



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

AVVISO ESPLORATIVO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI PROPOSTE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO INFO-POINT TURISTICO DEL COMUNE DI GALATINA

IL DIRIGENTE

Premesso che, con deliberazione n. 418 del 14.10.2025, la Giunta Comunale ha dato indirizzo alla Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale – Servizio Turismo e Marketing Territoriale per la predisposizione di tutti gli atti necessari alla pubblicazione di un avviso esplorativo finalizzato all'acquisizione di proposte per la gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica dell'ufficio Info-Point dell'Ente, per due anni, rivolto ad associazioni, società, consorzi o cooperative, che svolgano tali attività secondo il proprio atto costitutivo, che operano, dunque, nel settore culturale e turistico, per un importo complessivo pari ad € 40.000,00 (€ 20.000,00 per ogni annualità), inclusi oneri e Iva come previsto dalla legge;

Visto l'art. 5 delle Linee Guida Regionali, approvate con la D.G.R. n. 876 del 07.06.2017, il quale prevede che le attività di informazione e accoglienza turistica possono essere gestite direttamente dal Comune oppure affidate ad associazioni, società, consorzi o cooperative selezionate nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, nonché in materia di trasparenza della P.A. e di prevenzione della corruzione;

Visto l'art. 50, com.1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., a norma del quale *“le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:...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”*;

Visto l'Allegato I.1 al suddetto D. Lgs (n.36/2023) all'articolo 3, comma 1, lettera d), laddove definisce 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”*;

Dato atto che è prevista per le stazioni appaltanti la facoltà di acquisire manifestazioni di interesse al fine di identificare le soluzioni presenti sul mercato maggiormente rispondenti ai propri fabbisogni;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

In esecuzione della Determinazione del Dirigente della direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale – Servizio Turismo e Marketing Territoriale R.G. n. 3309 del 30.12.2025 che approva il presente avviso e i relativi allegati adottata in esecuzione della deliberazione G.C. n. 418 del 14.10.2025

RENDE NOTO

che il Comune di Galatina intende procedere all'affidamento del servizio di gestione dell'Ufficio Info – Point Turistico, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e, a tal fine, pubblica il presente *Avviso* esplorativo diretto all'acquisizione di proposte da parte di operatori, singoli o in forma associata, associazioni, società, consorzi o cooperative, che svolgano le attività attinenti al servizio in oggetto secondo il proprio atto costitutivo.

Si precisa che tale indagine non vincola in alcun modo l'Ente, pertanto l'Ente si riserva di non dare seguito ovvero di modificare, in tutto o in parte, la procedura in essere ed eventualmente avviare altre procedure, senza che i soggetti che hanno inviato manifestazione di interesse in base al presente avviso possano vantare alcuna pretesa.

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto è finalizzato a soddisfare i bisogni e le esigenze dei visitatori della Città di Galatina, in tutte le fasi dell'esperienza turistica, in linea con gli obiettivi del Piano Strategico Regionale del Turismo, per il quale ciascun Info-Point promuove le identità locali ed al contempo fornisce informazioni e assistenza turistica.

Nel dettaglio dovrà prevedere:

- apertura /chiusura dei locali comunali messi a disposizione;
- lo svolgimento delle attività di front-office dell'Info-Point comunale per almeno 36 ore settimanali e durante il periodo estivo per 7 giorni su 7 dal lunedì alla domenica, festivi compresi (art. 6 Linee Guida);
- l'erogazione di informazioni turistiche di front-office, anche in lingua inglese, attraverso personale addetto e qualificato;
- l'attività di accoglienza, promozione e di guida turistica;
- la raccolta e la diffusione di informazioni turistiche del territorio galatinese;
- il supporto e l'assistenza ai visitatori;
- la distribuzione di materiale informativo e divulgativo all'utente/visitatore, in loco, via mail, attraverso i sistemi di messaggistica e i canali social;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

- la creazione e l'aggiornamento di una mailing-list di turisti e operatori del settore, enti ed istituzioni di promozione turistica;
- la promozione di itinerari turistici di valorizzazione ed integrazione dell'offerta territoriale;
- promuovere, anche con l'ausilio di operatori pubblici o privati, l'organizzazione e fornire assistenza e supporto nella prenotazione di itinerari, visite guidate in luoghi di interesse storico-artistico e culturale, con particolare riferimento al turismo sostenibile (sport e attività outdoor) e ogni altra attività tesa a sfruttare tutte le potenzialità del territorio;
- la gestione delle attività di *digital marketing* e di comunicazione *on line* ed *off-line*;
- il rilevamento dei dati sull'affluenza e provenienza degli utenti, sulla tipologia di informazioni richieste, sulla soddisfazione degli utenti connessa alla visita e la gestione di eventuali proposte o reclami in tema di fruizione turistica;
- il supporto nell'organizzazione e nella prenotazione di itinerari di visita e attività di fruizione del territorio in ambito locale anche in collaborazione con operatori pubblici e privati;
- la gestione delle pagine social ufficiali e dei contenuti dell'ufficio Info-point;
- tutte le attività e le iniziative di competenza degli uffici Info-Point in coerenza con le Linee Guida regionali in materia di valorizzazione del patrimonio storico, della promozione turistica del territorio, della pubblicazione e divulgazione delle realtà turistico-ricreative e organizzazione di visite guidate;
- la collaborazione e il supporto logistico alle iniziative culturali e ricreative organizzate dall'Amministrazione Comunale o di cui è partner.

L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a contribuire, collaborando attivamente con gli uffici comunali, al reperimento di ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo.

Si impegna, altresì, a 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 Galatina, anche su formato digitale.

2. RECIPROCI IMPEGNI

Il servizio verrà affidato prevedendo un corrispettivo pari ad € 40.000,00 complessivi (€ 20.000,00 per annualità), inclusa Iva o oneri applicabili come previsto dalla legge.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

L'aggiudicatario tiene sollevato ed indenne l'Ente 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.

Il Comune di Galatina, quale committente del servizio, assume a proprio carico gli oneri relativi alle utenze dell'immobile in cui è allocato l'Ufficio Info-Point.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per la pulizia dei locali.

L'aggiudicatario, inoltre, è responsabile della custodia e della vigilanza degli spazi e delle cose ivi contenute, ha l'obbligo di mantenere i locali in condizioni di efficienza e decoro, risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

La durata dell'affidamento è stabilita in anni due, a far data della sottoscrizione del contratto.

Il servizio come sopra descritto deve essere svolto per tutto l'anno, per almeno n. 36 ore settimanali e durante il periodo estivo 7 giorni su 7 dal lunedì alla domenica, festivi compresi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere in qualunque momento, mediante semplice preavviso, l'estensione del monte ore di cui al presente avviso, ovvero, l'aggiunta di ulteriori servizi connessi alla funzione turistica culturale, in particolari periodi dell'anno o per necessità dell'Ente.

Gli addetti al servizio di front-office dovranno essere muniti di badge identificativi e divise rispettando il layout fornito dall'Agenzia Pugliapromozione.

4. LOCALI ED ATTREZZATURE

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'Ufficio Info-Point Turistico, ubicato presso i locali della Torre Civica, sita in Via Vittorio Emanuele II n. 35, dotata di postazione allestita per le attività di front-office, di attrezzature idonee allo svolgimento delle attività standard ed allestita in osservanza di quanto prescritto nelle Linee Guida Regionali.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le proposte potranno essere presentate da operatori, in forma singola o associata, in possesso di P.Iva e dei requisiti di ordine generale previsti per contrarre con la P.A., quali: l'assenza di cause di esclusione dall'affidamento di contratti pubblici ai sensi degli artt. 94-98 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.; essere in regola con il pagamento di imposte e tasse, ovvero degli oneri previdenziali ed assistenziali previsti dalla legge; non avere contenziosi pendenti con il Comune di Galatina o situazioni d'insolvenza nei confronti dello stesso.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della proposta, pena



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

l'esclusione dalla procedura del presente avviso e mantenuti per tutta la durata del servizio.

6. CARATTERISTICHE E PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

La domanda dovrà essere redatta a cura del proponente e dovrà contenere:

- il modulo di manifestazione di interesse;
- la proposta organizzativa/progettuale per l'espletamento delle attività richieste, includendo eventuali proposte migliorative, rispetto all'elenco di cui all'art.1 (massimo 6 pagine, font Arial, dimensione 12, interlinea 1,15, margini 2,5 su ogni lato);
- i curricula del soggetto proponente e del personale che verrà incluso nel team delle attività;
- il documento di riconoscimento del soggetto proponente.

7. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte pervenute saranno esaminate da apposita Commissione tenendo conto dei seguenti criteri per un massimo di 30 punti:

- congruità e rispondenza alle esigenze e alle finalità del servizio (massimo 10 punti)
- sostenibilità tecnico-gestionale (massimo 5 punti);
- comprovate capacità professionali del soggetto proponente (massimo 10 punti), desumibili dal curriculum del soggetto proponente e dal curriculum professionale degli operatori coinvolti nelle varie attività per l'espletamento del servizio in oggetto, sulla base delle seguenti caratteristiche: possesso della qualifica di guida turistica e di accompagnatore turistico; adeguata qualificazione professionale; conoscenza della lingua inglese e di almeno un'altra lingua straniera; competenze informatiche e telematiche; conoscenza in materia di comunicazione; conoscenza dei principali servizi turistici (strutture ricettive, mobilità e trasporto, risorse naturali e paesaggistiche, beni culturali, tempo libero, ect.); conoscenza storica, artistica, culturale ed enogastronomica del territorio di Galatina e di quello regionale, desumibile anche da progetti e/o iniziative realizzati; esperienza pregressa e certificata nel settore turistico-culturale.

In sede di valutazione delle proposte, verranno considerati come elementi qualificanti, gli aspetti migliorativi posseduti, (massimo 5 punti) quali, ad esempio, la proposta di attività ulteriori finalizzate al miglioramento del servizio ed alla promozione e valorizzazione del territorio.

È fatta salva la facoltà del Comune di Galatina di non dar seguito all'affidamento del servizio o di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

8. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Tutta la documentazione, comprensiva di:



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

- Modulo manifestazione di interesse debitamente sottoscritto dal soggetto proponente;
- Proposta progettuale;
- curricula dei soggetti coinvolti;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto proponente,

dovrà essere trasmessa, entro le ore 12:00 del 12.01.2026, all'indirizzo protocollo@cert.comune.galatina.le.it e dovrà riportare quale oggetto: **"PROPOSTA PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO INFO-POINT TURISTICO DEL COMUNE DI GALATINA"**.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse prevenute oltre il suddetto termine, anche se sostitutive o aggiuntive di precedenti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali disguidi telematici o disservizi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che impediscano il recapito della documentazione in argomento entro il termine predetto, ovvero, in relazione alla mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito telematico da parte del soggetto interessato.

Si precisa che il presente avviso ha carattere esplorativo, con la finalità di acquisire proposte progettuali, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, pertanto, non fa sorgere diritti per le parti interessate, poiché rimane nella facoltà dell'Ente la decisione insindacabile di non procedere alla stipula di alcun accordo nell'ipotesi in cui alcuna delle proposte pervenute risulti rispondente ai fabbisogni dell'Ente.

Allo stesso modo l'Ente si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola candidatura, qualora ritenuta idonea.

9. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, i dati richiesti dal presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso e saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante all'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti connessi alla procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Galatina.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

www.comune.galatina.le.it

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

Per tutte le altre informazioni inerenti il trattamento dei propri dati si consulti l'informativa pubblicata nella sezione privacy del sito del Comune (<https://static-www.comune.galatina.le.it/wp-content/uploads/2025/09/Informativa-privacy-UE-generale.pdf>).

10. PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente Avviso è pubblicato all'albo pretorio *online* del Comune di Galatina, nella sezione novità del sito istituzionale, nonché tra gli argomenti ("Avvisi Pubblici"): tutte le pagine citate *web* sono raggiungibili dalla *home page* del sito internet <https://comune.galatina.le.it>.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Longo, Responsabile del Servizio Turismo e Marketing Territoriale, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0836.527420 – e-mail: francesca.longo@comune.galatina.le.it).

Galatina 30.12.2025

Il Dirigente

avv. Francesca Ruggiero