



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE
PUGLIA



TERRA DEI MESSAPI
Gruppo di Azione Locale

Strategia di Sviluppo Locale

Gruppo di Azione Locale "TERRA DEI MESSAPI" S.r.l.

Sede legale: Via Albricci,3, 72023 Mesagne (BR)

Avviso ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione della gestione della Casa Rurale del GAL "Terra dei Messapi" S.r.l.

Oggetto: invito a presentare candidatura per l'affidamento in concessione della gestione della Casa Rurale del Gruppo di Azione locale GAL Terra dei Messapi S.r.l (d'ora in poi per brevità GAL) per il Comune di

Cellino San Marco

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione

n. 134 del 10.12.2018

RIFERIMENTI NORMATIVI

- il Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 – Nuovo Codice degli appalti – e ss.mm.ii;
- Regolamento per la concessione della gestione della “CASA RURALE” del GAL “Terra dei Messapi S.r.l.;

PREMESSO

- che il GAL Terra dei Messapi srl, nell'ambito del PSR Puglia 2007-2013 - misura 413 - sottomisura 313 azione 2, ha realizzato una struttura per la promozione del territorio del GAL Terra dei Messapi denominata “Casa Rurale”, provvedendo all'adeguamento ed allestimento con arredi ed attrezzature di un immobile individuato da ciascun comune dell'area Leader;
- rilevata la necessità di procedere alla concessione della gestione della Casa Rurale al fine di garantire la fruizione dell'utenza e l'apertura al pubblico,

STABILISCE

La pubblicazione del seguente Avviso in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento (nazionale e comunitaria) garantendo i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, concorrenza, correttezza e non discriminazione;

ART. 1 - SOGGETTO INDICENTE

GAL “Terra dei Messapi” S.r.l, Via Albricci n. 3, 72023 Mesagne (BR), tel.0831/734929,fax:0831/735323;P.IVA01796490744; email: direzione@terradeimessapi.it; sito istituzionale: www.terradeimessapi.it.

ART. 2 – OGGETTO

Tramite il presente avviso ad evidenza pubblica il GAL intende affidare in concessione a titolo gratuito, nel rispetto delle condizioni previste dal **Regolamento "Case Rurali"**, allegato alla presente per farne parte integrante, la gestione della struttura denominata "**Casa Rurale**" del Comune di Cellino San Marco sita al Piano Terra dell'ex sede municipale del Comune di Cellino San Marco (BR) con ingresso da Via Berlinguer. L'immobile e le relative dotazioni di arredi, attrezzature e strumentazioni tecnologiche sono descritti nella documentazione tecnica allegata (Allegato tecnico).

ART. 3 – OBIETTIVI E BREVE DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE

Obiettivo dell'iniziativa è rendere visibili e far conoscere il territorio della Terra dei Messapi, introdurre servizi al turismo rurale e promuovere modelli di rete a supporto dell'attrattività dell'ambiente rurale. In particolare, s'intende sostenere il miglioramento della qualità e della quantità dei servizi turistici in sinergia con l'operato del GAL e con le imprese del settore agricolo, commerciale, artigianale, con Enti Pubblici, associazioni e altri soggetti, al fine di creare un centro di informazione ed aggregazione dell'offerta di servizi turistici e di promozione dei prodotti tipici e locali, e del territorio rurale, attuando nel contempo varie attività di marketing territoriale, culturali e divulgative.

Il soggetto che sarà selezionato per la gestione della "Casa Rurale" dovrà svolgere le seguenti attività in ambito di **accoglienza, ricettività, fruizione e animazione del territorio**:

- servizio di accoglienza e di informazione turistica;
- distribuzione di materiale divulgativo;
- supporto al visitatore/turista nella conoscenza dei principali attrattori del territorio, fornendo informazioni sulle risorse storiche, enogastronomiche, culturali ed ambientali che insistono sugli itinerari rurali;
- arricchimento dei canali social del GAL con contenuti relativi a risorse materiali ed immateriali della Terra dei Messapi ed in particolare del comune oggetto dell'avviso;
- supporto al GAL ed al Comune di riferimento al fine di conseguire la migliore riuscita delle iniziative e manifestazioni (fiere, iniziative culturali o ricreative etc.) programmate dagli Enti stessi, anche se svolti in collaborazione con altri soggetti;
- attivare e implementare una rete di contatti con enti istituzionali e associazioni per promuovere e diffondere informazioni sulle iniziative intraprese e programmate sul territorio;
- creare momenti di incontro e connessioni tra gli operatori economici;
- rendersi parte attiva nelle attività di informazione meglio specificate nel Regolamento;
- supportare il GAL nella realizzazione delle attività di animazione, valorizzazione e promozione territoriale, tese al coinvolgimento della popolazione locale ed in particolare dei giovani;
- progettare, coordinare e implementare attività e servizi collaterali per la valorizzazione delle risorse locali;
- stimolare l'interesse dei giovani alla conoscenza del patrimonio storico, culturale, ambientale e delle tradizioni del territorio;
- fornire informazioni sugli eventi culturali, mostre, spettacoli, gare sportive, ecc.. presenti nel territorio;
- promuovere e realizzare incontri, mostre, rassegne, ecc... su enogastronomia, agricoltura, ambiente, tradizioni, arte e cultura;
- verificare il livello di percezione qualitativo dei servizi forniti dall'ufficio (customer satisfaction) mediante somministrazione di questionari appositamente predisposti;
- monitorare, censire ed aggiornare l'offerta turistica locale attraverso l'implementazione di un catalogo dettagliato delle risorse del territorio, comprendente anche storie, aneddoti, leggende relative alle risorse storico-culturali, ambientali, artigiani ed enogastronomiche del territorio;
- promuovere e realizzare visite guidate lungo gli itinerari tematici del GAL e nelle zone contigue, delle sue risorse locali, della storia, della cultura e dell'enogastronomia locale, ponendo particolare attenzione agli itinerari realizzati dal GAL;
- gestire e allestire bacheche espositive dei prodotti locali;

Tutte le attività dovranno essere svolte in coerenza con quanto previsto dal presente avviso e dal Regolamento della "Casa Rurale" allegato.

ART. 4 – CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Il soggetto gestore dovrà garantire l'apertura della "Casa Rurale" per almeno tre giorni la settimana (minimo n. 4 ore al giorno), e almeno due week end a mese di pari ore giornaliere prevedendo complessivamente nel proprio organico almeno n. 2 operatori. Resta ferma l'opportunità di tenere aperta la struttura anche nei giorni a forte valenza turistica (Natale, Capodanno, Pasqua, 25 Aprile, 1°Maggio, l'intero periodo estivo, Ferragosto compreso), e d'intesa con il GAL, nelle giornate in cui nel Comune dell'area Leader saranno organizzate manifestazioni di rilevante importanza (ad es. Festa Patronale della Città, Notte Bianca, Settimana Santa, Mercatini del Gusto, ecc).

Il GAL si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di provvedere in autonomia all'espletamento della propria attività istituzionale all'interno della Casa Rurale anche qualora l'affidatario non sia disponibile per l'apertura a proprio carico della struttura.

Nel corso delle giornate di apertura al pubblico dovrà essere assicurata l'apertura pomeridiana, per almeno una volta a settimana d'intesa con il GAL a garanzia di un'uniformità di orari per tutto il territorio della Terra dei Messapi.

Il soggetto che sarà selezionato si impegna a far partecipare gli addetti all'accoglienza a corsi informativi tenuti dal GAL al fine di garantire un livello minimo di preparazione indispensabile nella gestione della "Casa Rurale".

ART. 5 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare al presente avviso Enti associativi senza scopo di lucro (associazioni, società cooperative, o altri soggetti pubblici) operanti nel settore del turismo, della cultura, della promozione del territorio e in possesso delle capacità necessarie per svolgere le attività descritte nel precedente punto 3.

ART. 6 – IMPEGNI DA PARTE DEL SOGGETTO GESTORE

La concessione della gestione della Casa Rurale sarà oggetto di specifico contratto con il GAL che dovrà essere sottoscritto entro giorni sette dall'invito a provvedere. Il servizio dovrà essere svolto con ogni accuratezza e scrupolosità, in particolare l'aggiudicatario dovrà provvedere alla direzione, sorveglianza e controllo per assicurare l'efficienza del servizio e la sua conformità al regolamento Casa Rurale.

L'Affidatario dovrà mantenere la corretta gestione degli uffici nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene.

È a carico del soggetto Affidatario la pulizia dei locali nonché il pagamento dei costi relativi alla telefonia, connessione internet luce, acqua e qualsiasi altra spesa riconducibili alla gestione della struttura, fatti salvi differenti accordi tra l'Affidatario e le Amm.ne Comunale.

Inoltre l'Affidatario sarà tenuto:

- A custodire e conservare fino alla scadenza del contratto gli uffici con i relativi arredi, attrezzature e quant'altro, nel medesimo stato di funzionalità in cui li ha ricevuti in consegna;
- A curare il decoro dei locali e delle aree di pertinenza che non deve venir meno neanche alla presenza di necessità temporanee e urgenti quali: l'affissione di materiale informativo in forme non consone e/o lo spostamento, la modifica o l'aggiunta di componenti d'arredo ancorché a titolo provvisorio a meno che tali cambiamenti non siano stati preventivamente concordati o approvati dal Committente;
- A effettuare i lavori di adeguamento normativo e di manutenzione necessari a rendere la struttura e i relativi servizi pienamente funzionali all'espletamento delle attività previste;
- A provvedere, nel corso della gestione, alle spese di manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnici (elettrici, di sicurezza, condizionamento, antincendio ecc.) afferenti i servizi oggetto del regolamento e del contratto, nonché a quelle straordinarie;
- a tutelare la privacy manlevando sempre il Committente da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali violazioni;
- A consentire, in qualsiasi momento, al Committente, o suo delegato, l'accesso agli uffici;
- A rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici del Committente imputabili al personale addetto, per conto dell'Affidatario, nel corso della gestione degli uffici;

- A informare tempestivamente il Committente su tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato;
- A osservare sempre, nell'espletamento dei servizi, le vigenti norme di legge tese a garantire la sicurezza del pubblico e tenere sollevato e indenne il Committente da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività concernenti il presente avviso e relativo contratto;
- A presentare al Committente trimestralmente una relazione sullo svolgimento del servizio d'informazione e accoglienza turistica nella quale dovranno essere riportate informazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni;
- Provvedere all'attivazione dello sportello d'informazione turistica non oltre 30 (trenta) giorni dalla firma della Convenzione, collaborando nel caso al passaggio della consegna da parte dell'attuale gestore dei servizi;
- A presentare, in occasione dell'entrata in possesso, **idonea polizza assicurativa di cui all'art. 12 del Regolamento Casa Rurale**, stipulata con primaria compagnia, a copertura di ogni rischio anche verso terzi derivanti dall'esercizio delle attività previste dal presente avviso e nel contratto;
- A presentare, in occasione dell'entrata in possesso, **polizza di assicurazione a favore del GAL, valida per l'intera durata del contratto, a garanzia di tutti i danni materiali diretti e consequenziali causati all'immobile e alle attrezzature presenti** (arredi, attrezzature hardware e software, ecc) per danni cagionati da furto, atti vandalici, incendio, esplosioni, e altri fenomeni elettrici.. ecc, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Casa Rurale;
- Provvedere a quanto altro necessario per l'erogazione dei servizi affidati.

Il GAL non assume responsabilità per danni eventualmente cagionati al personale o collaboratori dell'aggiudicatario e a terzi, per infortuni, sinistri che potessero verificarsi in dipendenza anche indiretta del servizio.

Per la concessione del servizio il GAL non corrisponderà alcun rimborso spese.

ART. 7 – IMPEGNI DA PARTE DEL GAL

A seguito della stipula del contratto di concessione in godimento a titolo gratuito il Gal si impegnerà a consegnare al concessionario l'immobile e le attrezzature ivi presenti consentendone l'uso e il godimento nei limiti e secondo le modalità previste dal bando, dal regolamento e dal contratto.

ART. 8 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati a partecipare dovranno inoltrare richiesta a mezzo raccomandata a.r. al GAL "Terra dei Messapi – Via Albricci n. 3 – Cap 72023 – Mesagne (BR) entro e non oltre **le ore 12:00 del 31.05.2019**. Farà fede il timbro postale dell'ufficio accettante.

È consentito per i soggetti di cui al precedente art. 5 (massimo due), presentare un'unica domanda (e un unico progetto) in forma congiunta al fine di garantire il mantenimento degli impegni e una migliore gestione e fruibilità delle Case Rurali.

In tal caso i soggetti partecipanti saranno obbligati in solido a rispettare gli impegni assunti ferma restando l'obbligatorietà della polizza di cui agli articoli precedenti e al Regolamento.

Qualora venga presentata una domanda in forma congiunta sarà obbligatorio produrre la documentazione di cui al presente articolo per entrambi i partecipanti.

Il GAL si ritiene esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi postali o disguidi dovuti a cause non dipendenti dalla propria volontà.

Gli interessati, entro ventiquattro ore dall'invio del plico, dovranno trasmettere a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo info@pec.terradeimessapi.it, copia del documento di trasmissione della raccomandata. In caso contrario il GAL procederà alla verifica dei plichi pervenuti entro e non oltre sette giorni dalla scadenza dell'avviso.

Il plico chiuso controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare, oltre all'indirizzo del destinatario e i dati del mittente, anche la seguente dicitura:

“Avviso ad evidenza pubblica per la concessione del servizio di gestione della Casa Rurale di Cellino San Marco del GAL Terra dei Messapi S.r.l.”

Non saranno in nessun caso accettate le domande consegnate con altri mezzi di trasmissione diversi da quello indicato nel presente Avviso.

Il plico dovrà contenere al suo interno due buste, ugualmente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, riportanti le seguenti diciture:

- Busta A) Documentazione amministrativa;
- Busta B) Offerta tecnica.

BUSTA A “Documentazione amministrativa”

La busta A dovrà contenere l'apposita istanza di ammissione redatta, a pena di esclusione, sulla base del modello di partecipazione in allegato al presente avviso (Allegato 1). La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito indicata:

- a) atto costitutivo e statuto; (per tutti i soggetti partecipanti);
- b) fotocopia di un documento di identità del titolare o rappresentante legale, in corso di validità (per tutti i soggetti partecipanti);
- c) certificato di iscrizione alla CCIAA di residenza in carta semplice, aggiornato alla data di presentazione della domanda, ovvero in mancanza dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni (ove pertinente);

BUSTA B “Offerta tecnica”

La busta B dovrà contenere:

- a) CV del richiedente , resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, con indicazione delle capacità tecniche ed esperienze consolidate documentando le attività analoghe realizzate negli anni precedenti;
- b) per ogni possibile operatore coinvolto nel servizio:
 - curriculum vitae (formato europeo) datato, autografato in ogni pagina e corredato di specifica dichiarazione resa ai sensi dall'art. 76 del DPR 445/2000 attestante l'autenticità dei dati e delle notizie riportate nel curriculum, e la sottoscrizione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e Reg. EU 679/2016 sulla protezione dei dati personali;
 - copia fotostatica fronte retro del documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) una proposta progettuale sulla gestione della Casa Rurale, contenente le seguenti indicazioni:
 - modalità di organizzazione della Casa Rurale (specificando il numero di giornate di apertura, quantità di ore al giorno, aperture straordinarie, per ogni operatore ruolo e attività che andrà svolgere, ecc);
 - modalità di gestione della Casa Rurale, specificando il tipo di attività che si intendono porre in essere sulla base degli obiettivi indicati all'art. 3 del presente avviso e del relativo regolamento;

- modalità di coinvolgimento dei giovani, studenti, associazioni, operatori agricoli, artigiani e del turismo, ecc... per la promozione e valorizzazione del territorio e delle sue peculiarità;
 - organizzazione e promozione di eventi per la valorizzazione del territorio, grado di coinvolgimento degli attori territoriali;
 - numero di operatori che si intendono coinvolgere nel servizio i quali dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, delle qualifiche minime previste nel precedente art. 4);
 - modalità di impiego degli operatori, con particolare riferimento agli under 35 con competenze e studi attinenti il presente avviso, al fine di contrastare il fenomeno di disoccupazione giovanile;
 - strategie di comunicazione e promozione che si intendono attivare;
- L'elaborato C) dovrà recare, pena l'esclusione, timbro e firma del legale rappresentante del partecipante.

ART. 9 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le domande presentate in modalità diversa e/o pervenute oltre il termine e/o mancanti della documentazione richiesta di cui al precedente articolo 8). Saranno escluse le domande presentate da soggetti diversi rispetto a quelli previsti all'articolo 5) del presente avviso.

ART. 10 – ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E SELEZIONE

Ai fini dell'individuazione del soggetto gestore una commissione all'uopo nominata dal CdA del GAL procederà in seduta aperta al pubblico alla verifica dei plichi pervenuti, esaminando la loro ricevibilità e la loro integrità. Nella stessa giornata si procederà all'apertura della Busta A) esaminando la documentazione amministrativa ivi contenuta ai fini della valutazione della presenza dei documenti richiesti e la loro conformità all'avviso pubblico, e alla sola apertura della busta B) al fine di verificare la documentazione ivi presente e la loro conformità all'avviso pubblico. Successivamente in una o più sedute riservate la commissione preposta procederà a valutare le offerte pervenute con conseguente attribuzione dei punteggi, secondo i seguenti criteri:

criterio	Nota	Punteggio MAX
Esperienze pregresse in settori analoghi al presente avviso	Le esperienze saranno valutate secondo due parametri <u>durata e qualità</u> e tenendo conto dell'ultimo quinquennio	
	<u>Durata</u> : il punteggio sarà assegnato proporzionalmente attribuendo un massimo di 4 punti per ogni anno completo (per anno completo si intende l'apertura al pubblico per almeno 104 giorni all'anno) in cui l'ente ha svolto attività inerenti i settori del presente avviso; Saranno attribuiti: n.0 punti per apertura da 0-10 giorni l'anno n.1 punto per apertura da 11-30 giorni l'anno n.2 punti per apertura da 31-50 giorni l'anno n.3 punti per apertura da 51-90 giorni l'anno n.4punti per apertura da 91 o più giorni l'anno	20
	<u>Qualità</u> : 1 punto per ogni evento/attività organizzata attinente i settori di cui all'art. 3 del presente avviso	10
Operatori coinvolti:		

<p><i>Numero, qualifica ed esperienza del personale coinvolto</i></p>	<p>La valutazione sarà effettuata secondo due parametri: numero e qualità.</p> <p><u>Numero:</u> per ogni operatore in più rispetto al minimo previsto all'art. 4 del presente avviso saranno assegnati 2 punti.</p> <p><u>Qualità:</u> Le competenze del personale impiegato nel progetto saranno valutate sulla base dei curricula nei quali dovrà essere documentata la formazione e la partecipazione a progetti/iniziativa inerenti l'avviso, divisi per anno.</p> <p>Saranno assegnate le seguenti premialità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 punti conoscenza certificata di due lingue straniere - 4 punti laurea di 1° o 2° livello in ambito turistico, storico, artistico e archeologico; - Max 5 punti per esperienza triennale certificata nel settore della promozione e valorizzazione turistica, storico, culturale (un punto per ogni anno di attività comprovata fino ad un massimo di un triennio in attività di guida turistica/animatore/accompagnatore di gruppi in visita a luoghi, siti ed eventi di rilevanza ed attrattività turistica per conto di enti pubblici e privati; attività di operatore di Front-Office presso strutture ricettive, turistiche pubbliche e private); - 5 punti per il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di guida turistica o accompagnatore turistico della Regione Puglia. (L.R. 26/2012) 	<p>20</p>
<p><i>Coinvolgimento di under 35</i></p>	<p>Sarà assegnato un punteggio di n. 4 punti se nella compagine sia coinvolto il 60% di soggetti al di sotto di 35 anni di età</p>	<p>4</p>
<p><i>Coinvolgimento delle donne</i></p>	<p>Titolare / legale rappresentante di sesso femminile o 50% della compagine di sesso femminile</p>	<p>4</p>
<p>Qualità del progetto:</p>		
<p><i>Front-Office e apertura al pubblico</i></p>	<p>Qualità della proposta relativamente al potenziamento dell'orario di apertura rispetto alle condizioni minime di cui all'art. 4. I servizi di cui al presente avviso dovranno essere garantiti in via ordinaria per almeno n. 4 ore al giorno e nei week and proposti</p> <p>Per l'assegnazione del punteggio sarà utilizzato il seguente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni giorno di apertura in più del minimo richiesto saranno assegnati n. 2 punti; - per ogni week and in più sarà assegnato n. 6 punti; 	<p>18</p>
<p><i>Animazione e promozione del territorio</i></p>	<p>Efficacia delle iniziative proposte rispetto agli obiettivi di cui all'art. 3 del presente avviso (numero eventi e qualità delle iniziative proposte per la valorizzazione, crono programma e coerenza con la vocazione e valorizzazione dell'identità del territorio; promozione di incontri con associazioni, imprese</p>	<p>24</p>

	agricole e agroalimentari, artigiani, operatori turistici per la promozione della Rete turistica di qualità della TDM	
<i>Punteggio punti massimo</i>		<i>100</i>

Il punteggio minimo ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a 35 punti.

La sommatoria di tutti i punteggi così attribuiti consentirà di stabilire la posizione di ogni proposta.

L'aggiudicazione avverrà in favore della proposta con punteggio più alto.

A parità di punteggio sarà preferito quello che avrà conseguito nella macro-area "Qualità del progetto" il punteggio più alto.

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

Dopo l'aggiudicazione del servizio, nelle more della stipula del contratto e nel termine assegnato, l'aggiudicatario della concessione dovrà produrre la documentazione richiesta in sede di affidamento. Qualora l'aggiudicatario non si presenti per la sottoscrizione del contratto entro il termine assegnato, oppure non presenti la documentazione richiesta, è facoltà del GAL procedere all'aggiudicazione della concessione procedendo allo scorrimento della graduatoria delle richieste che hanno raggiunto il punteggio minimo.

ART. 12 – CONSEGNA DEL BENE

L'atto di presa in carico della "Casa Rurale" sarà preceduto dall'effettuazione di un apposito sopralluogo tra il gestore e un rappresentante del GAL. L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni e il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, corredato di documentazione fotografica redatto in contraddittorio e sottoscritto tra le parti, che formerà parte integrante del contratto.

Alla scadenza del contratto di concessione della gestione sarà eseguito un sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna dei beni del GAL. Il GAL manterrà il diritto di accesso ai locali e il suo personale avrà facoltà di accedervi per compiere verifiche e azioni tecniche.

ART. 13 – REFERENTE E RECAPITO DEL GESTORE

Congiuntamente alla stipulazione del contratto, il gestore dovrà dichiarare i propri recapiti cui trasmettere qualsiasi comunicazione inerente al contratto, e le generalità della persona referente unica per l'esecuzione del contratto.

ART. 14 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di un anno decorrente dalla data di sottoscrizione con eventuale proroga per altri tre anni previa comunicazione scritta di rinnovo da parte del GAL.

ART. 15 – REVOCA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'affidatario deve garantire il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente avviso. Si procederà alla revoca della concessione e alla risoluzione anticipata del contratto qualora nel corso della gestione l'affidatario non rispetti il Regolamento, gli obblighi contrattualmente assunti e quelli assunti in sede di partecipazione al bando.

ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Come approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL "Terra dei Messapi" eventuali informazioni o chiarimenti in merito al presente avviso potranno essere formulati al Direttore del Gal "Terra dei Messapi" Sig. Antonio Legittimo.

ART.17 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE , FINALI E VINCOLI

Il GAL si riserva il diritto di revocare in ogni momento il presente avviso e gli atti conseguenti senza che i soggetti partecipanti possano avanzare alcuna pretesa in ordine allo stesso.

La partecipazione all'avviso ad evidenza pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente avviso e del Regolamento Casa Rurale parte integrante dello stesso;

ART. 18 – PUBBLICAZIONI E INFORMAZIONI

Il presente Avviso e gli allegati (Regolamento Casa Rurale, allegato tecnico e Allegato 1 fac simile domanda di partecipazione) saranno pubblicati e scaricabili dal sito internet www.terradeimessapi.it nella sezione "Avvisi e Bandi". Lo stesso avviso sarà pubblicato nell'Albo Pretorio online del Comune in cui insiste la Casa Rurale di riferimento (Latiano).

Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi al GAL "Terra dei Messapi" S.r.l, via Albricci, 3, 72023 Mesagne (BR), tel.0831/734929, fax:0831/735323; e-mail: pubblicherelazioni@terradeimessapi.it; sito internet: www.terradeimessapi.it.

Gli esiti dell'istruttoria saranno resi noti sul sito www.terradeimessapi.it.

La pubblicazione sul sito assolve gli obblighi di pubblicità legale e di notifica ad ogni effetto di legge.

Per quanto non previsto nel presente Avviso si farà riferimento alle leggi vigenti in materia in quanto applicabili.

ART.19 – TRATTAMENTO DATI

Tutti i dati personali trasmessi dai partecipanti con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/03 s.m. e del Reg. Comunitario n. 679/2016, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e degli eventuali procedimenti di affidamento di cui al presente Avviso.

Mesagne, 08 maggio 2019

**Il Presidente del
GAL "Terra dei Messapi"
F.to Dott. Agr. Sergio BOTRUGNO**