dotazioni strumentali, i beni mobili, e gli impianti, che andranno a costituire parte integrante del disciplinare di affidamento del servizio.

Le prestazioni del presente appalto si intendono aggiornati agli standard relativi alle attività di informazione e accoglienza turistica per garantire un servizio più omogeneo ed adeguato alle mutate esigenze dei turisti con quanto disposto dagli atti deliberativi (DGR. n. 2287/2013 e DGR. n. 1576/2016) in attuazione di quanto previsto dalla Legge Regionale n. 11/2013 (art. 15) in ordine a:

- a. gli standard minimi di informazione ed accoglienza turistica, le caratteristiche ed i segni distintivi, anche in relazione alla tipologia dei servizi offerti;
- b. le modalità di coordinamento, anche informativo e telematico, delle attività fra i soggetti del territorio;
- c. l'eventuale concessione di contributi;
- d. i requisiti e le caratteristiche dei soggetti, anche associati, pubblici e privati, che possono gestire le attività di informazione ed accoglienza turistica.

Le considerazioni e le disposizioni relative all'aggiornamento sono esplicitate nei paragrafi che seguono e saranno di riferimento per le Organizzazioni di Gestione delle Destinazioni (OGD) e per gli Enti locali che potranno attivare una o più delle forme di informazione ed accoglienza previste dal presente documento, ovvero optare per una combinazione delle stesse in ordine alla località, ai servizi necessari, alla dislocazione, alle attività affidate, ecc.

1) Definizione dell'attività di informazione ed accoglienza turistica

L'attività di informazione ed accoglienza turistica si esplica mediante la fornitura al turista di informazioni, notizie, attività, servizi che possono interessare, migliorare e qualificare la sua permanenza nel territorio regionale. Può altresì essere svolta a favore di chiunque richieda informazioni dai luoghi di residenza a mezzo telefono, e-mail, sistemi di messaggistica, social network, ecc.

Ogni informazione, notizia, attività o servizio non deve avere carattere discriminatorio e deve quindi essere svolta a favore di chiunque abbia accesso o richieda la prestazione di un servizio comunque destinato a soddisfare le esigenze del turista. Parimenti le informazioni, notizie, attività e servizi sono in primo luogo riferiti alla destinazione, ma possono riguardare anche informazioni, notizie, attività e servizi relativi all'intero territorio regionale avvalendosi, in via prioritaria, dei contenuti inseriti da ciascun ufficio turistico/destinazione nel database del Destination Management System in uso alla Regione del Veneto e ai soggetti del sistema turistico regionale.

L'attività di informazione e accoglienza turistica è associata all'attività di rilevazione di dati e informazioni utili all'analisi e comprensione del fenomeno turistico regionale, in particolare nella destinazione interessata, anche ai fini dell'implementazione dell'Osservatorio turistico regionale federato.

2) Caratteristiche generali dell'attività informativa



COMUNE DI MALCESINE

Sono utenti del servizio di informazione ed accoglienza turistica tutte le persone che richiedono informazioni, notizie e servizi di tipo turistico nelle modalità indicate dal presente documento: turisti, italiani e stranieri, operatori turistici, associazioni di rappresentanza, enti pubblici e tutti coloro che intendano utilizzare le risorse turistiche della destinazione o del territorio.

Gli utenti possono usufruire dell'utilizzo dei vari canali di informazione turistica, che sono:

I) canali di informazione attivi durante l'orario di servizio: lo sportello dell'ufficio IAT (Informazione ed Accoglienza Turistica), il telefono, la posta elettronica (e-mail), sistemi di messaggistica, social network, ovvero qualsiasi altro mezzo elettronico ed informatico;

II) canali di informazione sempre attivi: il sito internet, nonché eventuali terminali elettronici, con schermo attivabile per via tattile, c.d. "touch screen" sistemi di chatbot, etc., purché alimentati da informazioni provenienti dal data base del Destination Management System in uso alla Regione del Veneto. L'articolo 15 della legge regionale n. 11/2013 prevede che il servizio di informazione ed accoglienza sia operato al fine di:

a) **Fornire informazioni** relative alla destinazione ed al territorio regionale: risorse locali ambientali, paesaggistiche e storiche, itinerari turistici, luoghi di culto, musei, mostre, pinacoteche ed eventi, strutture ricettive di ospitalità purché ufficialmente censite nell'anagrafica turistica regionale, la disponibilità di servizi offerti, prezzi e disponibilità di alloggio, nonché degli stabilimenti balneari, impianti di risalita e dei locali di ristorazione; strutture ricreative e del tempo libero, mezzi di trasporto pubblici e privati, emergenze e notizie utili; ogni altra attività d'interesse turistico legittimamente esercitata, ecc..

b) **Distribuire materiale** informativo e promozionale prodotto in accordo con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione e con la Direzione Turismo e relativo alla destinazione e al territorio regionale, quali piantine del luogo, guide con notizie di carattere storico, artistico e culturale, itinerari tematici, ecc., nonché materiale informativo, comunicativo e divulgativo predisposto da altri soggetti e inerente alle attività turistiche della destinazione o del territorio;

c) **Vendere prodotti** editoriali per i turisti, nonché, eventualmente, altri prodotti tipici locali, dell'artigianato, dell'attività rurale locale, nel rispetto della disciplina di settore; qualsiasi materiale e oggetto di merchandising della destinazione, del territorio o collegato alla diffusione del marchio ombrello "Veneto The Land of Venice";

d) **Prenotare**, senza costi di intermediazione a carico del cliente, l'alloggio nelle strutture ricettive, nonché altri servizi d'interesse turistico, purché nell'ambito regionale, a favore di turisti che accedono agli IAT o anche in remoto purché nel rispetto del D.lgs 21 maggio 2018, n. 62 "Attuazione della direttiva (UE) 2015/2302 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai pacchetti turistici e ai servizi turistici collegati, che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 e la direttiva 2011/83/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 90/314/CEE del Consiglio (18G00086) ed avvalendosi del Destination Management System e/o di motore di ricerca aggregatore (metasearch) in uso alla Regione del Veneto;

e) **Vendere biglietti e ticket** per i servizi della destinazione e del territorio quali musei, mostre, pinacoteche, spettacoli, stabilimenti balneari, impianti di risalita, strutture ricreative e del tempo libero; mezzi di trasporto pubblici e privati, ecc., nonché biglietti e ticket delle principali attività artistiche, culturali, di spettacolo e sportive che si svolgono in Veneto, avvalendosi, in via prioritaria, del DMS regionale e in via integrativa dei sistemi di ticketing di spettacoli e di biglietteria di trasporti a cui fanno riferimento i servizi della destinazione;

f) **Raccogliere e rispondere** a segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte dei turisti e degli operatori locali per migliorare il servizio turistico e la qualità dell'ospitalità;

g) **Raccogliere dati e informazioni utili** all'analisi e comprensione del fenomeno turistico regionale, in particolare della destinazione interessata, anche ai fini di una valutazione quantitativa e qualitativa delle



COMUNE DI MALCESINE

attività per il miglioramento del servizio e per l'implementazione dell'Osservatorio turistico regionale federato.

L'attività di informazione ed accoglienza è gestita a livello locale, d'intesa con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD) cui fa riferimento l'ambito territoriale interessato dal servizio, con l'obiettivo di garantire ai visitatori (turisti, escursionisti, residenti) una migliore esperienza di visita e fruizione dell'offerta turistica del territorio e al contempo una gestione integrata della destinazione stessa, dall'informazione, all'accoglienza, dalla promozione alla commercializzazione dell'offerta.

3) *Competenze e funzioni*

Ai sensi dell'articolo della Legge Regionale n. 11/2013, la titolarità della funzione di indirizzo, programmazione e coordinamento dell'attività di informazione e accoglienza turistica è in capo alla Giunta regionale, che definisce le condizioni minime di operatività in funzione della tipologia di servizio offerto, del livello turistico della località, della tipologia delle persone che frequentano la destinazione, ecc. Anche a seguito del positivo esperimento avviato negli anni precedenti con il Progetto REGIO-IAT, consistente in un circuito di Uffici di informazione ed accoglienza turistica collegati in rete e in grado di fornire informazioni dell'intero territorio regionale, la **Giunta regionale stabilisce:**

- a) l'indirizzo e la gestione unitaria del servizio nell'intero territorio regionale;
- b) il coordinamento dell'attività ed il raccordo operativo fra i soggetti locali gestori dell'attività di informazione, assistenza ed accoglienza turistica;
- c) la realizzazione periodica di attività informative e formative degli operatori indicati e designati dai gestori locali (sia attività di front-office che di back-office);
- d) il flusso e la circuitazione delle informazioni, notizie ed attività, mediante il raccordo informatico degli uffici di informazione ed accoglienza turistica attraverso l'utilizzo obbligatorio del Destination Management System (DMS) adottato dalla Regione del Veneto;
- e) il coordinamento del materiale promozionale e nella produzione e gestione del materiale comunicativo in continuità con quanto realizzato negli anni precedenti con il progetto "Editoria e immagine coordinata degli uffici IAT";
- f) la graduale estensione dell'immagine coordinata e del layout grafico e di allestimento a tutta la rete degli uffici turistici riconosciuti dalla Giunta regionale, in continuità con quanto realizzato per gli uffici IAT collocati negli hub aeroportuali e ferroviari con il progetto "Le Porte dell'Accoglienza"

La Giunta regionale non interviene nella gestione diretta sul territorio dell'attività di informazione ed accoglienza turistica, ma si avvale degli enti locali e delle OGD delle singole destinazioni che si fanno carico della stessa in nome e per conto della Regione.

Possono gestire il servizio d'intesa con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione (OGD):

- **l'amministrazione comunale della destinazione/territorio;**
- l'associazione di comuni della destinazione/territorio, organizzati nelle forme previste dalla legislazione statale e regionale;
- il soggetto pubblico capofila dell'OGD territorialmente competente, purché d'intesa con i Comuni interessati.

La scelta per il Comune di Malcesine da attuare con il presente accordo ricade sulla prima delle modalità di gestione appena elencate;

L'attività di informazione ed accoglienza turistica è svolta, in base a quanto previsto dalla legge regionale, da uno dei soggetti sopra indicati precedente riconosciuto dalla Giunta regionale quale titolare della funzione in forza della sottoscrizione con l'Amministrazione regionale di un Accordo di collaborazione pluriennale ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990.

La Giunta regionale, tramite il Direttore della Direzione Turismo incaricato, provvede alla sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione con il soggetto gestore pubblico riconosciuto che si assume la responsabilità e l'onere della regolare erogazione del servizio secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione.

Il soggetto pubblico gestore riconosciuto titolare della funzione di informazione e accoglienza turistica, in forza della sottoscrizione del citato Accordo di collaborazione con l'Amministrazione regionale, potrà affidare la gestione operativa del servizio a soggetti terzi individuati nel rispetto della normativa vigente in



COMUNE DI MALCESINE

materia di affidamento dei servizi e del codice dei contratti. Tale eventuale affidamento dovrà coincidere con la durata dell'Accordo di collaborazione citato, e comunicato alla Direzione Turismo. Nella definizione dei criteri di selezione del soggetto affidatario si dovrà tenere conto della qualità del servizio reso, dei giorni e orari di apertura, della pluralità dei servizi offerti, della disponibilità di plurilingue, della professionalità del personale preposto al servizio, etc.

L'accordo di collaborazione tra il Comune di Malcesine e la Direzione Regionale Turismo è stato recentemente prorogato per tre anni fino al 30/11/2026 (nota prot. 18.371 del 22/11/2023 agli atti del Comune di Malcesine)

4) Standard minimi per la gestione di uffici turistici (IAT)

Il soggetto che ha sottoscritto l'Accordo di collaborazione con la Giunta regionale per la gestione, in nome e per conto della Regione, delle attività di informazione e accoglienza turistica di cui al presente provvedimento, si impegna ad assicurare i seguenti **requisiti e standard minimi** e si impegna a farli rispettare dall'eventuale soggetto affidatario del servizio:

1. idoneo locale da destinarsi ad ufficio aperto al pubblico, ove è assicurata l'accessibilità ai disabili, con identificazione dell'ufficio operata secondo gli standard di riconoscimento stabiliti dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2233 del 21 settembre 2010 sulla base del manuale d'uso eventualmente aggiornato a cura della Direzione Turismo della Regione del Veneto;
2. localizzazione dell'ufficio, di norma, nei pressi dei luoghi maggiormente frequentati dai turisti oppure nei principali punti di accesso al centro abitato;
3. personale professionalmente preparato e plurilingue in grado di fornire i servizi richiesti dal turista;
4. apertura al pubblico nei periodi definiti nell'Accordo di collaborazione e comunque nel rispetto di quanto previsto dal presente documento;
5. fornitura di materiale informativo e comunicativo e di altro materiale disponibile;
6. impegno a seguire le indicazioni e gli indirizzi operativi e di coordinamento definiti dalla Direzione Turismo della Regione del Veneto;
7. collaborazione con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione e con gli operatori turistici della destinazione o del territorio per la fornitura di servizi integrati con le esigenze della destinazione stessa;
8. utilizzo del Destination Management System adottato dalla Regione del Veneto per l'inserimento nel relativo data base di eventi, punti di interesse, brochure, proposte commerciali, etc. a supporto della destinazione e del sistema turistico regionale;
9. consegna ai turisti, che intendano segnalare dei disservizi, di apposite schede per reclami, offrendo assistenza nella compilazione ed inoltrando le stesse all'ente competente a vigilare sul servizio oggetto del reclamo;
10. recepimento e applicazione dei valori e dei contenuti del Programma regionale per il turismo (Piano Strategico del Turismo del Veneto).

Il personale addetto agli uffici turistici (IAT), tanto nel caso di gestione diretta da parte del soggetto sottoscrittore dell'Accordo di collaborazione con la Regione del Veneto, quanto nel caso di soggetto affidatario del servizio, dovrà operare in forza di contratto di lavoro subordinato o di collaborazione che possano garantire, compatibilmente con la normativa vigente, continuità e qualità nell'erogazione del servizio e forme di inquadramento coerenti con le mansioni e le professionalità richieste (es. conoscenza del territorio, conoscenza di più lingue straniere, etc.) .

Sono previsti due tipologie di Uffici Turistici (IAT):

I) Uffici Turistici di destinazione - **IAT DI DESTINAZIONE** - nei quali l'informazione e l'accoglienza è altamente specializzata e realizzata per una destinazione turistica di rilevanza sostanziale per il turismo veneto, e riguardano di norma, comuni ad alta "vocazione turistica";

II) Uffici turistici di territorio - **IAT DI TERRITORIO (modello attualmente adottato dal Comune di Malcesine)** - nei quali l'informazione e l'accoglienza è realizzata al servizio di un ambito territoriale con località a minor impatto turistico e diverse da quelle di cui al punto I. Le due tipologie di Uffici IAT hanno requisiti di base e standard di servizio che sono necessariamente differenziati in relazione agli obiettivi, ai target, alle esigenze dei turisti e quindi alla reale operatività ed economicità.



COMUNE DI MALCESINE

5) Requisiti e standard aggiuntivi

Per gli **IAT DI TERRITORIO** (soluzione adottata da attuare a Malcesine con il presente accordo), oltre ai requisiti e standard minimi di base indicati nel paragrafo 4), si prevedono i seguenti ulteriori requisiti e standard:

1. una o più postazioni internet per gli operatori con collegamento in rete e con installato il software per l'utilizzo del Destination Management System adottato dalla Regione del Veneto;
2. una postazione internet collegata a www.veneto.eu e al portale della destinazione con possibilità di utilizzo delle applicazioni, informazioni, guide ed itinerari;
3. superficie totale dell'ufficio – inclusi eventuali spazi esterni delimitati ai fini dell'ingresso – non inferiore a venti metri quadrati;
4. presenza di personale in grado di relazionarsi con il pubblico, fornire le informazioni richieste, orientare il turista nei servizi, alloggi ecc. e con conoscenza almeno della lingua inglese oltre all'italiano (non sono computabili tra gli addetti al servizio personale in stage o volontari);
5. distribuzione di materiale informativo e comunicativo del territorio ed eventualmente di altre destinazioni;
6. apertura: 6 giorni alla settimana, con turno di riposo il lunedì o il martedì, con un orario – per almeno 150 giorni l'anno – di un minimo di 6 ore giornaliere nei giorni feriali e di un minimo di 3 ore nei giorni festivi, continuativo o spezzato a discrezione, nella fascia oraria tra le 9 e le 19.

In relazione alla rilevanza turistica del territorio di riferimento, il soggetto che ha sottoscritto l'Accordo di collaborazione con la Regione del Veneto, può attivare, d'intesa con l'Organizzazione di Gestione della Destinazione e con altri Comuni eventualmente interessati, degli INFO-POINT turistici, destinati ad assicurare un'ampia e diffusa attività di informazione e accoglienza del turista nella destinazione o nel territorio.

6) Principi fondamentali del servizio

Il servizio di informazione e accoglienza turistica erogato dal soggetto che ha sottoscritto l'Accordo di collaborazione con la Giunta regionale, ovvero risulta affidatario del servizio in nome e per conto del soggetto gestore (Associazione Albergatori Malcesine), tramite la convenzione di cui al paragrafo 5), si impegna al rispetto dei seguenti principi generali che, pur potendosi considerare degli scontati prerequisiti, si ritiene comunque utile richiamare nel presente documento:

- l'attività di informazione ed accoglienza deve essere sempre orientata a **soddisfare i bisogni degli utenti** e concorrere così ad accrescere la reputazione della destinazione o del territorio e l'attività economica delle imprese;
- gli operatori del servizio di informazione ed accoglienza e tutto il personale considerano **la cortesia e la disponibilità** un requisito fondamentale della relazione, prestando la massima attenzione all'ascolto costante delle richieste dell'utente;
- gli operatori forniscono le informazioni e l'accoglienza con **uguaglianza e imparzialità** cercando di interpretare al meglio i bisogni dell'utente; eventuali trattamenti differenziati e migliorativi possono essere praticati a fronte di oggettive esigenze ed in relazione agli utenti anziani, portatori di handicap e bambini;
- è garantito agli utenti un servizio **continuo ed affidabile**: il servizio di informazione ed accoglienza è sempre garantito negli orari di apertura degli uffici, a meno di cause di forza maggiore o imputabili a terzi e in tali casi il soggetto gestore si impegna a ridurre al minimo i tempi di disservizio;
- è garantita **la partecipazione** alla prestazione del servizio da parte dell'utente attraverso una sistematica raccolta di suggerimenti e proposte per migliorarne l'erogazione e mediante il monitoraggio della qualità dei servizi erogati attraverso indagini sulla soddisfazione dell'utente;
- gli operatori del servizio di informazione ed accoglienza rispettano le condizioni di legge per quanto concerne **il riconoscimento del dipendente** da parte dell'utente nell'esercizio delle proprie attività di ricevimento del pubblico, in conformità all'articolo del DPR aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165; il badge od altro supporto identificativo è messo a disposizione dal soggetto gestore;



COMUNE DI MALCESINE

- gli operatori che svolgono l'attività di informazione e accoglienza turistica presso gli IAT, sia di DESTINAZIONE che di TERRITORIO, e i soggetti titolari di servizi pubblici che svolgono attività di INFO-POINT si ispirano ai valori e ai contenuti del Programma regionale per il turismo (Piano Strategico del Turismo del Veneto).

ARTICOLO 2 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO, LICENZE E AUTORIZZAZIONI

Il servizio di informazione ed accoglienza turistica si svolge con riguardo all'intera area di competenza del territorio provinciale, oltre che con riferimento specifico alla necessità di informazione ed assistenza dei turisti soggiornanti o, comunque, che accedono allo IAT. Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte dall'appaltatore secondo le vigenti leggi in materia di commercio e non prima di aver acquisito tutte le necessarie licenze ed autorizzazioni.

ARTICOLO 3 - REQUISITI E CONDIZIONI DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO AL PUBBLICO

1. Il servizio informazioni è diretto al pubblico senza limitazione alcuna di nazionalità o di altra natura ed è offerto ai potenziali ospiti dell'intero territorio provinciale, con particolare riferimento al territorio di competenza del Comune di Malcesine.

Il servizio di informazioni ha carattere di gratuità.

Attività accessorie di carattere commerciale (biglietteria servizi di trasporto, ingressi ad attrazioni, prenotazioni, etc....) sono complementari all'attività di informazione.

2. Le informazioni turistiche vengono fornite secondo criteri di assoluta imparzialità ed obiettività con particolare riferimento ai dati sulle strutture ricettive, alberghiere ed extralberghiere, nonché sui servizi turistici che consentono la piena fruizione delle risorse del territorio di competenza.
3. Al servizio informazioni sarà assegnato personale di adeguata professionalità (umanistica, amministrativa, linguistica ed informatica) in rapporto alle specifiche mansioni cui è preposto.

ARTICOLO 4 - PERSONALE

Il personale impiegato dovrà operare in conformità a quanto stabilito nel presente disciplinare, operando con professionalità, cortesia e disponibilità, mirando ad un costante miglioramento del servizio anche attraverso la ricezione di eventuali suggerimenti e osservazioni critiche provenienti dall'utenza, dimostrando dunque propensione al rapporto con l'utenza. Il personale in servizio dovrà inoltre dimostrare ottima conoscenza di una o più lingue straniere tra cui, obbligatoriamente, l'inglese e tedesco. Fatto salvo il rispetto del presente disciplinare, tutti i rapporti di natura giuridica, economica, normativa e disciplinare tra l'appaltatore ed il personale sono di esclusiva competenza dell'appaltatore, il quale dovrà garantire che il personale sia in regola con gli obblighi contrattuali, previdenziali ed assicurativi previsti dalla legislazione e dalle normative vigenti.

Il personale impiegato dovrà garantire i seguenti servizi:

- indagini sulla customer satisfaction e utilizzo dei relativi programmi;
- vendita di prodotti promozionali-turistici;
- servizio di biglietteria per conto di altri enti/associazioni/privati/agenzie ecc..
- gestione del magazzino;
- attività di front office & back office;
- pulizia giornaliera delle aree di lavoro dell'ufficio (scrivania, tastiere del computer, bancone, ecc.);

Il personale impiegato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- conoscenza generale del territorio e delle principali attrattive turistiche di Malcesine;
- conoscenza della geografia turistica del Lago di Garda;
- conoscenza di arte, storia, cultura, tradizioni ed enogastronomia, sport del territorio locale;



COMUNE DI MALCESINE

- buona conoscenza almeno delle lingue inglese e tedesco;
- conoscenza degli itinerari turistici;
- conoscenza dei percorsi trekking & Mountain-Bike sul territorio del Monte Baldo;
- conoscenza dei servizi di trasporto (orari & tariffe, collegamenti tra le diverse Regioni/Paesi);
- conoscenza dei programmi per prenotazioni alberghiere, bus ATV Venezia e bus post-opera, get ticket (Opera di Verona), parchi divertimento, ecc.;
- conoscenza dei programmi informatici di scrittura e calcolo;

ARTICOLO 5 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Tutti gli obblighi e gli oneri relativi alla sicurezza ed igiene derivanti dalla corretta gestione servizio degli uffici IAT sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto:

1. alla gestione dell'ufficio I.A.T., nel rispetto del presente disciplinare;
2. custodire i locali dell'ufficio IAT e assicurarne la pulizia di questi e delle aree di pertinenza;
3. dotarsi di assicurazione a copertura di ogni rischio derivante dall'esercizio di tutte le attività previste;
4. rispettare la legislazione e le norme vigenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro e prevenzione degli infortuni;
5. munirsi di licenze d'esercizio, autorizzazioni e ogni altra documentazione necessaria all'espletamento dei servizi concordati, in particolare le attività di vendita, sollevando espressamente il Comune di Malcesine da ogni responsabilità correlata alla gestione delle attività medesime;
6. occuparsi della manutenzione ordinaria delle attrezzature, informatiche e non, assegnate all'ufficio IAT, in modo tale da riconsegnarle al comune nelle medesime condizioni di funzionalità, fatta salva l'usura derivante dal loro corretto utilizzo;
7. rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici del Comune imputabili al personale impiegato dall'appaltatore nel servizio di ufficio IAT e di ogni attività correlata;
8. informare tempestivamente il Comune per tutti gli avvenimenti che differiscono dall'attività ordinaria dell'ufficio IAT;
9. segnalare tempestivamente al Comune ogni eventuale opera di manutenzione straordinaria richiesta dagli ambienti o dalla loro dotazione;
10. informare il Comune, ove possibile con congruo anticipo, della presenza di personalità pubbliche e culturali, studiosi di livello universitario o di fama riconosciuta, giornalisti di quotidiani nazionali ed internazionali che si sono rivolti all'ufficio IAT o della cui presenza sul territorio l'ufficio è venuto a conoscenza;
11. presentare al Comune un resoconto annuale delle attività svolte;
12. consentire in qualsiasi momento l'accesso ai locali degli uffici IAT al personale del Comune di Malcesine nello svolgimento di attività lavorativa per il Comune medesimo;
13. individuare tra il personale impiegato presso l'ufficio IAT il soggetto incaricato del mantenimento dei collegamenti organizzativi, tecnici e operativi col Comune;
14. sostituire tempestivamente e con personale parimenti qualificato gli impiegati che per qualsivoglia motivo lascino il servizio;
15. l'appaltatore si impegna inoltre a garantire:
 - a) l'accoglienza di operatori (tour operator, agenzie viaggio italiani e stranieri), giornalisti e assistenza;
 - b) l'elaborazione mensile dei dati statistici relativi ai flussi turistici;
 - c) l'assistenza informatica necessaria agli uffici;
 - d) la cancelleria degli uffici e le spedizioni postali in Italia e all'estero;
 - e) la pulizia e l'igienizzazione dell'ufficio informazioni di via Gardesana a Malcesine;

ARTICOLO 6 – DOTAZIONI INFORMATICHE

Gli ambienti dell'ufficio IAT di via Gardesana 238 (ex stazione corriere) dispongono attualmente di


 ASSOCIAZIONE ALBERGATORI
 MALCESINE
 Via Gardesana, 238 - 37018 MALCESINE (VR)
 P.IVA/C.F. 02387180231



COMUNE DI MALCESINE

dotazione informatica collegata in rete e utilizza tutti i principali programmi in uso a livello regionale, tra cui il sistema IDMS. Tale piattaforma è funzionale a tutto il sistema turistico regionale, a beneficio di ogni ufficio IAT, degli enti pubblici, nonché dei soggetti convenzionati. Rappresenta uno strumento fondamentale per la condivisione delle informazioni relative a manifestazioni ed eventi sul territorio regionale e per la loro promozione e valorizzazione nei siti ufficiali della Provincia, della Regione (www.veneto.to) e in quelli di soggetti convenzionati; è altresì utilizzato per veicolare informazioni attraverso dispositivi e applicazioni mobile e newsletter tematiche, e comunque con la stampa generalista e di settore.

ARTICOLO 7 – ORARI DI APERTURA ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio parte dalla festività delle Palme e termina all'Epifania 2025 con interruzione da Ognissanti e riapertura per le festività natalizie.

L'orario di apertura estivo prevede: tutti i giorni dal lunedì alla domenica, compresi i festivi per un minimo di 6 ore giornaliere; Per il periodo natalizio sarà concordato dalle parti.

In caso di sciopero del personale degli uffici o di altri eventi che possono influire sul normale espletamento del servizio, il concessionario dovrà darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per casi di forza maggiore, adeguatamente documentate, non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo del concessionario che lo stesso non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

ARTICOLO 8 – DURATA DEL CONTRATTO, RISOLUZIONE DEL MEDESIMO E PENALI

Il contratto, salvo consegna nelle more di stipula, inizia dalla *sottoscrizione del presente atto e termina il 6 gennaio dell'anno successivo. Su accordo scritto delle parti il contratto potrà essere rinnovato alle medesime condizioni fino alla scadenza dell'accordo di programma stipulato tra Direzione Regionale Turismo e Comune.*

Il concessionario non potrà per alcuna ragione sospendere o modificare tempi e modi del servizio, salvo quanto previsto dall'art. 1460 C.C.

Il Comune di Malcesine si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in caso di verificata violazione delle disposizioni contrattuali e di legge espresse nel presente capitolato. L'entità delle penali è regolata dal Codice dei Contratti.

Il Comune di Malcesine si riserva di recesso unilaterale del contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare con Posta Elettronica Certificata e senza alcun altro onere se non il pagamento per il servizio fino a quel momento reso, nelle seguenti ipotesi:

- ingiustificata interruzione o sospensione del servizio anche per una sola giornata;
- ripetute irregolarità nell'esecuzione del servizio rispetto a quanto indicato nel presente disciplinare;
- utilizzo improprio degli ambienti e della strumentazione in dotazione;
- utilizzo improprio e diffusione non consentita di informazioni riservate;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
- violazione degli obblighi contrattuali del presente disciplinare.

È comunque fatta salva la facoltà del Comune di Malcesine di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale da parte dell'appaltatore. È escluso il recesso unilaterale da parte dell'appaltatore.

ARTICOLO 9 – SPESE DI GESTIONE DEI LOCALI

Il locale destinato a sede dell'ufficio IAT sarà messo a disposizione dell'appaltatore a fronte del pagamento diretto da parte dello stesso:

- delle spese di pulizia ed igienizzazione delle aree di lavoro dell'ufficio (scrivania, tastiere del computer, bancone, ecc.);



COMUNE DI MALCESINE

- delle spese di cancelleria e spese di spedizioni postali in Italia e all'estero;
- dell'assistenza informatica necessaria agli uffici per il corretto funzionamento;
- delle spese di manutenzione ordinaria;

Le spese di manutenzione straordinaria saranno a carico del Comune di Malcesine.

ARTICOLO 10 – PROGETTO GESTIONALE

Gli uffici IAT ed il servizio da questo momento dovranno essere gestiti dall'appaltatore nel rispetto del presente disciplinare e dei documenti da esso richiamati.

ARTICOLO 11 – IMPORTO DELL'APPALTO E PAGAMENTI

L'importo complessivo dell'appalto è stimato presuntivamente in € **28.688,52** oltre I.V.A. 22% (€ 35.000,00 complessivi) - prezzo a corpo.

Il pagamento del compenso dovuto sarà in forma posticipata ed avverrà sulla base delle fatture elettroniche emesse dall'appaltatore.

La spesa sarà prevista in appositi interventi del bilancio corrente. Il pagamento del servizio sarà eseguito entro 30 gg. dalla data di presentazione al Comune della fattura elettronica, senza che in tale periodo possano maturare interessi. Si applicheranno le disposizioni previste dallo "split payment" di cui ai commi 629 lett. b e 632, della legge 23.12.2014 n. 190. Il Comune di Malcesine si riserva la facoltà di chiedere all'operatore economico eventuali varianti, in aumento o in diminuzione, come disciplinato dall'articolo 311, comma 3, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, alle condizioni previste dal presente capitolato, nonché di determinare nuovi prezzi.

ARTICOLO 12 – GARANZIA ED OBBLIGHI ASSICURATIVI PER DANNO E RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI.

L'appaltatore si impegna a munirsi di idonea assicurazione per responsabilità civile verso terzi, con massimale unico per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 per persona ed € 1.000.000,00 per danni a cose al fine di tutelarsi contro eventuali rischi di danni provocati agli utenti nell'espletamento dei servizi, intendendosi l'Amministrazione Comunale sollevata da ogni responsabilità. La polizza dovrà essere espressamente stipulata o estesa con riferimento al servizio oggetto del presente disciplinare e dovrà avere una durata minima pari a quella dell'affidamento, con rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune di Malcesine.

La polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa lo scopo di ulteriore garanzia. La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere presentata al Comune di Malcesine. L'appaltatore si impegna per la durata dell'affidamento a rispondere dei danni causati all'immobile, agli impianti e altro concessi in uso dal Comune di Malcesine per lo svolgimento del servizio in oggetto.

ARTICOLO 13 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

La ditta appaltatrice, a pena di nullità assoluta del contratto assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e si impegna a comunicare gli estremi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione nonché a comunicare nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Qualora la ditta appaltatrice non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 ed effettui transazioni senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane Spa, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

ARTICOLO 14 – SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese contrattuali, diritti di rogito dovuti, bolli e imposte, nessuna esclusa, diretta ed indiretta, sono a totale carico dell'appaltatore.



COMUNE DI MALCESINE

ARTICOLO 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO.

E' fatto divieto all'appaltatore di appaltare a terzi i servizi previsti dal presente disciplinare.

ARTICOLO 16 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.

La soluzione di ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune di Malcesine e l'appaltatore in ordine all'esecuzione del servizio e non fosse risolta per via bonaria sarà rimessa alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. È esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente in via esclusiva è quello di Verona. L'eventuale insorgere di controversie o contestazioni non solleva l'appaltatore dall'obbligo di proseguire il servizio nelle condizioni previste dal presente disciplinare.

ARTICOLO 17 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER GARE E INCARICHI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

a) Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è Comune di Malcesine con sede legale in Piazza Statuto, 1 Malcesine (VR).

Sarà possibile contattare il Titolare del trattamento utilizzando i seguenti recapiti:

- Tel: 0456589911
- Email: info@comunemalcesine.it
- Email certificata (PEC): dpo@pec.comunemalcesine.it

b) Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati è la società DPO ITALIA S.r.l.. Sarà possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati utilizzando i seguenti recapiti:

- Tel: 0471 920141

c) Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali sono raccolti per le seguenti finalità:

- per l'affidamento dell'incarico e gestione del rapporto instaurato (la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1 lett. b del GDPR);
- per l'adempimento di obblighi di legge (la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1 lett. c del GDPR);
- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

d) Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

e) Tipologia di dati personali

Oggetto di trattamento sono dati comuni come: nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e/o domicilio, codice fiscale, e-mail, telefono, e altri numeri di identificazione personale.

Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 D.lgs. n. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n. 445/2000.

f) Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato ai soggetti nominati dal titolare quali responsabili del trattamento in quanto fornitori, ad esempio, dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata, all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore nonché inoltre all'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e



COMUNE DI MALCESINE

forniture alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa, all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria nei casi previsti dalla legge; dell'Unione o ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dello Stato italiano.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del titolare nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

g) Trasferimento dei dati

I Suoi dati non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento verso Paesi terzi extra UE.

h) Periodo di conservazione dei dati

I suoi dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle finalità sopraindicate, nel rispetto delle altre normative civilistiche e fiscali che potrebbero determinare tempi di conservazione ulteriori. I dati personali possono essere inoltre conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del titolare; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

i) Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati: diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR), diritto alla rettifica (art. 16 GDPR), diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR), diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR), diritto di opposizione (art. 21 GDPR); diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali). L'interessato può esercitare questi diritti contattando il Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini dell'attribuzione dell'incarico e della gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà di poter procedere con l'attribuzione dell'incarico.

ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare le parti faranno riferimento, in ordine di priorità alle norme del Codice dei Contratti, del Codice Civile e a quelle vigenti in materia di servizi pubblici, nonché alla normativa comunitaria in materia di Turismo.

Per accettazione, timbro della ditta e firma del legale rappresentate:



Il Responsabile del Settore
Servizi Culturali, alla Persona, Promozione e Turismo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 38 - 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)**

Dichiarazione di assenza di cause ostative

Il sottoscritto Mazzoldi Vittorio nato a Rovereto (TN) il 26/03/1989
residente in Nago-Torbole Via De Bonetti 1 nella sua qualità di legale
rappresentante dell'Ente di coordinamento/dello Studio
Associazione Albergatori Malcesine, o di
procuratore/amministratore/direttore/dirigente munito di potere di rappresentanza (se persona
diversa dal legale rappresentante, precisare anche gli estremi della procura) sede in Malcesine
, via Gardesana 238
, codice fiscale n. 02387180231 e partita IVA n. 02387180231

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 d.p.r. n. 445/2000 s.m.i. consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, lo scrivente Ente decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ,

1) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del Codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;


 ASSOCIAZIONE ALBERGATORI
 MALCESINE
 Via Gardesana, 238 - 37018 MALCESINE (VR)
 P.IVA/C.F. 02387180231

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n.109 e successive modificazioni;

f) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Oppure dichiara

che nei confronti del sottoscritto sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passata in giudicato, o emessi i seguenti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero le seguenti sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per i seguenti reati:

(NB: inserire tutti i provvedimenti di condanna, tra quelli sopra menzionati, emessi a carico del soggetto sottoscrittore avendo cura di riportare esattamente i provvedimenti così come risultanti dalla Banca dati del Casellario giudiziale compreso l'indicazione del/dei reati, della/e circostanza/e, de/dei dispositivo/i e dei benefici eventuali. Vanno altresì inseriti quei provvedimenti di condanna per i quali sia stato previsto il beneficio della non menzione.

Il dichiarante non è tenuto ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima).

2. che nei propri confronti non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

3. che il sottoscritto non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

4. che il sottoscritto non ha commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

5. che il sottoscritto non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;

6. che il sottoscritto non è stato soggetto alla sanzione interdittiva o ad altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 9 aprile 2008, n. 81;


 ASSOCIAZIONE ALBERGATORI
 MALCESINE
 Via Gardesana, 238 - 37018 MALCESINE (VR)
 P.IVA/C.F. 02387180231

7. che il sottoscritto non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di procedimento per la dichiarazione di tali situazioni (ART. 38, COMMA 1, LETT. A) D.LGS. 163/06);

8. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e, con la sottoscrizione della presente, presta il consenso al trattamento dei propri dati.

9. dichiarazione dell'operatore economico di avere un numero di dipendenti

superiore a 15 unità

inferiore a 15 unità

ai fini della determinazione degli obblighi previsti dall'art. 47, comma 3 bis D.L. 77/2021 così come convertito dalla L. 108/2021;

Malcesine 19/04/2024

Luogo e data


Firma ASSOCIAZIONE ALBERGATORI
MALCESINE
Via Gardesana, 238 - 37018 MALCESINE (VR)
P.IVA/C.F. 02387180231

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.