



Comune di Stintino  
Provincia di Sassari  
Via Torre Falcone, n° 26 - C.F. e P.I. 01391300900  
PEC: [protocollo@pec.comune.stintino.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.stintino.ss.it)

**RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER CONCORRERE ALL’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA PRESSO LA STRUTTURA SITA IN STINTINO IN VIA SASSARI (UFFICIO TURISTICO).**

**ENTE PROCEDENTE**

Servizio Socio Culturale Educativo - Comune di Stintino  
Indirizzo postale: Via Torre Falcone n° 26 07040 Stintino Sassari  
PEC: [protocollo@pec.comune.stintino.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.stintino.ss.it)  
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Maria Lucia Stacca  
Responsabile del Settore Socio Culturale Educativo Turismo Tempo Libero: Dott.ssa Maria Lucia Stacca

Il Servizio Socio Educativo Culturale del Comune di Stintino intende procedere all’affidamento della gestione dell’Ufficio Turistico, di cui il Comune ne possiede la piena titolarità, ubicato in via Sassari, mediante appalto di servizi, ai sensi del D.lgs. n° 36/2023 con decorrenza dal 01.04.2026 per anni 1 (uno).

Con il presente avviso, approvato con determinazione n. 184 del 09.02.2026, si intende esclusivamente acquisire manifestazioni di interesse propedeutiche all’affidamento diretto del servizio di cui trattasi.

La Stazione Appaltante si riserva fin d’ora la libera facoltà di sospendere, modificare o annullare la presente procedura e/o di non dare seguito al successivo affidamento.

Pertanto, il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l’Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

**GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il soggetto affidatario del servizio deve garantire i presupposti qualitativi necessari per la trasformazione per l’attuale configurazione dell’ufficio turistico di Stintino in un nuovo soggetto di gestione quale DMO (destination management organization), in particolare:

- gestire la destinazione come prodotto unitario;
- coordinare pubblico e privato;
- aumentare la competitività e la sostenibilità del territorio;
- sviluppare e commercializzare esperienze attraverso le agenzie turistiche locali e/o partner privato (Tour Operator e agenzie di viaggio) abilitati a tale ruolo;
- garantire la promozione turistica con la produzione di idoneo materiale pubblicitario (brochure, video, stampe).

## **SEDE DI SVOLGIMENTO**

La sede di svolgimento del servizio di gestione dell'Ufficio Turistico, di cui il Comune ne possiede la piena titolarità, ubicato in via Sassari.

## **LIVELLI MINIMI UNIFORMI DI QUALITÀ**

Per attuare la trasformazione da Ufficio Turistico a DMO, si dovrà prevedere una struttura organizzativa adeguata composta da differenti figure professionali, in grado di assolvere ai compiti precedentemente indicati;

La DMO dovrà operare per l'intero anno nel seguente modo:

-novembre-febbraio: con reperibilità telefonica e attività di backoffice relativa a gestione canali

digitali e attività di progettazione e pianificazione;

-marzo e aprile: attività di front-office con apertura al pubblico nei weekend, reperibilità telefonica e avvio delle attività pianificate;

-maggio-ottobre: apertura al pubblico con la presenza costante di n° 2 operatori di front-office

full-time, reperibilità telefonica, gestione contatti con i turisti e accoglienza evoluta;

Inoltre, dovranno essere garantite le seguenti figure professionali:

-Coordinatore DMO a cui sono delegati i seguenti compiti: coordinamento degli operatori di frontoffice, rapporti con operatori, istituzioni e stakeholders, impostazione delle KPI per la misurazione delle performance, coordinamento progetti e calendario eventi;

-Referente Marketing a cui saranno delegati i seguenti compiti: comunicazione digitale in stretta

collaborazione con il coordinatore DMO ed i soggetti già incaricati dall'amministrazione comunale, gestione social e sito, gestione del customer care, raccolta e analisi dati e monitoraggio delle KPI impostate;

## **DURATA DEL SERVIZIO**

- Il contratto decorrerà dal 1° aprile 2026 e avrà la durata di anni 1 (uno).
- 

## **IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo dell'appalto è stimato in 70.000,00 Iva inclusa.

I pagamenti saranno effettuati a ciascun operatore, previa verifica della regolare esecuzione di quanto pattuito nel contratto d'appalto, dell'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), a seguito di ricevimento di fattura elettronica e nel rispetto delle seguenti condizioni, ovvero:

- a. Quanto previsto dai vincoli di finanza pubblica
- b. Ad esito favorevole dei controlli sulla regolarità contributiva

## **FIGURE PROFESSIONALI**

Al fine di una efficiente gestione del servizio, il personale dovrà essere qualitativamente e quantitativamente adeguato alle proprie funzioni ed attività.

La dotazione organica deve dunque essere, stabilmente e costantemente, proporzionata alle dimensioni, alle caratteristiche e ai servizi garantiti. Più funzioni possono essere assommate nella stessa figura, purché il soggetto incaricato sia in possesso degli specifici titoli.

Per garantire una adeguata assunzione delle responsabilità in relazione alle varie funzioni svolte, gli incarichi degli operatori, a tutti i livelli, devono essere sempre formalmente e chiaramente definiti.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

### **2.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

#### **a. requisiti di ordine generale**

- assenza di cause ostative alla partecipazione alle procedure di appalto di cui all'art. 94 D. Lgs. 36/2023;
- assenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia)
- assenza di condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n.165/2001 (incompatibilità pubblici dipendenti) o di cui all'art. 35 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2014, n. 114 (identificazione soggetti con poteri di controllo) o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

#### **b. requisiti di idoneità professionale (art. 100, comma 1, lett. a) D. Lgs. n. 36/2023);**

#### **c. iscrizione**

- al registro delle imprese tenuto dalla CCIAA;
- se trattasi di cooperative sociali, nella corrispondente sezione delle cooperative sociali, e nell'albo regionale delle cooperative sociali, tipo A, ai sensi della legge 16/1997;
- se trattasi di ONLUS, all'anagrafe tributaria, per la categoria corrispondente a quella del servizio;
- se trattasi di associazione di promozione sociale, nel corrispondente registro ex legge n. 383/2000;

## **REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE**

L'operatore economico dovrà essere in possesso dell'esperienza necessaria per eseguire l'incarico in oggetto con un adeguato standard di qualità professionale ed un'adeguata conoscenza del territorio e dei servizi pubblici e privati afferenti ai Servizi relativi alla gestione degli uffici turistici. Il requisito dovrà essere dichiarato e dimostrato mediante la produzione di Curriculum professionale del personale che verrà utilizzato per l'espletamento del servizio.

L'Operatore economico deve possedere i requisiti di regolarità contributiva presso gli Enti previdenziali.

## **SOGGETTI AMMESSI**

É ammessa la partecipazione, oltre che delle imprese singole, delle istituzioni, delle fondazioni, delle associazioni, degli operatori di cui all'art. 65 D. Lgs. n. 36/2023, e delle Aggregazioni tra imprese aderenti al Contratto di rete con soggettività giuridica, anche delle imprese raggruppate/consorziate o raggruppande/consorziande, nonché delle Aggregazioni prive di soggettività giuridica, ma dotate di organo comune con potere di rappresentanza/dotate di organo comune prive di potere di rappresentanza o sprovviste di organo comune.

È vietato al concorrente che partecipa alla presente procedura in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale. È vietato al concorrente che partecipa alla presente procedura in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata. I consorzi sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara.

## **MODALITÀ' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse secondo il modello allegato (Allegato B), sottoscritta con firma digitale, entro e non oltre le ore 10.00 del giorno \_\_\_\_ marzo 2026, tramite PEC all'indirizzo [protocollo@comune.stintino.ss.it](mailto:protocollo@comune.stintino.ss.it), o consegnate a mano durante gli orari di apertura del protocollo.

Il recapito tempestivo della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente anche nell'ipotesi che, per qualsiasi motivo, la domanda stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

Non saranno pertanto

accettate le manifestazioni di interesse pervenute oltre il suddetto termine.

Il concorrente, con la domanda di partecipazione, e per le esclusive esigenze concorsuali dà il consenso, ai sensi e per gli effetti del GDPR (Regolamento Europeo UE 679/16) e dal D. Lgs. n. 101/2018, al trattamento dei propri dati personali.

L'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla casella PEC appartenente all'operatore economico che partecipa alla manifestazione di interesse. Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata con il quale viene trasmessa la domanda, oltre la denominazione del concorrente è necessaria l'indicazione:

**"MANIFESTAZIONE DI INTERESSE SERVIZIO GESTIONE UFFICIO TURISTICO".**

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Unitamente all' ALLEGATO A) gli operatori economici che intendono proporre la propria candidatura dovranno allegare:

- 1) documento di identità in corso di validità;
- 2) dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

L' Amministrazione a seguito di ricezione delle domande, fra quelle che avranno i requisiti attinenti e conformi al presente avviso, procederà a creare un elenco di operatori che saranno invitati a presentarsi alla procedura negoziata ai sensi del D.lgs. 36/2023.

Resta stabilito, sin da ora, che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto, graduatoria, diritto di prelazione, preferenza, né alcun tipo di impegno o vincolo sia per i Soggetti interessati partecipanti e/o aventi causa, che per l'Amministrazione.

Allo stesso modo non genera un automatismo di partecipazione anche ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico promosse da questa Amministrazione.

**La partecipazione al presente avviso esplorativo per manifestazione di interesse implica la conoscenza ed accettazione incondizionata di tutte le condizioni/norme in essa previste.**

Resta inteso che:

- la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dell'incarico che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della eventuale procedura di affidamento, secondo le modalità previste dal Codice dei Contratti;
- Il presente avviso è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazione di interesse per favorire la partecipazione di un numero adeguato di operatori economici potenzialmente interessati all'affidamento;
- L'incarico sarà formalizzato con idoneo contratto all'esito delle procedure di gara;

La procedura sarà espletata utilizzando la piattaforma di e-procurement della Regione Sardegna (SardegnaCat) e, pertanto, gli operatori economici interessati per partecipare alla procedura aperta dovranno registrarsi alla citata piattaforma SardegnaCat ( <https://www.sardegnaecat.it>). Accedendo dal link sopraindicato sarà possibile anche visualizzare e scaricare le "guide e manuali utente" che recano le informazioni utili per le operazioni di cui sopra.

**PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Stintino alla pagina "Bandi e Avvisi" all'indirizzo <http://www.comunedistintino.it>.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente procedura saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dalla manifestazione d'interesse è obbligatorio ai fini della partecipazione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui al regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 101/2018.















