

## **CONTRATTO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO ANNUALE IN ECONOMIA DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA E SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE DEL PARCO**

L'anno 2014 il giorno 13 del mese di giugno presso la sede dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, in via Della Rocca n. 47, Torino,

**TRA**

**L'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso** (Cod. Fisc. 80002210070) di seguito denominato "Parco", con sede in Torino, via Della Rocca n° 47, nella persona del Direttore Dr. Michele Ottino, nato a Villar Perosa il 8/8/1957 e residente a Pinerolo, in via Massimo D'Azeglio n. 3;

La Ditta **CESMA scarl** di seguito denominato "Ditta", con sede legale in Torino, Via Botticelli n. 57, nella persona del suo Legale Rappresentante Dr. Marco Cima nato a San Colombano Belmonte il 25/03/1952 e residente a Torino, in Via Abate Vassalli Eandi n. 21;

**PREMESSO**

- che il Parco in data 17/04/2014 ha avviato la procedura di gara per l'affidamento dei servizi in oggetto;
- che la Ditta, a seguito di partecipazione alla gara, è risultata aggiudicataria dei servizi;
- che il Parco e la Ditta, in data 10 giugno, successivamente all'aggiudicazione definitiva, si sono riuniti per discutere tutti i dettagli degli aspetti organizzativi e di gestione e hanno concordato gli stessi, che vengono di seguito riportati e che vanno ad integrare tutto quanto già espresso al capitolato tecnico del bando, che costituisce la parte portante del presente contratto;
- che i due contraenti concordano nell'approccio alla gestione dei servizi che miri alla massima qualità nei rapporti con l'utenza e alla massima disponibilità nei rapporti con il territorio delle Valli Orco e Soana;

**SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**ART. 1**

### **OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto ha per oggetto - secondo le prescrizioni e gli oneri di cui alle norme che seguono - l'affidamento dei seguenti servizi:

#### **A) GESTIONE CENTRI DI INFORMAZIONE**

- A1 - gestione servizi di informazione e accoglienza dei visitatori
- A2 - organizzazione e gestione attività correlate
- A3 - gestione tecnica delle infrastrutture affidate in gestione

#### **B) ATTIVITÀ DI PROMOZIONE**

- B1 - collaborazione all'organizzazione e alla partecipazione della presenza del Parco ad attività di promozione quali fiere e saloni
- B2 - allestimenti, disallestimenti, trasporti, distribuzione materiali
- B3 - collaborazione finalizzata alla partecipazione del Parco a Expo 2015
- B4 - collaborazione alla predisposizione degli atti per la candidatura del Parco a Torino Capitale dello sport
- B5 - studio e gestione di un programma di promozione del turismo scolastico attraverso il contatto con organizzazioni a livello nazionale.

### **C) ATTIVITA' DI TURISMO SOSTENIBILE**

C1 - organizzazione calendario unico eventi del versante piemontese del Parco per l'anno 2015

C2 - promozione e finanziamento eventi 2014

C3 - partecipazione a nome del Parco a manifestazioni locali

### **D) SENSIBILIZZAZIONE NATURALISTICA E AMBIENTALE / DIVULGAZIONE**

D1 - servizi di educazione ambientale per le scuole per l'a.s. 2015-2016

D2 - attività di divulgazione naturalistica e ambientale

D3 - gestione servizi didattici presso il Centro Educazione Ambientale di Noasca

### **E) MONITORAGGI**

monitoraggio eventi e attività, somministrazione questionari di gradimento e loro elaborazione

### **F) TRASFERTE**

Per lo svolgimento dei servizi B, C, E viene conteggiato un numero massimo di chilometri annuali che la Ditta potrà gestire per lo spostamento degli operatori addetti ai compiti richiesti.

### **G) GIORNATE JOLLY**

Per lo svolgimento di servizi aggiuntivi relativi a qualsiasi dei punti precedenti, viene conteggiato un numero massimo di giornate annuali che potranno essere utilizzate dalla Ditta, in accordo con il Parco, per andare incontro alle esigenze del territorio, del turismo e dell'ente stesso.

### **H) PULIZIE**

H1 - pulizia strutture

H2 - materiali per le pulizie

## **ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO**

Lo svolgimento dei servizi è conteggiato in mesi 12 a partire dal 1° giugno 2014, **con possibilità di proroga per ulteriori mesi 4** (dal 1° giugno 2015 al 30 settembre 2015), vincolata alle seguenti variabili:

- corretta esecuzione dei servizi da parte della Ditta aggiudicataria, risultati buoni/ottimi relativamente agli obiettivi da raggiungere nei primi 12 mesi di attività, che sono riportati all'art. 9;
- quadro politico generale che non osti alla prosecuzione della gestione dei servizi con le caratteristiche definite al presente bando: si fa riferimento nello specifico ad una possibile riorganizzazione del turismo sul versante piemontese, attuata in sinergia con le amministrazioni locali.

## **ART. 3 IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE**

L'importo totale che sarà riconosciuto dal Parco a Cesma per lo svolgimento di tutti i servizi compresi all'interno del capitolato di gara è il seguente: € 149.393,00 (più IVA 22%) per un totale complessivo massimo di € 182.259,46 IVA al lordo di tutte le maggiorazioni.

## **ART. 4 ARTICOLAZIONE E CONTENUTI TECNICI DEI SERVIZI**

I servizi di cui al presente capitolato dovranno essere prestati secondo le indicazioni generali che seguono. Il quadro dettagliato delle attività relative ai servizi da svolgere e ai relativi prezzi offerti dalla Ditta si trova all'apposito "Allegato 1" al presente contratto.

## A) GESTIONE CENTRI DI INFORMAZIONE

### A1 - gestione servizi di informazione e accoglienza dei visitatori

Sul territorio piemontese del Parco sono presenti 5 centri visitatori, dotati di una reception per l'accoglienza del pubblico e di una mostra tematica: a Ceresole Reale il tema è lo stambecco, a Noasca il paesaggio, a Locana gli antichi e i nuovi mestieri, a Ronco Canavese la biodiversità e le tradizioni locali, a Ribordone la religiosità.

Sono presenti inoltre uffici turistici comunali, alcuni dei quali, grazie agli accordi con le amministrazioni locali, sono stati unificati con i centri visitatori del Parco.

La Ditta aggiudicataria deve gestire:

- il centro visitatori di Ceresole, sito presso il complesso Ex-Grand Hotel
- il centro visitatori/ufficio turistico di Noasca, sito all'interno del palazzo comunale
- il centro visitatori/ufficio turistico di Locana, come dettagliato di seguito
- il centro visitatori di Ribordone, sito in frazione Prascodù
- il centro visitatori/ufficio turistico di Ronco, sito nelle adiacenze di Piazza Mistral (Via Alpetta)

ORARI INDICATIVI DI APERTURA AL PUBBLICO:

- LUGLIO – AGOSTO - SETTEMBRE: mattino 9.30–12.30, pomeriggio 15.00–18.30;
- 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 (sia nel caso di giornata intera, sia nel caso di mezza giornata) in modo da garantire la normale gestione dei centri anche in relazione alla sistemazione del materiale promozionale e in vendita e alle piccole pulizie dei locali.

Gli orari e il calendario sopra riportati sono indicativi e potranno subire variazioni, previo accordo tra Committente e Ditta aggiudicataria, nell'ottica di un miglioramento dei servizi al pubblico e di una migliore contestualizzazione degli uffici rispetto alle esigenze locali. Le variazioni saranno effettuate sempre nell'ambito del numero di giornate complessive disponibili e del numero di ore complessive di servizio.

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

**Ingresso ai centri:** tutti i centri visitatori sono ad ingresso gratuito ad eccezione di Ceresole Reale (Homo et Ibex) che prevede i seguenti costi: € 2,50 biglietto intero; € 2,00 biglietto ridotto (scolaresche e gruppi); gratuito per i bambini sotto i 6 anni e gli over 65;

Il conteggio dei biglietti venduti, scontati o omaggiati dovrà corrispondere alle rendicontazioni mensili dei flussi di visitatori.

#### Uso delle sale di Ceresole e Noasca da parte di terzi:

Per la concessione in uso delle sale di Ceresole e Noasca da parte di terzi le tariffe sono le seguenti:

- centro visitatori di Ceresole: € 200 al giorno, da riconoscere direttamente alla Ditta aggiudicataria, la quale sarà tenuta a versare al Parco la quota di € 50 a copertura delle spese relative ai consumi di luce e acqua e quantificazione a parte delle spese relative al riscaldamento;
- centro visitatori di Noasca € 100 per l'intera giornata ed € 50 per la mezza giornata.

Gli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti e dall'utilizzo delle sale da parte di terzi saranno riconosciuti per la quota spettante all'ente Parco attraverso un meccanismo di compensazione, da applicare al termine della gestione dei servizi affidati e in sede di conteggio dell'ultima fattura relativa al saldo dei servizi.

**Vendita gadget e pubblicazioni per conto del Parco:** la Ditta provvederà alla promozione e alla vendita dei gadget e delle pubblicazioni che il Parco fornirà con la procedura del conto vendita. I gadget dovranno essere esposti in modo ben visibile ma sicuro dal punto di vista di eventuali sottrazioni, di cui la Ditta si renderà responsabile in sede di rendicontazione. Al contempo dovranno essere promossi dagli operatori

con spirito commerciale, in modo da incentivarne la vendita.

Per quanto non espressamente indicato, si applicano gli artt. 1556 e ss. del codice civile.

#### **Altre informazioni per l'utilizzo del centro visitatori di Ceresole Reale da parte di terzi**

La Ditta dovrà gestire attività diverse di tipo congressuale, musicale e di intrattenimento che l'Ente Parco organizzerà anche attraverso la collaborazione con terzi. Il centro visitatori Homo et IbeX è strutturato infatti con un ampio salone polivalente, che può essere concesso in uso dal Parco agli enti locali o a società private che ne facciano richiesta. Qualsiasi richiesta di utilizzo che pervenga alla Ditta aggiudicataria dovrà essere trasmessa al Parco che la vaglierà stabilendo le modalità di concessione in uso (gratuito o a pagamento).

La Ditta stessa potrà altresì proporre al Parco attività culturali, sociali, sportive e del tempo libero da svolgere all'interno del salone, che siano compatibili con le finalità del centro visitatori e dell'area protetta. Per queste attività il Parco valuterà la concessione in uso gratuito degli spazi e l'eventuale patrocinio al progetto: in questo secondo caso l'attività potrà beneficiare del marchio e della promozione del Parco, ma non saranno riconosciute alla Ditta le spese per il servizio di apertura dei locali.

Quanto indicato sopra viene esteso a tutti gli altri centri visitatori, rispetto ai quali le eventuali richieste di utilizzo da parte di terzi dovranno ugualmente essere trasmesse all'Ente Parco.

#### **A2 - organizzazione e gestione di attività correlate**

La Ditta dovrà proporre al Parco per ciascuna stagione di apertura dei centri un programma di attività di sensibilizzazione, divulgazione, animazione rivolte ai visitatori, come ad esempio visite guidate, escursioni naturalistiche, proiezioni e conferenze, animazioni per i bambini. Durante l'anno, nei periodi maggiormente indicati a seconda delle località, dovranno essere organizzate in particolare dalla Ditta escursioni guidate della durata di mezza giornata (mattina o pomeriggio a seconda della stagione e del tipo di target a cui si rivolgono); le escursioni potranno avere un tema specifico o essere generali di scoperta del territorio. Potranno rivolgersi ad escursionisti, oppure famiglie oppure essere specifiche per i bambini. Dovranno essere gratuite per l'utenza e si dovrà specificare che sono offerte dall'Ente Parco. Il programma dovrà essere discusso e approvato dal Parco, poi promosso con i loghi del Parco e della Ditta aggiudicataria, ciascuno attraverso i propri canali promozionali. La Ditta presenterà altresì al Parco per ogni stagione una proposta di locandina promozionale che dovrà essere stampata e affissa nelle sedi opportune a cura della Ditta stessa.

All'interno dell'offerta economica relativa al punto A2 dovranno essere comprese le spese di redazione, stampa e affissione delle locandine.

Nell'ambito dell'orario di apertura dei centri, gli operatori sono tenuti inoltre a svolgere tutte quelle attività che saranno richieste dal Parco o dalla Ditta previo accordo con il Parco, volte a migliorare la sensibilizzazione e il coinvolgimento dei visitatori. Queste sono ad esempio: proiezione di filmati con dibattito, visite guidate del centro, intrattenimenti per bambini.

Nell'ambito della propria autonomia operativa e per arricchire ulteriormente l'offerta di servizi al pubblico, la Ditta aggiudicataria potrà presentare al Parco per ogni località una proposta di calendario di escursioni guidate giornaliere o di attività di animazione e intrattenimento, con pagamento da parte dell'utenza. Approvato il progetto, la Ditta potrà promuovere le attività apponendo il logo istituzionale del Parco, senza ulteriore richiesta formale e quindi in deroga con il regolamento di concessione d'uso; sui materiali di comunicazione e promozione dovrà essere indicata la frase "con il patrocinio del Parco Nazionale Gran Paradiso". Le tariffe applicate dovranno essere in linea con il range delle tariffe normalmente applicate dalle Guide del Parco e dagli accompagnatori regionali, in modo da non creare concorrenza con questi. Le quote derivanti dalle attività saranno interamente introitate dalla Ditta in apposita cassa separata da quella destinata agli introiti derivanti dalla vendita di pubblicazioni e gadget del Parco. Per il tipo di operatori da impiegare si veda l'apposito articolo "requisiti degli operatori".

Collaborazione alla gestione del corso di aggiornamento per gli operatori: la Ditta collaborerà all'organizzazione del corso attraverso la predisposizione del servizio di autopullman con partenza da Pont Canavese e destinazione Cogne, Valsavarenche e ritorno in giornata.

#### **A3 - gestione tecnica delle strutture affidate in gestione**

Il Parco affida alla Ditta aggiudicataria dei servizi turistici anche la cura e la gestione delle strutture presso le

quali sono allocati i centri visitatori; in particolare per il centro di Ceresole, essendo la Ditta Cesma affidataria dei servizi del precedente bando di gara per le Segreterie Turistiche, che prevede anche la gestione tecnica del centro Homo et Ibex fino al 28 gennaio 2015, le parti concordano per una gestione integrata dei due affidamenti, sommando le giornate a disposizione nell'ottica di gestire al meglio il delicato incarico.

La Ditta dovrà avere cura della struttura e porsi nei confronti del Parco come un partner attento e propositivo rispetto alle problematiche di tipo tecnico quali la gestione degli impianti, dei sistemi antifurto e antincendio, delle necessità di sgombero neve, smaltimento rifiuti e tutto quanto si riferisca ad una corretta gestione relativa alle normative e alle procedure che è necessario espletare ai fini della certificazione ambientale EMAS, di cui il Parco beneficia.

La Ditta dovrà mettere in campo attività di formazione dei propri operatori relativamente a tutti gli aspetti tecnici e di gestione degli impianti, per far sì che non vi siano sprechi negli utilizzi di energia, acqua e riscaldamento, manomissioni dei termostati e interventi non autorizzati di qualsiasi natura.

Relativamente alla certificazione ambientale EMAS, già allegata in sede di bando di gara, la Ditta dovrà operare nell'ottica di sensibilizzare i propri operatori e i visitatori al tema della sostenibilità ambientale.

Rispetto al **centro visitatori di Locana**, che contiene tra gli allestimenti, un teatrino meccanico, la Ditta dovrà porre particolare attenzione affinché non vi siano manomissioni anche involontarie da parte degli operatori e dei visitatori, che dovranno essere invitati, prima di ogni attivazione della sequenza, a tenersi lontano dall'allestimento e a non toccare l'animazione.

Il teatrino è stato dotato di un manuale per l'uso che contiene anche le prescrizioni, ad uso degli operatori, per eventuali piccoli interventi di riavvio. In caso di guasti, è necessario segnalare immediatamente al Parco la necessità di intervento che, in prima attuazione potrà essere effettuato dal tecnico del Parco, in seconda dall'artigiano stesso che ha realizzato l'opera, il Sig. Fulvio Massano.

E' necessario quindi che, in sede di formazione interna degli operatori della Ditta, questi vengano istruiti sull'uso del teatrino e sulla gestione delle emergenze.

**Spese di gestione:** tutte le spese di allacciamento (luce, riscaldamento, telefono) e di smaltimento rifiuti sono a carico del Parco. La Ditta aggiudicataria, nella sua funzione di partner operativo oculato e attento alla sostenibilità, metterà in campo tutti quegli accorgimenti che vadano nella direzione del risparmio energetico, rendendosi parte attiva nell'istruzione dei propri operatori.

Relativamente alle telefonate il Parco doterà ogni centro visitatori di apposito libretto per la registrazione delle chiamate in uscita, che dovrà essere compilato a cura degli operatori. L'Ente effettuerà un controllo a campione sulle telefonate effettuate, previo ricevimento entro il 20 luglio ed entro il 20 agosto delle scansioni delle pagine dei libretti di tutti i centri. Tali scansioni dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [samuela.urani@pngp.it](mailto:samuella.urani@pngp.it).

**Per tutte le strutture affidate in gestione la Ditta aggiudicataria dovrà:**

- segnalare tempestivamente all'Ente Parco la presenza di eventuali danni e/o la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Le segnalazioni saranno esaminate dall'Ente Parco che provvederà all'esecuzione dei lavori necessari in ragione della loro priorità e compatibilmente con le risorse di bilancio;
- non apportare modifica alcuna agli spazi esterni, agli arredi e allestimenti alle attrezzature e impianti senza preventivo accordo e assenso formale dell'Ente Parco;
- comunicare un numero di cellulare acceso 24 ore al giorno per la ricezione dei segnali d'allarme con il nominativo di un responsabile che dovrà valutare la necessità di far intervenire la vigilanza o altro personale competente. Più precisamente sono presenti i seguenti impianti di allarme: Centro visitatori di Ribordone (Prascondù) intrusione e incendio, Centro visitatori di Locana incendio;
- consentire in qualunque periodo dell'anno l'ingresso alle strutture ai manutentori, artigiani ed impiantisti nell'espletamento del loro lavoro, previo avviso da parte dell'Ente e con l'organizzazione della presenza di un operatore della Ditta per tutta la durata dei lavori, il quale fornirà le chiavi e

controllerà che tutto venga svolto nel rispetto della struttura dal punto di vista di tutto quanto in essa contenuto. Qualsiasi ammanco risultante da verbale di riconsegna delle strutture affidate in gestione al termine dei servizi sarà attribuito alla Ditta, che dovrà occuparsi dell'acquisto del materiale mancante e del posizionamento dello stesso all'interno del relativo centro. Il materiale dovrà essere della stessa natura, marca e qualità di quello mancante.

Il personale del Parco potrà accedere alle strutture, previa comunicazione al gestore, senza necessità che vengano fornite le chiavi in quanto queste sono archiviate presso la Direzione del Parco. Sarà cura dell'Ente registrare qualsiasi accesso da parte dei propri dipendenti che chiedano l'uso delle chiavi per ragioni che saranno espresse alla Ditta e che possono essere riassunte nelle seguenti: necessità di controllo tecnico, lavori da effettuare, riunioni interne, attività di formazione. Se la Ditta lo riterrà, potrà altresì in queste occasioni, mandare un proprio operatore a supporto, ma in questo caso le spese dell'operatore saranno a carico della Ditta stessa.

La segnalazione di eventuali guasti/rotture/malfunzionamenti/perdite e di qualsiasi problema tecnico relativo alle strutture in gestione dovrà essere comunicato via mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- [beppe.consentino@pngp.it](mailto:beppe.consentino@pngp.it)
- [samuela.urani@pngp.it](mailto:samuela.urani@pngp.it)

Il servizio viene quantificato, ai fini dell'offerta economica, in un numero complessivo di 35 giornate/anno, delle quali 8 festive.

In particolare per il **centro visitatori di Ceresole Reale** la Ditta dovrà:

- impegnarsi a rispettare la normativa per la prevenzione antincendio e le prescrizioni del piano d'esodo;
- acquisire a proprio nome la licenza d'esercizio dell'attività per pubblici trattenimenti oltre ad altre eventuali licenze per le attività esercitate.

**Allarmi:** saranno attivi i segnali per intrusione, incendio, sospensione rete elettrica, avaria caldaia. Si prende atto che per la ricezione dei segnali d'allarme il numero di cellulare acceso 24 ore al giorno è il seguente: 348-2290097, che corrisponde al nominativo della Sig.ra Carla Cima, la quale valuterà la necessità di far intervenire la vigilanza o altro personale competente a seconda dei casi.

## B ) ATTIVITA' DI PROMOZIONE

### **B1 - collaborazione all'organizzazione e alla partecipazione della presenza del Parco ad attività di promozione quali fiere e saloni**

Si richiede alla Ditta aggiudicataria di collaborare all'organizzazione e alla partecipazione del Parco ad eventi promozionali, quali fiere e saloni di carattere locale, nazionale e internazionale. La Ditta dovrà quindi fornire, su richiesta del Parco e a seconda delle diverse necessità, operatori per il presidio di stand con attività di informazione e promozione.

### **B2 - allestimenti, disallestimenti, trasporti, distribuzione materiali**

In questa tipologia di attività sono compresi i servizi di allestimento e disallestimento, il trasporto e la distribuzione di materiali, sia all'interno del territorio delle due Valli Orco e Soana, sia nel Canavese o in Valle D'Aosta. La Ditta dovrà mettere a disposizione un operatore a chiamata per un servizio da svolgere con diretto riferimento alla sede del Parco di Torino.

### **B3 - collaborazione finalizzata alla partecipazione del Parco a "Expo 2015"**

E' prevista in particolare la collaborazione per la partecipazione del Parco all'EXPO di Milano, secondo le indicazioni e le modalità che perverranno dal Parco, quali ad esempio allestimento e presidio di stand, attività di animazione per il pubblico.

#### **B4 - collaborazione alla predisposizione degli atti per la candidatura del Parco a "Torino Capitale Europea dello sport"**

Sulla base del progetto presentato in sede di offerta tecnica e delle esigenze/opportunità/indicazioni che verranno fornite dal Parco, la Ditta collaborerà alla preparazione della candidatura all'iniziativa del Comune di Torino denominata "Torino capitale Europea dello Sport" che avrà luogo nel 2015; la collaborazione prevede altresì le azioni di organizzazione e presenza sul territorio agli eventi sportivi che beneficeranno del logo "Torino Capitale Europea dello Sport".

#### **B5 - studio e gestione di un programma di promozione del turismo scolastico attraverso il contatto con organizzazioni a livello nazionale**

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare uno studio finalizzato alla promozione del turismo scolastico a livello nazionale, la cui effettuazione potrà prevedere la redazione di articoli promozionali su riviste specializzate, il contatto con scuole esterne al territorio protetto e individuate a campione su diverse Regioni italiane.

L'attività dovrà essere programmata entro la metà del mese di settembre 2014, in modo da essere attuata nell'autunno, compatibilmente con le tempistiche delle Direzioni Didattiche per l'organizzazione di visite e soggiorni.

La Ditta aggiudicataria sarà beneficiaria dei risultati della promozione effettuata, in termini di scolaresche e gruppi organizzati che prenoteranno attività con il Parco in modalità di completo e autonomo finanziamento fino al termine stabilito per l'esecuzione dei servizi (eventuale proroga inclusa). Resta inteso che queste attività non rientrano in tutto quanto previsto al successivo punto D, che beneficia dei finanziamenti del Parco.

### **C) ATTIVITA' DI TURISMO SOSTENIBILE**

#### **PREMESSA**

Per l'anno 2014 la Ditta collaborerà alla gestione degli eventi organizzati sul territorio, attraverso l'amministrazione di un budget complessivo che viene messo a disposizione dal Parco e che dovrà essere utilizzato per il finanziamento delle manifestazioni alle organizzazioni locali che hanno proposto al Parco di sviluppare congiuntamente le attività (Proloco, associazioni...) e agli operatori economici e turistici coinvolti (es: guide del Parco, gestori strutture ricettive e della ristorazione ecc.).

La cifra complessiva che viene messa a disposizione per il 2014 è pari a € 51.570 + IVA, che sarà fatturata dalla Ditta al Parco per poter sostenere:

- il finanziamento degli eventi organizzati dal Parco;
- il cofinanziamento delle iniziative proposte da terzi e sviluppate congiuntamente con il Parco (associazioni, proloco, Comuni...)
- il sostegno finanziario ad attività proposte da terzi in linea con gli obiettivi e la mission del Parco.

La cifra complessiva sopraindicata dovrà essere suddivisa tra le varie manifestazioni e attività secondo quanto indicato sulla tabella riassuntiva che costituisce parte integrante al presente contratto (allegato 4).

Per l'anno 2015 la Ditta aggiudicataria dovrà occuparsi invece della progettazione e dell'organizzazione degli eventi tenendo conto anche delle indicazioni che il Parco fornirà in merito all'eventuale assoggettazione delle attività programmate al protocollo APE, che definisce le modalità per gli Acquisti Pubblici Ecologici (Allegato 2). In caso di assoggettazione la Ditta dovrà preoccuparsi di monitorare e rendicontare quanto previsto al protocollo (come ad esempio quantità di stoviglie bio utilizzate, quantità di prodotti a Km zero, ...), in sede di relazioni richieste ai sensi dell'art. 10.

#### **C1 - organizzazione calendario unico eventi del versante piemontese del Parco per l'anno 2015**

Per l'anno 2015, si richiede alla Ditta di progettare e organizzare gli eventi, di coordinarli in loco e di collaborare alla loro promozione. La progettazione degli eventi dovrà avvenire secondo gli indirizzi e le linee guida che il Parco fornirà, con il massimo coinvolgimento delle realtà locali (proloco, associazioni...) e degli operatori del circuito "Marchio di Qualità" (strutture ricettive, artigiani, produttori). Di seguito vengono indicati gli step operativi per questo servizio:

- ideazione delle attività, dei contenuti, delle modalità di conduzione e della strategia turistica e

promozionale secondo il programma generale e le linee guida che saranno fornite dall'Ente Parco, coordinandosi anche con il versante valdostano del Parco;

- rapporto diretto con gli operatori economici e turistici locali, i portatori di interesse da coinvolgere nella costruzione delle attività;
- organizzazione degli eventi;
- collaborazione all'organizzazione di eventi proposti da terzi e che verranno sviluppati con il patrocinio del Parco;
- predisposizione del budget finanziario e delle necessità di spesa in funzione delle richieste del territorio e delle organizzazioni locali.

La Ditta opererà in stretta sinergia con i competenti Servizi del Parco (Turismo-educazione Ambientale, Tecnico-Pianificazione e Affari Generali) in modo che tutte le scelte e le azioni facciano riferimento ad una cornice strategica indicata dal Parco a monte e comprendente gli indirizzi politici definiti dagli amministratori. Le attività da ideare in dettaglio sono svariate ma si tenga conto che per tutti gli eventi già consolidati l'Ente Parco metterà a disposizione il proprio know-how maturato negli anni, i collegamenti, i rapporti con gli operatori locali, le associazioni ed organizzazioni turistiche, oltre al proprio personale tecnico ed operativo.

Per la voce "predisposizione del budget" la Ditta dovrà redigere a inizio progetto un bilancio di previsione dettagliato con tutte le voci di spesa indispensabili alla realizzazione degli eventi; individuerà inoltre le necessità di ulteriori contributi per spendere le voci non indispensabili ma il cui finanziamento porterebbe un valore aggiunto alle iniziative, anche attraverso una quota di partecipazione a carico dell'utenza; redigerà a fine progetto il bilancio consuntivo completo di tutte le entrate e uscite.

## **C2 - promozione e finanziamento eventi 2014**

Per l'estate 2014 la Ditta seguirà i seguenti step operativi:

- presa d'atto del calendario delle attività costruite in sinergia tra Parco e territorio/organizzazioni/enti locali;
- presa d'atto del quadro finanziario approvato dal Parco per il cofinanziamento degli eventi;
- contatto con le organizzazioni/associazioni locali alle quali il Parco ha comunicato il cofinanziamento intermediato dalla Ditta che risulterà aggiudicataria della gara;
- erogazione alle suddette organizzazioni del cofinanziamento a nome e per conto del Parco;
- monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti in funzione degli obiettivi prefissati;
- rendicontazione finanziaria dei cofinanziamenti erogati per conto del Parco.

Per la voce "monitoraggio attività" la Ditta aggiudicataria utilizzerà gli appositi questionari e strumenti di verifica dell'efficacia messi a disposizione dal Parco e ne organizzerà la somministrazione.

Nell'ambito delle attività di turismo sostenibile organizzate e promosse dal Parco con gli enti e le associazioni locali, è compreso il finanziamento di attività che coinvolgano anche gli Ambasciatori del Parco.

## **C3 - partecipazione a nome del Parco a manifestazioni locali**

La Ditta aggiudicataria dovrà curare la partecipazione del Parco ad iniziative proposte da terzi e di carattere locale (es. festa della Transumanza, valorizzazione della religiosità, sagra del miele, meeting arrampicata a Ceresole), curando i contatti con terzi e mettendo a disposizione operatori per il supporto alle iniziative.

Anche per questo punto, come per la voce C2, la Ditta si occuperà dell'amministrazione di un budget a forfait che viene messo a disposizione dal Parco e che dovrà essere utilizzato, senza ricarico alcuno da parte della Ditta stessa, per il finanziamento delle attività, secondo lo stesso schema di cui all'allegato 4 al Presente contratto.

## **D) SENSIBILIZZAZIONE NATURALISTICA E AMBIENTALE / DIVULGAZIONE**

### **D1 - servizi di educazione ambientale per le scuole per l'a.s. 2015-2016**

La Ditta aggiudicataria dovrà occuparsi della progettazione, segreteria organizzativa, coordinamento e realizzazione delle attività didattiche per l'a.s. 2015-2016 rivolte alle scuole del territorio del Parco e delle zone limitrofe (Canavese e Valle D'Aosta), secondo le indicazioni che saranno fornite dal Parco

relativamente alle Direzioni Didattiche da coinvolgere, all'età dei partecipanti, alle tematiche da sviluppare. I servizi di cui al presente contratto dovranno essere prestati secondo le specifiche che seguono:

- Progettazione didattica puntuale con le scuole del Parco e zone limitrofe per l'anno scolastico 2014-2015: rielaborazione dal punto di vista dei contenuti e metodologie didattiche dei progetti del Parco, sulla base della partecipazione delle classi nell'a.s. 2013-2014 e della fascia scolare, in maniera da proporre tematiche nuove e uscite differenti a coloro che hanno già svolto il medesimo progetto in passato; la progettazione dovrà prevedere la visita ai musei e centri visitatori del Parco e andrà concordata anche con gli insegnanti delle scuole coinvolte. Indicativamente ciascun progetto è articolato secondo le seguenti fasi:
  - n. 1 incontro di presentazione con gli insegnanti, allo scopo di concordare nel dettaglio i contenuti e le destinazioni delle uscite, adattandoli alle capacità, alle competenze e ai saperi degli alunni. L'incontro potrà essere svolto anche con più insegnanti per volta, accorpando i livelli scolari più vicini;
  - n. 1 incontro in classe, con un massimo di 2 classi per incontro;
  - n. 1 uscita di una giornata sul territorio del Parco, con eventuale possibilità di visita alle strutture museali del Parco e al Centro di Educazione Ambientale di Noasca;
  - fase di lavoro autonoma insegnante-classe, per approfondire eventuali tematiche in vista dell'uscita oppure per predisporre eventuali elaborati per una mostra finale. Partecipazione e supporto organizzativo per concorso finale con le scuole.
- Segreteria organizzativa e gestione delle attività: la Ditta dovrà occuparsi di tutti gli aspetti organizzativi e gestionali necessari per l'espletamento dei servizi richiesti e, in particolare:
  - contatti con le scuole e gli insegnanti per la programmazione puntuale dei progetti;
  - gestione delle prenotazioni;
  - conduzione di tutti gli interventi: contatto e coinvolgimento degli operatori di comprovata esperienza necessari allo svolgimento delle attività in classe e sul territorio e loro gestione amministrativa ed economica (Guide del Parco, accompagnatori, educatori);
  - organizzazione e coordinamento con le strutture del Parco (Centri visitatori e Musei, CEA di Noasca) e loro gestori per la programmazione delle visite con le scuole;
  - nella conduzione delle attività sul territorio si dovrà prevedere il coinvolgimento del corpo di Sorveglianza del Parco, che sarà inizialmente contatto dall'Ente Parco; sarà cura della Ditta occuparsi dei contatti successivi per tutta la programmazione operativa.
- Monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte: la Ditta dovrà somministrare agli utenti appositi questionari di gradimento per monitorare le attività del presente punto D), occupandosi della loro elaborazione e della redazione di una sintesi finale, corredata di relazione descrittiva che evidenzia i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti, le eventuali criticità e le proposte operative per il futuro. Il modello dei questionari sarà fornito dall'Ente Parco. La Ditta dovrà altresì redigere il quadro economico delle entrate e delle spese per le attività svolte.
- Altri servizi accessori: nell'ambito delle attività invernali per le scuole, sarebbe opportuno che la Ditta comprendesse nel budget disponibile la fornitura di un numero sufficiente di racchette da neve per un massimo indicativo di 400 partecipanti. E' possibile altresì prevedere una quota integrativa pro-capite a carico dei partecipanti, che dovranno essere opportunamente informati. E' a disposizione presso la sede del Parco l'elenco dei punti noleggio sul territorio a cui ci si può riferire.

## D2 - attività di divulgazione naturalistica e ambientale

La Ditta aggiudicataria dovrà progettare e realizzare, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dal Parco, un programma di attività di sensibilizzazione naturalistica e scientifica da svolgere con le famiglie, i bambini e il pubblico vasto, su tematiche specifiche, come ad esempio: approfondimenti botanici presso il Giardino Alpino Paradisia di Cogne e altri argomenti di interesse faunistico-ambientale.

### **D3 - gestione servizi didattici presso il Centro Educazione Ambientale di Noasca**

La Ditta aggiudicataria dei servizi di cui al presente contratto, per le attività di educazione ambientale e di sensibilizzazione al pubblico, si avvarrà anche di un importante spazio messo a disposizione dal Parco all'interno dell'edificio di proprietà del Comune di Noasca denominato "Centro Educazione Ambientale La Cascata". Tutti i dettagli relativi alla struttura, ai servizi, all'organizzazione interna, ai compiti e ai ruoli dei diversi partner operativi, si trovano all'interno dell'apposito Allegato 3. La consegna degli spazi affidati in gestione avverrà contestualmente ad un verbale contenente tutti i materiali in dotazione del CEA, verificati e aggiornati dall'ente parco.

Il coordinamento di tutti i servizi D sopra indicati farà capo alla figura definita come "coordinatore dello staff educazione ambientale" che opererà a stretto contatto con il referente della Ditta per i rapporti con il Parco. Si prende atto che il "coordinatore dello staff educazione ambientale" è il Dr. Marco Cima.

### **E) MONITORAGGI**

La Ditta dovrà occuparsi del monitoraggio di tutte le attività relative ai servizi affidati, programmando insieme al Parco le modalità di indagine, provvedendo nei tempi utili e nelle giuste sedi alla somministrazione dei questionari, elaborati su modulistica fornita dal Parco, al loro ritiro, alla loro elaborazione e alla trasmissione all'Ente entro le scadenze stabilite. Gli operatori incaricati dei monitoraggi dovranno avere cura di compilare i moduli correttamente e in modo chiaro, per non dar adito a successive interpretazioni che possono generare equivoci e perdite di tempo.

### **F) TRASFERTE**

Relativamente allo svolgimento dei sopraindicati servizi la Ditta ha a disposizione un budget per il pagamento delle trasferte che si renderanno necessarie e che verranno concordate e organizzate di volta a seconda delle diverse necessità'.

### **G) GIORNATE JOLLY**

Per ciascun anno di attività la Ditta aggiudicataria potrà disporre di un numero complessivo di giornate da utilizzare per: aperture straordinarie dei centri visitatori; sostituzione di operatori nelle giornate di riposo e qualora sia necessaria la presenza di un secondo operatore; presidio presso gli stand del Parco in occasione di manifestazioni, fiere, saloni non programmate alla voce relativa ai servizi B, ma comunque necessarie. L'utilizzo di queste giornate sarà sempre concordato con il Parco in funzione delle necessità.

### **H) PULIZIE**

#### **H1 - pulizie strutture**

Nell'ambito del servizio di gestione delle infrastrutture affidate, la Ditta dovrà provvedere all'effettuazione almeno settimanale di pulizie ordinarie, oltre all'effettuazione, sulla base delle necessità, di pulizie straordinarie, ad esempio dopo la visita di gruppi numerosi in giornate di maltempo o altre casistiche che rendano gli spazi per l'accoglienza dei visitatori indecorosi o non puliti. Inoltre saranno gli stessi operatori incaricati dalla Ditta a garantire il decoro del centro dal punto di vista dell'ordine e della pulizia e a segnalare alla Ditta le necessità di intervento straordinario.

Le pulizie si intendono riferite alla normale gestione dell'affluenza turistica; per tutto quanto si renda necessario a seguito di frequentazione dei centri per attività organizzate da terzi o dalla stessa Ditta, le pulizie dovranno essere effettuate a carico dei terzi o della Ditta e coperte con le risorse derivanti dagli introiti delle attività, se a pagamento.

A richiesta del Parco, la Ditta dovrà comprendere all'interno del monte ore complessivo, una quota per l'effettuazione di pulizie presso le foresterie del Parco addette all'accoglienza di persone che collaborano con il Parco per attività turistiche. Il Parco comunicherà con congruo anticipo alla Ditta le eventuali necessità.

#### **H2 - materiali per le pulizie**

Come indicato in sede di offerta economica, la Ditta avrà a disposizione una cifra per l'acquisto di carta igienica, sapone, salviette asciugamani e materiali per le pulizie, che dovranno rispettare il protocollo APE e quanto prescritto dalla certificazione ambientale EMAS. Sarà compito della Ditta predisporre per ogni centro visitatori entro la data di inizio dei servizi un cartello che evidenzia che le pulizie nel locale vengono effettuate secondo quanto prescritto al protocollo APE (Acquisti Pubblici Ecologici), con l'apposizione del logo del Parco e del logo EMAS; il cartello dovrà essere sottoposto al Parco per l'approvazione.

Ai sensi del protocollo APE (Allegato 2), la Ditta dovrà comunicare le quantità di prodotti utilizzati (detergenti, prodotti vari.....) in sede di relazioni richieste ai sensi dell'art. 18.

## **ART. 5**

### **ATTIVITA' AGGIUNTIVE OFFERTE DALLA DITTA**

Si prende atto delle attività aggiuntive offerte dalla Ditta in sede di gara, rispetto alla descrizione delle quali fa quindi fede il documento originale acquisito dall'Ente e che ha costituito oggetto di valutazione ai sensi dell'aggiudicazione. I diversi progetti indicati saranno di volta in volta esaminati ed attuati, previa verifica di fattibilità e opportunità. Gli ambiti dei progetti di cui trattasi sono i seguenti:

- bus escursionistico natura PNGP;
- Formazione ambientale;
- concerti di Natale;
- mostra "Le montagne del Gran Paradiso";
- Ultra trail del Gran Paradiso;
- campo scout.

## **ART. 6**

### **REQUISITI E COMPITI DEGLI OPERATORI**

#### **PRESCRIZIONE GENERALE**

Per l'affidamento dei servizi di informazione e promozione la Ditta aggiudicataria si avvarrà degli operatori indicati, con i relativi curricula, sugli atti che sono intercorsi tra l'aggiudicazione provvisoria e quella definitiva e che sono stati approvati dal Parco. Vengono qui richiamate le prescrizioni indicate in sede di capitolato tecnico e alle quali la Ditta farà riferimento in caso di necessità di sostituzione degli operatori già individuati e approvati dal Parco.

Gli operatori addetti ai servizi di informazione presso i centri visitatori dovranno essere prioritariamente in possesso dell'attestato di partecipazione con esito positivo al corso per operatori addetti all'accoglienza turistica e alla promozione organizzato dal Parco in collaborazione con il Consorzio Professionale CI.A.C. nel 2013-2014. Rispetto all'elenco degli operatori che sono stati dichiarati "idonei", avranno la priorità i residenti nei Comuni del territorio del Parco e coloro che afferiscono per competenza alla Valle di Ribordone; in seconda istanza tutti gli altri operatori idonei. Detto elenco sarà fornito dall'Ente Parco alla Ditta con indicazione delle priorità di impiego.

Per tutti gli altri servizi di cui al presente contratto la Ditta potrà avvalersi degli operatori in possesso dell'attestato di partecipazione con esito positivo al corso per operatori addetti all'accoglienza turistica e alla promozione organizzato dal Parco in collaborazione con il Consorzio Professionale CI.A.C. nel 2013-2014 di cui sopra, ma anche di operatori di fiducia e in possesso dei requisiti sotto indicati per ciascuna delle attività individuate.

Per accompagnamenti in escursione la Ditta dovrà rivolgersi prioritariamente alle Guide del Parco, poi agli accompagnatori della natura regolarmente qualificati ai sensi delle leggi regionali piemontese e valdostana. Tra tutte le guide e gli accompagnatori dovranno avere priorità di utilizzo coloro che hanno partecipato con esito positivo al corso di aggiornamento di 50 ore organizzato dal Parco nel 2013-2014 e riconosciuto dalla Regione Piemonte e dalla Provincia di Torino. Per attività di educazione ambientale in aula, sensibilizzazione al pubblico su temi specifici e animazione non in contesti naturali per i quali sia necessaria la qualifica espressa di guida, possono essere utilizzate dalla Ditta competenze altamente qualificate nei settori indicati,

anche non in possesso della qualifica di guida o accompagnatore (a titolo di esempio per una conferenza tematica sul Lupo o sull'Acqua è indicata la figura di un biologo, di un naturalista o di un ricercatore).

Ai sensi della legge sulla privacy i dati sensibili degli operatori qualificati come Guida del Parco, come accompagnatori operanti sul territorio dell'area protetta o come operatori dell'informazione e dell'accoglienza turistica, sono tenuti presso gli archivi del Parco; si prende atto che l'Ente ha provveduto ad invitare i suddetti operatori a trasmettere la propria candidatura alla Ditta aggiudicataria nel caso fossero disponibili ad operare presso i centri di informazione, nelle attività di promozione turistica, sensibilizzazione ed educazione ambientale.

#### **REQUISITI OPERATORI SERVIZI A 1 - GESTIONE SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA DEI VISITATORI**

Per quanto riguarda i servizi di cui alla presente lettera A1, in caso di non disponibilità ad effettuare il servizio da parte degli operatori residenti o afferenti alla valle di Ribordone o in caso di non disponibilità di questi o di rinuncia, la Ditta potrà contattare tutti gli altri operatori dell'elenco degli idonei. In caso di non disponibilità anche di questi operatori, la Ditta potrà procedere all'individuazione di altre persone di fiducia che dovranno avere comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 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, ....), 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 promuovono iniziative sul territorio;
- 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 sapendole 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.

#### **COMPITI OPERATORI SERVIZI A1**

- rilevare il numero delle presenze giornaliere e mensili e somministrare ai visitatori i questionari di gradimento per le attività svolte nel centro visitatori (visite guidate, escursioni..) e per eventi specifici in programma utilizzando i moduli forniti dal Parco;
- 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;
- 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](mailto:polonoasca@pngp.it));
- segnalare alla Ditta aggiudicataria eventuali danni o malfunzionamenti relativi ad attrezzature, allestimenti e arredi presenti all'interno del centro visitatori;
- sistemare adeguatamente il materiale promozionale e i gadget ai fini della vendita in quanto l'immagine del Parco è veicolata anche attraverso l'esposizione del suddetto materiale.

#### **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 Ditta aggiudicataria dovrà inoltre incentivare la realizzazione di specifiche iniziative congiunte con gli artigiani locali che promuovano la cultura e i mestieri tradizionali della Valle. 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 con gli artigiani e i produttori.

#### **REQUISITI SERVIZI A2 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ CORRELATE**

- possesso delle qualifiche di Accompagnatore della natura, Guida del Parco, Guida turistica, animatore, educatore o altre professionalità che possano essere spese a favore della qualità delle attività svolte;
- conoscenza approfondita dei sentieri e degli aspetti culturali, storici e tradizionali delle rispettive valli in cui risiedono i centri visitatori.

#### **REQUISITI SERVIZI A3 - GESTIONE TECNICA DELLE INFRASTRUTTURE AFFIDATE IN GESTIONE**

- sana e robusta costituzione;
- patente B;
- disponibilità di auto propria o della Ditta;
- competenze di base per poter interloquire con tecnici e manutentori che gestiscono per l'Ente aspetti tecnici legati agli immobili utilizzati dal Parco ai fini turistici.

#### **REQUISITI SERVIZI B1 e B2**

Anche per questa tipologia di servizi valgono le prescrizioni generali indicate all'inizio del presente articolo. I requisiti espressi per l'attività sono:

- 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;
- conoscenza del programma degli eventi e delle manifestazioni riferite all'anno in corso;
- capacità di accoglienza cordiale e assistenza al visitatore;
- capacità di coinvolgimento del visitatore per una vacanza attiva e partecipata a tutte le attività che vengono proposte dal Parco.

#### **REQUISITI OPERATORI SERVIZI B3, B4, B5 - ATTIVITÀ DI PROMOZIONE**

Per lo svolgimento di queste attività si richiede di poter interloquire direttamente con i responsabili della Ditta o comunque con operatori da essa delegati che siano esperti in marketing territoriale e turistico e

organizzazione eventi.

### **REQUISITI OPERATORI SERVIZI C - ATTIVITA' DI TURISMO SOSTENIBILE**

Per lo svolgimento di queste attività si richiede di poter interloquire direttamente con i responsabili della Ditta o comunque con operatori da essa delegati che siano esperti in marketing territoriale e turistico e organizzazione eventi.

### **REQUISITI OPERATORI SERVIZI D - SENSIBILIZZAZIONE NATURALISTICA E AMBIENTALE/DIVULGAZIONE**

Per l'affidamento dei seguenti servizi la Ditta aggiudicataria si avvale degli operatori indicati, con i relativi curricula, attraverso gli atti che sono intercorsi. Si richiamano comunque i requisiti in caso di necessità di sostituzione.

#### **Requisiti coordinatore dello staff educazione ambientale**

- Diploma di Laurea o diploma di scuola media superiore con esperienza di almeno 3 anni in organizzazione e gestione di percorsi educativi e naturalistici;
- capacità di lavoro in team e di coordinamento e gestione gruppi di lavoro;
- approfondita conoscenza del territorio del Parco, delle sue valenze naturalistiche, ambientali, storiche e socio-culturali e delle opportunità di visita/escursione;
- competenza nell'organizzazione e nella gestione di attività educative e di sensibilizzazione e divulgazione naturalistica e scientifica.

#### **Requisiti operatore di segreteria organizzativa**

- diploma di scuola media superiore;
- esperienza in campo amministrativo maturata presso soggetti pubblici o privati;
- conoscenza del territorio del Parco;
- capacità di utilizzo del PC e dei principali software in ambiente Windows, inclusi i sistemi di navigazione Web;
- esperienza nell'organizzazione e programmazione di attività per le scuole;
- capacità di comunicazione e di relazione con il pubblico.

#### **Requisiti operatori dello staff di educazione ambientale e divulgazione naturalistica**

##### **Per gli interventi in classe e gli incontri con insegnanti**

- diploma di Laurea o diploma di scuola media superiore (oppure qualifica di accompagnatore naturalistico/guida escursionistica ambientale rilasciata ai sensi delle leggi regionali in materia, o con eventuale specializzazione in Guida ufficiale ed esclusiva del Parco Nazionale Gran Paradiso), con esperienza di almeno 3 anni in gestione di percorsi educativi e naturalistici;
- approfondita conoscenza del territorio del Parco, delle sue valenze naturalistiche, ambientali, storiche e socio-culturali, conoscenza delle opportunità di visita/escursione;
- esperienza nella progettazione di attività didattiche e di educazione ambientale con gli insegnanti e nella conduzione di attività didattiche nelle scuole;
- esperienza di attività svolte nel territorio dell'area protetta e/o partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento realizzati dall'Ente Parco;
- capacità di relazione e mediazione con interlocutori diversi (docenti, alunni, famiglie).

##### **Per le attività che prevedono escursioni sul territorio**

- laurea in discipline scientifiche (o diploma di scuola media superiore) con qualifica di accompagnatore naturalistico o guida escursionistica ambientale rilasciata ai sensi delle leggi regionali in materia con priorità alla specializzazione in Guida ufficiale ed esclusiva del Parco Nazionale Gran Paradiso);
- approfondita conoscenza del territorio del Parco, delle sue valenze naturalistiche, ambientali,

storiche e socio-culturali, conoscenza delle opportunità di visita/escursione;

- comprovata esperienza di attività svolte nel territorio dell'area protetta e/o partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento realizzati dall'Ente Parco;
- competenza ed esperienza nell'organizzazione e nella gestione di attività di educazione ambientale, in campo.

#### **Requisiti per le attività di sensibilizzazione e divulgazione naturalistico-scientifica**

- laurea in discipline scientifiche a seconda delle tematiche richieste o qualifica di accompagnatore naturalistico/ guida escursionistica ambientale rilasciata ai sensi delle leggi regionali in materia, meglio se in possesso di specializzazione in guida del Parco;
- possesso di certificati di frequenza a corsi di formazione e aggiornamento tematici organizzati dal Parco negli ultimi anni o comprovata esperienza nell'ambito di specifiche attività di collaborazione con l'Ente Parco in progetti scientifici, gestionali, di divulgazione naturalistica.

Per le attività legate al Giardino Alpino Paradisia di Cogne, è richiesta in particolare una comprovata esperienza sui temi botanici e di ecologia alpina e si richiede esperienza di collaborazione in giardini botanici.

#### **REQUISITI OPERATORI SERVIZI E - MONITORAGGI**

Minime competenze nella gestione di attività di monitoraggio e rendicontazione.

#### **REQUISITI OPERATORI SERVIZI G - GIORNATE JOLLY**

Si richiede che gli operatori incaricati posseggano gli stessi requisiti relativi alle diverse tipologie di servizi da svolgere.

#### **REFERENTE DELLA DITTA**

Si prende atto che il referente della Ditta per i rapporti con il Parco è il Dr. Marco Cima.

Si richiamano comunque i requisiti nel caso di necessità di sostituzione

- comprovata esperienza nei rapporti con Enti, Istituzioni e soggetti portatori di interesse per le attività oggetto della gara;
- esperienza e competenza nella gestione del personale anche in situazioni complesse dove si richiedano capacità di mediazione e problem solving.

Il referente, nell'ambito delle attività e dei servizi affidati, potrà operare in autonomia rispetto al personale e ai rapporti con gli esterni, risolvendo problemi e criticità e portando al Parco le possibili soluzioni. Si renderà responsabile del monitoraggio degli obiettivi da raggiungere per ciascun progetto, del rispetto del cronoprogramma, della predisposizione delle relazioni e dei consuntivi richiesti dal Parco, del controllo del possesso dei requisiti da parte degli operatori impiegati, della qualità dei servizi da essi svolti, della correttezza del loro trattamento economico, della soddisfazione dell'utenza.

Per i servizi D, come indicato all'art. 4 ultimo capoverso servizi D, il referente della Ditta potrà avvalersi, per i rapporti con il Parco, della collaborazione del coordinatore dello staff educazione ambientale, vista l'alta specificità delle attività di cui trattasi.

### **ART. 7**

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI SUL PERSONALE IMPIEGATO**

Qualora la Ditta aggiudicataria, durante lo svolgimento delle prestazioni, dovesse essere costretta a sostituire uno o più operatori, dovrà comunicarlo all'Ente Parco quanto prima, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati.

Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire, motivo per cui dovrà essere fornita, se richiesta, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti suddetti.

L'Ente Parco si riserva in qualsiasi momento la facoltà di svolgere colloqui di verifica del possesso dei requisiti da parte di tutti gli operatori.

**Aggiornamento annuale operatori:** gli operatori incaricati dalla Ditta di svolgere i diversi servizi dovranno partecipare alla sessione annuale di aggiornamento organizzata dal Parco, che verte su tematiche generali di turismo e protezione della natura, oltrechè di approfondimento scientifico. La Ditta provvederà invece a formare e aggiornare i propri operatori a seconda delle loro funzioni e compiti.

## **ART. 8 CODICE DEONTOLOGICO**

Tutti gli operatori incaricati devono garantire, nel rapporto con l'utenza e con il territorio:

- gentilezza e disponibilità
- correttezza nei rapporti interpersonali
- capacità di ascolto e di mediazione
- rispetto delle opinioni dell'altro
- elasticità e capacità di adattamento ad eventuali cambiamenti organizzativi

cioè tutte quelle capacità fondamentali per stabilire rapporti costruttivi, efficaci e sereni tra i soggetti interessati e per garantire servizi al pubblico qualitativamente elevati e rispondenti alle aspettative.

Rispetto alla promozione dell'immagine del Parco i servizi dovranno essere svolti coerentemente con i messaggi e gli obiettivi dell'Ente. Sia l'organizzazione (Ditta) sia gli operatori incaricati sono tenuti a diffondere un'immagine positiva del Parco verso l'esterno, pur evidenziando le problematiche in maniera oggettiva e costruttiva.

## **ART. 9 OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**

Con la sottoscrizione del presente contratto, la Ditta concorda gli obiettivi da raggiungere nell'ambito del periodo compreso tra il 1° giugno 2014 e il 31 maggio 2015, che sono di seguito elencati. Il raggiungimento degli obiettivi sarà verificato anche attraverso relazioni e indicazioni pervenute da terzi coinvolti nei progetti, monitoraggi effettuati, i rapporti con tutti coloro che si relazionano con il Parco per l'ambito di competenza delle attività di cui al presente contratto. Il raggiungimento degli obiettivi, qualitativamente misurati attraverso la media dei giudizi, che dev'essere al 75% delle valutazioni almeno buona/ottima, è requisito indispensabile per l'eventuale affidamento di una proroga dei servizi per i prossimi 4 mesi, come espresso al capitolato tecnico della gara e all'art. 2 del presente contratto.

Gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti:

### **A) GESTIONE CENTRI DI INFORMAZIONE A1**

centri sempre puliti e in ordine;

buone relazioni con i Comuni, per il recepimento di esigenze locali e la pronta comunicazione al Parco;

### **A2) ATTIVITA'CORRELATE (animazioni, escursioni...)**

qualità delle attività proposte (contenuti) e gradimento da parte del pubblico (almeno 75% giudizi buono/ottimo);

### **A3) GESTIONE TECNICA INFRASTRUTTURE**

segnalazione tempestiva di guasti e malfunzionamenti;

risoluzione rapida dei problemi con assunzione di responsabilità operativa;

efficacia e tempestività degli interventi di riparazione, in termini di efficacia dei rapporti con le Ditte che effettuano le manutenzioni;

#### **B) ATTIVITÀ DI PROMOZIONE**

pronta distribuzione dei materiali informativi; verifica carenze nei diversi siti e riconsegna dei materiali ove richiesti;

cura rapporti e fornitura uffici turistici Torino, Aosta e Piccolo S. Bernardo;

efficacia della strategia operativa di promozione del turismo scolastico per le scuole extra-Parco (a livello nazionale), con il raggiungimento di almeno 30 prenotazioni di gruppi nel Parco entro la fine di dicembre 2014;

#### **C) ATTIVITA' DI TURISMO SOSTENIBILE**

qualità ed efficacia del coordinamento operativo degli eventi;

presenza sul territorio, capacità di risoluzione autonoma di piccoli problemi;

monitoraggio eventi (raccolta dei dati tramite la somministrazione di questionari a tutti gli eventi indicati dal Parco);

#### **D) SENSIBILIZZAZIONE NATURALISTICA E AMBIENTALE/DIVULGAZIONE**

attuazione strategie per il rilancio del CEA di Noasca;

raggiungimento di almeno 15 gruppi che soggiornano al CEA entro il 31 maggio 2015;

qualità ed efficacia dei rapporti con il gestore dei servizi alberghieri;

sinergia operativa.

### **ART. 10**

#### **ASPETTI AMMINISTRATIVI**

##### **A) AMMONTARE DELL'INCARICO**

L'importo per la prestazione dei servizi indicati nel presente contratto ammonta complessivamente a € 149.393,00 (più IVA 22%) e pertanto per l'importo complessivo pari ad **€ 182.259,46 IVA ed ogni altro onere inclusi.**

Le quote di finanziamento sono così ripartite:

A) GESTIONE CENTRI DI INFORMAZIONE € 58.295,00 + IVA

B) ATTIVITÀ DI PROMOZIONE € 10.720,00 + IVA

C) ATTIVITA' DI TURISMO SOSTENIBILE € 53.570,00 + IVA

D) SENSIBILIZZAZIONE NATURALISTICA E AMBIENTALE/DIVULGAZIONE € 12.980,00 + IVA

E) MONITORAGGI, F) TRASFERTE, G) GIORNATE JOLLY, H) PULIZIE € 13.828,00 + IVA

Tutte le voci sopraindicate si intendono IVA esclusa. In corso d'opera potrà essere concordata tra l'Ente Parco e la Ditta una diversa ripartizione dei finanziamenti sopraindicati, in funzione di opportunità che potrebbero manifestarsi ovvero di una migliore distribuzione correlata alle effettive necessità operative ovvero a richieste degli enti locali.

##### **B) INVARIABILITA' DEL PREZZO**

La Ditta garantisce in corso d'opera il permanere di tutte le condizioni dichiarate al momento della partecipazione alla gara.

Il prezzo offerto per i servizi si intende accettato dall'Ente Parco in base ai calcoli di propria convenienza ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e deve intendersi comprensivo di tutto quanto necessario per fornire la prestazione richiesta compiuta in ogni sua parte.

Qualora l'Ente Parco ritenga utile reinvestire il risparmio generato dal ribasso economico effettuato dalla Ditta a favore di un maggior numero di giornate relative ai diversi servizi, potrà richiedere alla Ditta

l'espletamento di un numero di giornate aggiuntive compatibile con l'importo a disposizione; i servizi aggiuntivi dovranno essere espletati dalla Ditta alle stesse condizioni presentate in sede di offerta economica.

#### **C) CAUZIONE**

In tutti i casi di mancato od inesatto adempimento dei servizi, la fidejussione stipulata dalla Ditta a favore del Parco è incamerata a titolo di penale senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dalla Ditta possa dar luogo. La cauzione definitiva resterà vincolata fino al termine dell'esecuzione del presente contratto.

In tutti i casi di mancato od inesatto adempimento, la fidejussione è incamerata a titolo di penale a favore dell'Amministrazione dell'Ente Parco, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'aggiudicatario possa dar luogo. La fidejussione resterà vincolata fino al termine di esecuzione di tutti i servizi.

#### **D) RIPARTIZIONE DEGLI ONERI**

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto il Parco garantisce la disponibilità del proprio personale presso la sede di Torino e le altre sedi dell'Ente per fornire tutte le informazioni utili all'esecuzione dei servizi.

Sono a carico della Ditta le spese relative alle trasferte per recarsi presso le sedi di lavoro, ai pasti e a tutto quanto riguarda le spese vive degli operatori incaricati di svolgere i diversi servizi, fatto salvo l'importo relativo alle trasferte di cui al punto F) dell'art. 1 che sono riferite agli spostamenti richiesti per l'espletamento dei servizi.

#### **E) PAGAMENTO DELLE FATTURE**

Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica da parte del competente Servizio Turismo-educazione ambientale del Parco della correttezza e completezza delle prestazioni svolte.

L'emissione delle fatture della Ditta e i relativi pagamenti da parte dell'Ente Parco sono così ripartiti:

- alla firma del contratto (fattura pari al 20% dell'importo totale ribassato);
- a inizio attività di svolgimento degli eventi la quota complessiva corrispondente ai servizi C2 e C3;
- a saldo dei servizi 1° giugno - 30 settembre 2014 (entro il 15 ottobre, con allegata relazione di sintesi dei servizi effettuati e delle attività svolte);
- a saldo dei servizi 1° ottobre - 6 gennaio 2015 (entro il 15 gennaio, con allegata relazione di sintesi dei servizi effettuati dal 1° giugno al 6 gennaio);
- a saldo dei servizi 7 gennaio - 3 maggio 2015 (entro il 10 maggio, con allegata relazione di sintesi dei servizi effettuati nel quadrimestre);
- fattura di saldo finale di tutti i servizi (entro il 15 giugno, con relazione conclusiva che evidenzii i risultati globali raggiunti in funzione degli obiettivi assegnati).

Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica della regolarità contributiva (DURC) della Ditta aggiudicataria. L'analisi delle relazioni consegnate, degli obiettivi raggiunti e della qualità dei servizi svolti, anche in termini di rapporti con il Parco, con gli enti locali, le associazioni e organizzazioni del territorio, costituirà oggetto di valutazione ai fini dell'eventuale proroga dei servizi.

Le fatture 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 [sedeosta@pngp.it](mailto:sedeosta@pngp.it).

### **ART. 11**

#### **VINCOLO DI GESTIONE ED ATTUAZIONE**

Per lo svolgimento dei servizi la Ditta dovrà recepire le linee di indirizzo strategiche sui temi del turismo e dell'educazione ambientale fornite dall'Ente Parco in merito ai servizi oggetto del presente bando e operare per l'attuazione delle stesse.

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo, a proprio totale onere e senza contributo alcuno da parte dell'Ente Parco, di svolgere il ruolo imprenditoriale di soggetto attuatore e gestore di tutti i servizi indicati all'art. 1. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì adeguarsi alle diverse esigenze che dovessero esplicitarsi in corso di progettazione/attuazione dei diversi servizi, sempre compatibilmente con il prezzo stabilito e previa verifica con l'Ente Parco della fattibilità dei cambiamenti richiesti.

## **ART. 12 RUOLO DEL PARCO E OPPORTUNITA' MESSE A DISPOSIZIONE**

Il Servizio del Parco referente per tutte le attività e per i rapporti dell'Impresa con l'Ente è il Servizio Turismo-educazione ambientale, che ha sede presso la Direzione del Parco a Torino.

Il Parco ha un ruolo di coordinamento generale delle azioni e di rapporto con le istituzioni (Provincia di Torino, referente per la Rete INFEA, Regione Piemonte, Ministero dell'Ambiente, amministrazioni comunali e istituzioni scolastiche) e con le organizzazioni pubbliche e private portatrici di interesse sui diversi settori oggetto dei servizi.

### Il Parco si impegna a:

- inquadrare le attività nell'ambito di una strategia generale a favore del turismo sostenibile, volta quindi a rispettare e preservare nel lungo periodo le risorse naturali, culturali e contribuire in modo equo e positivo allo sviluppo economico del territorio e delle persone che vivono, lavorano e soggiornano nell'area protetta;
- veicolare attraverso i propri canali promozionali il nome e le attività della Ditta aggiudicataria coerenti con gli obiettivi e la mission del Parco (ad esempio sul sito internet istituzionale, che conta oltre 260.000 visitatori con oltre 1 milione di pagine visualizzate);
- concedere gratuitamente il proprio emblema istituzionale e la propria denominazione ad attività di educazione ambientale e turismo sostenibile proposte dalla Ditta e in linea con gli obiettivi del Parco. Per questa opzione si fa riferimento al regolamento di concessione d'uso del logo istituzionale;
- i propri contatti istituzionali con enti e organizzazioni che possono essere partner delle varie iniziative.

### IN PARTICOLARE PER I SERVIZI D:

- oltre all'indirizzario delle scuole aderenti ai progetti del Parco, l'Ente metterà a disposizione della Ditta l'indirizzario delle scuole che hanno manifestato interesse ai progetti ma che non è stato possibile supportare economicamente; queste potranno essere eventualmente coinvolte dalla Ditta per le stesse attività, che potranno essere svolte a pagamento dall'utenza e gestite in autonomia;
- il proprio materiale didattico sul tema della conoscenza delle aree protette, sulle regole di comportamento da seguire e sul significato che esse hanno per la tutela ambientale;
- l'eventuale presenza del proprio personale (ad esempio scientifico e di sorveglianza) per specifiche attività di divulgazione scientifica ed educazione ambientale.

## **Art. 13 RUOLO DELL'IMPRESA E OPPORTUNITA' MESSE A DISPOSIZIONE**

La Ditta si impegna reciprocamente a promuovere il Parco e le sue attività presso i propri canali istituzionali (es sito internet, newsletter...) ed indirizzario personale.

A seguito della sottoscrizione del presente contratto la Ditta potrà altresì proporre al Parco attività che possano valorizzare ulteriormente i luoghi e le strutture affidate in gestione.

## **ART. 14 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI**

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti

collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, nonché obblighi in materia antinfortunistica, di sicurezza, previdenziale, contributiva ed assicurativa in genere, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura.

La Ditta aggiudicataria si 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 appalto.

Si prende atto che è pervenuta comunicazione di regolare possesso da parte della Ditta di idonee polizze assicurative per infortuni e responsabilità civile in relazione alle attività oggetto del presente contratto.

La Ditta si assume altresì 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 dall'art. 26 comma 3 D.LGS. n. 81 del 09/4/2008 e s.m.i. (redazione del DUVRI – documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) 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. I costi delle misure adottate per eliminare o ridurre i rischi derivanti dalle interferenze risultano pertanto pari a zero.

#### ART. 15

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CONTROLLO

Lo svolgimento dei diversi servizi secondo il pieno rispetto delle specifiche tecniche di cui al presente capitolato, avverrà sotto il controllo del competente Servizio Turismo-educazione ambientale dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso.

Il Responsabile del Procedimento ha facoltà di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese; dei requisiti degli operatori impiegati; della qualità dei servizi svolti; della conformità dei servizi erogati sia rispetto a quanto richiesto, sia ai sensi della dichiarazione ambientale EMAS; della veridicità del contenuto delle relazioni inviate in allegato alle fatture; della regolarità e delle tempistiche di pagamento degli operatori, che devono essere regolarmente retribuiti in funzione dei servizi svolti e delle tempistiche di pagamento concordate tra il Parco e la Ditta; della soddisfazione degli utenti; della soddisfazione degli operatori turistici ed economici.

Nel caso in cui uno o più operatori addetti ai servizi risultino **non in possesso dei requisiti dichiarati**, la Ditta aggiudicataria è obbligata a procedere alla immediata sostituzione.

Nel caso in cui uno o più addetti, pur in possesso dei requisiti richiesti, a insindacabile giudizio del Parco, risultino **inidonei** allo svolgimento dei servizi in quanto non si siano attenuti ai principi di deontologia professionale descritti all'art. 8 (codice deontologico), la Ditta aggiudicataria è altresì tenuta a procedere alla sostituzione nei tempi che saranno concordati.

#### ART. 16

#### RISERVATEZZA

La Ditta aggiudicataria deve impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi vengano considerati riservati e come tali trattati.

Gli operatori che svolgeranno i diversi servizi sono qualificabili quali incaricati di pubblico servizio; in quanto tali deve rispettare i doveri di comportamento e contegno dignitoso e il segreto d'ufficio; devono inoltre comportarsi in qualsiasi situazione in modo tale da non ledere l'immagine dell'Ente.

#### ART. 17

#### TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della Legge 675/1996, e come successivamente previsto dal D.Lgs. 196/2003, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito dei servizi e delle attività ambito del

presente contratto.

Titolare del trattamento dei dati è l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

#### **ART. 18**

##### **RIPARTIZIONE DEGLI ONERI**

per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto l'Ente Parco garantisce la disponibilità del proprio personale presso la sede di Torino e le altre sedi dell'Ente per fornire tutte le informazioni utili all'esecuzione dei servizi.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese relative alle trasferte per recarsi presso le sedi di lavoro, ai pasti e a tutto quanto riguarda le spese vive degli operatori incaricati dalla Ditta aggiudicataria di svolgere i diversi servizi, fatto salvo l'importo relativo alle trasferte di cui alla lettera F dell'art. 4, che sono riferite agli spostamenti richiesti dal Committente.

#### **ART. 19**

##### **PENALITA'**

Nel caso si verificano inadempienze, ritardi nell'espletamento dei servizi, situazioni o comportamenti scorretti da parte degli operatori che arrechino danni all'immagine del Parco, l'Ente si avvarrà della possibilità di applicare penali alla Ditta aggiudicataria o agli operatori, proporzionalmente al danno arrecato e all'importo del servizio affidato.

Le eventuali penali, di importo conteggiato tra l'1 e il 10% rispetto all'ammontare totale del servizio di cui trattasi, saranno applicate con semplice notifica alla Ditta aggiudicataria e il loro ammontare sarà dedotto dall'importo della servizio.

#### **ART. 20**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente Parco si riserva la facoltà di risolvere il contratto al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi con raccomandata A.R.

L'Ente Parco ha altresì il diritto di procedere alla risoluzione del contratto o all'esecuzione d'ufficio dei servizi a spese della Ditta aggiudicataria, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell' art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte della Ditta aggiudicataria;
- cessazione o fallimento dell'a Ditta aggiudicataria;
- violazione dell'art. 8 (codice deontologico).

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto il Committente ha il diritto di incamerare la cauzione fideiussoria a titolo di penale senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario possa dar luogo, ivi inclusi quelli previsti all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 21**

##### **RECESSO UNILATERALE**

E' facoltà dell'ente Parco recedere (ex art. 1671 Codice Civile) unilateralmente dal contratto di incarico in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere alla Ditta aggiudicataria un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

#### **ART. 22**

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

I consumi (riscaldamento, luce, telefono, allacciamenti a internet, raccolta rifiuti...) relativi alle sedi che il Parco metterà a disposizione per lo svolgimento dei servizi sono a carico del Parco ad eccezione del Laboratorio Polivalente del C.E.A. di Noasca per il quale si fa riferimento alle specifiche contenute nel vigente accordo di collaborazione tra Parco, Comune ed enti gestori, che potrà essere modificato in funzione di nuove necessità o migliori condizioni di utilizzo.

La Ditta aggiudicataria si impegna, coerentemente con la filosofia ambientale, ad istruire gli operatori affinché riducano al minimo gli sprechi (es finestra aperta con riscaldamento acceso, luce accesa in locali non utilizzati, temperatura dei locali in inverno con termostato impostato superiore a 20°....); relativamente ai consumi telefonici, in ogni centro visita dotato di apparecchio telefonico, dovrà essere compilato l'apposito registro delle telefonate in uscita, secondo le indicazioni che saranno fornite dal Parco alla ditta aggiudicataria.

Il gestore dei centri si rende altresì responsabile del corretto utilizzo delle attrezzature informatiche, degli arredi e degli spazi messi a disposizione e ne risponde in caso di danni o malfunzionamenti dovuti ad un utilizzo scorretto o all'incuria.

Per lo svolgimento delle attività turistiche (servizi A,B,C) l'Ente Parco metterà a disposizione i propri indirizzi e contatti con gli enti e le organizzazioni che saranno coinvolte nelle attività previste al piano della performance dell'Ente per l'anno 2014.

**Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Cristina Del Corso**

tel. 011/8606230; Fax 011/8121305; mail: [cristina.delcorso@pngp.it](mailto:cristina.delcorso@pngp.it)

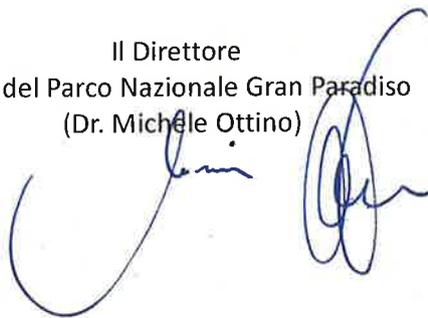
### ART. 23

#### FORO COMPETENTE

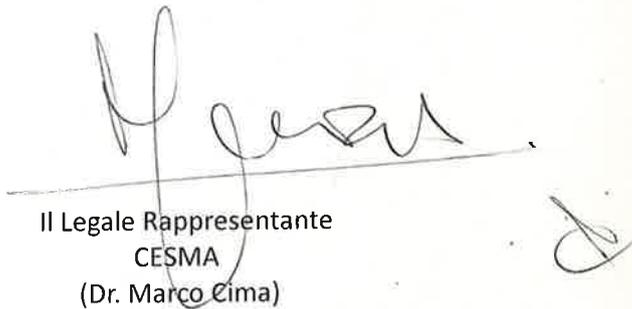
Il foro competente per ogni controversia che derivi dall'interpretazione o dall'applicazione del presente contratto sarà esclusivamente quello di Torino.

Torino, 13/06/2014

Il Direttore  
del Parco Nazionale Gran Paradiso  
(Dr. Michele Ottino)



Il Legale Rappresentante  
CESMA  
(Dr. Marco Cima)





CALENDARIO DI PREVISIONE APERTURA CENTRI VISITATORI

	CERESOLE	NOASCA	LOCANA	RONCO	RIBORDONE
<b>2014</b>					
GIUGNO	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche
LUGLIO	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutti i sabato 1 gg a settimana jolly
AGOSTO	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato 2 gg a settimana jolly
SETTEMBRE	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche	
OTTOBRE					
NOVEMBRE					
DICEMBRE	2 festivi Immacolata 4 gg feriali + 1 festivo	2 festivi Immacolata 4 gg feriali + 1 festivo	2 festivi Immacolata 4 gg feriali + 1 festivo	2 festivi Immacolata 4 gg feriali + 1 festivo	
<b>2015</b>					
GIUGNO	2 feriali + 1 festivo				
FEBBRAIO					
MARZO					
APRILE	Pasqua e Pasquetta 25/4	Pasqua e Pasquetta 25/4	Pasqua e Pasquetta 25/4	Pasqua e Pasquetta 25/4	
MAGGIO	1°/5	1°/5	1°/5	1°/5	
GIUGNO	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche	tutte le domeniche	
LUGLIO	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo	tutte le domeniche tutti i sabato 1 gg a settimana jolly

2

	CERESOLE	NOASCA	LOCANA	RONCO	RIBORDONE
AGOSTO	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato dal martedì al venerdì 1 gg a settimana sostituzione riposo con jolly	tutte le domeniche tutti i sabato 2 gg a settimana jolly
SETTEMBRE	tutte le domeniche		tutte le domeniche	tutte le domeniche	

2

2

2

**RIASSUNTO GIORNATE**

CV	giugno-sett-2014				ottobre-dicembre 2014				gennaio-giugno 2015				luglio-settembre 2015			
	feriali	festivi	jolly	feriali	feriali	festivi	jolly	feriali	feriali	festivi	jolly	feriali	feriali	festivi	jolly	
CERESOLE	44	21	9	4	3	/	/	2	2	10	/	47	47	14	9	
NOASCA	44	11	9	/	/	/	/	/	/	/	/	47	47	13	9	
LOCANA	44	21	9	4	3	/	/	2	2	10	/	47	47	14	9	
RONCO	44	21	9	4	3	/	/	2	2	10	/	47	47	14	9	
RIBORDONE	9	11	13	/	/	/	/	/	/	/	/	8	8	10	13	

f

P

## PRIMI 12 MESI (I)

## ULTERIORI 4 MESI (II)

TOT

## SERVIZIO

giugno-settembre 2014

ottobre-dicembre 2014

gennaio-giugno 2015

luglio-settembre 2015

## B - ATTIVITA' DI PROMOZIONE

B1  
organizzazione e partecipazione del Parco ad eventi di promozione  
costo medio a giornata  
€ ..150,00

B2  
allestimenti, trasporti, distribuzione materiali  
costo feriale € ..140,00  
costo festivo € ..150,00

B3  
partecipazione del Parco a Expo 2015  
costo feriale € ..180,00  
costo festivo € ..200,00

B4  
redazione candidatura del Parco a progetto e Torino Capitale dello sport: organizzazione progetto eventi definitivo e partecipazione  
costo progettazione 5 giornate  
€ ..180,00  
costo gestione attività  
€ ..100,00

B5  
programma di promozione del turismo scolastico  
(attività da svolgere nel periodo giugno-settembre 2014)

servizio tot parziale servizio tot parziale

10 giornate

1.500,00

10 giornate  
feriale

1.400,00

5 giornate  
4 feriale  
1 festivo720,00  
200,00

partecipazione e coordinam. eventi

5 giornate

900,00

indicare una cifra a forfait comprensiva dell'attività e € ..6.000,00 dell'acquisto di max 5 inserzioni pubblicitarie

900,00 900,00

6.000,00

€ 10.120,00 900,00

P

SERVIZIO	PRIMI 12 MESI (I)			ULTERIORI 4 MESI (II)			TOT
	giugno-settembre 2014	ottobre-dicembre 2014	gennaio-giugno 2015	luglio-settembre 2015	servizio	tot parziale	
<b>C - ATTIVITA' DI TURISMO SOSTENIBILE</b>							
C1 organizzazione calendario unico di eventi del versante piemontese del Parco (per l'anno 2015) costo progettazione € <b>2.000,00</b>	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	I <b>2.000,00</b>
			organizzazio ne attività estate 2015  ( <i>indicare una cifra a forfait</i> )	<b>2.000,00</b>			
C2 eventi 2014: promozione e finanziamento	(cifra messa a disposizione dal Parco per il finanziamento delle iniziative a terzi)	€ 44.070,00 **					<b>44.070,00</b>
C3 partecipazione a nome del Parco a manifestazioni locali	(cifra messa a disposizione dal Parco per il cofinanziamento delle iniziative a terzi)	€ 7.500 **			( <i>indicare una cifra a forfait</i> )		<b>7.500,00</b>
							<b>€ 53.570,00</b> .....

\*\* riportare la cifra indicata anche nelle apposite colonne dei totali

P

P

SERVIZIO	PRIMI 12 MESI (I)			ULTERIORI 4 MESI (II)			TOT	
	giugno-settembre 2014	ottobre-dicembre 2014	gennaio-giugno 2015	luglio-settembre 2015	servizio	tot parziale		
D - SENSIBILIZZAZIONE NATURALISTICA E AMBIENTALE/ DIVULGAZIONE	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	I II	
D1	servizi di educazione ambientale per le scuole a.s. 2015-2016	500,00	indicare una cifra a forfait per Segreteria organizzativa	1.000,00	incontri con insegnanti: 4 di 2 h 12 di mezza gg 3 di gg intera	200,00 960,00 420,00	indicare una cifra a forfait per la progettazione delle attività 2015-2016	500,00
	incontri con insegnanti: possono essere di 2 ore, mezza giornata o giornata intera costo gg intera € 140,00 costo mezza gg € .....80,00 costo incontro 2 ore € 50,00				interventi in classe: 8 di 2 h 14 di mezza gg 2 di gg intera	400,00 1.120,00 280,00		
	interventi in classe: possono essere di 2 ore o di mezza giornata				uscite sul territorio: 55 gg intere	770,00		
	uscite sul territorio: attività esente IVA ai sensi DPR 633/72 art 10 possono essere di mezza giornata o di giornata intera costo gg intera € 140,00 costo mezza gg € .....80,00							12560,00 500,00
D2	attività di divulgazione naturalistica e ambientale costo gg intera € 140,00 costo mezza gg € .....80,00				5 attività di 1/2 gg	400,00	30 attività di 1/2 gg	2.400,00
D3	gestione servizi didattici presso il C.E.A. di Noasca							400,00 2.400,00
	come descritto allo specifico allegato, la gestione dei servizi avverrà in regime di imprenditorialità da parte della Ditta, quindi non sono previsti costi a carico del Parco							€ 12.980,00 € 2.980,00

P




	PRIMI 12 MESI (I)				ULTERIORI 4 MESI (II)				TOT	
	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	servizio	tot parziale	I	II
<b>E - MONITORAGGI</b>										
monitoraggio eventi e 3 giornate attività, somministrazione questionari di gradimento e loro elaborazione costo a giornata € <b>140,00</b>	3 giornate	<b>420,00</b>	2 giornate	<b>280,00</b>	3 giornate	<b>420,00</b>				
<b>F - TRASFERTE</b>										
costo a Km € <b>0,48</b>	5.000 Km	<b>2.400,00</b>	600	<b>288,00</b>	3000 Km	<b>1.440,00</b>				
<b>G - GIORNATE JOLLY</b>										
costo medio a giornata € <b>140,00</b>	50 gg di cui 36 per centri visitatori e 14 per altre attività	<b>7.000,00</b>			30 gg	<b>4.200,00</b>				
<b>H - PULIZIE</b>										
H1 pulizia strutture costo orario € <b>12,00</b>	100 ore	<b>1.200,00</b>	20	<b>240,00</b>	30	<b>360,00</b>	100 ore	<b>1.200,00</b>		
H2 materiali per le pulizie <i>indicare una cifra a forfait</i>										
			per i 12 mesi di pulizia € <b>200,00</b>				per i successivi 4 mesi € <b>100,00</b>			
									<b>200,00</b>	<b>100,00</b>
									<b>€13.828,00</b>	<b>€1.360,00</b>

P

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

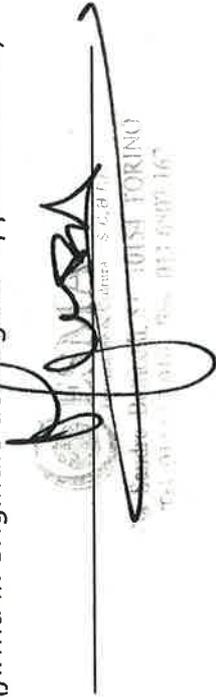
**TOTALE OFFERTA ECONOMICA COMPLESSIVA  
PER MESI 12 DI ATTIVITA' (1° GIUGNO 2014-31 MAGGIO 2015)**

€ .....149.393,00..... + iva al .....22.....%  
( Cento quarantatreenove mila trecentoventatré / 00 — )  
**percentuale di ribasso economico effettuato**

3,93...% (tre e novanta e tre per cento)

Date le caratteristiche Statutarie del proponente alcune attività possono essere svolte in esenzione IVA

(firma in originale del legale rappresentante)

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SOCIETA' ITALIANA PER AZIONI' and 'TORINO'. To the right of the stamp, the text 'SOCIETA' ITALIANA PER AZIONI' and 'TORINO' is printed vertically. Below the stamp, the text 'SOCIETA' ITALIANA PER AZIONI' and 'TORINO' is printed horizontally. The signature is written in a cursive style.

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

## ALLEGATO 1 E

### Linee guida

## Organizzazione di eventi e seminari a basso impatto ambientale (GREEN MEETING)

### 1. MATERIALE STAMPATO<sup>17</sup>

#### Per minimizzare i rifiuti e risparmiare risorse:

- massimizzare l'utilizzo della trasmissione elettronica delle informazioni (posta elettronica o sito internet):
  - prevedere la registrazione dei partecipanti, l'invio di materiale promozionale, la conferma di partecipazione, per via elettronica;
  - rendere disponibili gli atti del convegno su internet o inviarli via posta elettronica;
- per tutto il materiale cartaceo, salvo applicazioni particolari, utilizzare carta ecologica riciclata sbiancata senza cloro;
- evitare l'uso di carta patinata;
- stampare il materiale in fronte/retro e in formati ridotti;
- su tutto il materiale evidenziare il tipo di carta utilizzata (eventuale marchio ecologico o indicazione attestante le prestazioni ambientali);
- evitare l'uso di cartellini porta-nome in plastica o, se ciò non è possibile, prevedere dei contenitori in cui raccogliarli al fine del riutilizzo;
- utilizzare biro e matite con ricarica, in cartone, in plastica riciclata o biodegradabile, possibilmente con inchiostri/coloranti che non contengono metalli pesanti;
- utilizzare borse multiuso, ad es. in tela (possibilmente cotone naturale da coltivazioni biologiche certificate).

### 2. SERVIZI DI RISTORAZIONE<sup>18</sup>

#### Per minimizzare i rifiuti e risparmiare risorse:

- evitare l'uso di prodotti usa e getta
  - richiedere che le posate e le stoviglie siano riutilizzabili. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere l'uso di prodotti biodegradabili e compostabili;
  - richiedere l'uso di tovaglioli e tovaglie in tessuto. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere l'uso di prodotti biodegradabili e compostabili;
- richiedere che gli imballaggi di cibo e bevande siano riutilizzati. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere che vengano separati e smaltiti in modo da avviarli al riciclaggio attraverso la loro raccolta differenziata;
- assicurare la disponibilità di contenitori per la raccolta differenziata dei materiali riciclabili;
- accertarsi che le zone in cui si trovano i contenitori per materiali riciclabili siano ben segnalate e facilmente accessibili.

<sup>17</sup> A supporto di questa parte, si vedano anche gli allegati A ed M del presente Protocollo.

<sup>18</sup> A supporto di questa parte, si veda anche l'allegato H del presente Protocollo.

**Per promuovere le produzioni eco-sostenibili:**

- richiedere prodotti locali e di stagione, provenienti da agricoltura biologica e/o del commercio equo e solidale certificato;
- prevedere un menu vegetariano<sup>19</sup>

### **3. SEDI DEI CONVEGNI E SERVIZI DI OSPITALITÀ**

**Per minimizzare i rifiuti e ridurre l'inquinamento atmosferico:**

- preferire luoghi facilmente raggiungibili con mezzi di trasporto pubblico, e promuovere l'utilizzo di tali mezzi;
- preferire sedi e servizi che:
  - attuano dei programmi di riduzione dei consumi energetici e idrici;
  - attuano degli interventi per ridurre la produzione di rifiuti (per es. utilizzano distributori ricaricabili per sapone, shampoo, ecc.), il loro riuso e riciclaggio;
  - hanno ottenuto o rispettano i criteri dell'Ecolabel europeo per i servizi di ricettività turistica.

### **4. INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE**

- coinvolgere e informare sulle scelte ambientali effettuate i soggetti interessati: relatori, visitatori, media, ecc.;
- scoraggiare gli espositori dal portare grandi quantità di materiale da distribuire e invitarli a favorire la trasmissione per via elettronica dei documenti.

---

<sup>19</sup> Le produzioni vegetali richiedono un minore consumo di terra e di energia.

## ALLEGATO1 F

### Specifiche tecniche di minima e criteri di valutazione per Acquisti Pubblici Ecologici

### PRODOTTI E SERVIZI DI PULIZIA

#### 1 Oggetto dell'appalto

Affidamento del servizio di pulizia a basso impatto ambientale.

OPPURE

Fornitura di prodotti di pulizia a basso impatto ambientale.

#### 2. Specifiche tecniche di minima

I prodotti acquistati/utilizzati dalle imprese di pulizia professionali devono essere conformi ai criteri indicati nel seguito.

##### **TENSIOATTIVI**

Tutte le sostanze tensioattive utilizzate nel prodotto devono essere rapidamente biodegradabili e biodegradabili in condizioni anaerobiche.

##### **APEO, EDTA, MUSCHI**

Il prodotto non deve contenere i seguenti ingredienti, né come componenti della formulazione, né come componenti di qualsiasi preparato incluso nella formulazione:

- alchilfenoletossilati (APEO) e relativi derivati;
- EDTA (etilendiamminatetracetato) e relativi sali;
- muschi azotati e muschi policiclici.

##### **INGREDIENTI A RISCHIO**

• Il prodotto non deve contenere ingredienti (sostanze o preparati) classificati o classificabili con una delle seguenti frasi di rischio (o una combinazione delle stesse), ai sensi della direttiva 67/548/CEE e s.m. o della direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio<sup>20</sup> e s.m., in una quantità che superi lo 0,01% del peso del prodotto finale:

- R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti), R45 (può provocare il cancro), R49 (può provocare il cancro per inalazione);
- R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie), R60 (può ridurre la fertilità), R61 (può danneggiare il feto), R62 (possibile rischio di ridotta fertilità), R63 (possibile rischio di danni al feto);

<sup>20</sup> Le Direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE richiedono, ai produttori di sostanze chimiche pericolose negli Stati Membri, di fornire agli utilizzatori industriali e professionali informazioni dettagliate in tema di salute, sicurezza e ambiente relative ai loro prodotti. Le proprietà di numerosi prodotti chimici sono state analizzate sotto questo aspetto e possono essere identificate con un'avvertenza di pericolo (es. T: Tossico, N: pericoloso per l'ambiente), unitamente ad una frase di rischio che indica la precisa natura del rischio (es. - R26: molto tossico per inalazione, R51: tossico per gli organismi acquatici). La Direttiva 67/548/CEE è stata recentemente modificata dal nuovo Regolamento europeo sulle sostanze chimiche (REACH - Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals), Regolamento 1907/2006/CE e Direttiva 121/2006/CE. Alle aziende che producono o importano più di una tonnellata di sostanze chimiche per anno è richiesto di registrarsi in una banca dati centrale delle sostanze chimiche gestita dalla nuova Agenzia Europea.

## PRODOTTI E SERVIZI DI PULIZIA

- R50-53 (altamente tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico), R51-53 (tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico);
- R59 (pericoloso per lo strato di ozono);
- R68 (possibilità di danni irreversibili).

Questi criteri non si applicano ai biocidi.

- La concentrazione di qualsiasi sostanza o ingrediente classificato con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle), ai sensi della direttiva 67/548/CEE e s.m. o della direttiva 1999/45/CE e s.m., non deve superare lo 0,1 % del peso del prodotto finale.

**BIOCIDI**

- Il prodotto può contenere solo biocidi che esercitino un'azione conservante e comunque in dose appropriata a tale scopo. Ciò non vale per le sostanze tensioattive dotate anche di proprietà biocide.
- I biocidi utilizzati per conservare il prodotto, sia come componenti della formulazione che come componenti di qualsiasi preparato incluso nella formulazione, classificati con le frasi di rischio R50-53 o R51-53, ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE, sono autorizzati ma solo a condizione che non siano potenzialmente tendenti al bioaccumulo<sup>21</sup>.

**COV**

Il prodotto non deve contenere più del 10 % (in peso) di composti organici volatili con punto di ebollizione inferiore a 150 °C.

**Verifica:** L'offerente deve fornire dichiarazione del produttore in cui si attesti la rispondenza ai requisiti sopra elencati. L'aggiudicatario dovrà presentare, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, che sono comunque presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo terzo riconosciuto nel rispetto dei limiti e metodi di prova previsti (per ciascun criterio precedentemente indicato) dall'Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2005/344/CE 23 marzo 2005 e successivi aggiornamenti).

**PRODOTTI IN CARTA-TESSUTO**

Nel caso di utilizzo di prodotti di carta – fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica al tessuto-carta(2009/568/CE e revisioni intervenute).

**Verifica:** L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

**3. Criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

Punti   /   assegnati in relazione ad ogni misura di riduzione dell'impatto ambientale della fornitura proposta, fra quelle sotto elencate.

**ECOLABEL**

Utilizzo di prodotti per le pulizie che rispettano i criteri stabiliti per l'ottenimento di una ecoetichetta ISO tipo I (es. Ecolabel Europeo, Blauer Engel, Nordic Swan,...).

**Verifica:** L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Per i prodotti non in possesso di un'etichettatura ambientale di tipo I, che sono presunti

<sup>21</sup> A tale proposito un biocida è considerato potenzialmente bioaccumulabile se il log  $P_{ow}$  (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) è  $\geq 3,0$  (a meno che il BCF determinato per via sperimentale non sia  $\leq 100$ ).

PRODOTTI E SERVIZI DI PULIZIA

conformi, è possibile presentare qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

**EFFICIENZA ENERGETICA**

Utilizzo di apparecchiature (lavatrici, lavastoviglie, aspirapolvere, ecc.) ad elevata efficienza energetica.

**Verifica:** Il vincitore dovrà esibire la certificazioni energetica almeno di classe A per ogni tipologia di apparecchiatura utilizzata.

**4. Condizioni di esecuzione/clausole contrattuali**

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La società erogatrice dei servizi di pulizia deve garantire al proprio personale una specifica attività di formazione annuale per il corretto utilizzo dei prodotti e dei materiali.

**Verifica:** L'aggiudicatario deve produrre un piano di formazione del personale, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: le materie e le ore di formazione; il numero di operatori distinti per qualifica da formare e aggiornare; i tempi; i soggetti incaricati dello svolgimento dei corsi.

# ALLEGATO1 H

## Specifiche tecniche di minima e criteri di valutazione per Acquisti Pubblici Ecologici

### DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI DI RISTORAZIONE

#### 1. Oggetto dell'appalto

Servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale.

#### 2. Specifiche tecniche di minima

##### **PRODOTTI BIOLOGICI**

Si richiede che i legumi secchi, le patate, le carote, i pomodori pelati, la passata di pomodoro, le mele, le pere, le banane, le pesche, le albicocche e le arance (...*elencare i prodotti oggetto del capitolato...*) utilizzati nella preparazione dei pasti siano ottenuti secondo un metodo di produzione biologico.

**Verifica:** Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.834/2007 e (CE) N. 889/2008 della Commissione e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

##### **PRODOTTI STAGIONALI**

I prodotti ortofrutticoli (esclusi gli esotici) devono essere stagionali, rispettando i "calendari di stagionalità" definiti da ogni singola stazione appaltante. Per prodotti di stagione si intendono i prodotti che crescono all'aperto nella regione in cui viene prestato il servizio in oggetto. Tuttavia, non è indispensabile che i prodotti provengano da tale territorio.

**Verifica:** L'offerente deve attestare il rispetto dei "calendari di stagionalità" definiti dall'amministrazione aggiudicatrice, nel quale sono riportati i mesi nei quali i principali alimenti crescono nella regione di riferimento.

##### **MENU VEGETARIANO**

Deve essere previsto un menu vegetariano, senza carne né pesce.

**Verifica:** L'offerente dovrà fornire uno schema dietetico vegetariano.

##### **RIDUZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI**

La ditta aggiudicataria dovrà utilizzare - nella fase di somministrazione e consumo dei pasti - posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (in ceramica, vetro, metallo, etc.).

Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso. In tal caso, qualora nel territorio comunale sia attiva la raccolta della frazione organica dei rifiuti, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri compostabili e biodegradabili e in conformità alla norma UNI EN 13432:2002.

DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI DI RISTORAZIONE

**Verifica:** L'offerente deve attestare l'utilizzo di posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili. In caso di utilizzo di posate, stoviglie e bicchieri compostabili e biodegradabili, la ditta aggiudicataria dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità alla norma UNI EN 13432:2002.

**REQUISITI DEI PRODOTTI IN CARTA-TESSUTO**

Nel caso di utilizzo di prodotti di carta –fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici, previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE<sup>22</sup> e revisioni intervenute).

**Verifica:** L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

**PULIZIE DEI LOCALI**

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti che rispettino i criteri stabiliti per l'ottenimento dell'etichettatura Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione del 23 marzo 2005/344/CE e revisioni intervenute) con riferimento al gruppo di prodotto "detergenti multiuso e detergenti per servizi sanitari", ad eccezione di specifiche particolari e documentate esigenze sanitarie.

**Verifica:** L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel Europeo. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

**ECCEDENZE ALIMENTARI**

Le eccedenze alimentari dovranno essere destinate, così come consentito dalla legge 155/2003 detta del "Buon Samaritano", a organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuino, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, ferma restando la salvaguardia della salute dei destinatari, attraverso la garanzia della perfetta conservazione degli alimenti distribuiti.

**Verifica:** dichiarazione del legale rappresentante con la quale si attesti, secondo quanto previsto dalla Legge 155/2003 (del Buon Samaritano), la destinazione del cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari. L'aggiudicatario dovrà fornire la documentazione che attesta l'avvenuto accordo tra Fornitore e Organizzazione che distribuisce gratuitamente i prodotti alimentari agli indigenti.

**ACQUA**

Per la fornitura di acqua deve essere verificata la possibilità di utilizzare l'acqua di rete (accertamento della presenza di locali igienicamente idonei, eventuali analisi nei punti di distribuzione ed eventuale trattamento al punto di erogazione).

**Verifica:** dichiarazione del legale rappresentante con la quale si impegna a verificare tale possibilità secondo le fasi indicate.

**GESTIONE DEI RIFIUTI**

Il fornitore deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste.

**Verifica:** Dichiarazione del legale rappresentante. L'amministrazione aggiudicatrice effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale.

<sup>22</sup> Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica al tessuto-carta.

**INFORMAZIONE AGLI UTENTI**

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a:

- Produzioni biologiche e produzioni locali;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

**Verifica:** Il fornitore deve produrre la descrizione delle modalità di informazione agli utenti, sottoscritte dal legale rappresentante, indicando chiaramente: i soggetti ai quali verrà destinata la comunicazione; i materiali e i supporti che verranno realizzati e utilizzati; i temi ed i contenuti della comunicazione.

**3. Criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

Punti    /    assegnati in relazione ad ogni misura di riduzione dell'impatto ambientale della fornitura proposta, fra quelle sotto elencate.

**TRASPORTI**

Il fornitore deve utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci, quali:

- Mezzi di trasporto su ferro
- Veicoli, euro V
- Veicoli elettrici
- Vetture ibride o a metano o GPL

**Verifica:** L'offerente deve fornire una Scheda dei Mezzi di Trasporto Utilizzati per le Merci, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione, se già disponibili.

**REQUISITI DEI PRODOTTI ESOTICI**

I prodotti esotici (ananas, banane, cacao, zucchero, e caffè) devono provenire da produzioni estere biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi ed ambientali previsti dai principi stabiliti dalla *Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale*<sup>23</sup>, elaborato ed approvato da *Fairtrade Labelling Organizations - FLO* e *World Fair Trade Organization - WFTO*.

**Verifica:** dichiarazione del legale rappresentante con il qual si attesta – per ogni specifico alimento esotico – la sua provenienza dal commercio equo solidale, ovvero attestazioni adeguate del rispetto dei criteri, in quanto importati e distribuiti da organizzazioni accreditate a livello nazionale e internazionale (ad esempio WFTO a livello internazionale e AGICES a livello nazionale) o in quanto certificati da organismi internazionali riconosciuti (ad esempio FLO a livello internazionale e FairTrade Transfair Italia a livello nazionale), così come indicato dalla risoluzione del Parlamento Europeo n. A6-0207/2006 approvata il 6 luglio 2006.

**PRODOTTI BIOLOGICI**

- La carne per almeno il ..... %, espresso in percentuale di peso sul totale, deve provenire da produzione biologica (in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi), per il .....% da prodotti IGP e DOP (come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette<sup>24</sup>) e da prodotti tipici e tradizionali (compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali<sup>25</sup>);

<sup>23</sup> "Il commercio equo e solidale è un partenariato commerciale, basato sul dialogo, la trasparenza e il rispetto, finalizzato ad ottenere una maggiore equità nel commercio internazionale. Contribuisce allo sviluppo sostenibile offrendo migliori condizioni commerciali ai produttori e ai lavoratori marginalizzati e garantendone i diritti, in particolare nel Sud. Le organizzazioni del commercio equo e solidale (supportate dai consumatori) si impegnano attivamente per sostenere i produttori, sensibilizzare l'opinione pubblica e promuovere modifiche delle regole e delle pratiche seguite nel commercio internazionale"

<sup>24</sup> Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari

<sup>25</sup> Previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

DERRATE ALIMENTARI E SERVIZI DI RISTORAZIONE

- Il pesce, per almeno il ..... %, espresso in percentuale di peso sul totale, deve provenire da acquacoltura biologica, (in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi<sup>26</sup>) o pesca sostenibile (rispettando i criteri della certificazione MSC - *Marine Stewardship Council* od equivalenti).

**Verifica:** Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.834/2007 e (CE) N. 889/2008 della Commissione e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali. Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (*Marine Stewardship Council*) o equivalenti.

**GESTIONE E RIDUZIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI**

Adozione di soluzioni per la migliore gestione e la riduzione dei rifiuti prodotti, migliorative rispetto a quanto obbligatoriamente richiesto (es. forniture in grosso formato, prodotti con "imballaggio a rendere" o riutilizzabili).

**Verifica:** dichiarazione da allegare all'offerta e documentazione tecnica (piano per minimizzare i rifiuti) fornita dall'aggiudicatario.

**PANIERE DEI PRODOTTI TIPICI**

Offerta di prodotti alimentari che rientrano nel "Paniere" dei prodotti tipici della Provincia di Torino.

**Verifica:** dichiarazione del produttore

**4. Condizioni di esecuzione/clausole contrattuali**

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire al proprio personale una specifica attività di formazione annuale relativamente a: alimentazione, salute e ambiente; produzioni biologiche; territorio, alimentazione e stagionalità degli alimenti; corretta gestione dei rifiuti; uso dei detersivi a basso impatto ambientale; energia, trasporti e mense.

**Verifica:** L'aggiudicatario deve produrre un piano di formazione del personale, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: le materie e le ore di formazione; il numero di operatori distinti per qualifica da formare e aggiornare; i tempi; i soggetti incaricati dello svolgimento dei corsi.

<sup>26</sup> Tra i quali il Regolamento 710/2009 che riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica.

# ALLEGATO1 M

## Specifiche tecniche di minima e criteri di valutazione per Acquisti Pubblici Ecologici

### CARTA STAMPATA

#### 1. Applicabilità

I criteri sono applicabili ai prodotti in carta stampata, in cui sono ricompresi tutti i prodotti stampati fatti di carta, cartone o altri supporti a base di carta (es.: pubblicazioni, manifesti, pieghevoli, cartelline, biglietti da visita, ecc.). I criteri possono anche essere presi come riferimento in caso di centri stampa gestiti internamente all'ente<sup>29</sup>.

#### 2. Oggetto dell'appalto

Gara per l'affidamento di servizi di stampa a ridotto impatto ambientale

OPPURE

Fornitura di prodotti stampati a ridotto impatto ambientale

#### 3. Specifiche tecniche di minima

##### 3.1 SUBSTRATO

a) Almeno il 90% del peso del prodotto deve essere in carta, esclusi cataloghi e cartelline, per cui la soglia è dell'80%.

b) La carta ed il cartone devono essere conformi alle seguenti caratteristiche: La carta utilizzata deve essere prodotta a partire da fibre di legno, fibre riciclate o altre fibre cellulosiche sbiancate senza utilizzo di gas di cloro. Le fibre vergini di legno devono provenire da foreste gestite in modo sostenibile. Le fibre possono essere fibre di legno, fibre riciclate o altre fibre cellulosiche. L'origine di tutte le fibre vergini utilizzate deve essere indicata.

**Verifica:** il rispetto del requisito va comprovato con una documentazione tecnica del fabbricante di carta. Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), Der Blauer Engel (RAL UZ-14), Nordic Swan (Version 3.0).

Gli eventuali marchi ecologici pubblici del prodotto devono comparire sull'imballo.

##### 3.2 PRODOTTI CHIMICI

###### 3.2.1 Inchiostri, toner, tinture, vernici, adesivi, agenti di lavaggio e soluzioni di bagnatura

Inchiostri, toner, tinture, vernici, adesivi, agenti di lavaggio e soluzioni di bagnatura sono permessi solo se non sono classificati con nessuna delle seguenti frasi di rischio, secondo la Direttiva 1999/45/CE:

A) Pericoloso per l'ambiente

<sup>29</sup> Per i contratti di valore inferiore a 5.000€ si potrà scegliere di inserire solamente i criteri 3,1 – substrato e 3.4 – Imballaggi.

CARTA STAMPATA

R52-53 (nocivo per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico)

R50 (altamente tossico per gli organismi acquatici)

R50-53 (altamente tossico per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico)

R51-53 (Nocivo per gli organismi acquatici, può provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico)

R59 (Pericoloso per lo strato di ozono)

B) Pericoloso per la salute

- Tossico (T)

R23 (per inalazione), R24 (a contatto con la pelle), R25 (per ingestione), R48 (pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata)

- Molto tossico (T+)

R26 (per inalazione), R27 (a contatto con la pelle), R28 (per ingestione), R39 (pericolo di effetti irreversibili molto gravi)

- Cancerogeno (T)

R45 (può provocare il cancro), R49 (può provocare il cancro per inalazione)

- Mutageno

R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)

- Tossico per il ciclo riproduttivo

R60 (può ridurre la fertilità), R61 (può danneggiare i bambini non ancora nati), R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)

- Nocivo

R40 (possibilità di effetti cancerogeni – prove insufficienti), R63 (possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati)

Il criterio non si applica al toluene utilizzato nella stampa a rotocalco se si possiede un sistema di controllo e recupero delle emissioni a ciclo chiuso e con efficienza minima del 92%.

**Verifica:** occorre fornire la lista dei prodotti chimici usati, indicante l'ammontare degli stessi e la loro funzione, insieme alle schede dei dati di sicurezza, in accordo con la direttiva 2001/58/CEE. Nel caso del toluene, bisogna allegare appropriata documentazione che attesti l'efficienza del sistema di recupero.

### 3.2.2 Biocidi

I biocidi sono permessi solo se la componente attiva degli stessi non si accumula nei tessuti biologici. La soglia di accumulazione è data dal  $\log_{ow} P$  (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua), che non deve essere maggiore di 3.

**Verifica:** dichiarazione allegata alle schede dei dati di sicurezza o tramite un test di metodo noto.

### 3.2.3 Agenti di lavaggio

Gli agenti di lavaggio per la pulizia dei macchinari sono ammessi solo se in accordo con i precedenti criteri e se

a) il contenuto in peso di idrocarburi aromatici negli agenti di lavaggio usati non supera lo 0,1% oppure

b) l'uso annuale degli agenti con idrocarburi aromatici non supera il 2% dei prodotti per il lavaggio utilizzati in un anno.

Questo criterio non si applica al toluene usato come agente di lavaggio nella stampa a rotocalco.

**Verifica:** occorre fornire la scheda dei dati di sicurezza per ogni agente di lavaggio usato durante l'anno a cui si riferisce il consumo annuale. I fornitori degli agenti di lavaggio devono fornire una dichiarazione sul contenuto di idrocarburi aromatici degli agenti di lavaggio.

### 3.2.4 Alchil fenil etossilati, solventi alogenati e ftalati

Le seguenti sostanze o preparati non devono essere aggiunte a inchiostri, colle, agenti di lavaggio o altre sostanze chimiche per la pulizia:

- Alchil fenol etossilati e loro derivati che possono produrre alchil fenoli per degradazione
- Solventi alogenati classificati con le frasi di rischio R26/27, R45, R48/20/22, R51/53 e R49 secondo le Direttive 67/548/CEE e 1999/45/EC e loro aggiornamenti

- Ftalati classificati con le frasi di rischio R60, R61, R62 secondo la Direttiva 67/548/CEE e suoi aggiornamenti

**Verifica:** Occorre fornire una dichiarazione di rispondenza a tale requisito.

### **3.3 RICICLABILITÀ**

I prodotti devono essere riciclabili e disinchiostrabili.

Agenti di resistenza all'umido e adesivi possono essere usati solo se è possibile provare la riciclabilità del prodotto finito.

Le vernici e i laminati di copertura, che utilizzano politene/polipropilene, possono essere utilizzati solo per le copertine di libri, cataloghi, quaderni e cartelline.

**Verifica:** Deve essere fornito il risultato di un test di riciclabilità del prodotto contenente adesivi e prodotti di resistenza all'umido. La disinchiostribilità degli inchiostri e delle vernici a UV, qualora utilizzate, deve essere provata. I metodi di riferimento sono il metodo PTS-RH 021/97 (agenti di resistenza all'umido), il metodo INGEDE 12 (adesivi), per la valutazione della riciclabilità di prodotti stampati – test della frammentazione di applicazione di collanti e il metodo INGEDE 11 (inchiostri e vernici a UV) o metodi equivalenti.

### **3.4 IMBALLAGGI**

Si dovranno utilizzare imballaggi riciclabili e comunque non costituiti da materiali sintetici alogenati. Si dovranno utilizzare imballaggi costituiti da un unico materiale (monomateriale) o da più componenti, facilmente separabili manualmente, a loro volta monomateriali, che possano essere inviati a raccolta differenziata per il successivo riciclaggio.

**Verifica:** La rispondenza deve essere attestata con autodichiarazione da parte delle ditte concorrenti. La ditta affidataria dovrà produrre le certificazioni di conformità da parte di organismi indipendenti riconosciuti.

## **4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**

Punti \_\_\_/\_\_\_ assegnati in relazione ad ogni misura di riduzione dell'impatto ambientale della fornitura proposta, fra quelle sotto elencate.

### **COV**

Adozione di soluzioni che consentono di ridurre le emissioni di composti organici volatili rispetto a quanto richiesto obbligatoriamente

### **AGENTI DI LAVAGGIO**

Utilizzo di agenti di lavaggio a bassa tensione di vapore (< 0.01 kPa).

### **INCHIOSTRI**

Utilizzo di inchiostri a base acquosa o a base di oli vegetali

### **LAMINATURA**

Laminatura in materiale plastico biodegradabile<sup>30</sup>.

### **IMBALLAGGIO**

Imballaggio (es. cellophanatura) in materiale plastico biodegradabile<sup>31</sup>.

**Verifica:** per attestare la rispondenza a uno o più dei criteri sopra elencati l'offerente dovrà produrre documentazione tecnica (es. schede di prodotto, materiali e attrezzature etc..)

<sup>30</sup> Solo quando la laminatura sia strettamente necessaria. Allegare test di biodegradabilità o altra documentazione comprovante la rispondenza al requisito.

<sup>31</sup> Solo quando l'imballaggio sia strettamente necessario. Allegare test di biodegradabilità o altra documentazione comprovante la rispondenza al requisito.

## GESTIONE SERVIZI DIDATTICI CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE DI NOASCA

Per lo svolgimento delle attività di educazione ambientale per le scuole e di sensibilizzazione naturalistico-ambientale per il pubblico, il Parco mette a disposizione della Ditta aggiudicataria del presente bando il salone polivalente che è allestito all'interno del "Centro Educazione Ambientale La Cascata" di Noasca, una struttura di proprietà del Comune che ha dato in uso al Parco lo spazio denominato appunto "salone polivalente". Detto spazio è stato negli anni attrezzato dal Parco con collezioni naturalistiche e didattiche, biblioteca e strumentazioni per semplici attività di laboratorio, giochi didattici e attività di rielaborazione delle osservazioni fatte in natura.

Il "Centro Educazione Ambientale La Cascata" offre la possibilità alle scuole e ai gruppi di pernottare presso la struttura essendo dotata di camere con servizio, anche strutturate per l'accoglienza dei diversamente abili.

Nel presente allegato sono indicati:

- la descrizione degli spazi del Centro Educazione Ambientale nel suo complesso
- gli obiettivi della struttura
- gli enti partner della gestione
- i ruoli e i compiti di ciascuno
- i ruoli e i compiti dei soggetti affidatari dei servizi (ricettivo e didattico) e i rapporti che devono instaurarsi tra loro affinché la gestione funzioni
- la tipologia di operatori e la loro formazione
- dettagli sulla gestione e sulle attività di promozione.

La Ditta aggiudicataria dei servizi posti a gara dovrà gestire il Laboratorio Polivalente del CEA con approccio imprenditoriale, cioè cercando essa stessa canali nuovi di utenza, promuovendo il turismo scolastico, delle famiglie e dei gruppi organizzati, proponendo al Parco programmi e attività che potranno essere veicolati, qualora ritenuti coerenti con la filosofia dell'area protetta, anche con il marchio del Parco.

Tutto il materiale (arredi, strumentazioni, collezioni) all'interno del Laboratorio Polivalente è di proprietà dell'Ente Parco, che in qualsiasi momento non vi siano più le condizioni per mantenerlo presso la struttura indicata, potrà deliberarne lo spostamento in altra sede. In tal caso il servizio affidato alla Ditta non subirà variazioni dal punto di vista della metodologia e degli obiettivi da raggiungere, ma potranno essere concordate attività diverse in funzione dei nuovi spazi disponibili. Qualora il Comune di Noasca abbia difficoltà nella gestione alberghiera, o vi siano interruzioni o cambi di gestione con periodi intermedi di chiusura dell'edificio, nessuna responsabilità potrà essere imputata al Parco, che anche in questo caso potrà ricontrattare con la Ditta affidataria del presente bando le modalità di gestione dei servizi in forma alternativa.

Il testo che segue è tratto da accordi in vigore con i diversi partner dell'organizzazione e della gestione del CEA e devono essere recepiti dalla Ditta aggiudicataria dei servizi di cui al presente bando in tutte le parti che riguardano gli obiettivi, gli impegni e i compiti del gestore dei servizi didattici. Oltre a questi si ricorda che il Laboratorio Polivalente dovrà essere utilizzato dalla Ditta per le attività di sensibilizzazione, divulgazione naturalistica ed educazione ambientale (servizi D del capitolato) organizzate dal Parco per le scuole del territorio e dei Comuni limitrofi. Per tutti gli altri usi dello spazio con utenti esterni ai progetti del Parco, la gestione degli spazi e delle attività si

svolgerà in completa autonomia, salvo richiesta di rendicontazione delle stesse ai fini della rendicontazione dell'affluenza alla struttura.

## PREMESSA

Il Parco Nazionale Gran Paradiso ha tra i suoi scopi prioritari "la promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili" (L. 394/91 art. 1 comma 3 lettera c);

le aree protette europee hanno tra le loro priorità "l'attuazione di una strategia a livello locale in favore di un turismo sostenibile" (carta europea del turismo sostenibile, 1992) e che questa strategia ha tra gli obiettivi di migliorare la qualità dell'offerta turistico-ricettiva e incentivare lo sviluppo economico - sociale attraverso azioni di educazione, informazione, promozione e marketing responsabile;

Il complesso denominato Centro Educazione Ambientale La Cascata di proprietà del Comune (da ora in poi semplicemente denominato C.E.A.), costituito da spazi per attività didattiche e da una struttura ricettiva, presenta numerose potenzialità di offerta e sviluppo di programmi volti al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra;

il C.E.A. è stato organizzato in due diversi momenti: la struttura didattica nel 1988, con la concessione in comodato d'uso da parte del Comune al Parco dei locali da adibire a centro visitatori, e con il successivo allestimento degli stessi da parte del Parco; la struttura ricettiva nel 1994, con la costruzione del centro di soggiorno, su finanziamento della Provincia di Torino (destinato originariamente al Parco e indirizzato in seguito dal Parco al Comune perché lo utilizzasse direttamente per avviarne i lavori edilizi) a cui il Comune ha curato di aggiungere un successivo finanziamento europeo attraverso la Regione Piemonte;

la struttura ricettiva è stata istituita con lo scopo prioritario di ospitare gruppi per attività di educazione ambientale realizzate con il Parco, che hanno la priorità di prenotazione rispetto al pubblico generico, così come concordato con il Comune di Noasca;

il Comune ha realizzato negli anni 1991-93 la struttura edilizia, concedendo al Parco l'uso della sala polivalente sita al piano seminterrato;

il Parco e il Comune gestiscono rispettivamente ma in comune accordo l'aula didattica e la struttura ricettiva ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali e affidando i servizi tramite procedure di gara con evidenza pubblica;

il Comune di Noasca ha recentemente ampliato gli spazi del C.E.A. realizzando una sala che dovrà essere dotata di computer e connessione ad internet per l'accesso dei residenti ad informazioni sul web ma anche per attività con le scuole che prevedano ricerche e approfondimenti; la sala può essere inoltre utilizzata per conferenze, corsi di formazione e attività culturali, oltretutto per tutte le altre attività compatibili con gli spazi e le dotazioni in uso;

il Comune di Noasca sta provvedendo alla realizzazione di un edificio pluriuso di mq 300 che, compatibilmente con l'utilizzo e le esigenze del Comune, potrà essere messo a disposizione del C.E.A. qualora richiesto;

il Parco e il Comune hanno individuato e condiviso una strategia di sviluppo del C.E.A. che preveda nuovi settori di intervento e proposte di soggiorno e attività che possano coinvolgere settori diversi di utenza;

le società di servizi incaricate dal Parco e dal Comune si intendono disponibili a concorrere con il loro operato al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della struttura a fini didattici, educativi, di sensibilizzazione ambientale e di sviluppo turistico sostenibile;

il Parco ha recentemente stipulato una convenzione con il Consorzio misto pubblico/privato per la

formazione professionale C.I.A.C., operante su tutto il territorio della Regione Piemonte, in quanto può garantire l'avvio di un settore formativo presso il C.E.A. che possa essere di supporto anche per le esigenze formative degli enti locali e delle organizzazioni turistico-ricettive delle valli Orco e Soana;

nella primavera 2004 il C.E.A. di Noasca è stato individuato dalla Provincia di Torino come Centro di Esperienza della Rete Regionale dei Centri per l'Educazione Ambientale (RETE INFEA), facente capo al Laboratorio Territoriale di Torino.

### **STRUTTURA**

Il C.E.A. La Cascata è costituito da una struttura residenziale sita in Frazione Gere sopra; una struttura didattica costituita da un laboratorio polivalente sito al piano seminterrato della struttura ricettiva; a questi si aggiungono alcuni spazi messi a disposizione dal Parco all'interno del centro visitatori (esposizione sulla geomorfologia e sala proiezioni) e altri spazi che possono essere messi a disposizione del Comune. Tutti i beni immobili sopra citati sono di proprietà del Comune di Noasca. Gli arredi della sala polivalente e del centro visitatori sono di proprietà del Parco.

La struttura didattica e gli spazi del centro visitatori sono gestiti dall'Ente Parco, la struttura residenziale dal Comune di Noasca.

Il C.E.A. nel suo complesso è contrassegnato con il marchio del Parco, che costituisce un impegno verso l'esterno in termini di garanzia, di standard qualitativi, d'immagine e di sostenibilità ambientale.

### **LABORATORIO POLIVALENTE**

Il laboratorio polivalente (struttura didattica) ubicato al piano seminterrato della struttura ricettiva è destinato alle attività scientifiche, didattiche, ludiche e ricreative rivolte ai gruppi e ai singoli che prenotano attività presso il C.E.A. Questo spazio è concesso in uso dal Comune al Parco, il quale lo affida alla società che gestisce i servizi educativi. Alla stessa società competono responsabilità nell'organizzazione dell'utilizzo, pulizia, custodia e manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature e dei materiali scientifici e didattici.

L'utilizzo prioritario del laboratorio è riservato alle attività di educazione ambientale, sensibilizzazione e divulgazione naturalistica, quindi ai gruppi che prenotano soggiorni e visite attraverso il Parco o gli altri partner dell'accordo. L'uso della sala e delle attrezzature è riservato al personale incaricato dal Parco e dalla società che gestisce i servizi didattici.

Qualsiasi altro soggetto che intenda utilizzare la sala deve inoltrare richiesta alla società di gestione dei servizi didattici, che ne organizzerà l'utilizzo in funzione della disponibilità e delle finalità.

Le spese di pulizia, luce e riscaldamento per gli utilizzi degli spazi affidati alla Ditta aggiudicataria dei servizi sono a carico della società stessa di gestione dei servizi didattici; qualora gli spazi siano utilizzati dal Parco o da terzi, le spese sono a carico di questi. Parimenti sono a carico del Parco le spese derivanti dall'utilizzo del laboratorio da parte delle scuole che beneficiano dei servizi D del capitolato tecnico.

Sono a carico degli utilizzatori le spese di pulizia e riscaldamento delle strutture comunali dagli stessi utilizzati.

### **STRUTTURA RICETTIVA**

La struttura ricettiva (albergo La Cascata), costituita da spazi adibiti alla ristorazione, al soggiorno, al relax, a magazzino, è di proprietà del Comune che la affida in gestione a terzi.

Gli spazi adibiti alla ristorazione sono costituiti dalla sala ristorante, che può ospitare fino a 100 coperti, la cucina, il bar.

Gli spazi adibiti al soggiorno sono dislocati su due piani, che ospitano ciascuno 10 stanze, tutte dotate di servizi igienici. Una stanza per piano è riservata ai diversamente abili. I posti-letto totali sono 56, ma possono arrivare fino a 70.

Gli spazi adibiti al relax sono costituiti da un salone, 2 terrazzi, il giardino antistante la struttura e la sala grande adiacente alla sala ristorante adibita come spazio per lettura.

Al piano seminterrato sono ubicati 1 garage e 3 magazzini per lo stoccaggio di autoveicoli, merci e prodotti alimentari, oltrechè 2 servizi igienici e locali che possono essere adibiti a servizi diversi (alloggio per il gestore, foresteria, ...).

### **FINALITA' DEL C.E.A.**

Il C.E.A. ha le seguenti finalità:

- progettare, sviluppare e promuovere percorsi di educazione ambientale, formazione e sensibilizzazione alla sostenibilità rivolti alle scuole, ai gruppi organizzati, alle famiglie, ai singoli visitatori, ai cittadini e ai residenti nel territorio nello Spazio Gran Paradiso;
- promuovere il turismo naturalistico attraverso programmi residenziali che coinvolgano le guide del Parco e gli operatori specializzati addetti alle attività del centro;
- educare al rispetto dell'ambiente, alla gestione sostenibile e al risparmio delle risorse, al concetto di tutela delle aree naturali;
- educare ad una corretta alimentazione, proponendo menù semplici e sani, cucinati con cibi freschi e possibilmente locali;
- promuovere la rete degli operatori aderenti al percorso "Marchio di Qualità del Parco";
- educare allo sport, proponendo attività compatibili con la natura e incentivando la collaborazione con le figure professionali specializzate (come le guide alpine e i maestri di sci di fondo);
- formare operatori addetti all'educazione ambientale, alla divulgazione scientifica e alla valorizzazione/ promozione del territorio protetto;
- dare visibilità a Parco e Comune, veicolando l'immagine dei due Enti nelle occasioni di contatto col pubblico, come fiere e saloni, e incentivando il contatto con i media;
- privilegiare il rapporto con le scuole, in primis quelle locali, per le quali il C.E.A. può configurarsi come punto di appoggio, luogo di studio, ricerca ed elaborazione dati; poi con le scuole della Provincia di Torino, con le quali occorre mirare ad un contatto stabile e "fidelizzato"; infine con le scuole di tutto il territorio nazionale, per le quali il Gran Paradiso è un luogo-simbolo, di bellezza, integrità e naturalità;
- organizzare e promuovere attività e servizi volti all'accoglienza dei gruppi nei periodi di bassa stagione;
- raccordarsi con le altre organizzazioni del territorio (enti locali, organizzazioni turistiche, strutture ricettive) per non entrare in concorrenza ma operare in sinergia;
- raccordarsi con i Comuni del territorio piemontese per offrire servizi educativi che possano essere sviluppati non solo a Noasca ma anche sul resto del territorio delle due valli;
- incentivare il rapporto con organizzazioni con finalità simili (altri parchi, associazioni protezionistiche, sportive, del tempo libero, altri C.E.A., Università...) con le quali possono essere stipulati accordi per scambi e iniziative comuni.

### **TIPOLOGIE DI SERVIZI E OPERATORI**

La struttura didattica del C.E.A. offre servizi di accompagnamento in escursione, informazione e sensibilizzazione alle problematiche ambientali e dell'area protetta, formazione ed educazione

ambientale.

La struttura residenziale del C.E.A. offre servizi di ricettività alberghiera e ristorazione.

La prenotazione e la gestione dei servizi didattici e dei pacchetti di soggiorno che comprendano anche attività didattiche sono affidati alla Ditta aggiudicataria dei servizi di cui al presente bando.

La prenotazione e gestione dei soli servizi alberghieri e di ristorazione è affidata al gestore pro – tempore della struttura, che ne promuove in particolare la qualità e la tipicità.

I gestori delle due strutture, didattica e ricettiva :

- garantiscono la cooperazione tra le diverse figure professionali impiegate per lo svolgimento dei servizi didattici e alberghieri, ciascuno per le proprie mansioni e competenze e nel rispetto delle indicazioni del Parco e del Comune in merito alle diverse attività
- si impegnano a coordinare i servizi offerti dai loro operatori, rispettando gli accordi definiti nel presente atto e nell'ottica della migliore qualità dei servizi all'utenza.

### **OPERATORI E LORO FORMAZIONE**

Nell'ottica di garantire un alto livello di qualità generale dei servizi erogati dal C.E.A., gli operatori addetti dovranno essere qualificati per le rispettive mansioni.

Il Parco e il Comune controllano la qualità dei servizi rispettivamente di educazione ambientale e di ricettività/ristorazione. Concordano annualmente con il C.I.A.C. le necessità di formazione-aggiornamento degli operatori che prestano i servizi e si impegnano a reperire i fondi necessari per attuare gli interventi formativi/di aggiornamento.

Le imprese di gestione si impegnano a garantire ai Committenti (Parco e Comune) l'utilizzo di operatori, anche stagionali, di adeguata competenza e professionalità e ad attenersi alle indicazioni generali concordate con il Parco e il Comune.

### **GESTIONE E PROMOZIONE INTEGRATA**

Il C.E.A. è gestito attraverso la cooperazione di 5 soggetti, che concordano nella necessità di operare in stretta sinergia per il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- ❖ costruire con il C.E.A. un punto di riferimento per lo sviluppo di attività di educazione, formazione, divulgazione scientifica e sensibilizzazione alla natura e all'ambiente;
- ❖ migliorare la visibilità del C.E.A. incentivandone la promozione ciascuno attraverso i propri canali;
- ❖ migliorare la qualità dei servizi offerti, attraverso la formazione e l'aggiornamento degli operatori addetti alle diverse attività.

A tal fine le parti concordano annualmente le linee generali di azione e promozione integrata, per il raggiungimento degli obiettivi annuali inseriti nel quadro strategico pluriennale del Parco e del Comune. Le società di gestione dei servizi didattici, alberghieri e formativi collaborano alla messa in opera della strategia, con una serie di azioni coordinate.

### **TARIFFE**

Parco e Comune, recepite annualmente dalle società terze di gestione le proposte di tariffe dei servizi del C.E.A. all'utenza, (rispettivamente di educazione ambientale e alberghieri) approvano le tariffe stesse e controllano che vengano applicate. Le tariffe proposte dovranno essere in linea con il mercato nazionale.

## **RUOLO E IMPEGNI DEL PARCO**

Il Parco ha un ruolo di coordinamento generale delle azioni e di rapporto con le istituzioni (Provincia di Torino, referente per la Rete INFEA, Regione Piemonte, Ministero dell'Ambiente, amministrazioni comunali) e con le organizzazioni pubbliche e private portatrici di interesse sui settori di ambito del C.E.A.

Coordina in particolare le attività di educazione ambientale, formazione e sensibilizzazione. Il Parco si impegna a:

- inquadrare le attività di educazione ambientale e di formazione nell'ambito di una strategia generale a favore del turismo sostenibile, volta quindi a rispettare e preservare nel lungo periodo le risorse naturali, culturali e contribuire in modo equo e positivo allo sviluppo economico del territorio e delle persone che vivono, lavorano e soggiornano nell'area protetta;
- operare per il continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle guide del Parco e dagli operatori incaricati delle attività di educazione ambientale, anche attraverso corsi, seminari, convegni sul tema;
- verificare periodicamente la rispondenza di quanto concordato con la società di gestione della struttura didattica rispetto alle tipologie di servizi offerti ed effettuare indagini finalizzate all'analisi della soddisfazione e dei bisogni dell'utenza;
- promuovere la struttura attraverso i propri canali e organi di diffusione, in particolare la pagina internet dedicata, concordandone i contenuti con gli altri partner;
- provvedere alla dotazione di libri, attrezzature ed unità didattiche, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- favorire la possibilità di utilizzo del C.E.A. alle guide del Parco, sulla base di quanto stabilito con la società di gestione della struttura didattica;
- tenere annualmente contatti con i propri canali di utenza;
- attuare parte delle attività annuali di promozione del C.E.A. concordate con gli altri partner all'interno linee generali di azione e promozione integrata, tenendo conto delle proprie disponibilità di bilancio;
- mantenere i rapporti con gli altri membri della rete del sistema nazionale e regionale dell'educazione ambientale, organizzando e partecipando a momenti di incontro e di scambio di materiali, esperienze e strategie;
- incentivare i rapporti tra il C.E.A./Albergo La Cascata e la rete di operatori aderenti al percorso "Marchio di Qualità del Parco".

## **RUOLO E IMPEGNI DEL COMUNE**

Il Comune ha un ruolo propositivo generale, di coordinamento delle attività della struttura ricettiva e di controllo specifico della qualità dei servizi offerti. Partecipa alla redazione del piano di promozione integrata e si impegna a:

- incentivare, promuovere e attuare interventi a favore di una strategia generale per il turismo sostenibile, volti quindi a rispettare e preservare nel lungo periodo le risorse naturali, nonché le tradizioni, la cultura e il folclore locale, contribuendo così in modo equo e positivo allo sviluppo economico del territorio e delle persone che vivono, lavorano e soggiornano nell'area protetta;
- garantire la tranquillità dei luoghi, in modo che venga offerta un'immagine coerente del

- territorio in cui si posiziona il Centro;
- operare per il mantenimento del perfetto stato di funzionamento della struttura ricettiva, effettuando i lavori di manutenzione straordinaria e intervenendo ogni qualvolta sia necessario operare modifiche a favore di una migliore efficienza;
  - concordare con il Parco gli interventi di segnaletica a livello comunale, provinciale e regionale che saranno necessari per dare al C.E.A. la giusta visibilità;
  - garantire al Parco la gestione della struttura ricettiva in modo continuativo negli anni, operando a favore di una sinergia tra i gestori e gli operatori economici del territorio;
  - operare a favore del continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla società di gestione della struttura residenziale;
  - verificare periodicamente la rispondenza di quanto concordato con la società di gestione della struttura alberghiera rispetto alle tipologie di servizi offerti ed effettuare indagini finalizzate all'analisi della soddisfazione e dei bisogni dell'utenza;
  - promuovere la struttura attraverso i propri canali e organi di diffusione, in particolare la pagina internet dedicata, concordandone i contenuti con gli altri partner;
  - attuare parte delle attività annuali di promozione del C.E.A. concordate con gli altri partner all'interno linee generali di azione e promozione integrata, tenendo conto delle proprie disponibilità di bilancio.
  - incentivare rapporti con organizzazioni locali e nazionali;
  - favorire l'integrazione del C.E.A. con le diverse realtà del territorio che operano nel settore turistico.

#### **IMPEGNI DEL GESTORE DEI SERVIZI DIDATTICI**

Il Parco si impegna a richiedere e far rispettare alla società che gestisce i servizi didattici i seguenti impegni:

- presentare ogni anno entro il 30 giugno la proposta di tariffario per i servizi di educazione ambientale prestati dagli operatori del C.E.A. per i servizi generali all'utenza;
- attuare una politica di prezzi in linea con le tariffe del mercato nazionale;
- inviare ogni anno entro il 31 gennaio a Parco e Comune il resoconto delle affluenze al C.E.A., suddivise per tipologie, secondo lo schema generale che verrà concordato per il rilevamento dei dati e la loro elaborazione;
- concordare con il gestore dei servizi ricettivi la promozione delle attività che saranno veicolate con il marchio del Parco;
- garantire la migliore qualità dei servizi offerti attraverso il controllo e il coordinamento degli operatori impiegati;
- mantenere collegamenti con la struttura residenziale;
- attuare parte delle attività annuali di promozione del C.E.A. concordate con gli altri partner all'interno delle linee generali di azione e promozione integrata, tenendo conto delle proprie disponibilità di bilancio;
- garantire ordine e pulizia delle aule didattiche, nonché perfetto funzionamento delle attrezzature e collezioni, segnalando al Parco eventuali problemi e necessità di manutenzione straordinaria;
- concordare col gestore della struttura ricettiva la quota di spese relative al riscaldamento e alla luce della sala polivalente;
- incentivare i rapporti con organizzazioni locali e nazionali;
- promuovere la struttura attraverso i propri canali e organi di diffusione, in particolare la pagina internet dedicata, concordandone i contenuti con gli altri partner.

## IMPEGNI DEL GESTORE DEI SERVIZI RICETTIVI

Il Comune si impegna a richiedere e far rispettare alla società che gestisce i servizi alberghieri i seguenti impegni:

- sottoporre ogni anno entro il 30 giugno le proposte di tariffe legate alle attività promosse con il marchio del Parco per l'anno successivo, organizzate e suddivise per tipologia di servizi e di utenza e concordate con la società di gestione dei servizi didattici;
- comunicare agli altri partner del presente accordo le tariffe alberghiere per i diversi tipi di utenza nelle diverse stagioni, in modo che tutti siano aggiornati sul sistema di ospitalità;
- inviare ogni anno entro il 31 gennaio al Parco e al Comune il resoconto delle affluenze alla struttura ricettiva, suddivise per tipologie, secondo lo schema generale che verrà concordato per il rilevamento dei dati e per la loro elaborazione;
- attuare una politica di prezzi in linea con le tariffe del mercato nazionale;
- concordare con il gestore dei servizi didattici la promozione delle attività che saranno veicolate con il marchio del Parco;
- avviare il percorso di adesione alla rete degli operatori con il Marchio di Qualità del Parco, in modo che la struttura possa beneficiare anche delle azioni promozionali riservate dal Parco a questo circuito;
- proporre diverse tipologie di menù con piatti della cucina locale e ingredienti sani e genuini;
- promuovere la cucina locale, descrivendo ai clienti le proposte di menù, facendo loro apprezzare i vini e gli ingredienti tradizionali;
- proporre attività e menù coerenti con gli obiettivi del Parco, in modo che il C.E.A. nel suo complesso svolga anche educazione ad una corretta alimentazione e si ponga come punto di promozione dei prodotti e della attività del territorio;
- proporre menù semplici, variati, con ingredienti e piatti sani, biologici e tradizionali e dai prezzi contenuti; proporre altresì menù differenziati e attenti alle diverse esigenze alimentari (vegetariani, celiaci, ...);
- promuovere la cucina locale, descrivendo ai clienti le proposte di menù, facendo loro apprezzare i vini e gli ingredienti tradizionali;
- attuare parte delle attività annuali di promozione del C.E.A. concordate con gli altri partner all'interno delle linee generali di azione e promozione integrata, tenendo conto delle proprie disponibilità di bilancio.
- mantenere collegamenti con il gestore dei servizi didattici, concordando annualmente la quota di spese relative alle pulizie, al riscaldamento e all'elettricità del laboratorio polivalente;
- incentivare rapporti con organizzazioni locali e nazionali;
- promuovere la struttura attraverso i propri canali e organi di diffusione, in particolare la pagina internet dedicata, concordandone i contenuti con gli altri partner;
- mettere a disposizione dei partner, previa prenotazione e verifica di disponibilità, una stanza arredata ad uso foresteria, con relativo bagno, che potrà essere utilizzata dai dipendenti o dagli operatori incaricati dai partner delle diverse attività concordate. Gli utilizzatori si rendono responsabili verso il gestore del corretto utilizzo della camera e del servizio, lasciandoli puliti e in ordine. Eventuale fornitura di lenzuola e asciugamani può essere richiesta con pagamento al gestore di un corrispettivo.
- rilasciare al gestore dei servizi formativi una percentuale sugli introiti (pernottamenti e pasti) derivanti dalle attività organizzate e promosse con il marchio del Parco e/o del C.I.A.C., al fine di sostenere i maggiori costi derivanti dallo svolgimento delle attività in sede esterna.

Il gestore della struttura, in quanto preposta all'educazione alla sostenibilità, prevede misure e adeguamenti volti al minore impatto possibile sull'ambiente, affinché i clienti che vi soggiornano percepiscano coerenza di intenti ed azioni. Queste misure potranno essere concordate con il Parco nell'ambito del processo di adesione al marchio di qualità.

#### **IMPEGNI DEL C.I.A.C.**

Il Parco è convenzionato per attività di formazione e aggiornamento con il Consorzio per la Formazione Professionale C.I.A.C., ente accreditato dalla Regione Piemonte per la gestione e l'erogazione di corsi di formazione professionale, azioni di orientamento e servizi al lavoro. Il C.I.A.C. può interloquire con il C.E.A. per l'erogazione di attività formative, in quanto si è impegnato con il Parco a:

- valutare le opportunità di organizzazione e avviamento di corsi rivolti alle diverse tipologie di utenza in funzione delle esigenze del territorio, degli altri partner, degli enti locali e delle organizzazioni che operano sul territorio;
- valutare la possibilità di prevedere, presso le strutture messe a disposizione dal Parco, lo svolgimento di lezioni e stage anche relativi ad altri corsi organizzati autonomamente dal C.I.A.C. e finanziati presso altre sedi, che possano necessitare di lezioni e attività sul territorio montano;
- organizzare e ricercare finanziamenti per specifici corsi e progetti da realizzare in accordo con il Parco.

#### **CAMBI DI GESTIONE**

Nel caso in cui per motivi diversi la società di gestione dei servizi didattici o quella di gestione dei servizi alberghieri recedano dal contratto rispettivamente con il Parco o con il Comune oppure i contratti in essere divengano in scadenza, o uno dei partner receda dall'accordo, il presente protocollo d'intesa rimane vigente; il Parco e il Comune si impegnano in tal caso a sottoporre al nuovo gestore il presente accordo per quanto concerne le parti di contrattazione degli impegni relativi ai gestori.

#### **MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI**

Il mancato rispetto degli impegni richiesti al presente documento da parte della Ditta affidataria dei servizi didattici provoca una valutazione negativa da parte del Parco dell'attività prestata, influenzando su future valutazioni per contratti, accordi ed eventuali affidamenti di servizi.

**PROSPETTO COMPLESSIVO CONTRIBUTI ECONOMICI ENTI DIVERSI PER EVENTI ESTIVI 2014**

iniziativa	soggetto richiedente	conferma spesa PNGP	disponibilità PNGP
Una Valle Fantastica	Coordinamento turistico Valle Soana	4.000	23.070
Alborada (in "Armonie nel Parco")	Coordinamento turistico Valle Soana	1.270	
Noasca da Re e Royal vertical	Pro loco di Noasca	4.500	
Armonie nel Parco	ACP	8.500	
Orco Folk	Rif Massimo Milla	1.500	
Inizitive religiose e diverse a Ribordone	Pro loco di Ribordone	1.300	
Festa santuario S. Anna	proloco Locana	800	
Attività varie di accompagnamento in eventi (dettagli in successive comunicazioni)	guide, accompagnatori	1.200	
Attività con ambasciatori Parco	ambasciatori con qualifica	1.000	
Muoversi a piedi, in bici, in navetta	Pro loco di Valsavarenche	4.000	
Muoversi a piedi, in bici, in navetta	Cesma (a nome degli operatori piemontesi)	3.000	20.000
Piantonetto, un vallone da scoprire (comprtese guide)	Cesma (a nome degli operatori piemontesi)	2.000	
Guide Nivolet	singoli operatori	6.245	7.500
Altre attività varie di accompagnamento e imprevisti	guide, accompagnatori, educatori, animatori, società diverse	4.755	
Meeting arrampicata	Stefano Dalla Gasperina, Carlotta Pera, Mauro Raymondi, operatori Marchio di Qualità	2.500	51.570
Sostegno iniziative terzi (transumanza 1.000; religiosità 3.500; sagra miele 500)	Studio Valperga, Proloco Locana	5.000	
<b>TOTALE</b>		<b>51.570</b>	<b>51.570</b>