

Prot. n. 2698/234/DC.su

Torino, 28 GIU 2013



Via mail

stefano.spinetti@fsnc.it

mauro.orazi@fsnc.it

alessandra.masino@fsnc.it

Spett. le

Four Seasons Natura Cultura

Gaia 900 S.r.l.

Via Guglielmo degli Ubertini 44

00176 ROMA

e p.c. Servizio Turismo – educazione ambientale
Servizio Tecnico e Pianificazione
Polo coordinamento di Noasca
- loro sedi -

**OGGETTO: affidamento diretto in economia per il servizio di gestione dei centri visitatori di Locana, Noasca, Ribordone e Ronco c.se per il periodo luglio 2013-gennaio 2014.
CIG n. 5145714984**

Con la presente si comunica che a seguito di indagine di mercato espletata attraverso l'invito alla presentazione di offerta economica, la Vs. Società è risultata aggiudicataria del servizio in oggetto. Pertanto a seguito della Determinazione Dirigenziale n. 180 del 20/06/2013 è stato affidato alla Vs. Società il servizio di gestione dei centri visitatori di Locana, Noasca, Ribordone e Ronco Canavese **con decorrenza dal giorno 02/07/2013 e conclusione il giorno 06/01/2014 inclusi.**

I servizi richiesti per lo svolgimento di tale gestione sono di seguito riportati:

A) ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

1 - DETTAGLIO ORARI:

- **ORARIO LUGLIO – AGOSTO - SETTEMBRE:** mattino 9.30–12.30, pomeriggio 15.00–18.30;
- **ORARIO FESTIVITA' NATALIZIE:** mattino 9.30-12.30, pomeriggio 14.30-18.00;
- **ORARIO SERVIZIO OPERATORI:** gli operatori dovranno prendere servizio 15 minuti prima dell'apertura e terminare 15 minuti dopo la chiusura in modo da garantire la normale gestione dei centri anche in relazione alla sistemazione del materiale promozionale, gadget destinati alla vendita ed eventuale pulizia dei locali.

2 - DETTAGLIO NUMERO APERTURE CENTRI:

- **LUGLIO (apertura martedì 2 luglio 2013):**
n. 26 gg. di apertura per centro con 1 operatore – CHIUSO il lunedì
2° OPERATORE a Ronco per n. 2 gg
TOTALE 26x4+2=106gg
- **AGOSTO:**
N° 27 gg. di apertura per centro con 1 operatore – CHIUSO il lunedì
2° OPERATORE a Ronco per n. 25 gg
TOTALE 27x4+25=133gg

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Sede legale e Direzione: Via della Rocca, 47 10123 Torino Italia tel. +39 011 86 06 211 fax +39 011 81 21 305 e-mail: segreteria@pngp.it

Sede amministrativa: Via Losanna, 5 11100 Aosta Italia tel. +39 0165 44 126 fax +39 0165 23 65 65 e-mail: sedeosta@pngp.it

codice fiscale 80002210070 partita iva 03613870017 www.pngp.it



- **SETTEMBRE:**
N° 9 gg. di apertura per centro - aperto solo SABATO E DOMENICA
Ribordone solo 9 settembre
Noasca chiuso
TOTALE $9 \times 2 + 1 = 19$ gg
- **DICEMBRE:**
7/8/21/22/28/29 giornata intera
26/27/31 mezza giornata
Natale chiuso
Ribordone chiuso
TOTALE $(6 \times 3) + (1,5 \times 3) = 22,5$ gg
- **GENNAIO:**
1/2/3 mezza giornata
4/5/6 giornata intera
Ribordone chiuso
TOTALE $(1,5 \times 3) + (3 \times 3) = 13,5$ gg

TOTALE APERTURE: 294 gg

Eventuali aperture straordinarie dei centri, richieste al Parco dagli enti locali, che ricadono nelle giornate di chiusura dei centri, saranno concordate tra l'Ente Parco e i richiedenti, previa verifica di disponibilità con la Società di gestione; in caso di disponibilità, le giornate saranno scalate dal numero di giornate jolly o di escursioni, a seconda dei casi.

Si ricorda che per quanto riguarda il sito di **Locana**, il Parco e il Comune hanno concordato per una gestione unificata del centro visitatori e dell'ufficio turistico presso la sede dell'ufficio turistico, in Piazzale Ex Casermette.

L'operatore del Parco e il personale dell'ufficio turistico lavoreranno in sinergia per offrire informazioni sul territorio, gli eventi, i sentieri, la ricettività, le attività sportive e culturali.

L'operatore del Parco nei giorni di mercoledì, sabato pomeriggio e domenica mattina si sposterà al Museo "Antichi e nuovi mestieri" presso l'ex-chiesa di S.Francesco (Via Roma) per ricevere i visitatori in normale servizio di apertura, mentre nei restanti giorni le visite guidate al museo verranno effettuate alle ore 11.00 e alle ore 17.00, previa formazione dei gruppi ed eventuale iscrizione o prenotazione della visita.

3 - DETTAGLIO ALTRI SERVIZI

ALLESTIMENTI:

n. 12 gg. (intera) per attività di allestimento, disallestimento, distribuzione di materiale.

ESCURSIONI:

n. 14 escursioni di mezza giornata organizzate partendo dai centri visitatori.

GIORNATE JOLLY:

n. 7 gg. (intera) jolly a forfait da utilizzarsi per: aperture straordinarie dei centri visita, 2° operatore non previsto in sede di calendario; presidio stand Parco in occasione di manifestazioni non programmate; ecc.

TRASFERTE:

Km 2.500 come trasferte per gli spostamenti necessari allo svolgimento dei diversi servizi.

PULIZIE:

n. 35 ore di pulizia da effettuarsi al bisogno tra tutti i centri visitatori.

Si ricorda che la quota per i servizi di pulizia riguarda unicamente le pulizie ordinarie del Centro che si rendono necessarie a seguito dell'afflusso turistico. Nel caso di Ronco Canavese, per tutte le altre attività che saranno organizzate e gestite dalla Società di gestione e che si svolgeranno nel Centro, quali

dimostrazione di lavori artigianali e corsi tematici, le relative spese per le pulizie dovranno essere coperte con le risorse derivanti dagli introiti delle medesime attività.

SEGNALAZIONE GUASTI/ROTTURE: per la segnalazione di particolari esigenze di carattere tecnico-operativo dovranno essere contattati entrambi i seguenti indirizzi di posta elettronica:

- barbara.rosai@pngp.it
- samuella.urani@pngp.it

B) GESTIONE DEGLI OPERATORI

La Società Four Seasons Natura Cultura – Gaia 900 S.r.l. si rende garante del livello di qualità espletato dagli operatori.

I nominativi degli operatori incaricati devono essere comunicati via mail all'indirizzo di posta samuella.urani@pngp.it e polonoasca@pngp.it entro la data del **05/07/2013**

Gli operatori dovranno aver partecipato alla formazione dell'Ente Parco svoltasi nelle due giornate del 10-11 giugno 2013 a Cuornè ed aver già maturato esperienza nei centri visitatori e/o negli uffici turistici/Proloco dei rispettivi Comuni.

Pertanto la Società Four Seasons Natura Cultura – Gaia 900 S.r.l. deve **prioritariamente** avvalersi degli operatori indicati dall'Ente Parco per svolgere i servizi richiesti. Compatibilmente con le disponibilità del personale, la Società deve inoltre servirsi di operatori che abbiano conoscenza degli aspetti naturalistici, culturali e tradizionali per le rispettive valli di competenza dei centri.

Qualora durante la gestione si renda necessario per motivi diversi e non prevedibili sostituire un operatore, la Società in indirizzo dovrà farne richiesta espressa e scritta al Parco e al Comune interessato, allegando il curriculum del nuovo operatore proposto.

Il controllo delle attività svolte all'interno dei centri visitatori dev'essere eseguito dalla Società in indirizzo che, in accordo con i competenti uffici dell'Ente, opera per il corretto funzionamento delle strutture, del personale, delle attrezzature e dei servizi affidati. Per qualsiasi necessità operativa il gestore potrà far riferimento al Polo di coordinamento dei centri visitatori che ha sede a Noasca (tel 0124/90.10.70) nella persona della Sig.ra Manuela Roscio.

C) REQUISITI E COMPITI DEGLI OPERATORI

Si riportano di seguito gli aspetti già evidenziati in sede di richiesta di offerta economica:

1) REQUISITI GENERALI:

- conoscenza approfondita del territorio del Parco, dei suoi sentieri ed itinerari turistici, con particolare riferimento alle valli di competenza del centro visitatori;
- possesso buone capacità di comunicazione e relazione con il pubblico;
- capacità di presentare una serata con esperti oppure di presentare la proiezione di un filmato, stimolando al termine il dibattito e gli interventi del pubblico;
- conoscenza dal punto di vista istituzionale degli Enti che nel centro sono rappresentati (Parco, Comune, Proloco, Comunità Montana), le loro funzioni ed organizzazione;
- conoscenza del programma degli eventi e delle manifestazioni riferite all'anno in corso;
- disponibilità ad effettuare, nelle ore di scarsa affluenza, attività di autoaggiornamento attraverso l'uso di Internet e il contatto con i rappresentanti degli Enti che fanno riferimento per i diversi settori;
- capacità di accoglienza cordiale e assistenza al visitatore;
- conoscenza e padronanza dei contenuti tematici della struttura in cui si opera;

- capacità di coinvolgimento del visitatore per una vacanza attiva e partecipata a tutte le attività che vengono proposte dal Parco;
- sensibilità nel saper discernere il tipo di visitatore che si ha di fronte, proponendo con il giusto linguaggio le adeguate attività;
- capacità di accogliere informazioni e lamenti e saperle gestire con professionalità e senso di appartenenza agli Enti che si rappresentano e riportandole ai diretti interlocutori (Parco e Società di gestione), ciascuno per le proprie competenze.

2) REQUISITI ACCESSORI:

- conoscenza di una o due lingue straniere;
- possesso delle qualifiche di Accompagnatore della natura, Guida del Parco, Guida turistica, animatore o altre professionalità che possano essere spese a favore della qualità delle attività svolte.

3) COMPITI DEGLI OPERATORI:

- rilevazione del numero delle presenze giornaliere e mensili e somministrazione ai visitatori dei questionari di gradimento per le attività svolte nel centro visitatori (visite guidate, escursioni..) e per eventi specifici in programma;
- illustrare gli aspetti naturalistici, paesaggistici e ambientali del Parco con particolare riferimento alle tematiche trattate all'interno del centro visitatori;
- sensibilizzare all'importanza della conservazione degli habitat e delle specie, illustrando il ruolo e la mission del Parco, i progetti scientifici in corso, la certificazione EMAS e tutti gli aspetti che sono stati trattati durante il corso di aggiornamento;
- educare al ruolo attivo che i visitatori e i residenti possono avere nei confronti della protezione e della tutela del paesaggio, sensibilizzando alle buone pratiche di rispetto dell'ambiente naturale;
- illustrare l'attività e i compiti istituzionali del Parco Nazionale Gran Paradiso, le leggi e i regolamenti vigenti, le norme di comportamento e le problematiche di gestione del territorio;
- presentare il territorio dell'area protetta ai visitatori sotto il profilo naturalistico e storico-culturale;
- informare sull'offerta turistico-ricettiva comprensoriale indicando prioritariamente le strutture dotate del Marchio di Qualità del Parco;
- promuovere le produzioni tipiche del comprensorio del Gran Paradiso indicando prioritariamente gli operatori dotati del Marchio di Qualità del Parco;
- offrire supporto alle manifestazioni culturali promosse nel Parco sia dall'Ente sia dai Comuni e dalle organizzazioni turistiche locali, previo accordo con gli organismi referenti per l'ottenimento delle dovute informazioni;
- commercializzare e distribuire materiale promozionale del Parco, sulla base delle indicazioni commerciali e fiscali fornite dal Polo di coordinamento dei centri visitatori sito a Noasca (riferimenti: 0124/90.10.70 – polonoasca@pngp.it);
- predisporre semplici locandine per promuovere gli appuntamenti settimanali di Parco utilizzando, ove presenti, le attrezzature in dotazione nei centri visitatori (computer, stampante);
- segnalare alla Società in indirizzo eventuali danni o malfunzionamenti relativi ad attrezzature, allestimenti e arredi presenti all'interno del centro visitatori;
- si ricorda, infine, che l'immagine del Parco è veicolata anche attraverso l'esposizione del materiale promozionale e dei gadget, che dovranno essere adeguatamente sistemati e promossi.

4) COMPITI SPECIFICI PER GLI OPERATORI DEL CENTRO VISITATORI – UFFICIO TURISTICO DI RONCO CANAVESE:

Oltre ai requisiti di cui ai punti C1 e C2, gli operatori del centro visitatori di Ronco Canavese dovranno

anche rapportarsi con il Comune, la Proloco e le Associazioni culturali locali, per promuovere come ufficio turistico le iniziative del territorio predisponendo le relative locandine, utilizzando le attrezzature presenti (computer e stampante). La Società in indirizzo dovrà inoltre incentivare la realizzazione di specifiche iniziative congiunte con gli artigiani locali che promuovano la cultura e i mestieri tradizionali della Valle (es: corsi per realizzare gli *achapin*). Il centro deve essere un centro "vivo" dove poter raccontare e far conoscere ai visitatori le tecniche di lavorazione tradizionale, i prodotti artigianali e le usanze della valle, direttamente dagli artigiani e dai produttori.

5) ACCOMPAGNAMENTI IN ESCURSIONE:

- possesso della qualifica di guida del Parco (in assenza della guida del Parco per una specifica attività, può essere impiegato un Accompagnatore della natura o guida ambientale escursionistica qualificata ai sensi della legge regionale piemontese);
- conoscenza approfondita dei sentieri e degli aspetti culturali, storici e tradizionali delle rispettive valli in cui risiedono i centri visitatori.

6) REQUISITI OPERATORI ADDETTI AD ALLESTIMENTI/DISALLESTIMENTI E PULIZIE:

- idoneità allo svolgimento di tali mansioni.

Si prega la Società in indirizzo di informare con molta attenzione gli operatori di tutto quanto sopra evidenziato in quanto comportamenti contrastanti saranno considerati ulteriore motivo di applicazione delle previste penali di cui al successivo punto D).

D) ASPETTI AMMINISTRATIVI

Come da Vs. offerta economica pervenuta al protocollo del Parco al n. 2373 in data 10/06/2013 che si richiama integralmente, l'importo complessivo è di **€ 38.478,00** (IVA ed ogni altro onere inclusi). Si precisa che qualora il Governo attuasse la variazione delle aliquote IVA, l'eventuale maggiorazione dell'importo riferito al presente incarico sarà a carico dell'Ente Parco.

Il pagamento avverrà tramite mandato bancario a ricevimento di regolari fatture, a seguito di verifica di corretto svolgimento del servizio e della regolarità contributiva della Vs. Società.

Le fatture potranno essere emesse con le seguenti scadenze:

- alla sottoscrizione del presente incarico: 30 % dell'importo complessivo;
- dopo il 01/08/2013: importo relativo ai servizi prestati nel mese di luglio;
- dopo il 01/09/2013: importo relativo ai servizi prestati nel mese di agosto;
- dopo il 06/01/2013: saldo attività;

e dovranno essere intestate a "Ente Parco Nazionale Gran Paradiso - Via Della Rocca, 47 - 10123 Torino C.F. 80002210070 ed inviate al ns. ufficio amministrativo al seguente indirizzo: Ente Parco Nazionale Gran Paradiso - Via Losanna, 5 - 11100 Aosta o all'indirizzo di posta elettronica sedeaosta@pngp.it.

Il contraente si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'Ente Parco attesta che non sono previsti obblighi derivanti dalla Legge 03/08/2007 n. 123 e dal D.LGS. n. 81 del 09/4/2008 (art. 26 comma 3 DUVRI – documento unico di valutazione dei rischi da interferenze per la cooperazione ed il coordinamento) in quanto non sono previste interferenze tra il personale del Parco e il personale incaricato, che svolgerà le attività sul territorio o presso sedi private.

La Società Four Seasons Natura Cultura – Gaia 900 S.r.l. assume ogni responsabilità per danni

o infortuni che possono derivare alle persone impiegate o essere cagionati a terzi da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente incarico.

Una penale potrà essere applicata per servizio difforme, qualora non concordato con il committente, con una percentuale compresa tra l'1 e il 10% sull'importo complessivo relativo al presente incarico, a seconda della gravità della mancanza.

Le eventuali penali saranno applicate con semplice notifica al fornitore e il loro ammontare sarà dedotto dall'importo della servizio.

Il presente incarico si intenderà confermato previa restituzione di copia debitamente sottoscritta per accettazione da parte del legale rappresentante o titolare della Ditta. L'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto in caso di inadempimento.

La richiesta di offerta e le relative dichiarazioni ed allegati formano parte integrante del presente contratto.

L'occasione è gradita per porgere i più cordiali saluti.

Per il responsabile del procedimento

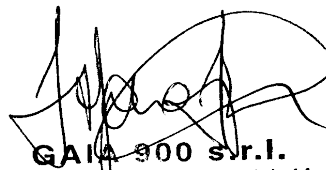
(dr.ssa Nicoletta Fedrighini)

dr.ssa Cristina Del Corso



Per accettazione
il legale rappresentante della Società

Luogo e data Roma 29/6/2013



GAIA 300 s.r.l.
Via Guglielmo degli Ubertini, 44
00176 ROMA

P. IVA e C. F. 06812791009

Allegato:

- calendario aperture luglio – agosto.