



COMUNE DI COGOLETO

Città Metropolitana di Genova

Via Rati 66 – Tel. 010/91701 – Fax 010/9170225 – C.F. 80007570106 – P.I. 00845470103
SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE E AFFARI LEGALI – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
pec: protocollo@pec.comune.cogoleto.ge.it

Procedura competitiva riservata a soggetti del Terzo Settore

A V V I S O

**DI SELEZIONE PER AFFIDO GESTIONE UFFICIO INFORMAZIONE
ACCOGLIENZA TURISTICA (I.A.T.) RISERVATA AI SOGGETTI DI
CUI ALL'ART. 4 DELLA L.R. LIGURIA N. 42 DEL 6/12/12
CIG: Z2D14EBD55**

Il servizio Sviluppo Territoriale, in esecuzione delle direttive impartite con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 dell'8 giugno 2015;

RENDE NOTO

Che il Comune di Cogoleto intende espletare una **selezione riservata ai soggetti di cui all'art. 4 della L.R. Liguria 06/12/12, n. 42, regolarmente iscritti al Registro regionale di cui all'art. 13 della medesima L.R., per l'affidamento della gestione dell'Ufficio Comunale di Informazione ed Accoglienza Turistica (IAT), ubicato in Cogoleto, all'interno del Centro Espositivo "A. Sbragi" indicativamente per il periodo dal 20 giugno al 31 agosto 2015.**

L'ufficio dovrà svolgere:

- a) attività finalizzate all'accoglienza, all'assistenza dei turisti ed informazione turistica a carattere locale e territoriale;
- b) attività di collaborazione con l'Ente per l'attuazione di eventi/manifestazioni;

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

- c) attività di chiusura serale dei cancelli dei Giardini Comunali Villa Rossello;
- d) attività di chiusura serale del cancello del Parco Comunale Tubi Ghisa in occasione di eventi/manifestazioni;
- e) ogni altra attività ritenuta utile per l'ottimale gestione del servizio.

come più sotto dettagliato.

Ai fini della partecipazione è necessario che le attività oggetto della presente selezione, rientrino tra le finalità statutarie del soggetto interessato a partecipare.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta purché valida e ritenuta congrua.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non addivenire all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il soggetto affidatario mentre nei confronti del Comune l'assegnazione sarà provvisoria e la sua efficacia resterà sospesa fino alla adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva.

Le prestazioni saranno disciplinate da apposito contratto.

Valore stimato per l'esecuzione della prestazione: € 6.000,00 (IVA compresa), e sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura mensile posticipata.

Condizioni di partecipazione: posizione personale del soggetto interessato, incluso:

- A. l'aver tra gli scopi statutari lo svolgimento di attività culturali e ricreative, similari a quelle di cui al presente avviso;
- B. l'iscrizione all'Albo Regionale di cui all'art. 13 della L.R. Liguria 06/12/12, n. 42;
- C. i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.;

mediante dichiarazioni ex D.P.R. 445/2000 comprovanti quanto anzi indicato.

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

Il servizio dovrà essere svolto avvalendosi dei propri soci, volontari, aderenti, nonché di altro personale, in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- d'ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii.;
 - diploma di scuola media superiore;
 - conoscenza obbligatoria di almeno una lingua straniera (inglese);
 - capacità di operare con strumenti informatici e telematici;
- e dovrà svolgere il servizio con professionalità ed attitudine, rispondendo al meglio alle esigenze d'informazione e di conoscenza del patrimonio del territorio comunale dei visitatori.

Criterio di aggiudicazione: al prezzo più basso mediante ribasso sull'importo posto a base di gara (art. 82 D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.)

Scadenza fissata per la ricezione delle offerte ore 12,30 del 19 giugno 2015, termine perentorio.

La data di scadenza si riferisce inderogabilmente alla data di ricezione da parte dell'ufficio protocollo e non alla data di spedizione. Nell'ipotesi in cui il plico, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile, rimane a carico del soggetto partecipante la sopportazione di tale rischio.

-Orario apertura ufficio protocollo: lunedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30).

L'ufficio si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni e quant'altro necessario all'espletamento della procedura in oggetto.

Il comune si riserva di revocare in qualunque momento la presente procedura.

L'istanza/dichiarazione e l'offerta economica, entrambe sottoscritte dal legale rappresentante, dovranno essere presentate utilizzando esclusivamente gli allegati modelli "A" e "B" e inserite separatamente in buste chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura all'interno di plico che dovrà a sua volta essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con indicazione all'esterno: **"Affidamento gestione dell' Ufficio IAT di Cogoleto"** indirizzato a *Comune di Cogoleto - Servizio Sviluppo Territoriale e Affari Legali - Via Rati 66 - 16016 Cogoleto (GE)*

L'istanza deve contenere i dati del soggetto interessato (denominazione, codice fiscale, partita IVA, sede legale, dati di

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail:turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

iscrizione all'apposita Sezione del Registro Regionale, recapiti telefonici, fax e posta elettronica a cui dovranno essere indirizzate le conseguenti comunicazioni).

I candidati devono dichiarare inoltre di non essere in situazioni di impedimento o incompatibilità tali da determinare lo stato di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione (per i requisiti soggettivi generali ovvero le cause di esclusione dai contratti pubblici fare riferimento all'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.).

Tutti i documenti dovranno, a pena di esclusione, essere sottoscritti da chi abbia i poteri di rappresentare legalmente il concorrente. A pena di esclusione dalla gara, ogni sottoscrittore dovrà allegare ad ogni dichiarazione sottoscritta fotocopia di un documento valido di identità. Nel caso che i documenti siano sottoscritti da un procuratore del legale rappresentante, deve essere trasmessa la relativa procura.

L'apertura dei plichi avrà luogo il 19 giugno con inizio alle ore 14,00 presso la sede comunale in Via Rati 66 16016 Cogoleto (GE). Sono ammessi ad assistere alla seduta i legali rappresentanti dei concorrenti oppure i soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega in carta libera loro conferita dai suddetti rappresentanti, corredata da copia del documento d'identità dell'incaricato in corso di validità.

Le istanze saranno esaminate a cura del Responsabile del procedimento, il quale provvederà alla verifica della documentazione prodotta.

Descrizione servizio – Modalità esecutive della prestazione

1) Il servizio, di interesse pubblico, intende fornire a turisti ed ospiti della nostra cittadina un'apposita attività che garantisca la possibilità di acquisire informazioni che agevolino il loro soggiorno.

Il Comune di Cogoleto metterà a disposizione il locale posto nell'ambito del Centro Espositivo Sbragi di P.zza Giovanni XXIII – ingresso giardini di P.zza Giovanni XXIII e passeggiata a mare Lung.re S. Maria, dotato di arredi, attrezzature informatiche, connessione ADSL (sono presenti segnaletica e visibilità) – unitamente alla strumentazione necessaria (P.C., stampante, ecc.).

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

All'interno insiste uno spazio espositivo dedicato al Parco e Geoparco del Beigua.

Il Comune di Cogoleto concederà al soggetto contraente l'uso del suddetto locale e le relative attrezzature e dotazioni, ferma restando la responsabilità del soggetto contraente per eventuali danni.

I costi e gli oneri di funzionamento sono a carico del Comune di Cogoleto.

L'affidatario è tenuto a:

1. collaborare con l'Ente per l'attuazione di eventi/manifestazioni e per una corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la gestione del servizio;
2. assicurare la presenza di almeno n. 1 operatore per almeno 10 serate da concordarsi in base al calendario delle manifestazioni (le modalità operative sono concordate con l'Amministrazione secondo l'occorrenza);
3. provvedere alla chiusura dei cancelli dei Giardini Comunali Villa Rossello alle ore 23,00 di ogni giorno durante il periodo dal 20/06/2015 al 31/08/2015 e, in occasione di eventi/manifestazioni direttamente organizzate dall'Ente e/o patrocinate e/o in collaborazione con altri soggetti, del cancello del Parco Comunale Tubi Ghisa, al termine degli stessi;
4. risultare regolarmente assicurato ai sensi delle vigenti disposizioni legislative (se del caso, essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori - DURC);
5. applicare e rispettare tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore in materia di sicurezza del lavoro, assicurazione sociale e prevenzione infortuni esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo;
6. allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'affidamento di che trattasi come previsto dalla L.13/08/2010 n.136, dovrà impegnarsi a comunicare nei tempi e nei modi stabiliti i dati necessari;
7. provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa RCT per la copertura dei danni a persone e cose, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, con esclusione di ogni

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione;

8. applicare e rispettare tutte le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore in materia di sicurezza del lavoro, assicurazione sociale e prevenzione infortuni esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo.

In relazione alla funzione pubblica propria del servizio, al turista visitatore dovrà essere presentata la totalità dell'offerta turistica, della ricettività complessiva della nostra località, nonché offerte informazioni orientative sulle risorse culturali del nostro territorio, sul calendario degli eventi e delle iniziative culturali, sportive, ricreative e di tempo libero che si svolgono sul territorio comunale e in ambito regionale, ogni altra notizia volta a soddisfare la visita ed il soggiorno sul territorio, nonché quant'altro segnalato dagli uffici dell'Ente

2) Il servizio deve essere svolto per un totale di almeno 420 ore. Il soggetto aggiudicatario ha facoltà nell'ambito del monte ore sopraindicato di articolare gli orari di apertura nelle fasce orarie antimeridiane e pomeridiane, nonché di distribuire le ore calcolate indicativamente anche fra i diversi periodi e di prolungare l'orario di espletamento dei servizi (In tale ipotesi, i costi relativi al personale saranno interamente a suo carico). L'orario minimo di apertura dell'ufficio viene proposto ed articolato come segue:

giugno: tutti i giorni dalle ore 17,00 alle ore 19,00;

luglio e agosto:

- tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00;
- apertura serale nei giorni di venerdì e sabato: dalle ore 21,00 alle ore 23,00;
- ulteriori esigenze di orario, laddove sussista la necessità, previa definizione con il responsabile del settore sviluppo territoriale, potranno comportare lo svolgimento dell'attività anche in altre sedi;

con presenza di almeno 1 (uno) operatore avente conoscenza della lingua inglese.

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

Gli orari potranno essere variati, su indicazione del Comune di Cogoleto per migliorare il servizio

All'addetto allo svolgimento del servizio compete:

- a) aprire e chiudere l'ufficio di informazione turistica;
- b) garantire il servizio di informazione turistica consistente:
 - nell'attività di: informazione all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali, produttive del territorio, sulla ricettività turistica, sui percorsi escursionistici, sugli eventi a carattere locale e non;
 - nella distribuzione di materiale informativo e promozionale;
 - nel mantenere aggiornato il materiale informativo e provvedendo a rifornire sistematicamente l'ufficio di detto materiale;
 - nel gestire le richieste di informazione e le segnalazioni in materia di turismo del pubblico;
 - nell'attività di collegamento con gli altri uffici IAT, nonché con Enti e strutture operanti nell'ambito territoriale con particolare riferimento all'Ente Parco del Beigua (è previsto all'interno dell'Ufficio IAT uno spazio espositivo dedicato al Parco e Geoparco del Beigua);
 - attività di raccordo per le informazioni nei portali turistici (messa in rete delle notizie);
 - nel supporto alle attività di monitoraggio della domanda di offerta turistica, con compilazione di prospetti e statistiche mensili sul flusso turistico;
- c) prendere in carico beni, attrezzature e materiale per il funzionamento del servizio;
- d) conservare e custodire i beni assegnati in gestione;
- e) vigilare affinché gli utenti ed i visitatori non arrechino danno alla struttura, ai beni e/o alle attrezzature presenti;
- f) custodire con diligenza le chiavi della struttura, astenendosi dal diffonderne copie a persone non preventivamente ed espressamente autorizzate dal Comune;
- g) garantire, presso la sede dell'Ufficio IAT, congiuntamente allo svolgimento delle attività, il servizio di vendita libri, DVD, forniti dal servizio turismo dell'Ente e relativa assunzione del ruolo di "Agente Contabile" per il maneggio dei proventi derivanti dalla vendita del materiale suddetto;

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

- h) fornire collaborazione operativa ai servizi dell'Ente in occasione di iniziative/manifestazioni/eventi organizzati dall'A.C.;
- i) posizionare in modo che sia facilmente accessibile un elenco di numeri telefonici utili quali. Vigili del Fuoco, pronto soccorso, polizia, polizia municipale, ecc.
- j) provvedere alla pulizia del locale con la raccolta del materiale di rifiuto;
- k) possedere adeguata professionalità, capacità di comunicazione e ascolto verso la potenziale utenza, nonché tenere un atteggiamento consono al ruolo ed alle funzioni rivestite;
- l) fornire al servizio turismo dell'Ente, ogni 15 gg., dettagliata relazione sull'andamento dell'attività utilizzando il modello che sarà fornito dal servizio stesso (trasmissione dati e informazioni utilizzando preferibilmente procedura informatizzata);
- m) rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- n) consentire al Comune, su semplice comunicazione, almeno 48 ore prima, l'uso dei locali di P.le Giovanni XXIII, per eventi organizzati direttamente dallo stesso;
- o) garantire reperibilità telefonica. (Il relativo terminale telefonico verrà fornito dal Comune, che ne sosterrà i costi);
- p) provvedere alla chiusura serale dei cancelli del Parco Comunale Villa Rossello alle ore 23,00 durante il periodo dal 20/06/2015 al 31/08/2015 e del cancello del Parco Comunale Tubi Ghisa in occasione di svolgimento di eventi direttamente organizzati dall'Ente e/o patrocinati e/o in collaborazione con altri soggetti in tale sito, al termine di questi.

3) Il gestore dovrà impegnarsi a presentare prima della stipula del contratto, polizza assicurativa a copertura dei rischi R.C.T./0. riferita alle attività del servizio in questione che risponda a tutti i danni, diretti ed indiretti, arrecati a persone, cose, opere e animali, sia del Comune che di terzi, con massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00.

4) Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si segnala che il trattamento dei dati raccolti per le finalità inerenti la presente procedura avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Luciana Vivalda (e-mail: turisport@comune.cogoleto.ge.it).

Il presente avviso è pubblicato sul sito: www.comune.cogoleto.ge.it e all'Albo Pretorio del Comune di Cogoleto.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Turismo, Cultura, Sport, in orario d'ufficio, anche telefonando a: Rag. Maria Patteri – Responsabile U.O. – tel. 0109170222 e-mail: cultura@comune.cogoleto.ge.it

Cogoleto, 10/06/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE E AFFARI LEGALI
(*dott.ssa Luciana VIVALDA*)

MP

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail: turisport@comune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail: cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

**PROCEDURA PER AFFIDO DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO DI
INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI
COGOLETO
I.A.T. PERIODO ESTIVO 2015
CIG:Z2D14EBD55**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

nella sua qualità di _____
dell'Associazione/Organizzazione/Altro

con sede in _____ Tel. _____

Fax: _____ e mail _____

Codice Fiscale: _____ Partita IVA: _____
Iscritta all'Albo Regionale al n. _____

Con la presente chiede di partecipare alla procedura di gara in oggetto riservata ai soggetti di cui all'art. 4 della L.R. Liguria 06/12/12, n. 42, condividendo ed accettando obiettivi, modalità e condizioni di cui all'avviso del 10/06/2015.

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

dichiara

- di essere in possesso dei requisiti in ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- di avere nel complesso preso conoscenza della natura del servizio, di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata
- di non trovarsi in nessuno dei casi di esclusione elencati dall'art. 38 del D. Lgs. n 163/06 e ss.mm.ii.;
- referente attività: Sig. _____
- operatori addetti al servizio: _____
- in possesso di: _____

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail:turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

-
- altro(a titolo esemplificativo e non esaustivo: proposte innovative, illustrazioni possibili situazioni di criticità e modalità adottabili per fronteggiarle, ecc.):
-
-

- (se del caso) di essere in situazione di regolarità contributiva nei confronti di INAIL, INPS al momento di presentazione dell'offerta
- di essere consapevole che, qualora aggiudicatario, i pagamenti avverranno comunque esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. (conto appositamente dedicato, ai sensi art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136)
- il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 al trattamento dei dati personali forniti;
- eventuali comunicazioni dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo _____, tel. _____, fax _____, e-mail _____
-

*Si allega, a pena di esclusione:
copia autentica documento identità in corso di validità
atto costitutivo o statuto*

Data, _____

Firma leggibile per esteso del sottoscrittore

ORARIO DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO: LUNEDI' dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - GIOVEDI' dalle ore 9:30 alle ore 12:30

Responsabile del Settore – D.ssa Luciana Vivalda (stanza n.6 – tel.: 010/9170232 – mail:turisport@lcomune.cogoleto.ge.it)

Funzionario amministrativo Rag. Maria Patteri (stanza n.5 – tel.0109170222 – mail:cultura@comune.cogoleto.ge.it) responsabile U.O. Cultura, Turismo e Sport

Istruttore amministrativo: sig.ra Maria Luisa Bolla (primo piano – tel.010/9170215 – mail: commercio@comune.cogoleto.ge.it) responsabile procedimento SUAP – attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche

**PROCEDURA PER AFFIDO DELLA GESTIONE DELL'UFFICIO DI
INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI
COGOLETO
I.A.T. PERIODO ESTIVO 2015
CIG: Z2D14EBD55**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____
nella sua qualità di _____

dell'Associazione/Organizzazione/Altro

con sede in _____ Tel. _____

Fax: _____ e mail _____

Codice Fiscale: _____ Partita IVA: _____

*A tal fine dichiara che è disponibile a garantire il servizio di gestione dell'Ufficio
I.A.T. del Comune di Cogoleto per il periodo estivo 2015*

Il compenso richiesto per il servizio è pari a :

Euro _____ (in cifre)

Euro _____ (in lettere)

Ribasso del _____ % (in cifre)

Ribasso del _____ (in lettere)

Oltre IVA

Data _____

FIRMA
(leggibile per esteso)

N.B.: allegare fotocopia documento identità in corso