



## **SUSTENIA S.r.l.**

Via Marzocchi, 16 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/687.10.51 – Cod. Fisc. e P.Iva 02796261200-Cap. Soc.€ 34.907,00 I.V.

Registro delle Imprese di Bologna N° 02796261200 - R.E.A. N° 0468500/BO

www.sustenia.it - Email: info@sustenia.it - sustenia.srl@pec.it

Oggetto:

### **PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA EX ART 36 COMMA 9 DEL D.LGS. 50/2016 PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E PRESIDIO DEL PUNTO DI INFORMAZIONE TURISTICA “eXtraBO”- Pianura**

*In pubblicazione sul sito internet di Sustenia srl dal 18/2/2021*

**TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE: ore 12:00 del 05/03/2021**

Sustenia S.r.l. (di seguito indicata anche come Società) è alla ricerca di tre operatori qualificati per assistenza e supporto operativo per lo svolgimento di attività di animazione e presidio del punto di informazione turistica eXtraBO, situato in Piazza Nettuno 1/ab a Bologna. Allo scopo si indice la presente Procedura aperta sotto soglia ex art. 36 comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

Considerato che la presente ricerca di competenze qualificate avviene in ragione dei seguenti presupposti:

- le attività oggetto della procedura sono attribuite alla Società dallo statuto e normalmente i Comuni Soci le indicano nei Contratti di Servizio e relativi Piani Operativi Annuali;
- il bando e la procedura sono stati approvati con determinazione n. 01/21 dell'Amministratore Unico di Sustenia S.r.l.;
- è stata preliminarmente accertata l'insufficienza delle risorse umane disponibili all'interno della pianta organica della Società;
- la prestazione risulta di natura temporanea e di particolare e specifica qualificazione e competenza.

Visti, in particolare, gli artt. 32 comma 9, 51 commi 1 e 3 e 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Viste le Linee Guida ANAC di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e preso atto che, in merito alle modalità di affidamento dei servizi in oggetto, trova applicazione quanto previsto nelle Linee guida n. 4.

Visto il Regolamento di Sustenia S.r.l. per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto le soglie comunitarie (art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 73/20 del 30/12/2020.

Visto il Regolamento di Sustenia S.r.l. per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione a soggetti esterni, approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 74/20 del 31/12/2020.

Considerata la necessità di pervenire ad un supporto operativo riguardante le **seguenti competenze** (non necessariamente in ordine di importanza):

- 1 - gestione di desk informativo / supporto e assistenza al pubblico / marketing;
- 2 - conoscenza dell'offerta culturale, ambientale, storica, enogastronomica e fruitiva della pianura bolognese, con particolare riferimento all'offerta turistica;
- 3 - capacità relazionale e comunicativa / atteggiamento proattivo ed empatico / problem solving;
- 4 - capacità di operare con strumenti informatici e telematici, compreso la gestione di social media;
- 5 - conoscenza delle lingue straniere (almeno della lingua inglese);
- 6 - gestione di iniziative di comunicazione ed educazione ambientale, incontri pubblici e iniziative per le scuole;
- 7 - attività di reporting, registrazione dati quali-quantitativi, compilazione schede di gradimento, elaborazione dati e redazione di relazioni consuntive;
- 8 - supporto alla progettazione di prodotti turistici dedicati;
- 9 - gestione della vendita di prodotti/gadget in ambito turistico.



In ragione di quanto sopra esposto, la società Sustenia S.r.l.

## **RENDE NOTO**

L'indizione di una procedura aperta per la ricerca di operatori economici esperti nei settori di interesse elencati al successivo punto B), finalizzata all'affidamento di incarichi di supporto operativo per lo svolgimento di attività di animazione e presidio del punto di informazione turistica eXtraBO, situato in Piazza Nettuno 1/ab a Bologna.

**Sustenia S.r.l. si riserva di non procedere all'effettivo affidamento contrattuale in oggetto (ovvero posticiparne l'avvio) nel caso in cui non venga in tempo utile individuata come soggetto referente della "cordata" pianura bolognese da parte di Bologna Welcome (affidataria dell'uso del punto informativo in questione).**

### **A) REQUISITI RICHIESTI**

Gli operatori economici partecipanti alla presente procedura devono essere in possesso dei requisiti di seguito esplicitati:

- a - inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- b - essere in regola con il pagamento delle imposte, tasse e contributi previdenziali in favore dell'erario e di Enti pubblici;
- c - non trovarsi in situazioni di incompatibilità nonché conflitto di interessi con la Società, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte di eventuali associati;
- d - aver direttamente e personalmente svolto, almeno nell'ultimo triennio, attività professionali e servizi corrispondenti o equivalenti a quelli specificati al successivo punto B) per conto di soggetti pubblici e/o privati;
- e - essere in possesso di oggettiva buona conoscenza di almeno una lingua straniera, capacità relazionale e di interfaccia/assistenza di soggetti terzi (utenti);
- f - essere in possesso di oggettiva buona conoscenza del territorio della pianura bolognese;
- g - prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/697 limitatamente alla esecuzione delle attività relative alla procedura in oggetto.

### **B) COMPETENZE RICHIESTE**

Ai fini dell'assegnazione dell'incarico di cui alla presente procedura, saranno prese in considerazione **le competenze oggettivamente possedute** (formazione e/o attività lavorative svolte desumibili dal Curriculum Vitae) in merito alle seguenti attività:

- 1 - gestione di desk informativo / supporto e assistenza al pubblico / marketing;
- 2 - conoscenza dell'offerta culturale, ambientale, storica, enogastronomica e fruitiva, della pianura bolognese, con particolare riferimento all'offerta turistica;
- 3 - capacità relazionale e comunicativa / atteggiamento proattivo ed empatico / problem solving;
- 4 - capacità di operare con strumenti informatici e telematici, compreso la gestione di social media;
- 5 - conoscenza di lingue straniere (almeno Lingua inglese);
- 6 - gestione di iniziative di comunicazione ed educazione ambientale, incontri pubblici e iniziative per le scuole;
- 7 - attività di reporting, registrazione dati quali-quantitativi, compilazione schede di gradimento, elaborazione dati e redazione di relazioni consuntive;
- 8 - supporto alla progettazione di prodotti turistici dedicati;
- 9 - gestione della vendita di prodotti/gadget in ambito turistico.

### **C) OGGETTO DELL'INCARICO**

Il punto di informazione turistica "eXtraBO" prevede un'apertura al pubblico continuativa tutto l'anno, con orari indicativi 09:00-19:00 nei giorni feriali e 10:00-17:00 nei giorni festivi (domeniche e festività). Reputando funzionale la suddivisione dei carichi di lavoro sulla base dei citati orari, viene individuata la necessità di **n. 3 operatori** per garantire la presenza continua durante l'apertura del punto d'informazione. La tempistica di esecuzione delle attività di animazione e presidio è prevista, per ogni operatore, con turni di mezza giornata



(indicativamente 9:00-14:00; 14:00-19:00), dal lunedì al sabato, e turno giornaliero di 7 ore (a rotazione tra i 3 operatori), la domenica e le festività (10:00-17:00).

Si precisa che durante l'attività di apertura del punto informativo, l'operatore potrà svolgere, a propria discrezione sulla base del tempo utilizzabile, anche ulteriori attività oggetto del presente incarico, quali la gestione di strumenti di social media, la partecipazione a video-riunioni, webinar, momenti di formazione interna e aggiornamento, costruzione di offerte e prodotti turistici, ecc.

Si precisa altresì che, nel caso, l'attività oggetto di incarico, quando compatibile, potrà essere svolta anche al di fuori degli spazi e dei tempi di apertura del punto informativo.

L'individuazione e la gestione dei turni di lavoro presso il punto informativo, nonché le ulteriori attività oggetto del presente incarico, potranno subire variazioni rispetto a quanto indicato, sulla scorta di accordi da assumersi con Bologna Welcome e/o tra gli operatori e Sustenia S.r.l., nonché in caso di cause di forza maggiore.

L'impegno orario complessivo, allo stato attuale, viene computato in **1.100 (millecento) ore** per ogni operatore, da svolgersi dal **13 marzo 2021 al 12 marzo 2022**.

Per lo svolgimento delle attività precedentemente descritte, viene individuato un **importo base orario (lordo totale e IVA esclusa) pari a 15,50 €/h (quindici/50 Euro all'ora)**.

#### **D) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli operatori economici interessati devono predisporre la propria candidatura mediante compilazione del "Modulo 1 - Candidatura", comprendente anche la formulazione della propria offerta economica, disponibile on-line nel sito [www.sustenia.it](http://www.sustenia.it), alla Sezione Società trasparente.

Nota: per i soggetti economici diversi dalle singole persone fisiche, viene richiesta la presentazione di una candidatura in cui vengano esplicitate le competenze curriculari relative all'effettivo operatore proposto (non verranno valutati curricula aziendali o cumulativi). In ogni caso, è ammessa la presentazione di un'unica candidatura per soggetto economico partecipante.

La candidatura dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

1 - Curriculum Vitae aggiornato, con evidenziate le competenze formative e le esperienze lavorative possedute nonché le esperienze svolte nell'ultimo triennio (2018-2020), in cui venga evidenziata l'attinenza delle stesse all'elenco di cui al punto B.

2 - fotocopia di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore o del Legale Rappresentante.

La candidatura dovrà pervenire a Sustenia srl improrogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 del 05/03/2021 esclusivamente con una delle seguenti modalità:

1) tramite busta chiusa, da trasmettere al seguente indirizzo: Sustenia srl  
Via Marzocchi, 16  
40017 San Giovanni in Persiceto BO

La busta deve essere sigillata (intendendosi anche la semplice incollatura di tutti i lembi di chiusura) e deve recare all'esterno - oltre all'instestazione e all'indirizzo del mittente - la dizione "Non aprire. Contiene candidatura per attività di animazione e presidio del punto di informazione turistica "eXtraBO".

Per la consegna della busta sono ammesse tutte le forme, compreso agenzia di recapito autorizzata e la consegna a mano al suddetto indirizzo, dal lunedì al venerdì, la mattina dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

2) tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: [sustenia.srl@pec.it](mailto:sustenia.srl@pec.it).

Resta inteso che la P.E.C. deve pervenire al sopraddetto indirizzo entro il termine del 05/03/2021 ore 12:00.

Il recapito puntuale della busta o della P.E.C. contenente la richiesta di invito rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, non assumendosi Sustenia srl la responsabilità per ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna.

Si precisa che farà fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo risultante dalla registrazione apposta dalla Società ovvero di registrazione all'indirizzo di posta elettronica certificata.

La registrazione di avvenuta consegna potrà avvenire da parte di Sustenia Srl mediante apposizione di data e ora di arrivo, timbro della Società e firma da parte del personale ricevente, con rilascio *brevi manu* di fotocopia come ricevuta.

In merito all'affidamento dell'incarico, si precisa che saranno valutati tutti gli operatori che abbiano presentato la propria candidatura nei termini sopra indicati.



## **E) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Per l'affidamento dell'incarico, le candidature pervenute saranno comparate sulla base della valutazione delle competenze necessarie per il profilo richiesto insieme alle relative offerte economiche, secondo i criteri e i pesi di seguito specificati.

Per ciascuna candidatura, ogni competenza di cui all'elenco riportato nel precedente punto B verrà valutata sotto i punti di vista formativo / lavorativo, attribuendo **fino a dieci punti** per ogni evidenza circostanziata desumibile dal Curriculum Vitae, come oggettivamente posseduta dal candidato o che il candidato abbia avuto modo di esprimere in ambito lavorativo.

Nel caso di attività svolte nell'ultimo triennio (2018-2020) corrispondenti ai requisiti richiesti, verranno attribuiti **fino a cinque ulteriori punti** per ogni competenza (di cui all'elenco riportato nel precedente punto B) espressa in ambito lavorativo desumibile dal curriculum.

Sustenia S.r.l. si riserva di verificare la veridicità delle affermazioni riportate nel Curriculum Vitae e di tutelarsi legalmente in caso di false dichiarazioni.

Il ribasso nell'offerta economica verrà valutato attribuendo **dieci punti per ogni €** rispetto all'importo base orario di 15,50 €/ora, fino a un massimo di trenta punti.

Verranno considerati anche ribassi di frazioni decimali di euro sempre considerando che il massimo attribuibile sarà di 30 punti.

### **Tabella riassuntiva dei criteri di valutazione**

Curriculum Vitae		Offerta economica
Competenze formative/ lavorative	Competenze lavorative nell'ultimo triennio	Ribasso rispetto a importo base orario
fino a 10 punti per ogni competenza	fino a 5 punti per ogni competenza	10 punti per ogni €/h (massimo 30 punti)

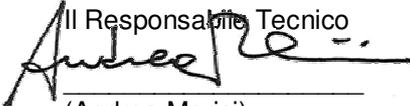
In caso di parità di punteggio ottenuto, verrà attribuita prevalenza alle specifiche caratteristiche delle competenze professionali.

Per informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso di indizione di procedura aperta, gli interessati possono utilizzare i seguenti contatti:

Responsabile del Procedimento: Andrea Morisi - tel.: 051 6871051 - e-mail: amorisi@sustenia.it

San Giovanni in Persiceto, 18 febbraio 2021.

per Sustenia srl

Il Responsabile Tecnico  
  
(Andrea Morisi)

**SUSTENIA S.r.l.**