



CITTÀ DI RACALE
Provincia di Lecce
Settore Organi Istituzionali ed Organizzazione Amministrativa

**AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL
CENTRO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DI TORRE SUDA
CIG. Z2619FD8CB**

**Art. 1
OGGETTO DELLA SELEZIONE**

Affidamento e gestione del Centro Informazione e Accoglienza Turistica di Torre Suda, via Marco Polo.

**Art. 2
DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA EROGARE**

I servizi oggetto del presente avviso riguardano la gestione delle attività del Centro Informazione e Accoglienza Turistica e dovranno valorizzare i diversi aspetti delle iniziative artistiche, musicali, culturali, sportive, enogastronomiche e di tempo libero che si svolgono in Torre Suda e nell’intero territorio del Comune di Racale.

L’affidatario deve garantire l’erogazione del servizio anche in lingua inglese.

I servizi sono meglio specificati così come segue:

Attività di informazione

Si intendono tutte quelle funzioni destinate a far conoscere i servizi turistici disponibili, le possibilità ricettive e di ospitalità, i circuiti enogastronomici, le attrattive locali, il sistema di mobilità ed ogni altra notizia utile alla visita ed alla permanenza sul territorio comunale. In particolare, il Centro Informazione e Accoglienza Turistica assicura un servizio di informazione su iniziative artistiche, musicali, culturali, sportive, enogastronomiche, ricreative e di tempo libero che si svolgono in Torre Suda e nell’intero territorio del Comune di Racale, stabilendo a tal fine le opportune relazioni con le associazioni e i soggetti organizzatori.

Attività di accoglienza

Si intendono tutte le attività orientate a rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili sul territorio. E’ fatto divieto di dare informazioni di tipo preferenziale.

Funzioni

- distribuzione materiale promozionale;
- organizzazione di itinerari di visita ed escursioni in ambito locale;
- informazioni e promozione di eventi artistici, musicali, culturali, ricreativi e sportivi;
- fornire al pubblico informazioni e notizie dettagliate sul territorio di Racale, con precipuo riferimento a: strutture ricettive, beni storico/artistici, archeologici e monumentali, aree naturalistiche, bellezze paesaggistiche, servizi di interesse turistico (trasporti, sport e tempo libero, manifestazione ed eventi, etc.);
- aiutare il turista/visitatore, eventualmente indirizzandolo verso Enti ed organizzazioni idonee a fornire allo stesso adeguata assistenza;
- distribuire gratuitamente ai turisti il materiale informativo messo a disposizione dal Comune ed altro materiale di interesse turistico (orari, mezzi di trasporto, programmi di manifestazioni,

etc.). Il materiale fornito da operatori turistici privati del territorio dovrà essere sottoposto ad approvazione del Comune prima della esposizione e distribuzione al pubblico;

- raccogliere e catalogare dati e notizie utili allo svolgimento dell'attività del Centro;
- presentare periodicamente report dettagliati dell'attività svolta, unitamente al rilevamento delle richieste dell'utenza;
- reperire risorse mediante autofinanziamento, anche attraverso l'organizzazione di attività proprie dell'aggiudicatario.

I servizi dovranno essere resi secondo il principio della massima imparzialità, senza favorire in alcun modo particolari esercizi, categorie o soggetti e senza chiedere alcun compenso agli utenti per le informazioni e i servizi offerti.

L'affidatario dovrà contribuire – collaborando attivamente con gli uffici comunali – al reperimento di ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo. Dovrà altresì garantire un costante scambio di informazioni con tutti i soggetti a vario titolo interessati alla promozione dell'offerta turistica del territorio.

Tutti i dati raccolti devono essere regolarmente messi a disposizione del Comune di Racale, anche su formato digitale.

È a carico dell'affidatario il reperimento del materiale informativo presso gli uffici comunali, fermo restando che il Centro Informazione e Accoglienza Turistica non può – per motivo alcuno – rimanere sprovvisto di tale materiale per causa imputabile all'affidatario medesimo.

Locali e dotazioni

Il servizio in oggetto sarà erogato nei locali del Centro Informazione e Accoglienza Turistica messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale in Torre Suda, via Marco Polo, dotati degli arredi occorrenti e con spese di utenze a carico del Comune di Racale.

L'immobile in oggetto potrà essere visitato dai soggetti interessati previo appuntamento telefonico al nr. 0833.902345. Si raccomanda la puntualità e il rispetto dell'orario prefissato tramite colloquio telefonico.

L'affidatario è responsabile della custodia e della vigilanza degli spazi e delle cose ivi contenute; deve mantenere i locali in condizioni di efficienza e decoro; non potrà effettuare modifiche di qualsiasi tipo alle suppellettili e alle strutture senza il preventivo assenso da parte del Comune; risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo. L'affidatario sarà tenuto a farsi carico delle spese di manutenzione ordinaria, delle spese di gestione, nonché ad assicurare la pulizia dei locali.

L'affidatario tiene sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno e responsabilità civile e penale procurata nei confronti di terzi o cose, direttamente o indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

Addetti al servizio - qualificazione

Il personale addetto a fornire i servizi in oggetto deve avere i seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola media superiore;
- buona attitudine nelle relazioni con il pubblico;
- profonda conoscenza del territorio e delle sue risorse turistiche;
- ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
- buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, comprovata a mezzo di apposita attestazione di credenziali rilasciata da insegnante di ruolo in servizio o che abbia prestato servizio presso istituto scolastico pubblico.

Il personale impiegato dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale di Racale.

L'affidatario, in sede di gara, dovrà fornire l'elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio, fornendo i rispettivi curriculum. L'elenco deve comprendere minimo due soggetti, con riserva di indicare successivamente all'aggiudicazione altri soggetti sino alla concorrenza del numero richiesto. Tale elenco potrà essere variato previa autorizzazione del Comune, ferma restando la sussistenza dei requisiti minimi prescritti anche per i nuovi addetti.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare scrupolosamente la vigente normativa in materia di collocamento e di lavoro e solleva espressamente l'Amministrazione Comunale di Racale da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni e ogni altro adempimento previsto.

All'affidatario e agli addetti al servizio è fatto assoluto divieto di accettare qualsiasi forma di compenso da parte degli utenti in cambio delle prestazioni effettuate. L'inosservanza di tali disposizioni comporta la risoluzione di diritto del contratto di affidamento del servizio stipulato con il Comune di Racale.

Gli addetti al servizio dovranno essere muniti di cartellino di riconoscimento visibile, a cura dell'affidatario.

Durata dell'affidamento, periodo di svolgimento e prescrizioni per l'esecuzione del servizio

- a) Il servizio dovrà essere espletato per il periodo di quattro mesi decorrenti, presumibilmente, dal 7 giugno 2016 al 7 ottobre 2016, tutti i giorni, incluso le domeniche, su due turni, uno antimeridiano e l'altro pomeridiano, con eccezione per il giorno 15/08/2016, nel quale il servizio sarà svolto solo nel turno antimeridiano;
- b) Il turno antimeridiano sarà effettuato dalle ore 9,00 alle ore 13,00, mentre quello pomeridiano sarà effettuato presumibilmente dalle ore 17,00 alle ore 21,00, salva diversa disposizione dell'Ente in relazione ai flussi turistici, alle manifestazioni programmate ed all'ora solare;
- c) Per il mesi di luglio e agosto il servizio dovrà essere assicurato con la copresenza di almeno due operatori per turno, mentre nei mesi di giugno, settembre e ottobre, è necessario assicurare la presenza di almeno un operatore per turno;
- d) Gli operatori da adibire al servizio dovranno avere idonea preparazione culturale e conoscenza del territorio;
- e) Dovrà essere assicurata la presenza di un operatore con conoscenza della lingua inglese per ogni turno di apertura.

Compenso attribuito

All'affidatario del servizio verrà riconosciuto per tutta la durata del servizio, un compenso complessivo onnicomprensivo di ogni onere (IVA, contributi previdenziali, fiscali ecc.) di €. 8.000,00, erogabile in quattro rate mensili posticipate di €. 2.000,00 ciascuna, previa verifica del regolare svolgimento del servizio.

Art. 3

SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione gli operatori economici titolati a stipulare contratti pubblici, nonché i soggetti di cui all'art. 8, c. 1 delle linee guida approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 2873 del 20.12.2012, in possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione:

Requisiti di ordine generale

Capacità giuridica a stipulare contratti pubblici.

Requisiti di capacità tecnica

Disponibilità di almeno un addetto/operatore per turno che garantisca i servizi di informazione e accoglienza turistica in lingua inglese.

Al fine di assicurare il sollecito svolgimento della procedura, si invitano i partecipanti, qualora siano in possesso di documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati, a produrne copia.

È consentita inoltre la presentazione della richiesta di assegnazione da parte di associazioni non ancora costituite formalmente. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti gli associandi e contenere l'impegno, in caso di assegnazione, di perfezionare l'atto costitutivo entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

I richiedenti, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000 idonea dichiarazione (contenuta nello schema di domanda – allegato n. 1 - del presente bando), accompagnata da una copia fotostatica di documento di identità del rappresentante legale o del titolare, in cui si dichiara:

1. che a carico dei soggetti cui è affidata l'amministrazione e/o la rappresentanza non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari o contro la Pubblica Amministrazione;

2. di non trovarsi nella condizione prevista dal D. Lgs. 231/2001 (“divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione”);
3. di non avere in corso contenziosi con questa Amministrazione né di risultare debitori insolventi nei confronti della medesima;
4. di essere in regola rispetto a quanto prevede il contratto per eventuale utilizzo di locali di proprietà dello stesso Comune di Racale;
5. l’insussistenza delle cause di esclusione, di partecipazione alle gare, previste dalla normativa antimafia (Legge n. 575/1965 e successive integrazioni e modifiche);
6. di avere effettuato, oppure no, un sopralluogo presso l’immobile in questione e comunque di prendere atto e di accettare lo stato in cui lo stesso attualmente si trova;
7. di aver preso visione di questo bando e di accettare i contenuti senza condizione e/o riserva alcuna;
8. di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, in caso di aggiudicazione a presentare in tempi brevi la documentazione non acquisibile direttamente da parte di questa Amministrazione.

Art. 4 PUNTEGGI DEL BANDO

La selezione per l’affidamento del servizio di gestione del Centro Informazione e Accoglienza Turistica sarà espletata sulla base di una graduatoria conseguente alla valutazione della proposta progettuale presentata comprendente gli elementi di valutazione per l’attribuzione del punteggio di cui al comma successivo.

Le domande saranno valutate da una commissione appositamente costituita, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di massimo 100 punti:

a) *Ampliamento servizio - max punti 40*

- ampliamento fasce orarie – punti 1 per ogni ora settimanale di ampliamento del servizio (max punti 20)
- ampliamento settimanale oltre i mesi 4 previsti – punti 2 per ogni settimana in più di erogazione del servizio(max punti 20).

b) *Esperienze pregresse e prospettive di collaborazione - max punti 30*

- documentata esperienza pregressa dei soggetti richiedenti (max punti 15)
- prospettive di collaborazione o sinergie già sviluppate, in collaborazione con il tessuto sociale e le associazioni, cooperative sociali, gruppi strutturati di anziani, ispirati alla messa in rete delle diverse risorse di soggetti presenti nel contesto di riferimento e/o a livello cittadino (max punti 15).

c) *Qualità professionale degli operatori - max punti 30*

- personale con adeguata conoscenza di altre lingue straniere, oltre l’inglese – punti 3 per ogni operatore (max punti 10);
- personale in possesso di idoneità professionale/qualifica di guida turistica, di accompagnatore turistico, di interprete – punti 5 per ogni operatore (max punti 10)
- personale in possesso di qualificazioni post laurea: dottorati di ricerca, master di II livello, specializzazioni universitarie in campo turistico – punti 5 per ogni operatore (max punti 10)

Art. 5 AGGIUDICAZIONE

Si procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della commissione, alla approvazione della graduatoria finale ed all'aggiudicazione, di cui verrà data comunicazione ai partecipanti. Anche in presenza di una sola domanda valida pervenuta si potrà procedere all'aggiudicazione. L'affidatario sarà chiamato a sottoscrivere apposito contratto di affidamento del servizio. L'affidatario, dovrà assicurare l'inizio del servizio il 07/06/2016, o altra data stabilita dall'Ente, anche nelle more di sottoscrizione del contratto.

Art. 6

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al bando dovrà essere predisposta conformemente a quanto indicato nell'allegato n. 1, provvista di marca da bollo da € 16,00 (salvo i casi previsti di esenzione), datata e sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare. La domanda deve essere corredata dai documenti indicati nel medesimo allegato n. 1 e contenuta nella busta sigillata. A pena di esclusione dalla gara gli interessati dovranno presentare un'unica **busta sigillata** e controfirmata sui lembi di chiusura, recante:

- dati del mittente;
- i dati del destinatario: Comune di Racale, Via Fiumi Marina 6, 73055 Racale (LE);
- la dicitura "BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA IN TORRE SUDA".

La busta deve contenere:

- domanda di partecipazione con allegato copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante o del titolare dell'ente offerente;
- piano di gestione con l'indicazione dei valori per l'attribuzione del punteggio di cui al precedente art. 4.

La mancanza di anche uno solo degli elaborati sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.

Il plico così composto e idoneamente sigillato dovrà pervenire a mezzo raccomandata A/R o a mano o con qualsiasi altro mezzo idoneo - a pena di esclusione entro le ore 12,00 del giorno 03/06/2016 presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Racale.

Qualsiasi documentazione presentata oltre detto termine non sarà ritenuta valida.

Art. 7

STAGE E TIROCINI

È facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre la presenza di stagisti o tirocinanti all'interno della struttura, con il conseguente obbligo da parte dell'affidatario di impegnarsi nell'attività di formazione.

L'aggiudicatario, previa specifica autorizzazione del Comune, può ospitare la presenza di stagisti e tirocinanti, ma in nessun caso la loro prestazione può essere utilizzata in via sostitutiva degli operatori.

Art. 8

COORDINAMENTO

L'affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di personale. Qualora l'affidatario non risulti in regola, l'amministrazione Comunale procederà alla risoluzione di diritto del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitati i maggiori costi e le spese sostenute. L'affidatario è altresì tenuto a garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi,

esonero l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa.

Art. 9 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Nel caso in cui l'assenza del personale a qualunque causa imputabile non consenta la regolare erogazione del servizio, sarà cura del soggetto aggiudicatario provvedere alla sua immediata sostituzione con personale avente pari requisiti professionali e soggettivi, previa autorizzazione del Comune.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per la mancata prestazione del servizio per causa imputabile all'aggiudicatario e non adeguatamente giustificata, che comporti la chiusura anche temporanea del Centro Informazione e Accoglienza Turistica.

Art. 10 VERIFICHE DEL SERVIZIO – INADEMPIENZE – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

L'Amministrazione Comunale ha ampie discrezionalità nell'esercizio del potere di controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nel presente bando. L'accertamento della regolare esecuzione del servizio è demandata all'Amministrazione Comunale sotto un duplice profilo: verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta; controllo della qualità e conformità della prestazione.

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, quando non adempia alle disposizioni contenute nel presente bando o di qualsiasi normativa vigente in materia, l'Amministrazione Comunale potrà fissare un congruo termine entro il quale l'aggiudicatario si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito e valutate non convincenti le giustificazioni addotte, l'Amministrazione risolve il rapporto, procedendo nei confronti dell'aggiudicatario alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti. Nel caso di risoluzione del rapporto per inadempimento dell'affidatario, l'Amministrazione al fine di garantire comunque la prosecuzione del servizio, potrà autorizzare, qualora non decida di gestirlo direttamente, di instaurare un nuovo rapporto di collaborazione con quel soggetto che in sede di gara abbia presentato l'offerta più conveniente dopo quella prodotta dal soggetto dichiarato inadempiente. Tale nuovo rapporto avrà durata tale da coprire il restante periodo contrattuale di erogazione del servizio.

Art. 11 ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione Comunale potrà procedere all'aggiudicazione anche alla presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'Amministrazione può autorizzare l'esecuzione anticipata del servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione ma prima della stipulazione del relativo contratto, subordinatamente all'acquisizione della necessaria documentazione ed alla consegna delle garanzie previste dal presente bando, entro i termini che saranno successivamente comunicati al soggetto aggiudicatario. Si invitano i concorrenti a precostituirsi la documentazione e le garanzie di cui sopra.

È esclusa la cessione, anche parziale del contratto.

È fatto obbligo all'affidatario di osservare le leggi, i regolamenti e le disposizioni comunque vigenti, in materia assicurativa, assistenziale e previdenziale, nonché tutte le norme vigenti sulla prevenzione infortuni, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, la medesima verrà annullata e il servizio potrà essere affidato al partecipante che

segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle norme previste nel bando, con rinuncia a ogni eccezione. Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della stessa, il Comune non assumerà nei suoi confronti alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti connessi e conseguenti alla gara avranno conseguito piena efficacia giuridica.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di revocare, annullare, modificare, sospendere il presente avviso. Per quanto non previsto nel presente bando, si applica la normativa vigente in materia.

Art. 12 PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Il presente bando è reperibile unitamente alla domanda ed agli allegati sul sito internet <http://www.comune.racale.le.it> e può essere ritirato presso il Comune di Racale dal lunedì al venerdì durante gli orari d'ufficio.

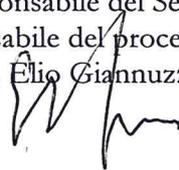
Ulteriori informazioni relative al presente bando potranno essere richieste telefonando ai numeri 0833.902345/902324 dal lunedì al venerdì, durante gli orari d'ufficio.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990, è il dott. Elio Giannuzzi, responsabile del Settore Organi Istituzionali e Organizzazione Amministrativa.

I concorrenti con la presentazione della domanda acconsentono al trattamento dei propri dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per tutte le esigenze procedurali.

Racale, 23 maggio 2016

Il Responsabile del Settore
Il Responsabile del procedimento
Dott. Elio Giannuzzi



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL
CENTRO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DI TORRE SUDA
CIG. Z2619FD8CB**

COMUNE DI RACALE
Via Fiumi Marina 6
73055 RACALE (LE)

Il sottoscritto _____, in qualità di legale
rappresentante dell’Ente/associazione con sede legale in (Comune) _____ Via
_____ n. _____ CAP _____
tel. _____ fax _____ e-mail
_____ Codice Fiscale
_____ costituita in data ____/____/____ che opera
nel settore _____

Consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali previste del D.P.R. 445/2000, nonché dell’eventuale diniego alla partecipazione a gare future.

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per l’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DI TORRE SUDA e a tal fine

DICHIARA

- di accettare espressamente le prescrizioni contenute nel bando;
- di aver effettuato un sopralluogo prendendo visione dell’unità immobiliare che sarà concessa al termine dei lavori;
- di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento in questione;
- di non essere interdetto, inabilitato o fallito e che a Suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessun di tali stati;
- l’inesistenza, a Suo carico, di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- che in qualsiasi momento produrrà, su richiesta del Comune, ogni documentazione attestante la veridicità di quanto trasmesso in allegato;
- di non avere in corso contenzioni con il Comune, di non essere moroso per mancato versamento di eventuali canoni e di non occupare abusivamente immobili comunali;

CHIEDE INFINE

Che le comunicazioni vengano trasmesse al seguente indirizzo:

Via _____

n. _____ CAP _____ Città _____

fax _____

e-mail _____

tel. _____

Allega alla presente:

- a) atto costitutivo e Statuto da cui risultino i poteri del Legale Rappresentante ed i fini del soggetto partecipante;
- b) Partita Iva o Codice Fiscale;
- c) Fotocopia di un documento di riconoscimento valido del Legale Rappresentante;
- d) Il provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica o iscrizione alla CCIA (se in possesso);
- e) Il provvedimento di iscrizione in Albi Regionali o Provinciale o possesso di riconoscimenti ai sensi della legislazione regionale (se in possesso)
- f) Il provvedimento di iscrizione al Registro dell'Anagrafe comunale delle Associazioni/ONLUS (se in possesso);
- g) **Progetto di gestione** articolato secondo quanto previsto nel bando di selezione;
- h) Dichiarazione di impegno a costituire nuova associazione sul modulo predisposto dall'Amministrazione comunale (All. 2).

Racale, ___/___/____

Firma
