



COMUNE di
CASTELSANTANGELO SUL NERA
Provincia di Macerata

SETTORE III – Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL'ECOMUSEO DEL CERVO E DELLA FAUNA SELVATICA FERITA

PREMESSA

La nuova gestione delle Case del Parco e dei Centri di accoglienza turistico-naturalistici del Parco Nazionale dei Monti Sibillini è improntata a proseguire il processo di riorganizzazione e razionalizzazione avviato nel 2006. L'obiettivo prioritario rimane infatti quello di ottimizzare il sistema delle Case del Parco, dei Centri Visita e Museali presenti nel territorio dell'area protetta continuando a prevedere l'indispensabile coinvolgimento diretto degli enti locali.

La nuova gestione si basa su tre pilastri:

- a) la partecipazione attiva degli enti locali proprietari delle strutture;
- b) l'accorpamento della gestione delle Case del Parco con i Centri Visita e Museali individuati dal Parco;
- c) il cofinanziamento della gestione delle Case del Parco presenti nei Comuni dell'area protetta.

ART. 1 - II SISTEMA DELLE CASE DEL PARCO, DEI CENTRI VISITA E MUSEALI

Il sistema delle Case del Parco e dei Centri di accoglienza turistico-naturalistica del Parco Nazionale dei Monti Sibillini attualmente è costituito:

Centri	Sede	Proprietà
Casa del Parco e Museo antropogeografico	Amandola	Comunale
Casa del Parco, Centro Visita e Centro faunistico del Cervo	Castelsantangelo sul Nera	Comunale
Casa del Parco, Museo delle Carbonaie/Casa delle farfalle	Cessapalombo	Comunale
Casa del Parco, Centro Visita del Parco, mediateca	Visso	Ente Parco
Casa del Parco, Centro Visita e Area Faunistica del Camoscio	Bolognola/Fiastra	Provincia di Macerata e Ente Parco
Casa del Parco e Centro Visita Il Mulino ¹	Preci	Comunale
Casa del Parco	Montefortino	Comunale
Casa del Parco	Montemonaco	Comunale
Casa del Parco	Montegallo	Comunale
Casa del Parco	Norcia	Comunale
Casa del Parco	Pievebovigliana	Comunale
Casa del Parco	San Ginesio	Comunale
Casa del Parco	Ussita	Comunale
Centro tematico sul Chirocefalo del Marchesoni	Foce di Montemonaco	Comunale
Centro informativo estivo	Castelluccio di Norcia	Comunale

¹ Realizzato con fondi PTAP 91/93 e fondi PRONAC Regione Umbria.



A questi si unisce anche il Centro dei Due Parchi, in Arquata del Tronto che garantisce, tra l'altro, il servizio informativo e di accoglienza, da giugno a settembre, nel periodo delle festività pasquali e natalizie.

Non va inoltre trascurato il ruolo fondamentale e strategico, che, nel sistema di accoglienza del Parco, svolgono i rifugi del Grande Anello dei Sibillini:

- il Rifugio di Cupi (loc. Visso prov. MC)
- il Rifugio di Campi (Loc. Norcia, PG)
- il Rifugio di Colle le Cese (Loc. Arquata del Tronto, Prov. AP)
- il Rifugio di Tribbio (Loc. Fiastra, Prov. MC)
- il rifugio di Colle (loc. Montegallo, prov. AP)
- il Rifugio di Garulla (Loc. Amandola, prov. AP)

ART. 2 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dell'Ecomuseo del Cervo, della Casa del Parco Nazionale dei Monti Sibillini e della fauna selvatica ferita in Castelsantangelo sul Nera, d'ora in avanti definiti "CENTRO".

L'Ecomuseo del Cervo di Castelsantangelo sul Nera si compone di due strutture diverse e complementari: il centro visite e il centro faunistico, come di seguito descritte.

Il Centro visita è una struttura dedicata agli ambienti e alla fauna del Parco con particolare riferimento al cervo. Allestito con una concezione dinamica che porta il visitatore ad interagire con le strumentazioni di cui è dotato, esso si presenta come struttura ottimale in cui svolgere attività di interpretazione e attività di didattica ambientale.

Il Centro faunistico è costituito da una vasta area recintata che si estende per circa 29 ha di superficie, destinato ad ospitare specie faunistiche selvatiche ed in particolare il cervo, nonché esemplari di altre specie nell'ambito delle attività di recupero e gestione della fauna selvatica ferita. All'interno dell'area faunistica sono stati introdotti, nel 2006, quattro cervi, che in seguito ai parti sono diventati sei.

I servizi di gestione della fauna selvatica ferita comprendono le attività di soccorso, cura, recupero, sanitario, riabilitazione alla vita selvatica per il rilascio in natura e ricovero, degli esemplari appartenenti alla fauna selvatica autoctona ferita, debilitata o in difficoltà ritrovata prioritariamente nel territorio del Parco.

Per Casa del Parco si intende un locale, presso il Centro Visita, nel quale vengono erogati servizi e svolte attività coerenti con le funzioni ad essa attribuite dal Parco Nazionale dei Monti Sibillini e di seguito dettagliatamente specificate.

Il soggetto gestore del CENTRO dovrà garantire l'erogazione dei servizi e delle funzioni connesse alla gestione dell'Ecomuseo del Cervo nonché i servizi connessi alla gestione della Casa del Parco.

ART. 3 – UBICAZIONE DEI CENTRI

La Casa del Parco è ubicata presso il Centro Visita, sito in Castelsantangelo Sul Nera, via Parco della Rimembranza.

Il Centro Faunistico si estende sul versante meridionale del Monte Cornaccione, tra Castelsantangelo sul Nera e Vallinfante.

Chiunque lo richieda può prendere visione degli spazi e delle attrezzature del CENTRO, concordando preventivamente la visita con il Responsabile del Procedimento (il cui nominativo e recapiti sono riportati nel bando di gara).

ART. 4 – FINALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE

Il Parco e il Comune di Castelsantangelo sul Nera nell'ambito del Progetto strategico "Gestione 2009 – 2013 del sistema delle Case del Parco, dei Centri Visita e Museali del Parco Nazionale dei Monti Sibillini" si sono associati per garantire il funzionamento e la gestione dell'Ecomuseo del Cervo, della Casa del Parco e la gestione dei servizi alla fauna selvatica ferita, in Castelsantangelo sul Nera.

Tale intesa ha determinato il trasferimento della Casa del Parco presso la sede dell'Ecomuseo del Cervo e l'associazione dei servizi assicurati dalla Casa del Parco con quelli dell'Ecomuseo.

Al fine di garantire la massima funzionalità del CENTRO, il Comune, d'intesa con il Parco Nazionale dei Monti Sibillini, si sono altresì impegnati ad individuare un unico soggetto gestore che, con efficienza e flessibilità, riesca a garantire un adeguato funzionamento delle strutture. Tale accorpamento delle gestioni mira inoltre, non solo a razionalizzare le risorse finanziarie, ma anche ad assicurare la massima funzionalità delle strutture ed un servizio di migliore qualità.



ART. 5 - SERVIZI DA EROGARE E ATTIVITÀ DA SVOLGERE

L'impresa aggiudicataria del Centro Visita garantisce, per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, l'erogazione dei seguenti servizi:

- 1) servizi specifici di gestione della Casa del Parco servizi specifici connessi al sistema "Case del Parco e dei Centri Visita";
- 2) servizi specifici di gestione del Centro Visita;
- 3) servizi specifici di gestione del Centro Faunistico e della fauna selvatica ferita;
- 4) servizi e prestazioni specifiche di assistenza veterinaria del Centro
- 5) servizi aggiuntivi a pagamento;

Negli articoli successivi sono dettagliatamente riportate e descritte le azioni da realizzare per l'erogazione dei suddetti servizi specifici.

ART.6 - SERVIZI SPECIFICI DI GESTIONE DELLA CASA DEL PARCO

L'impresa aggiudicataria assicura con carattere di continuità, e nel rispetto delle finalità istituzionali del Comune di Castelsantangelo sul Nera e del Parco, l'erogazione dei servizi di seguito specificati e favorisce la crescita di un rapporto collaborativo con la comunità locale, nell'ambito di un processo di sviluppo sostenibile.

Tale attività è perseguita attraverso una serie di azioni, quali:

- a) l'informazione ai visitatori sulle modalità e opportunità di fruizione del territorio dei Sibillini con particolare riferimento alle innumerevoli attività che possono essere svolte nell'area protetta ed in particolare sull'intero sistema dei sentieri del Parco Nazionale dei Monti Sibillini e specificatamente:
 - i) al Grande Anello dei Sibillini, alla Grande Via del Parco, al Grande Anello in Mountain Bike
 - ii) ai sentieri escursionistici segnalati
 - iii) ai sentieri natura
 - iv) ai sentieri per famiglie
 - v) ai sentieri mountain bike
 - vi) ai percorsi storici
- b) l'informazione riguardo le regole di comportamento da tenere. A tal riguardo gli operatori dovranno essere a conoscenza dei principali regolamenti del Parco (tutti consultabili all'indirizzo www.sibillini.net) con particolare riferimento ai seguenti, oltre a quelli che potranno essere emanati nel periodo di riferimento:
 - i) Prime misure di conservazione dei Siti Natura 2000 e delle aree di particolare interesse paesistico-ambientale e turistico-ricreativo;
 - ii) Disciplinare sull'uso dei fuochi all'aperto nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini;
 - iii) Disciplinare per lo svolgimento di attività sportive ricreative a carattere itinerante e di manifestazioni motoristiche nel territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini;
- c) L'informazione riguardo il patrimonio storico, artistico, culturale, architettonico, le peculiarità, gli usi e le tradizioni dei Comuni del Parco, con particolare riferimento al Comune di Castelsantangelo sul Nera;
- d) l'informazione sulle attività e i servizi offerti dal Parco, dalle altre Case del Parco e dai Centri Visita e Museali, dalle Guide del Parco, dai CEA, dagli enti locali;
- e) la promozione del territorio e degli operatori turistici ed economici locali anche attraverso la divulgazione e la promozione delle iniziative di accoglienza proposte;
- f) il monitoraggio dei visitatori;
- g) la diffusione del materiale informativo, promozionale, divulgativo e commerciale del parco e degli enti locali; rientra in questa attività la distribuzione annuale, a tutti gli operatori economici del territorio comunale, agli enti locali presenti nel comune, del calendario ed eventualmente delle agende/agendine del Parco;
- h) la vendita dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco. I prezzi di vendita al pubblico degli stessi sono fissati dall'ente o dall'eventuale *licenziatario* che s'impegna a cederli a prezzi agevolati;
 - i) il servizio prenotazioni per le escursioni;
 - j) il coordinamento delle visite e delle attività di interpretazione ambientale organizzate dalle Guide del Parco;
- k) la realizzazione di programmi didattico-naturalistici destinati a bambini e ragazzi, anche con l'allestimento di appositi spazi dotati di idonee strumentazioni di supporto;
- l) la somministrazione di questionari, predisposti dal Parco o suo incaricato, ai visitatori finalizzati a tracciare il profilo del visitatore;



m) l'assistenza relativamente ad altre attività di settore avviate dal Parco e dagli enti locali;
L'impresa aggiudicataria garantisce altresì piccoli interventi di manutenzione/pulizia ordinaria sia all'interno che all'esterno del Centro Visita al fine di garantire la decorosità della struttura.

ART. 7 - SERVIZI SPECIFICI CONNESSI AL SISTEMA “CASE DEL PARCO E CENTRI VISITA”

Le Case del Parco costituiscono un “terminale” del sistema informativo del Parco, sono quindi chiamati a contribuire allo sviluppo del sistema mediante l'acquisizione e l'inserimento di informazioni legate al territorio di competenza.

Tale azione si esplica attraverso una serie di attività, che l'impresa aggiudicataria svolge, in particolare:

- a) il mantenimento di rapporti costanti con l'Ente Parco, o suo incaricato, per l'aggiornamento riguardo eventi, manifestazioni, disservizi, iniziative ed altre notizie di rilievo riguardanti le aree di riferimento;
- b) la piena e costante collaborazione con l'Ente Parco, o suo incaricato, per l'implementazione e l'aggiornamento del sito web del Parco, con particolare riferimento alle sezioni dedicate alla comunicazione, al turismo ed alla descrizione dell'area protetta (acquisizione, aggiornamento informazioni e loro inserimento in pagine web o database);
- c) la rilevazione di coordinate geografiche di siti di interesse o di strutture turistico-ricettive mediante dispositivo GPS messo a disposizione dall'Ente Parco;
- d) la realizzazione di materiale documentale, video/fotografico per il sito web oppure per la documentazione di eventi;
- e) la partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ente Parco o suo incaricato;
- f) lo scambio costante di informazioni con le altre Case del Parco e Centri Visita e Museali;
- g) la gestione della casella di posta elettronica personalizzata e fornita dall'Ente Parco.

Le attività di cui ai punti c) e d) sono attivati su comunicazione scritta dell'Ente Parco che mette a disposizione le necessarie attrezzature, previa giornata formativa sulle modalità di utilizzo. Le ore spese per la realizzazione delle attività previste ai punti c) e d), previa rendicontazione, sono recuperate con la chiusura della Casa del Parco, in periodi individuati d'intesa con il Comune e il Parco.

L'impresa aggiudicataria collabora all'individuazione di azioni volte a fornire un'immagine coordinata della gestione delle Case del Parco e dei Centri e si impegna ad attuare la strategia individuata insieme all'Ente Parco o suo incaricato.

ART. 8 - SERVIZI SPECIFICI DI GESTIONE DEL CENTRO VISITA

Il soggetto gestore dell'Ecomuseo del cervo garantisce, per quanto riguarda la gestione del Centro visita, l'espletamento delle seguenti attività:

- a) la gestione della biglietteria;
- b) lo svolgimento, con operatori qualificati, di attività didattiche e divulgative alle scuole di ogni ordine e grado, ma anche al istituzioni locali, gruppi sociali localmente esistenti, altri gruppi organizzati che ne faranno richiesta, oltre ai visitatori occasionali;
- c) l'organizzazione di programmi di sensibilizzazione legati al tema del Centro visita e museale. Gli operatori propongono cioè all'utenza, previo accordo con il Comune e con il Parco, particolari attività di approfondimento delle tematiche sviluppate all'interno del Centro, sotto forma, per esempio, di pacchetti di visita sul territorio a cui si aggiungono le attività da sviluppare nel centro. Tali attività di approfondimento potranno essere organizzate anche in sinergia con gli altri centri dell'area protetta o con altri enti pubblici o privati;
- d) l'organizzazione, a propria cura e spese, di eventi, manifestazioni, seminari, convegni, su tematiche inerenti l'Ecomuseo del Cervo;
- e) la promozione di forme di partenariato con altre aree protette, università, enti di ricerca, Associazioni, operatori turistici e altri soggetti che operino nel campo ambientale o dell'accoglienza turistica che si rendano disponibili a garantire lo svolgimento di attività presso il Centro;
- f) la collaborazione con il Comune e l'Ente Parco nella promozione della struttura e delle attività in essa proposte.

I gestori garantiscono inoltre, previa richiesta del Parco o del Comune, l'apertura del Centro per gruppi in visita al Parco o al Comune nell'ambito di attività di scambi culturali o servizi giornalistici e di promozione del territorio. Le ore di apertura effettuate per tali attività straordinarie sono recuperate con la chiusura in altri periodi individuati d'intesa con il Parco.



Il costo dei biglietti è determinato dal Comune, sulla base delle proprie valutazioni. Il ricavato della vendita dei biglietti è versato con le seguenti modalità:

1. per la I° annualità di gestione: nella percentuale del 60% all'amministrazione comunale. La restante quota rimane all'impresa gestrice.
2. per la II° e III° annualità di gestione: nella percentuale del 65% all'amministrazione comunale. La restante quota rimane all'impresa gestrice.
3. per la IV° annualità di gestione: nella percentuale del 70% all'amministrazione comunale. La restante quota rimane all'impresa gestrice.

Il ricavato delle altre attività commerciali intraprese all'interno del CENTRO, come ad es. la vendita dei gadgets, andranno interamente all'impresa gestrice.

ART. 9 - SERVIZI SPECIFICI DI GESTIONE DEL CENTRO FAUNISTICO E DELLA FAUNA SELVATICA FERITA

Il soggetto gestore dell'Ecomuseo del cervo garantisce, per quanto riguarda la gestione del Centro faunistico, l'espletamento delle seguenti attività che attengono principalmente alla custodia e alla cura degli animali e della struttura:

1. coordinamento delle attività gestionali e attuazione degli indirizzi tecnico-scientifici indicati dal Parco;
2. monitoraggio, da effettuarsi almeno una volta ogni due giorni, finalizzato alla verifica della presenza e dello stato apparente, fisico e comportamentale, dei cervi ospitati; eventuali anomalie (quali ad esempio l'assenza degli animali o l'osservazione di condizioni anormali nel loro stato fisico o comportamentale) o fattori di rischio (quali ad esempio l'introduzione di animali estranei) devono essere tempestivamente comunicate al Parco e al Comune al fine di provvedere a trovare adeguate soluzioni;
3. fornitura dell'alimentazione;
4. controllo e cura, preferibilmente quotidiana, e comunque secondo le effettive necessità, degli animali sottoposti ad interventi di recupero e/o riabilitazione;
5. controllo della struttura, da effettuarsi almeno una volta la settimana;
6. collaborazione alle attività relative ai servizi di gestione della fauna selvatica ferita di cui al successivo art. 10;
7. piccoli interventi di manutenzione ordinaria della struttura e di miglioramento;
8. interventi forestali ed ambientali, di manutenzione della vegetazione presente all'interno dell'area;

Le suddette attività devono essere svolte dagli operatori di gestione indicati dall'impresa in sede di gara i quali possono essere affiancati, per i servizi di cui ai precedenti punti 6) e 7), da altro personale qualificato, quali operatori ed operai, individuati dalla stessa impresa. Gli operatori di gestione svolgono le attività di cui sopra, sotto il coordinamento generale dell'Ente Parco e il coordinamento tecnico-scientifico di un responsabile individuato dal Parco d'intesa con il Comune e coerentemente con quanto previsto nel Programma di attivazione approvato con il D.D. n. 191/2006.

La ditta coordina le attività gestionali del Centro faunistico con le attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti dei visitatori, nonché di promozione di visite guidate e attività di educazione ambientale svolte nell'ambito della gestione del Centro visita e della Casa del Parco.

Le attività necessarie a prevenire rischi per la salute degli animali o di possibili fughe dovranno essere garantite in qualsiasi momento. A tal fine gli operatori devono trovarsi nella condizione di poter assicurare un tempestivo intervento in caso di situazioni di rischio per gli animali.

ART. 10 – SERVIZI E PRESTAZIONI SPECIFICHE DI ASSISTENZA VETERINARIA DEL CENTRO

Per il buon funzionamento del Centro è indispensabile un'adeguata assistenza veterinaria, prestata da personale altamente qualificato ed in grado di gestire la fauna ospitata e le altre attività connesse all'area faunistica.

Le attività e i servizi che il soggetto preposto all'assistenza veterinaria garantirà sono i seguenti:

- 1) controllo, assistenza e cura dei cervi ospitati nel centro faunistico almeno ogni due settimane.
- 2) gli eventuali ulteriori controlli e interventi che si rendano necessari o specificatamente richiesti dall'Ente Parco.
- 3) interventi di primo soccorso, cura, recupero sanitario, riabilitazione alla vita selvatica per il rilascio in natura e ricovero, degli esemplari appartenenti alla fauna selvatica autoctona ferita, debilitata o in difficoltà ritrovata prioritariamente nel territorio del Parco.



I servizi di cui al punto 3 sono effettuati:

1. in collaborazione e in forma coordinata con il CTA del CFS del Parco nonché con i Servizi Veterinari e le Province territorialmente competenti, in un'ottica di massimizzazione dell'efficacia degli interventi e razionalizzazione delle risorse;
2. in misura compatibile con la disponibilità di mezzi e strutture nel Centro faunistico;
3. su esemplari di fauna secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a. che hanno possibilità di essere recuperate ai fini della reimmissione in natura;
 - b. appartenenti a specie oggetto di specifici programmi di reintroduzione del Parco;
 - c. appartenenti a specie di interesse comunitario di cui alle direttive "uccelli" 79/409/CEE e "habitat" 92/43/CEE;
 - d. appartenenti a specie particolarmente protette di cui alla L. n. 157/1992 e s.m.i.;
 - e. ritrovati all'interno del territorio del Parco.

ART. 11 - SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

L'impresa aggiudicataria ha facoltà di attivare, a proprio onere, alcuni servizi aggiuntivi non rientranti in quelli precedentemente descritti.

Costituiscono servizi aggiuntivi:

- a) L'organizzazione e la promozione di escursioni e visite guidate, avvalendosi delle figure professionali previste dalla legge.
- b) La commercializzazione di prodotti non rientranti nella rete commerciale dell'Ente Parco, quali gadgets, prodotti agroalimentari e dell'artigianato locale, materiale bibliografico e audiovisivo, nel rispetto della normativa vigente.
- c) L'attività di incoming turistico attraverso la sottoscrizione di accordi con tour operators e le agenzie di viaggio per la predisposizione di pacchetti turistici che comprendono anche la visita al Centro e/o altri Centri visita, Musei del Parco.
- d) Altre attività di interesse dei gestori del Centro Visita legate al perseguimento delle finalità istituzionali del Parco, nel rispetto della normativa vigente.

I servizi di cui ai punti b), c) e d) devono essere autorizzati dal Parco.

ART. 12 - REQUISITI DEGLI OPERATORI DI GESTIONE DEL CENTRO VISITA E DELLA CASA DEL PARCO

L'erogazione dei servizi specifici di gestione della Casa del Parco e del Centro Visita, ivi compresa l'erogazione dei servizi specifici connessi al sistema "Case del Parco e dei Centri Visita" e i servizi aggiuntivi a pagamento è affidata a un gruppo di operatori di gestione proposti dall'impresa in sede di gara.

Agli operatori spetta un compito di alta responsabilità in quanto dalla loro preparazione, esperienza, professionalità e flessibilità deriva la funzionalità del Centro Visita.

Essi posseggono almeno uno dei seguenti requisiti minimi, **pena l'esclusione dalla gara**:

- a. esperienza professionale documentata nella gestione di strutture simili, come ad esempio, centri di informazione a contenuto naturalistico - ambientale, Case del Parco, centri visita, musei;
- b. almeno uno dei seguenti titoli: Guida Ufficiale del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, Guida Alpina, Guida Ambientale, escursionistica, naturalistica, turistica, accompagnatore di media montagna.

Ogni operatore proposto dalla ditta per la gestione del Centro Visita e della Casa del Parco deve garantire la gestione del Centro Visita e della Casa del Parco, pena la risoluzione del contratto, per almeno il 10% del monte ore complessivo previsto sia per la prima sia per la seconda annualità di gestione.

Gli operatori di gestione quelli indicati in sede di gara dall'impresa aggiudicataria.

E' possibile la sostituzione dei gestori indicati dall'impresa aggiudicataria nella domanda solo in casi eccezionali e non prevedibili. In tali casi i nuovi operatori devono avere caratteristiche professionali analoghe a quelle degli operatori sostituiti.

La sostituzione è comunicata al Comune che nei 15 giorni successivi alla richiesta può, motivando, esprimere parere negativo. In tal caso l'impresa provvede a riformulare la candidatura della figura da sostituire.

Gli operatori di gestione garantiscono la propria partecipazione ai corsi di formazione e agli incontri organizzati o indicati dal Parco.



ART. 13 - REQUISITI DEGLI OPERATORI DI GESTIONE DEL CENTRO FAUNISTICO

L'erogazione dei servizi specifici di gestione del Centro Faunistico e della fauna selvatica ferita è affidata ad operatori di gestione che devono possedere, **pena l'esclusione dalla gara**, coerentemente con quanto previsto nel Programma di attivazione approvato con il D.D. n. 191/2006, conoscenze ed esperienze lavorative nel campo della ricerca e della gestione faunistica, con particolare riferimento alla specie cervo (*Cervus elaphus*) e al territorio del Parco. Tale operatore/i dovrà prestare i servizi connessi alla custodia e cura degli animali e della struttura, dettagliatamente elencati al precedente art. 9.
L'operatore/i di gestione del Centro faunistico può svolgere anche le attività di gestione del Centro Visita e della Casa del Parco ove possieda almeno uno dei requisiti di cui al precedente art. 12 previsti per gli operatori di gestione del Centro Visita e della Casa del Parco. Il suo curriculum sarà valutato esclusivamente sulla base dei criteri stabiliti per il curriculum dell'operatore di gestione del Centro faunistico.

ART. 14 - REQUISITI DEL VETERINARIO

L'erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza veterinaria del Centro Faunistico devono essere erogate, **pena l'esclusione dalla gara**, da un Veterinario in possesso di specifica e comprovata esperienza nella cura della fauna selvatica nonché negli interventi di primo soccorso, recupero sanitario, riabilitazione alla vita selvatica per il rilascio in natura e ricovero, degli esemplari appartenenti alla fauna selvatica autoctona ferita, debilitata o in difficoltà.

ART. 15 - COLLABORATORI

L'impresa aggiudicataria può avvalersi di altri operatori, definiti collaboratori, per l'espletamento sia delle attività connesse alla gestione del Centro Visita e della Casa del Parco sia per promuovere la formazione professionale nel settore.

In tal caso l'impresa comunica i nominativi dei collaboratori.

I collaboratori possono affiancare gli operatori di gestione nelle loro attività, ma non possono sostituire gli operatori stessi nella loro attività, pena la risoluzione del contratto.

Ove sia dimostrabile da parte dell'impresa che l'affiancamento del collaboratore, nella gestione del Centro Visita e della Casa del Parco, abbia avuto una durata di almeno seicento ore, previa verifica sulla effettiva preparazione e professionalità acquisita dal collaboratore, effettuata dal Parco o suo incaricato, secondo le modalità che saranno successivamente stabilite, questo potrà essere inquadrato, previa autorizzazione del Parco, come gestore del Centro Visita e della Casa del Parco.

ART. 16 - IL RESPONSABILE DEL CENTRO

L'impresa nomina, al momento della sottoscrizione del contratto, il Responsabile del Centro, quale responsabile dei rapporti con il Comune e con il Parco, con il compito di curare ogni aspetto relativo a tali rapporti.

Il Responsabile ha il compito di coordinare e controllare tutta l'attività relativa al Centro, fare osservare agli operatori i compiti assegnati, risolvere i problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

Tutte le comunicazioni e contestazioni fatte in contraddittorio con il Responsabile devono intendersi fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria stesso.

Il Responsabile partecipa a riunioni periodiche presso il Comune e il Parco.

ART. 17 – GESTIONE ECOSOSTENIBILE

Il Centro rappresenta un esempio concreto di gestione eco-sostenibile. L'impresa aggiudicataria è promotrice di tale messaggio sia nei confronti dei fornitori sia con gli utenti finali e a tal fine adotta una serie di misure, ove possibile, volte a diminuire l'impatto ambientale come ad esempio l'uso di carta ecologica e/o riciclata, utilizzo di fonti di energia a basso consumo, la raccolta differenziata.

ART. 18 - DURATA

La durata della gestione del Centro è fissata in quattro anni, fatto salvo quanto previsto dai successivi artt. 33 e 34. Essa decorre, salvo fatti imprevisti connessi all'espletamento delle procedure di gara, il 7 aprile 2009 e termina il 6 aprile 2013.

Il Comune può procedere a sospendere il servizio o parte dei servizi di gestione del Centro VISITA e della Casa del Parco, in caso di lavori che dovessero rendere impossibile l'utilizzo dei locali. Tale periodo di chiusura è recuperato secondo un calendario che viene concordato con il Comune.



Art. 19 - ORARI DI APERTURA DEL CENTRO VISITA

Il monte ore complessivo annuo finanziato per la gestione del Centro è n.1089. I periodi di apertura al pubblico minimi sono i seguenti:

- I mesi di aprile, maggio, giugno, settembre, ottobre, dicembre:
 - o tutti i sabati e le domeniche, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
 - o due giornate di apertura infrasettimanale, solo la mattina, per 3,5 ore al dì (i giorni sono proposti dall'impresa in sede di gara).
- Luglio e agosto: tutti i giorni, sabati e domeniche compresi, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
- Il ponte Pasquale: dal giovedì Santo alla domenica di Pasqua, tutti i giorni, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
- Ponte Natalizio: dal 23 dicembre al 6 gennaio (ad esclusione del 25 dicembre e del 1 gennaio): tutti i giorni, mattina e pomeriggio, per sei ore al dì.
- Le ricorrenze e festività nazionali: 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, l'1 e il 2 novembre.
- Il giorno del Patrono: aperto mattina e pomeriggio per sei ore al dì.

L'utilizzo delle restanti ore, rispetto alle 1089 annuali finanziate è proposto dall'impresa gestrice in sede di gara tenendo conto:

1. che le ore sono utilizzate per integrare le giornate di apertura (non potranno cioè essere utilizzate per aumentare l'orario giornaliero finanziato che è di sei ore al dì);
2. che il Centro Visita è chiuso al pubblico dal 7 gennaio al 31 marzo, ad eccezione delle giornate in cui ricadono eventi, manifestazioni, festività religiose, locali e/o tradizionali di particolare rilievo sia per l'amministrazione comunale sia per il Parco.

La proposta di integrazione, non soggetta a punteggio in sede di gara, non è vincolante per il Comune e può essere modificata in base a particolari esigenze di servizio.

I suddetti periodi di chiusura al pubblico del Centro Visita e della Casa del Parco possono essere rivisti ove siano previste specifiche risorse finanziarie integrative.

ART. 20 – PIANO DI GESTIONE

L'impresa aggiudicataria realizza le attività e i servizi previsti nel Piano di gestione presentato in sede di gara.

Eventuali ritardi o discostamenti da quanto ivi previsto sono tempestivamente e adeguatamente motivati e l'impresa indica azioni correttive e/o sostitutive di analogo rilievo. Ove si verificano situazioni di documentata inefficienza nella realizzazione delle azioni previste nel Piano di gestione, il Comune avvia la procedura prevista all'art. 27 del Capitolato Speciale d'Appalto (penale) e, ove tali inefficienze permangano, la procedura di cui all'art. 32 (risoluzione).

ART. 21 – CONTRATTO PER LA GESTIONE

I rapporti tra il Comune e l'impresa aggiudicataria sono regolati da apposita convenzione che sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi del d.p.r. 131/86, art. 5, comma 2. la convenzione con l'impresa aggiudicataria viene pertanto redatta sotto forma di struttura privata.

ART. 22 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale ed essa pertanto non potrà avanzare alcuna pretesa di compensi ulteriori nei confronti del Comune, assumendosene pertanto ogni relativa alea:

- tutti gli oneri e i rischi relativi alle prestazioni delle attività e dei servizi oggetto della convenzione nonché ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per la prestazione degli stessi al fine di un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.
- I costi relativi all'espletamento dei servizi e delle attività oggetto del presente capitolato.
- I costi della telefonia fissa, mobile e internet.



L'impresa aggiudicataria si obbliga altresì:

- A stipulare, per l'intera durata della gestione del Centro, in qualità di soggetto gestore del Centro, apposita polizza responsabilità civile rischi diversi verso terzi, per sinistro, per persona, per danni a cose, per un massimale assicurato almeno pari a € 1.000.000.000.
- A stipulare, per l'intera durata della gestione del Centro, in qualità di soggetto gestore del Centro, apposita polizza responsabilità civile rischi diversi verso i prestatori di lavoro, per sinistro, per persona, per un massimale assicurato almeno pari a € 1.000.000.000.
- a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato nel bando di gara e nei relativi allegati.
- a consentire al Comune, per quanto di sua competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
- a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Comune.
- a dare immediata comunicazione al Comune, per quanto di sua competenza, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto della convenzione.
- osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che saranno predisposte e comunicate dal Comune e/o dal Parco.
- comunicare tempestivamente al Comune, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili, nonché la motivazione, tenendo presente quanto riportato agli artt. 12, 13 e 14 del presente capitolato.

ART. 23 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa aggiudicataria applica nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'impresa aggiudicataria è responsabile dell'osservanza delle norme suddette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti.

ART. 24 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune mette gratuitamente a disposizione all'impresa aggiudicataria i locali ove è ubicato il Centro. A tal fine l'impresa e il Comune sottoscrivono, contestualmente alla convenzione di cui all'art 21, un separato contratto di comodato.

Sono a carico del Comune, inoltre, i seguenti costi:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- le spese di riscaldamento ed energia elettrica;
- le spese di pulizia dei locali del Centro Visita;
- il versamento delle imposte, qualora dovute, sulle strutture immobiliari;
- la copertura assicurativa, in qualità di soggetto proprietario della struttura in cui è collocato il Centro Visita, responsabilità civile per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature presenti;
- la copertura assicurativa contro il furto e gli incendi (ove il proprietario lo ritenga necessario);

Il Comune impegna inoltre:

- ad incamerare i ricavi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso secondo le percentuali indicate al precedente art.8.
- a provvedere, ove non sia presente, ad attivare, a proprie spese, una linea telefonica che garantisca altresì il necessario collegamento internet (le spese del traffico telefonico e internet sono a carico del soggetto gestore);
- a reperire ulteriori risorse finanziarie per l'integrazione dei servizi di gestione;
- a registrare solo in caso d'uso, ai sensi del d.p.r. 131/86, art. 5, comma 2, la convenzione con l'impresa aggiudicataria che viene pertanto redatta sotto forma di struttura privata;



ART. 25 - CORRISPETTIVI

Il corrispettivo fissato in sede di aggiudicazione si intende fisso e invariabile per l'intera durata del contratto d'appalto.

Il suddetto corrispettivo è comprensivo di tutte le spese necessarie per l'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato.

Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati nel pieno adempimento delle modalità e delle prestazioni contrattuali.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'impresa aggiudicataria in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e sono pertanto invariabili in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi l'impresa carico di ogni rischio e alea.

L'impresa non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi, salvo quanto previsto nel comma seguente.

In caso di aumento o riduzione del monte ore di servizio richiesto, il corrispettivo contrattuale sarà corrispondentemente calcolato applicando le tariffe orarie indicate dall'impresa in sede di offerta.

ART. 26 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il Comune paga il corrispettivo a scadenze trimestrali posticipate, conseguenti alla presentazione di regolare fattura e previa una relazione e rendicontazione, secondo le linee guida predisposte dal Parco, sulle attività svolte nel periodo di riferimento.

L'impresa, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente noto al Comune le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'impresa aggiudicataria non potrà sollevare eccezioni in ordine a ritardi dei pagamenti o a pagamenti già effettuati.

I pagamenti delle fatture vengono eseguiti entro trenta giorni dalla data del ricevimento delle fatture e la documentazione di cui al comma 1, da parte dell'Ufficio Protocollo, salvo diversa comunicazione del Comune e comunque non oltre sessanta giorni dal ricevimento della richiesta.

ART. 27 - PENALE

L'impresa aggiudicataria organizza il Centro in maniera tale da garantire che i servizi e le attività vengano effettuate secondo i tempi e le modalità previste nel presente capitolato, nei suoi allegati e nel Piano di gestione prodotto in sede di gara.

Il Comune, qualora rilevi inosservanze nelle modalità e nei tempi delle prestazioni dovute dall'impresa aggiudicataria oppure un'esecuzione difforme dalle previsioni del presente capitolato oppure anche incuria, approssimazione o mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, può provvedere a una tempestiva e specifica contestazione scritta perché l'impresa aggiudicataria adotti i necessari provvedimenti.

L'impresa deve comunicare in ogni caso le proprie contro deduzioni al Comune nel termine massimo di giorni 5 (cinque) lavorativi dalla ricezione della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano a giudizio del Comune da accogliere ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potrà essere applicata all'impresa aggiudicataria una penale in relazione alla gravità dell'inadempienza riscontrata. Per il calcolo della penale si fa riferimento ai prezzi indicati, per lo specifico servizio, dall'impresa aggiudicataria in sede di gara, o, ove non siano previsti, dai prezzi di mercato.

Il Comune può compensare i crediti derivanti dall'applicazione della penale con quanto dovuto all'impresa aggiudicataria oppure avvalersi della cauzione di cui all'art.28, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Per la quota trattenuta sui corrispettivi l'impresa aggiudicataria deve emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura del trimestre in corso di un valore pari all'importo della penale stessa.

La richiesta e il pagamento della penale non esonerano in nessun caso l'impresa aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione della penale non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.



ART. 28 - GARANZIE E DEPOSITO CAUZIONALE

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, ai fini della stipula della convenzione e a garanzia delle obbligazioni contrattuali, l'impresa deve prestare una cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'ammontare complessivo dell'importo contrattuale. Il deposito cauzionale deve essere costituito con una delle modalità previste dal punto 20 del bando di gara, "Modalità di compilazione dell'Offerta", lett. a), iii) "Deposito cauzionale provvisorio di cui al punto 23) del presente bando".

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà avere durata non inferiore a 90 giorni dalla data del completamento della fornitura di cui al presente capitolato speciale d'appalto e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e di credito ed ogni altra eventuale pendenza.

Nessun interesse o risarcimento a qualsiasi titolo sarà dovuto per tale deposito.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'impresa aggiudicataria, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune, fermo restando quanto previsto all'art.16 (Penale), ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, ovvero qualora la cauzione non sia prestata con le modalità sopra stabilite, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 29 - SUBAPPALTO

In conformità a quanto previsto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006, il subappalto della fornitura di servizi oggetto del presente appalto è ammesso, entro il limite massimo del 30% indicato nell'offerta;

L'impresa concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà farne richiesta in sede di offerta, indicando l'oggetto e la percentuale della prestazione che viene subappaltata, ferma restando la responsabilità dell'impresa aggiudicataria nei confronti del Comune per il complesso degli obblighi previsti dal presente capitolato.

ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

La cessione, anche parziale, del contratto è vietata. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia incorporato in un'altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 31 - RISERVATEZZA

L'impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri operatori di gestione, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

L'impresa può citare i termini essenziali del presente contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'impresa aggiudicataria stessa a gare e appalti.

L'impresa si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla legge 675/96 e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.



ART. 32 - RISOLUZIONE

In caso di inadempimento dell'impresa anche a uno solo degli obblighi assunti, la Giunta del Comune, qualora non intenda motivatamente applicare la penale di cui all'art.27, può, previa diffida ad adempiere entro il termine di trenta giorni, risolvere di diritto la convenzione e ritenere definitivamente la cauzione nonché procedere nei confronti dell'impresa aggiudicataria per l'eventuale risarcimento del danno.

La convenzione può essere risolta di diritto anche per i seguenti motivi:

- a) qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'impresa nel corso della procedura di gara;
- b) nel caso di insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario dell'impresa risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'impresa aggiudicataria;
- c) qualora l'impresa perda i requisiti minimi richiesti nella procedura attraverso la quale è stata scelta l'impresa aggiudicataria medesima;
- d) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'impresa siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

La risoluzione viene disposta con specifico provvedimento e ne viene data comunicazione all'impresa aggiudicataria a mezzo Raccomandata A/R.

Con la risoluzione sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di essa, in danno alla impresa aggiudicataria.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa aggiudicataria dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa dovesse incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 33 - RIDUZIONE E AUMENTO DELLE PRESTAZIONI E DEL CORRISPETTIVO

Durante la vigenza del contratto di gestione, nel caso in cui vi sia una riduzione della disponibilità di bilancio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, cofinanziatore principale, i servizi di gestione potranno essere ridotti fino al 30% dell'importo contrattuale. A tale riduzione di servizi corrisponde una proporzionale riduzione del finanziamento previsto per la gestione del Centro calcolato sulla base del prezzo offerto in sede di gara.

Il Comune si riserva la facoltà di aumentare le prestazioni dei servizi da erogare, durante la vigenza del contratto di gestione, fino a un massimo del 30% dell'importo di aggiudicazione. A tale aumento di servizi corrisponde un proporzionale aumento del finanziamento previsto per la gestione del Centro.

ART. 34 - FACOLTÀ DI RECESSO

Il Comune, nel caso in cui vi sia una riduzione della disponibilità di bilancio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, si riserva la facoltà di revocare il finanziamento previsto per la terza e quarta annualità di gestione del Centro. Tale facoltà è esercitata sei mesi prima della scadenza del secondo anno di gestione, in mancanza del quale il contratto rimane quello previsto fino alla fine del quarto anno, fatta salva la riduzione o l'aumento di cui al precedente art. 33.

ART. 35 - SPESE DI CONTRATTO

Le spese di contratto, di bollo ed eventuale registrazione, e ogni altra accessoria, inerenti il presente appalto, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

ART. 36 – FORO COMPETENTE

Per ogni e qualunque controversia riguardante l'interpretazione, l'esecuzione e l'applicazione del presente capitolato e del conseguente contratto è competente esclusivamente il foro di Camerino (MC).

ART. 37 - NORME DI RINVIO

Per quanto non contemplato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa rinvio alle Leggi e ai regolamenti in vigore.