



ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO
Provincia di Napoli

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO D'ONERI PER
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI "Gestione di n. 2 immobili per finalità di
servizi di fruizione e qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva"
CIG [04592129B8]

DISPOSIZIONI GENERALI

I. Definizioni e contenuto del Disciplinare

Il presente Disciplinare contiene le modalità di presentazione dell'offerta e la disciplina della procedura di gara, nonché le disposizioni fondamentali di regolamentazione dei servizi oggetto della presente gara - salve le maggiori specificazioni che saranno contenute nella convenzione.

Sarà usata la terminologia di seguito indicata:

- Committente o Stazione Appaltante o Amministrazione Aggiudicatrice: l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio;
- Bando: il bando di gara;
- Disciplinare di gara: il presente documento che disciplina le modalità di gara e le successive condizioni contrattuali;
- Offerenti-Concorrenti: le imprese singole o raggruppate, che partecipano alla presente procedura di gara;
- POR: Programma Operativo Regionale della Campania 2000-2006;
- PIT: Il Progetto Integrato Vesuvio;
- Aggiudicatario o prestatore di servizi o affidatario o concessionario: il soggetto cui è affidata l'esecuzione dell'incarico oggetto della presente gara;
- Contratto: il contratto che all'esito della presente gara, la Committente stipulerà con l'Aggiudicatario;
- Referente: il Responsabile Unico del Procedimento;
- Coordinatore: il responsabile di progetto indicato dall'Aggiudicatario per i rapporti con il referente;
- Parti: l'Ente Parco e l'Aggiudicatario.

II. Servizi ed attività oggetto dell'affidamento:

Premessa:

L'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, in ossequio alle competenze derivanti dall'applicazione della Legge Quadro n. 394/91 ss.mm.ii. che detta i principi fondamentali per l'istituzione e la gestione delle aree naturali protette, al fine di garantire e di promuovere, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese, e, nell'ambito di un ampio programma di riqualificazione delle infrastrutture destinate alla fruizione turistica del suo territorio, ha attuato, in seno

al Progetto Integrato “Vesevo”, strumento di programmazione finanziato dal POR Campania 2000-2006, l’adeguamento e l’allestimento di tutta la rete sentieristica del Gran Cono e la rifunzionalizzazione dei vecchi manufatti in parte abbandonati posti lungo il percorso di risalita al Cratere.

- Descrizione dei siti oggetto di affidamento:

Il presente Disciplinare si riferisce all’affidamento in gestione ed all’adeguamento funzionale di n. 2 (due) immobili per finalità di servizi di fruizione e di qualificazione dell’offerta turistico-ricettiva.

Gli immobili oggetto del presente bando, a poca distanza l’uno dall’altro, si trovano all’interno del Parco Nazionale del Vesuvio, entrambi sul percorso della sentieristica del Gran Cono e sono stati interessati da importanti interventi di recupero ed adeguamento.

Il primo immobile, denominato “Rifugio Imbò”, è perfettamente inserito nell’area del Gran Cono ed è un ambizioso esempio di architettura sostenibile che ha completamente trasformato nelle strutture, negli impianti e nei materiali gli spazi dell’ex Osservatorio Imbò, abbandonato da alcuni decenni. Il Rifugio Imbò sito lungo la Strada Provinciale Vesuvio nel territorio del Comune di Ercolano grazie alla sua posizione strategica, a pochi metri dal percorso di risalita al Cratere, oltre che punto di partenza e di arrivo di numerosi percorsi della sentieristica del Somma-Vesuvio, ha le caratteristiche di un presidio con grandi potenzialità per la fruizione dell’area protetta e per l’accoglienza ai visitatori. L’edificio è riscaldato con stufe a pellet a zero emissioni, utilizza pannelli solari per il riscaldamento dell’acqua ed ha un sistema di depurazione a fanghi attivi per il trattamento delle acque di scarico. L’intervento di recupero dell’immobile ha mirato a criteri di minimo impatto sull’ambiente in un’area ad elevato valore naturalistico e paesaggistico. La realizzazione di un tetto giardino, su cui sono state impiantate specie arbustive ed erbacee autoctone, ed il diffuso utilizzo di materiali quali il legno e la pietra lavica testimoniano questa filosofia d’intervento. La consistenza del Rifugio Imbò è di circa 350 mq (superficie totale), di cui coperti circa 150 mq ed un’altezza di interpiano pari a circa 4 metri.

Il Rifugio Imbò, destinato ad accogliere un importante Centro Visite del Parco Nazionale del Vesuvio, prevede la realizzazione di un percorso museo stabile con l’esposizione di pannelli illustrativi, immagini fotografiche e cartografie, reperti, proiezione di filmati e video, oltre a dimostrazioni e simulazioni per la comprensione dei fenomeni vulcanologici e naturali dell’area protetta. Per Centro Visite è da intendersi una struttura che ha per scopo l’introduzione del visitatore alla conoscenza delle principali caratteristiche dell’area naturale protetta, attraverso la realizzazione di attività di educazione ambientale e di sensibilizzazione allo sviluppo sostenibile. Inoltre, attraverso la ricostruzione dei diversi ambienti naturali del vulcano, promuove la conoscenza degli stessi direttamente sul territorio. Il Centro Visite dovrà altresì svolgere la funzione di punto di informazione e di documentazione per i visitatori, nonché rappresentare un punto di partenza di numerosi itinerari turistico-naturalistici presenti sul territorio.

A tali obiettivi informativi ed educativi andrà obbligatoriamente orientato l’insieme delle attività che il proponente prevederà all’interno della propria proposta, che dovrà essere in piena coerenza con le finalità dell’Ente Parco e con gli obiettivi di cui alla richiamata Legge Quadro sulle aree protette n. 394/91 ss.mm.ii. e di cui al DPR 05 giugno 1995.

Il secondo immobile, di piccole dimensioni ed ubicato nell'area del piazzale a quota mille nel territorio del Comune di Ottaviano, all'apice della Strada Matrone, rappresenta la stazione di arrivo del nuovo servizio di trasporto pubblico turistico che dal giugno 2009 consente un accesso al Gran Cono dal versante boschese con l'utilizzo di mezzi a basso impatto ambientale.

L'immobile in questione rappresenta anch'esso un esempio pressoché unico di piena sostenibilità dal punto di vista energetico, essendo dotato di pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica, di pannelli solari per il riscaldamento dell'acqua e di un sistema di fitodepurazione per il trattamento delle acque di scarico, con due bagni, uno con accesso diretto dall'esterno ed uno interno al manufatto. La consistenza del Rifugio sul piazzale quota mille Ottaviano è pari a circa 25 mq, con spazi esterni di pertinenza già attrezzati con panche e tavoli in legno per la sosta dei turisti.

L'Ente Parco Nazionale del Vesuvio intende concedere a piccole e medie imprese, ditte individuali, società di persone e di capitali, cooperative, anche raggruppate in A.T.I. o A.T.S., la gestione e l'adeguamento di entrambi gli immobili descritti in attuazione della Deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco n. 7 del 19/05/2009.

- Descrizione dell'attività oggetto di affidamento:

Oggetto dell'affidamento è l'adeguamento funzionale, l'allestimento e la gestione di n. 2 immobili, il primo denominato "Rifugio Imbò" da destinare a Centro Visite e punto informativo e di educazione ambientale, con servizi di fruizione e qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva; il secondo, denominato "Rifugio piazzale quota mille Ottaviano", da destinare a punto informativo, con servizi di fruizione e qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva.

È inoltre possibile (opzionale, non obbligatorio) candidarsi anche alla fornitura di servizi di accompagnamento dei turisti/visitatori alla sentieristica del Parco non ricadente nella Riserva Forestale "Tirone Alto Vesuvio".

Tale servizio è subordinato al conseguimento da parte del soggetto concessionario delle autorizzazioni di legge ed al possesso dei requisiti e delle professionalità così come richiesto dalla normativa vigente.

Anche nel caso in cui il concessionario non si candidi alla gestione dei servizi di accompagnamento dei turisti/visitatori alla sentieristica del Parco non in Riserva Tirone Alto Vesuvio, questi dovrà garantire - fino a che tale servizio non verrà assegnato in concessione ad altro soggetto a mezzo di apposita procedura - la custodia e la sorveglianza del/degli accesso/i alla sentieristica, ricadente nell'area di pertinenza degli immobili oggetto della concessione, così come dovrà successivamente consentire l'istituzione di una servitù di passaggio per l'accesso ai sentieri.

Nel dettaglio i servizi da attivare nei due immobili sono:

Per il Rifugio Imbò:

1. Centro Visite del Parco Nazionale del Vesuvio con la realizzazione di un percorso museale stabile;
2. punto di accoglienza e di informazione ai turisti;
3. spazio per attività di educazione ambientale e sensibilizzazione allo sviluppo sostenibile;

4. spazio ristoro e vendita di prodotti tipici della filiera agroalimentare ed artigianale del territorio regionale preferibilmente prodotti da Aziende del territorio vesuviano. Hanno titolo preferenziale quelle Aziende e quei prodotti dotati di sistemi di certificazione e/o di marchi di qualità e/o marchi di promozione, ivi compreso il marchio del Parco;
5. bookshop per vendita di libri, guide, materiale informativo e *gadgets* coerenti con le finalità istitutive dell'area protetta e/o per distribuzione di materiale informativo e/o pubblicitario edito dall'Ente Parco Nazionale del Vesuvio;
6. (opzionale, non obbligatorio) servizio di prenotazione e bigliettazione per visite guidate a sentieri non ricadenti nel perimetro della Riserva Tirone Alto Vesuvio e per eventi coerenti con le finalità dell'area protetta.

Per il Rifugio su piazzale quota 1000 Ottaviano:

1. spazio ristoro e vendita di prodotti tipici della filiera agroalimentare ed artigianale del territorio regionale preferibilmente prodotti da Aziende del territorio vesuviano. Hanno titolo preferenziale quelle Aziende e quei prodotti dotati di sistemi di certificazione e/o di marchi di qualità e/o marchi di promozione, ivi compreso il marchio del Parco;
2. bookshop per vendita di libri, guide, materiale informativo e *gadgets* coerenti con le finalità istitutive dell'area protetta e/o per distribuzione di materiale informativo e/o pubblicitario edito dall'Ente Parco Nazionale del Vesuvio.

La modalità di realizzazione del servizio è analiticamente descritta nel presente Disciplinare.

III. Durata del Servizio

La durata del servizio di gestione delle strutture è fissata in anni 6 (sei) dalla data di sottoscrizione della convenzione, con possibilità di rinnovo per ulteriori 6 (sei) anni.

IV. Corrispettivo dell'Affidamento

Il canone di concessione è costituito dal canone annuo fisso che l'aggiudicatario offrirà in sede di gara, in aumento sul canone a base d'asta di Euro 12.000,00 (dodicimila/00) I.V.A. esclusa. L'importo dovrà essere versato anticipatamente in rate trimestrali alla Tesoreria dell'Ente Parco. Detta cifra è considerata base d'asta, per la quale sono ammesse solo offerte in aumento (minimo € 100,00).

Tale somma, a partire dal terzo anno in poi del periodo di concessione, dovrà essere incrementata di una percentuale pari al 5,00% del canone versato per l'anno precedente.

Per il primo anno, per tener conto dell'investimento realizzato dal concessionario e per consentire una più agevole entrata a regime dell'attività, il canone dovuto all'Ente Parco sarà nella misura del 50% dell'importo proposto dal soggetto che si candida alla concessione.

Il canone è stato stabilito sulla base dei seguenti parametri:

- il contenuto sociale della concessione;
- la collocazione territoriale;
- la superficie utilizzata;
- l'analogia con strutture similari.

Il canone iniziale proposto potrà essere oggetto di rideterminazione a seguito di leggi sopravvenute, ovvero di adozione da parte degli organi competenti del Parco di regolamenti o atti amministrativi in materia di concessioni di immobili di proprietà, ovvero di investimenti da parte dell'Ente Parco relativamente all'immobile oggetto della presente concessione.

Il canone sarà corrisposto all'Ente a partire dal 90° giorno successivo alla consegna degli immobili.

L'Ente Parco potrà ridefinire - d'intesa con il concessionario - l'importo del canone, riservandosi la facoltà di recesso con preavviso di almeno tre mesi, ai sensi dell'art. 1373 del Cod. Civ. in caso di mancata accettazione del nuovo canone e senza alcun indennizzo, salvo il riconoscimento degli eventuali lavori di miglioria effettuati dal gestore e non ancora ammortizzati.

Con l'importo offerto il prestatore di servizi si intende compensato di tutti gli oneri imposti con le presenti norme e per tutto quanto occorre per garantire l'esecuzione del servizio a regola d'arte. Non sono ammesse varianti, né offerte parziali e/o condizionate. Non sono considerate varianti gli eventuali servizi aggiuntivi che il concorrente specificherà all'interno dei documenti di gara.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

V. Documentazione messa a disposizione dei concorrenti e sopralluogo obbligatorio

Il presente Disciplinare e la documentazione di gara sono disponibili sul sito internet www.parconazionaledelvesuvio.it; potranno, inoltre, essere richiesti all'Amministrazione aggiudicatrice nei giorni feriali, martedì e giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Viene messa a disposizione dei concorrenti, inoltre, la seguente documentazione:

- Piano del Parco Nazionale del Vesuvio;
- Documenti del progetto di recupero degli immobili (planimetrie e schemi grafici);
- Fonti normative e Regolamenti del Parco Nazionale del Vesuvio;
- Protocollo di Legalità.

I soggetti interessati alla concessione dei due immobili dovranno, preliminarmente alla presentazione dell'offerta, prendere visione dei luoghi e visitare le strutture, concordando con l'Ente Parco il giorno di visita, secondo il calendario di disponibilità definito dall'Amministrazione che verrà pubblicato sul sito internet istituzionale (www.parconazionaledelvesuvio.it) e sarà in un numero di giornate non superiore a tre. Il sopralluogo potrà essere effettuato previa richiesta da parte del legale rappresentante del concorrente, corredata da copia del suo documento di identità e inoltrata, anche a mezzo fax, alla sede dell'Ente Parco (fax +39 081.8653908), dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 16,00. La richiesta deve contenere il nominativo del proprio rappresentante, al quale, nel giorno convenuto, previa verifica dell'identità, e, una volta presa visione dei luoghi, dello stato degli immobili e delle condizioni di accesso alle strutture, verrà rilasciata certificazione di avvenuto sopralluogo. Si precisa che non è ammesso il sopralluogo in rappresentanza di più imprese. In caso di partecipazione alla

gara nell'ambito di raggruppamenti temporanei di imprese, il sopralluogo dovrà essere richiesto dall'impresa designata quale capogruppo. Il sopralluogo è obbligatorio, a pena di esclusione.

VI. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

I soggetti interessati alla gara dovranno presentare offerta redatta in lingua italiana, in plico chiuso con le modalità previste dal Bando e dal presente Disciplinare di gara.

A pena di esclusione il plico dovrà contenere n. 3 plichi, ciascuno debitamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura e ciascuno recante l'intestazione del mittente e la relativa dicitura rispettivamente di: PLICO A "Documentazione amministrativa"; PLICO B "Progetto Tecnico, Organizzativo e Gestionale"; PLICO C "Offerta economica".

Il plico così formato, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, **a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre le ore 16,00 del giorno 21/06/2010** a mezzo raccomandata o posta celere o per corriere o consegnato direttamente a mano al seguente indirizzo: "Ente Parco Nazionale del Vesuvio - Ufficio Protocollo - Via Palazzo del Principe, 27 - 80044 Ottaviano (NA)". Il plico dovrà recare all'esterno la dicitura "Bando per l'affidamento in gestione di n. 2 immobili per finalità di servizi di fruizione e qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva", nonché l'indicazione del destinatario e del mittente (in caso di raggruppamento non ancora costituito, occorre indicare i dati di tutti i raggruppati; in caso di raggruppamento costituito indicare i dati del capofila). Inoltre, sempre all'esterno del plico, deve essere riportato il numero di fax a cui far pervenire le comunicazioni dell'Ente Parco. In mancanza di tale indicazione, quest'ultimo è esonerato da qualsiasi obbligo ed incombenza di comunicazione.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Non saranno tenute in nessun caso in considerazione eventuali domande pervenute oltre le ore 16,00 del giorno 21/06/2010, anche se inviate tramite il servizio postale (non farà fede la data del timbro postale). Oltre detto termine non sarà valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Nei casi di consegna a mano o per corriere l'Ufficio Protocollo rilascerà per ricevuta fotocopia della busta in cui sono inserite le candidature corredate dall'offerta, con la firma dell'addetto alla segreteria ricevente e l'indicazione della data e orario di consegna. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei soggetti partecipanti dalla procedura in oggetto ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 445/2000.

VII. Contenuti dell'offerta

Il **PLICO A "Documentazione amministrativa"** dovrà contenere:

- 1) Istanza di partecipazione alla gara in bollo legale (Allegato 1), sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente e accompagnata dalla fotocopia ancorché non autenticata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore (ai sensi degli artt. 38 comma 1 e 47 comma 1 del D.P.R 445/2000), contenente l'accettazione espressa delle condizioni previste dal presente bando e accompagnata dagli allegati di cui ai successivi punti da 3) a 13);
- 2) in caso di raggruppamenti temporanei di prestatori di servizi, l'indicazione del capogruppo quale responsabile dello svolgimento dell'incarico, nonché delle parti del

servizio che saranno eseguite da ciascun prestatore di servizi facente parte del raggruppamento e l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi si conformeranno secondo vigente normativa di cui agli artt. 34-37 del d. lgs 163/06 (ex. art. 11 del d. lgs. 157/95);

- 3) atto costitutivo e statuto del/dei soggetto/i concorrente/i di cui all'art. X.a del presente Disciplinare;
- 4) copia dei bilanci relativi agli ultimi tre esercizi finanziari antecedenti la pubblicazione del presente Bando;
- 5) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. - Registro imprese con vigenza e nullaosta antimafia (in alternativa, dichiarazioni di cui all'Allegato 2);
- 6) idonea dichiarazione bancaria diretta a dimostrare la solidità finanziaria del concorrente, di cui all'art. X.b. punto 1. del presente Disciplinare;
- 7) dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di fatturato relativo agli anni precedenti, di cui all'art. X.b. punto 2. del presente Disciplinare;
- 8) attestazione/i relativa/e allo svolgimento negli ultimi tre anni di servizi tipologicamente corrispondenti a quelli oggetto del Bando, di cui all'art. X.c punto 1. del presente Disciplinare;
- 9) dichiarazione riportante il numero medio di dipendenti per l'ultimo triennio, di cui all'art. X.c punto 2. del presente Disciplinare;
- 10) dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del Protocollo di legalità sottoscritto tra Ufficio Territoriale del Governo di Napoli ed Ente Parco Nazionale del Vesuvio in data 5 settembre 2003 secondo lo schema allegato al Bando (Allegato 3);
- 11) prova dell'avvenuta prestazione della cauzione, in alternativa la fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, stipulate in conformità con quanto previsto dall'art. IX del Disciplinare;
- 12) dichiarazione di assunzione degli obblighi di manutenzione, gestione e di esercizio degli immobili oggetto del Bando (Allegato 4);
- 13) attestato di sopralluogo.

L'istanza dovrà altresì contenere le seguenti dichiarazioni sostitutive (contenute nell'Allegato 1 - Istanza di ammissione), rese sotto la responsabilità penale del dichiarante (art.76 D.P.R. 445/2000):

- A. l'insussistenza della cause di esclusione di cui all'art. 12 del D.Lgs. 157/95 e successive modificazioni ed integrazioni (stato di fallimento, condanna con sentenza passata in giudicato per un reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari, ecc.);
- B. l'inesistenza delle cause ostative di cui alla legge n. 575/65 e successive modificazioni (normativa antimafia);
- C. l'impegno ad ottemperare alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/99), ovvero, qualora non soggetti a tali obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla L. 68/99;
- D. l'impegno a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dai C.C.N.N.L.L. di categoria ed eventuali accordi integrativi, gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore per tutta la durata del contratto di concessione;
- E. l'impegno ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs.626/94 e successive modificazioni.

Nel caso di A.T.I. o A.T.S. non ancora costituita, l'istanza di partecipazione di cui al punto 1) dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partecipanti al medesimo; in caso di Raggruppamento già costituito nelle forme di legge, dal legale rappresentante dello stesso in qualità di capofila o mandatario.

Nel caso di A.T.I. o A.T.S. non ancora costituita o già costituita nelle forme di legge, la documentazione e le dichiarazioni di cui ai punti da 3) a 13) dovranno essere redatte, per ciascuno dei partecipanti al medesimo e sottoscritte dal legale rappresentante.

La documentazione e le dichiarazioni di cui ai punti da 3) a 13), se firmati da un concorrente estero, devono essere debitamente legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane; se redatte in lingua straniera deve essere allegata una traduzione conforme al testo, certificata dalla medesima rappresentanza diplomatica o consolare italiana.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato secondo il disposto dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Il **PLICO B “Progetto Tecnico, Organizzativo e Gestionale”** dovrà illustrare le modalità di attuazione della gestione del servizio, secondo le prescrizioni enunciate di seguito:

1. Presentazione del concorrente (singolo/raggruppamento) e dei soggetti che materialmente si occuperanno della gestione che evidenzii **“Curriculum ed esperienze”** (con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.), indicante il numero dei soggetti eventualmente associati, le tipologie di attività svolte, le esperienze maturate e le eventuali collaborazioni con Enti Pubblici. Il documento dovrà inoltre contenere ogni utile informazione per valutare l'affidabilità e l'esperienza dell'impresa nel settore dei servizi turistici, museali, ambientali e culturali, e/o della ricettività turistica. Il documento va redatto in 3 (tre) copie, max 5 cartelle (in formato A4, carattere arial dim. 12, max 45 righe).

2. **“Progetto Organizzativo, Tecnico e Gestionale”** (di seguito denominato POTG). Il POTG dovrà essere redatto in 3 (tre) copie e presentato in un unico elaborato formato da max 40 cartelle (in formato A4, carattere arial dim. 12, max 45 righe) e da max 10 elaborati grafici in formato A3. Gli elaborati grafici dovranno avere grado di dettaglio esecutivo e rappresentare compiutamente l'allestimento delle strutture e dei relativi spazi esterni.

Per una migliore valutazione del progetto si chiede che siano forniti in allegato al POTG, il maggior numero di dettagli relativamente agli arredi utilizzati (eventuali modelli in commercio e relative schede tecniche).

Il POTG dovrà contenere l'indicazione di come il concessionario intende programmare le attività, evidenziando le modalità e gli spazi che saranno messi a disposizione per l'utilizzo da parte dei visitatori/clienti che intendano fruire dei servizi delle strutture.

Il concorrente si candida all'adeguamento, allestimento e gestione degli immobili nei quali dovranno essere svolte le seguenti attività:

Per il Rifugio Imbò:

1. Centro Visite del Parco Nazionale del Vesuvio con la realizzazione di un percorso museale stabile;
2. punto di accoglienza e di informazione ai turisti;
3. spazio per attività di educazione ambientale e sensibilizzazione allo sviluppo sostenibile;
4. spazio ristoro e vendita di prodotti tipici della filiera agroalimentare ed artigianale del territorio regionale preferibilmente prodotti da Aziende del territorio vesuviano. Hanno titolo preferenziale quelle Aziende e quei prodotti dotati di sistemi di certificazione e/o di marchi di qualità e/o marchi di promozione, ivi compreso il marchio del Parco;
5. bookshop per vendita di libri, guide, materiale informativo e *gadgets* coerenti con le finalità istitutive dell'area protetta e/o per distribuzione di materiale informativo e/o pubblicitario edito dall'Ente Parco Nazionale del Vesuvio;
6. (opzionale, non obbligatorio) servizio di prenotazione e bigliettazione per visite guidate a sentieri non ricadenti nel perimetro della Riserva Tirone Alto Vesuvio e per eventi coerenti con le finalità dell'area protetta.

Per il Rifugio su piazzale quota 1000 Ottaviano:

1. spazio ristoro e vendita di prodotti tipici della filiera agroalimentare ed artigianale del territorio regionale preferibilmente prodotti da Aziende del territorio vesuviano. Hanno titolo preferenziale quelle Aziende e quei prodotti dotati di sistemi di certificazione e/o di marchi di qualità e/o marchi di promozione, ivi compreso il marchio del Parco;
2. bookshop per vendita di libri, guide, materiale informativo e *gadgets* coerenti con le finalità istitutive dell'area protetta e/o per distribuzione di materiale informativo e/o pubblicitario edito dall'Ente Parco Nazionale del Vesuvio.

Con riferimento a ciascuna attività sopra elencata, nel POTG dovranno essere fornite tutte le indicazioni da cui si evinca con chiarezza e nel dettaglio come il concessionario intenda operare nel quotidiano svolgimento dei citati servizi, come nel seguito puntualmente chiarito.

Nel POTG dovrà inoltre indicare eventuali miglioramenti e servizi aggiuntivi che l'affidatario intende rendere all'utenza, con allegati schemi distributivi esplicitanti le modalità di erogazione del servizio offerto rispetto a quanto richiesto nel Bando, ritenuti utili per il miglioramento del servizio relativo ad attività promozionali ed ai rapporti con l'utenza e con l'Ente Parco Nazionale del Vesuvio.

È possibile (opzionale, non obbligatorio) candidarsi anche alla fornitura di servizi di accompagnamento dei turisti/visitatori alla sentieristica del Parco non ricadente in area Riserva Tirone Alto Vesuvio.

Tale servizio, come detto, è subordinato al conseguimento da parte del soggetto concessionario delle autorizzazioni di legge ed al possesso dei requisiti e delle professionalità così come richiesto dalla normativa vigente.

Il POTG avrà una valenza pluriennale (relativa alla durata del contratto), che il proponente s'impegna a realizzare con risorse proprie. Il POTG dovrà essere aggiornato annualmente e trasmesso all'Ente Parco entro il mese di ottobre di ciascun anno per la sua validazione ed approvazione a mezzo di atto Dirigenziale.

Eventuali variazioni del POTG dovranno essere formalmente comunicate. L'Ente Parco si riserva la facoltà di escludere dal POTG ogni iniziativa ed attività non dovesse essere riconosciuta coerente con le finalità istitutive dell'area protetta e si obbliga verso il soggetto concessionario ad una comunicazione delle motivazioni a mezzo Racc. A/R.

Il POTG è finalizzato alla valorizzazione delle strutture concesse in uso, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori dell'area protetta e alla realizzazione di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate dall'Ente Parco ed in collaborazione con altri soggetti locali, nel rispetto delle finalità istitutive del Parco Nazionale del Vesuvio. Il proponente dovrà indicare quali azioni, iniziative ed eventuali nuovi investimenti sono previsti al termine del primo triennio, aspetto che sarà oggetto di verifica da parte dell'Ente Parco.

Il POTG dovrà inoltre contenere:

- a) Il progetto relativo all'allestimento del Rifugio Imbò con la chiara individuazione della suddivisione degli spazi interni ed esterni da destinare alle singole attività così come evidenziato ai punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6. Gli elaborati dovranno evidenziare con chiarezza le forniture e gli arredi utilizzati, i tendaggi, i pannelli, le attrezzature e le apparecchiature, eventuali elementi di illuminazione integrativi, le modifiche ed adeguamenti dell'impianto elettrico esistente, il tutto in linea con l'estetica degli immobili e nel rispetto dei materiali, degli impianti e delle opere realizzate;
- b) Il progetto relativo all'allestimento del Rifugio al piazzale quota 1000 Ottaviano con la chiara individuazione della suddivisione degli spazi interni ed esterni da destinare alle singole attività così come evidenziato ai punti 1 e 2. Gli elaborati dovranno evidenziare con chiarezza le forniture e gli arredi utilizzati, i tendaggi, i pannelli, le attrezzature e le apparecchiature, eventuali elementi di illuminazione integrativi, le modifiche ed adeguamenti dell'impianto elettrico esistente, il tutto in linea con l'estetica degli immobili e nel rispetto dei materiali, degli impianti e delle opere realizzate;
- c) Il progetto dell'allestimento e del percorso museale del Centro Visite del Rifugio Imbò nel quale illustrare le scelte tecniche e di contenuto che si propongono in relazione al carattere di innovazione apportato dall'offerta;
- d) Il programma di gestione relativo ai periodi ed agli orari di apertura delle strutture che dovranno necessariamente essere raffrontati con l'attuale servizio turistico al Cratere del Vesuvio;
- e) Il programma di promozione dei servizi offerti (assistenza al turista e piccolo ristoro) e le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti, pubblici e privati;
- f) Un eventuale programma di previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'ecoturismo;
- g) Il programma delle attività di animazione che s'intende sviluppare, che - a titolo puramente esemplificativo - potranno consistere in iniziative di valorizzazione dei prodotti agricoli ed eno-gastronomici tipici, intrattenimenti musicali, iniziative di educazione ambientale, attività ricreative e sportive consone al contesto, ecc.;

- h) eventuali servizi aggiuntivi che, a titolo esemplificativo, potranno riguardare l'escursionismo, l'equiturismo, il cicloturismo, ecc.;
- i) le forme di collaborazione con l'Ente Parco, con le Guide Ufficiali del Parco, con i gestori delle altre strutture del Parco (uffici informazione, centri visita, musei) e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio;
- j) il cronoprogramma dell'intervento che individui in giorni naturali e consecutivi a partire dalla consegna degli immobili l'attuazione del POTG e quindi l'avvio dell'attività.

Il POTG dovrà essere siglato in ogni pagina dal legale rappresentante dell'impresa partecipante o, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, dal legale rappresentante di tutti i partecipanti al raggruppamento stesso. Esso sarà vincolante per il concorrente che si impegna sin dall'atto della partecipazione ad escludere le attività di gestione non esplicitamente consentite dal Bando e ad attuare il Piano coerentemente con i documenti di progetto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere tutte le attività di gestione non esplicitamente consentite dal Bando che dovessero essere erroneamente riportate nel POTG presentato dal concorrente.

Il **PLICO C "Offerta economica"** dovrà contenere:

Dichiarazione (di cui all'Allegato 5) del legale rappresentante del concorrente con indicazione del corrispettivo annuo da versare all'Ente Parco a fronte della gestione delle aree e delle strutture, chiaramente indicato in lettere ed in cifre. Ai fini della gara, in caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, avrà valore quella in lettere. La dichiarazione di offerta economica, a pena di esclusione, dovrà riportare tutti i contenuti dell'Allegato n. 5. Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in diminuzione rispetto all'importo base indicato al precedente punto IV, offerte in variante e/o condizionate.

Nel caso di A.T.I. o A.T.S. non ancora costituita, l'offerta economica (Allegato 5) dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partecipanti alla medesima, nel caso di A.T.I. o A.T.S. già costituita nelle forme di legge, dal capofila o mandatario.

VIII. Motivi di esclusione

La mancanza o l'incompletezza della documentazione da inserire nei plichi indicati con le lettere A, B, C, rappresenta causa di esclusione dalla gara.

IX. Cauzione e Garanzie

La cauzione provvisoria, a pena di inammissibilità, a garanzia della irrevocabilità dell'offerta, della veridicità e autenticità delle dichiarazioni rese e documentazione prodotta, è pari al 50% dell'importo fissato come canone minimo annuo da versare, di cui al punto IV del presente Disciplinare.

La cauzione può essere prestata anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/93, che, a pena di inammissibilità deve:

- a) Indicare testualmente il seguente oggetto: Gara con procedura aperta per l'affidamento del Servizio di gestione di n. 2 immobili per finalità di servizi di fruizione e qualificazione dell'offerta turistico-ricettiva - Cauzione provvisoria costituita mediante fideiussione;

- b) Garantire l'obbligazione di sottoscrivere il contratto alle condizioni indicate nell'offerta in ipotesi di aggiudicazione della gara;
- c) Prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- d) Prevedere che il pagamento dell'importo garantito avverrà non oltre quindici giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta dall'Amministrazione, presentata a mezzo lettera raccomandata A/R;
- e) Avere validità di almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza delle offerte come previsto nel bando di gara.

Per l'Aggiudicatario la cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, mentre ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese già costituito la cauzione viene prestata dalla mandataria.

X. Condizioni di ammissibilità-Capacità Economica-Capacità Tecnica

Sono quelle indicate nel Bando e nel presente Disciplinare.

L'Amministrazione si riserva di chiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

X.a Idoneità alla partecipazione. Soggetti ammessi

Possono partecipare al Bando soggetti di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37 del D. lgs 163/06 ss.mm.ii., iscritti per attività compatibili nei registri dello stato di appartenenza e in possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità economica finanziaria e idoneità professionale di cui agli artt. 38, 39, 41 e 42 del D. lgs 163/2006 ss.mm.ii., meglio specificati nei successivi artt. X.b e X.c, ovvero piccole e medie imprese, ditte individuali, società di persone e di capitali, cooperative, anche raggruppate in A.T.I. o A.T.S., iscritte al Registro delle Imprese alla data di pubblicazione del Bando, che già svolgano attività nel settore della gestione di servizi turistici, museali, ambientali e culturali, della piccola ristorazione e che dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare.

Verranno escluse le società/i concorrenti che si trovano in un rapporto di controllo o di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altre società partecipanti alla gara. E' fatto divieto di partecipazione all'impresa che si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che si è accordata con altre partecipanti alla gara; il divieto sussiste anche per i singoli professionisti che partecipano in forma singola e/o raggruppata.

L'Amministrazione si riserva di chiedere all'aggiudicatario, prima della stipula della convenzione di gestione, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza della convenzione verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

X.b Capacità economica e finanziaria

Costituisce requisito per l'accesso alla gara, ai sensi degli artt. 41 e 42 del D. Lgs 163/2006 ss.mm.ii., a pena di esclusione, una comprovata solidità economica consistente nel possesso dei seguenti requisiti:

1. presentazione della dichiarazione di almeno un Istituto bancario che specifichi testualmente: “In relazione alla prestazione del servizio di gestione di n. 2 immobili per finalità di servizi di fruizione e qualificazione dell’offerta turistico-ricettiva, come da gara bandita dall’Ente Parco Nazionale del Vesuvio, si attesta la piena solidità dell’offerente sul piano economico e finanziario”;

2. dimostrazione di aver realizzato complessivamente, negli ultimi tre esercizi sociali, un fatturato globale di impresa non inferiore a 500.000,00 (cinquecentomila/00) euro, al netto di I.V.A., nonché un fatturato specifico, nel medesimo triennio, relativo ai servizi nel settore oggetto della gara non inferiore a 200.000,00 (duecentomila/00) euro, al netto di I.V.A.. I concorrenti, a pena di esclusione, devono dimostrare il possesso dei requisiti di capacità economica producendo una dichiarazione relativa ai fatturati richiesti resa in conformità al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Il concorrente, qualora non sia in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l’inizio dell’attività da meno di tre anni, di presentare il documento predetto, può provare la propria capacità economica e finanziaria attestando il possesso dei requisiti di cui al primo capoverso, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e relativa al periodo di vita dell’impresa o comunque mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall’Ente Parco (ad esempio, dichiarazioni fiscali).

I soggetti che partecipano alla gara in raggruppamento temporaneo di imprese possono provare la capacità economica e finanziaria del raggruppamento temporaneo, dimostrando cumulativamente il possesso dei requisiti. In ogni caso per il requisito di cui al punto 2) non più del 60% (sessanta per cento) deve essere posseduto dal soggetto mandatario e/o capofila, la restante quota del 40% (quaranta per cento) dovrà essere posseduta dai soggetti mandanti con un minimo di almeno 20% (venti per cento) per ogni soggetto mandante.

X.c Capacità tecnica e professionale

Costituisce requisito per l’accesso alla gara, ai sensi degli artt. 41 e 42 del D. Lgs 163/2006 ss.mm.ii., a pena di esclusione una comprovata esperienza tecnica e professionale consistente nel possesso dei seguenti requisiti:

1. presentazione dell’elenco dei principali servizi tipologicamente corrispondente a quelli oggetto del Bando prestati negli ultimi tre anni con l’indicazione degli importi, delle date dell’incarico e dei destinatari, pubblici o privati, degli stessi (comma 1, lettera a, art. 42 del D.Lgs.163/06). Nello specifico il concorrente, nell’ultimo triennio dovrà comunque dimostrare di aver espletato o in corso di espletamento almeno due servizi tipologicamente simili a quelli oggetto del Bando ovvero gestione di strutture e/o servizi turistici, museali, ambientali e culturali, associata o non associata a piccolo ristoro.

Se trattasi di servizi prestati a favore di Amministrazioni o Enti Pubblici essi devono essere comprovati da certificazione o ogni ulteriore utile documentazione attestante il buon esito ed il regolare andamento del rapporto rilasciate e vistate dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l’effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o in mancanza dallo stesso concorrente con dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Ove tali servizi fossero stati realizzati nel contesto della partecipazione ad un raggruppamento, è necessario indicare il ruolo svolto dal prestatore di servizi, sia sotto il

profilo qualitativo (tipo di attività svolta) che quantitativo (parte percentuale del servizio realizzata). I prestatori di servizi che partecipano alla gara in raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi devono dimostrare che il requisito di cui al presente punto sia posseduto cumulativamente dal raggruppamento ed almeno un servizio dal capofila/mandatario.

2) che abbiano avuto negli ultimi tre anni di esercizio un numero medio annuo di addetti pari ad almeno tre unità (si intendono per addetti: dipendenti, associati, soci attivi, collaboratori con contratti, soggetti che in forza di una forma di disciplina del rapporto abbiano instaurato ed abbiano in corso rapporti lavorativi consolidati e dimostrabili). Tale requisito in fase di gara può essere comprovato con dichiarazione resa a sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 riportante il numero medio di dipendenti per l'ultimo triennio. L'Amministrazione si riserva di effettuare le verifiche di rito in sede di aggiudicazione della gara.

XI. Criteri di aggiudicazione

La selezione viene svolta tra gli offerenti che dimostrano di possedere i requisiti di qualificazione previsti dal Bando e dal presente Disciplinare.

L'esame dell'offerta e della documentazione sarà demandata ad apposita Commissione. L'individuazione del concessionario sarà effettuata, adottando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 163/06 ss.mm.ii., valutata in base ai seguenti criteri:

1) **PROGETTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E GESTIONALE: fino ad un massimo di 40 punti**

In particolare, per la valutazione, saranno considerati due macrocriteri, quello inerente l'ASPETTO TECNICO ORGANIZZATIVO (T.O.) e quello GESTIONALE (G.), con l'attribuzione di un max di 20 punti ad ognuno. Nell'ambito del primo (T.O.), saranno assegnati fino a un max di 5 punti, in base a ciascuno dei seguenti sottocriteri:

- a) organizzazione degli spazi interni (il punteggio sarà valutato sugli elementi del POTG evidenziati all'art.VII - contenuti del plico B punto 2);
- b) qualità e innovazione delle scelte tecniche relative alla proposta in ordine al percorso museale (il punteggio sarà valutato sugli elementi del POTG evidenziati all'art.VII - contenuti del plico B punto 2);
- c) soluzioni tecniche ed estetiche relative all'area somministrazione;
- d) livello e natura del programma di investimenti proposti.

Nell'ambito del secondo (G.), saranno assegnati fino a un max di 5 punti a ciascuno dei seguenti sottocriteri:

- a) qualità della programmazione;
- b) articolazione dei servizi aggiuntivi proposti, inclusa l'eventuale attività di accompagnamento dei turisti/visitatori alla sentieristica del Parco non ricadente nella Riserva "Tirone-Alto Vesuvio";
- c) dimensionamento e articolazione dello staff attivato/impatto occupazionale;
- d) progetto dei "contenuti" del percorso museale, educativo ed informativo del Centro Visite.

2) CURRICULUM ed ESPERIENZE: **fino ad un massimo di 30 punti**

Nell'ambito di questa area i punteggi saranno assegnati in base a ciascuno dei seguenti sottocriteri, sulla base degli elementi desumibili dal documento **“Curriculum ed esperienze”** di cui all'art.VII - contenuti del plico B punto 1:

- a) anzianità di vita della/e società (massimo 5 punti);
- b) grado di solidità economico-finanziaria, in base ad opportuni indici di bilancio (massimo 5 punti);
- c) esperienza documentabile coerente con il tipo di attività da svolgere negli immobili con la specifica delle singole funzioni praticate dai proponenti, e con tipologie di attività già realizzate nel contesto territoriale vesuviano (massimo 10 punti);
- d) curricula e qualifica posseduta dai soggetti candidati al servizio informativo del Centro Visite, alle attività di educazione ambientale ed al servizio di fruizione e promozione turistica (massimo 10 punti).

3) CONSORZI E FORME DI ASSOCIAZIONE di più SOGGETTI che integrino le proprie competenze per garantire un ventaglio più ampio di servizi: **fino ad un massimo a 10 punti.**

4) OFFERTA ECONOMICA: **fino ad un massimo di 20 punti**

All'offerta economica (di cui all'Allegato 5) più alta verranno assegnati punti 20, mentre alle altre offerte verranno attribuiti punteggi con criterio di proporzionalità.

Il punteggio da attribuirsi in misura direttamente proporzionale, verrà assegnato sulla base della seguente formula matematica:

Punteggio da attribuire = punteggio massimo attribuito all'offerta migliore X offerta da valutare/offerta migliore.

La somma totale dei punteggi attribuiti non potrà superare i 100 punti.

L'offerta deve, in ogni caso, raggiungere sotto il profilo tecnico-organizzativo-gestionale (punti 1, 2, 3 dei criteri di aggiudicazione) un punteggio pari ad almeno 60 su 80.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione della procedura anche in presenza di una sola offerta valida. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non affidare il servizio nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute risulti rispondere sufficientemente alle esigenze rappresentate nel presente bando e nel Disciplinare di gara e di non procedere all'aggiudicazione della gara in caso di motivati interessi superiori.

L'aggiudicazione definitiva avverrà con atto determinativo formale.

XII. Commissione giudicatrice

La Commissione di gara sarà composta da cinque componenti, oltre il segretario verbalizzante, nominati dall'Amministrazione appaltante con atto Dirigenziale.

La Commissione sarà presieduta dal Direttore dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio o suo delegato.

La Commissione di gara sulla base dei criteri indicati al precedente art. **XI**, perverrà alla proposta di aggiudicazione da formulare alla committente, entro 90 gg. dalla data di apertura delle offerte, salvo concessione di motivata proroga da parte del Responsabile

del Procedimento, e secondo la seguente procedura:

- a) la **Commissione giudicatrice** il giorno fissato nel bando per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a verificare la documentazione del **PLICO A** e valuta la sussistenza dei requisiti minimi richiesti ed in caso negativo ad escludere il concorrente dalla gara;
- b) Successivamente, la Commissione, in sedute riservate, valuta le offerte tecniche contenute nel **PLICO B** ed assegna i relativi punteggi;
- c) Da ultimo, la Commissione, in seduta pubblica, la cui data sarà comunicata con avviso sul sito dell'Ente Parco, www.parconazionaledelvesuvio.it con cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla stessa, renderà noto ai concorrenti i punteggi assegnati relativamente al Progetto Tecnico, Organizzativo e Gestionale ed aprirà, con le stesse modalità, della precedente seduta pubblica, il **PLICO C**. Procederà poi previa eventuale valutazione dell'anomalia, alla formulazione di specifica graduatoria ed alle conseguenti proposte di aggiudicazione da formulare alla Amministrazione Appaltante.

Tutte le operazioni eseguite dalla Commissione verranno riportate in appositi verbali, tenuti secondo la progressione cronologica delle operazioni. I verbali verranno firmati, alla loro chiusura da tutti i Componenti della Commissione e dovranno essere trasmessi, alla conclusione di tutta l'attività della Commissione medesima, all'Amministrazione Appaltante. Ai verbali dovranno essere allegati tutti i documenti di gara, siglati dal Presidente e dai componenti della Commissione.

CONDIZIONI GENERALI DI AFFIDAMENTO

XIII. Documenti da presentare in caso di aggiudicazione

L'Amministrazione si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare la veridicità dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario nella propria istanza, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, dei fatti e delle qualità ivi dichiarati. Essa si riserva, altresì, ove non ottenuta d'ufficio idonea documentazione, di chiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare, nel periodo di vigenza del contratto, verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

Le dichiarazioni sostitutive delle relative certificazioni possono essere contenute in un'unica dichiarazione sottoscritta da tutti i soggetti indicati nello schema di istanza con firme autenticate o, in alternativa, senza autenticazione delle firme, ove la stessa dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità.

Alle dichiarazioni sostitutive prodotte da cittadini della Unione Europea, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani. I cittadini extra comunitari residenti in Italia secondo le disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Dopo l'aggiudicazione, l'Amministrazione inviterà, a mezzo Raccomandata A/R

anticipata via fax, l'aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria alla stipula del contratto di gara.

Qualora il soggetto aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto, o non si presenti alla stipula del contratto all'ora ed al giorno stabilito, senza grave e giustificato motivo, l'Ente Parco potrà aggiudicare il servizio all'offerente secondo classificato nella graduatoria definitiva della gara.

La stipula del contratto è comunque subordinata all'esito positivo delle procedure previste in materia di acquisizione delle certificazioni e di verifica dei requisiti secondo la normativa vigente in materia di lotta alla mafia e secondo quanto previsto dal protocollo di legalità sottoscritto tra Ufficio Territoriale del Governo di Napoli e Ente Parco Nazionale del Vesuvio in data 5 settembre 2003.

XIV. Referente e Coordinatore

Ai fini di una maggiore efficacia e coordinamento dei rapporti tra la Stazione Appaltante e l'Aggiudicatario, la prima provvederà a designare quale proprio referente il Direttore dell'Ente Parco o suo delegato, mentre il secondo provvederà a nominare un Coordinatore.

OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO NELL'ESECUZIONE DELLA GESTIONE

XV. Utenze

Saranno ad intero carico del concessionario per l'intera durata della concessione le spese relative a energia elettrica, riscaldamento, spese telefoniche, T.I.A., consumo idrico ed oneri accessori.

Il concessionario provvederà alla stipula a proprio nome dei contratti relativi alla fornitura delle utenze.

XVI. Tariffe

Per l'eventuale servizio di bigliettazione per l'accompagnamento dei turisti ai sentieri o per la realizzazione di eventi, il concessionario applicherà un sistema tariffario approvato dall'Ente Parco.

Le quote di cui sopra saranno introitate dal concessionario a parziale copertura delle spese di gestione.

In ottemperanza alla normativa vigente, la vendita dei biglietti ed in genere di tutti i servizi dovrà essere attestata con il rilascio della corrispondente ricevuta fiscale e/o scontrino di cassa e/o fattura.

E' obbligo per il soggetto concessionario indicare ben in vista, all'interno dell'immobile, le tariffe adottate.

Particolari agevolazioni dovranno essere previste per le tariffe da applicare per i minori di 8 anni.

XVII. Orari di apertura

Il concessionario garantirà l'apertura della struttura dal Lunedì alla Domenica e nelle fasce orarie di maggiore richiesta e accessibilità e si impegna a garantire la presenza di almeno un responsabile, anche con ricorso a turnazioni durante l'orario di apertura,

nonché agli adempimenti previsti dalle normative vigenti. Dovrà essere comunque assicurata sempre l'apertura in coincidenza con gli orari in vigore per le visite al Cratere.

XVIII. Finalità sociali

Il concessionario è tenuto a mettere a disposizione il percorso museale allestito nel Centro visita prioritariamente alle scuole della provincia di Napoli, di ogni ordine e grado, impegnate in programmi di educazione ambientale che abbiano come tema portante la conoscenza dell'area protetta e del Vesuvio e che ne abbiano fatto richiesta con preavviso di almeno di 3 (tre) giorni lavorativi.

Il concessionario metterà altresì a disposizione dalla Stazione Appaltante gratuitamente gli immobili e le aree prospicienti gli stessi per attività e/o eventi organizzati in proprio dall'Ente Parco nella ragione di max 6 (sei) giornate annue, feriali e festive. Oltre gli immobili il soggetto concessionario dovrà garantire, per queste sei giornate, l'attività di supporto logistico all'Ente Parco (organizzazione e somministrazione agli ospiti dell'evento). Sarà assicurato al soggetto concessionario dall'Ente Parco un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi antecedenti ad ogni attività e/o evento a farsi.

XIX. Custodia

Il concessionario provvederà alla custodia e alla vigilanza degli immobili e delle aree verdi prospicienti, ivi compresi gli impianti e le attrezzature, nonché all'apertura e chiusura degli stessi mediante proprio idoneo personale.

Il concessionario si assumerà, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone designate per la vigilanza e per qualsiasi azione o intervento effettuato, che sia causa di danno alla funzionalità degli impianti, alle attrezzature e/o a terzi ed alle loro cose.

XX. Manutenzione

Tutte le spese relative alle manutenzioni ordinarie e straordinarie per l'utilizzo della strutture sono a carico del gestore.

Saranno a carico dell'Ente Parco le spese di manutenzione straordinaria relativamente ad eventuali ed inoppugnabilmente necessari lavori, definibili come rilevanti, alle parti strutturali degli immobili oggetto del Bando, purché gli stessi non siano derivanti da una mancata o inadeguata attuazione di interventi di adeguamento e/o manutentivi da parte del soggetto convenzionato.

Durante la concessione sono a carico del concessionario la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero complesso, dei manufatti, delle attrezzature, delle recinzioni e ogni altra manutenzione connessa con la gestione dello stesso.

È altresì a carico del concessionario la pulizia degli spazi di pertinenza e antistanti l'ingresso della struttura.

La manutenzione include anche il carico dei serbatoi d'acqua per la fornitura idrica (l'immobile non è connesso alla rete di adduzione comunale), la cura degli spazi esterni e del tetto giardino nel rispetto delle specie autoctone già inserite, la gestione dei sistemi di depurazione delle acque reflue.

Il concessionario dovrà inoltre provvedere alle autorizzazioni e agli obblighi previsti dalla normativa sugli scarichi dell'impianto di smaltimento.

Il soggetto affidatario è consapevole che l'Ente si riserva di effettuare le opportune verifiche di funzionalità delle proprie opere, pena la rescissione unilaterale del contratto senza il preavviso di Legge.

XXI. Pubblicità e segnaletica

La pubblicità, sia all'interno delle strutture che nelle aree esterne ad esse pertinenti, deve essere preventivamente autorizzata dall'Ente Parco ed è consentita previo pagamento degli oneri fiscali previsti dalla normativa vigente. Dovrà essere altresì coerente con le misure di pubblicità di cui alle Direttive comunitarie e alla legislazione nazionale e regionale vigente nonché con quanto previsto in materia nelle Norme Tecniche di Attuazione e nel Regolamento del Piano del Parco.

In linea generale si stabilisce comunque che:

- il materiale pubblicitario deve essere a norma antincendio, non contundente ed installato in modo adeguato;
- il concessionario è responsabile della sicurezza, della manutenzione nonché del decoro delle proprie installazioni pubblicitarie e si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dalle installazioni medesime possano derivare a terzi, esonerando in tal modo l'Ente Parco da ogni e qualsiasi responsabilità;
- l'Ente Parco ha diritto a far diffondere gratuitamente e con precedenza assoluta, i comunicati e gli avvisi che ritiene necessari o ad esporre cartellonistica di comunicazione istituzionale e/o di promozione dell'area protetta;
- l'Ente Parco si riserva, in particolare, la facoltà di fare installare eventualmente, lungo il lato prospiciente la pubblica via, impianti pubblicitari (cartelloni, poster, ecc., di cui al D.Lgs 507 del 15/11/1993) il cui contenuto non sia in contrasto, o comunque di nocimento, con l'attività del soggetto convenzionato e senza che ciò comporti alcun corrispettivo per lo stesso;
- il concessionario dovrà obbligatoriamente affiggere, in modo visibile, un cartello di dimensioni concordate con l'Ente Parco, recante dopo la dicitura "Parco Nazionale del Vesuvio" l'indicazione del Concessionario, l'orario di apertura e di chiusura, ecc.. Il Concessionario è tenuto a realizzare a proprie spese ed esporre presso le strutture, un certo numero, da concordare con l'Ente Parco, di manifesti e/o cartelli, contenenti il logo del Parco del Vesuvio. In aggiunta a questi, ulteriore materiale potrà essere fornito dall'Ente Parco, anche per la diffusione gratuita ai visitatori;
- il Concessionario è tenuto ad affiggere in apposita bacheca, all'interno della propria sede sociale, copia degli statuti societari e regolamenti di polizia urbana e di ordine pubblico al fine di prevenire attività e comportamenti illeciti da parte dei visitatori e dei frequentatori in genere.

XXII. Obblighi assicurativi

La società convenzionata risponderà di tutti i fatti di gestione e del comportamento del proprio personale, o di altri soggetti presenti nella struttura a vario titolo per le mansioni assunte, della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/1994 ss.mm.ii. e si obbliga a tenere l'Ente Parco sollevata ed indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale, od azione presente o futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto della convenzione.

Il concessionario è responsabile dei danni arrecati a persone o cose, in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della concessione.

Su tutti i beni destinati direttamente o indirettamente alla gestione, il concessionario dovrà sottoscrivere un'adeguata polizza assicurativa ed in particolare:

- a) contro i rischi dell'incendio e eventi accessori, anche di tipo catastrofe, nulla escluso né eccettuato, tenendo conto del valore di ricostruzione dell'immobile. Ove l'immobile sia già coperto da "Assicurazione globale fabbricati del Parco del Vesuvio", competerà al concessionario la stipula di polizza "rischio locativo";
- b) relativamente alla Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera, sulla base dell'afflusso medio dell'utenza alla struttura.

Il concessionario provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi alla esplicazione della propria attività nell'ambito comunale per danni che comunque possono derivare a terzi, considerando Terzi tra di loro anche i propri dipendenti.

Nelle polizze di assicurazione dei beni deve essere stabilito che, in caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente all'Ente Parco; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del concessionario.

Copia di dette polizze assicurative dovranno essere depositate presso gli uffici dell'Ente Parco competenti entro 30 (trenta) giorni dalla data del verbale di consegna della struttura e con cadenza annuale dovrà essere inviata copia della quietanza dei pagamenti dei ratei assicurativi.

XXIII. Obblighi previdenziali

Al personale dipendente ed ai soci lavoratori del concessionario impiegato presso il complesso dovrà essere applicata la vigente normativa sul lavoro e/o sulla Cooperazione. L'Ente Parco annualmente potrà chiedere la consegna dell'elenco dei lavoratori occupati e/o avviati al lavoro nel complesso, nonché della documentazione comprovante versamenti previdenziali e assistenziali a loro favore.

L'Ente Parco potrà comunque revocare la concessione prima della naturale scadenza nel momento in cui gli organi di controllo preposti dalla legislazione e dalla regolamentazione vigente abbiano ravvisato, accertato e sanzionato definitivamente gravi irregolarità direttamente imputabili al concessionario, circa il rispetto della normativa previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica riferita agli addetti alla struttura (soci, dipendenti, collaboratori od operatori ad altro titolo).

XXIV. Altri obblighi a carico del concessionario

Il concessionario è inoltre obbligato:

- a) a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni alla Committente o ad altre Autorità Statali e comunitarie;
- b) a denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia ed in ogni caso all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di denaro, prestazione, o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dell'attività anche attraverso agenti, rappresentanti, dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del servizio;
- c) a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia, dandone comunicazione alla Stazione Appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si manifesti nei confronti

dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari;

- d) a segnalare per iscritto immediatamente alla committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

L'inosservanza dei predetti obblighi, descritti nelle lettere dalla a) alla d) costituisce grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c..

XXV. Condizioni previste per la gestione - Convenzione

La gestione dei due immobili sarà oggetto di specifica Convenzione con l'Ente Parco e si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali.

Obblighi del gestore-concessionario:

- 1) utilizzare le strutture e le loro pertinenze per le finalità cui le stesse sono destinate, considerandole luoghi di accoglienza e presidio turistico della zona, organizzate per dare informazioni, assistenza, ristoro, e altri servizi connessi alla fruizione del territorio e alla presenza dell'area protetta;
- 2) corrispondere all'Ente Parco il canone di concessione determinato in sede di aggiudicazione, d'importo gradualmente crescente nell'arco dei sei anni di durata del contratto, nei modi e nei tempi definiti dal Bando e dal Disciplinare all'art. IV;
- 3) relativamente alla gestione delle strutture, in fase di stipula del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi previsti dal presente Disciplinare, l'affidatario dovrà prestare cauzione definitiva infruttifera pari al 50% dell'importo del canone moltiplicato per l'intero periodo di durata della concessione. La cauzione dovrà avere durata almeno fino al termine del servizio previsto all'art. III del Disciplinare, mediante versamento in contanti alla Tesoreria dell'Ente Parco, oppure polizza fideiussoria bancaria o assicurativa incondizionata o rilasciata dagli intermediari finanziari ai sensi della Legge n. 348/82 e ss.mm.ii. (D.Lgs. 385/93), che escluda espressamente il beneficio della preventiva escussione e contenga espressa rinuncia ai termini di decadenza di cui all'art. 1957 c.c.. La cauzione garantisce il mancato od incompleto adempimento della Convenzione di gestione, salvo la richiesta del pagamento del maggior danno richiesto dall'Ente Parco. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese la cauzione sarà prestata dalla mandataria. Lo svincolo della cauzione avverrà al termine dell'esecuzione della Convenzione. La conclusione del servizio con esito favorevole sarà attestata dal Direttore dell'Ente Parco, mediante apposito certificato riportante il regolare espletamento delle attività. Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dal concessionario e fatti salvi i maggiori diritti dell'Ente Parco, sarà disposto l'incameramento della cauzione definitiva;
- 4) garantire la custodia, la cura e la conservazione dei due immobili in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle intere strutture (compresi impianti, attrezzature, arredi e suppellettili), nonché delle aree esterne di pertinenza e dei percorsi pedonali di accesso ai due immobili dalle piazzole di arrivo delle vicine strade, nonché provvedendo alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti, con periodici trasporti ai punti di raccolta;
- 5) segnalare tempestivamente all'Amministrazione aggiudicatrice la presenza di danni alle strutture e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria a carico dell'Ente Parco come specificato nell'art. XX del presente Disciplinare; le

- segnalazioni saranno esaminate dall'Ente Parco, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
- 6) non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria di locali, impianti, attrezzature, arredi e suppellettili interne, nonché delle aree di pertinenza, senza la preventiva formale autorizzazione dell'Ente Parco, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità e la realizzabilità coerentemente con la normativa vigente;
 - 7) provvedere al completamento dei lavori di adeguamento tecnico del Rifugio Imbò, al completamento dell'allestimento interno, mediante fornitura degli arredi della sala ristoro, degli spazi accoglienza turisti, nonché dei complementi d'arredo, delle attrezzature e delle suppellettili per servizi igienici, e percorso museale;
 - 8) provvedere a proprie cure e spese, all'ottenimento dai Comuni di Ercolano e di Ottaviano, di tutte le licenze ed autorizzazioni di legge, di agibilità, sanitarie e commerciali, necessarie per l'inizio dell'attività di gestione, e al loro eventuale rinnovo a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività;
 - 9) sottoporre ad approvazione e controllo da parte dell'Ente Parco la commercializzazione di prodotti. Le vendite dovranno attenersi alla filiera agroalimentare ed artigianale del territorio regionale ed essere preferibilmente prodotte da Aziende del territorio vesuviano. Hanno titolo preferenziale quelle Aziende e quei prodotti dotati di sistemi di certificazione e/o di marchi di qualità e/o marchi di promozione, ivi compreso il marchio del Parco;
 - 10) aggiornare annualmente il POTG che dovrà essere trasmesso all'Ente Parco entro il mese di ottobre per la sua validazione ed approvazione a mezzo di atto Dirigenziale. Eventuali variazioni del POTG dovranno essere formalmente comunicate. L'Ente Parco si riserva la facoltà di escludere dal Piano ogni iniziativa ed attività non dovesse essere riconosciuta coerente con le finalità istitutive dell'area protetta e si obbliga verso il soggetto concessionario ad una comunicazione delle motivazioni a mezzo Racc. A/R.;
 - 11) fornire all'Ente Parco su base trimestrale i dati relativi alla fruizione delle strutture e/o dei servizi aggiuntivi realizzati;
 - 12) garantire che le misure di pubblicità e di comunicazione adottate siano realizzate in ottemperanza alle Direttive comunitarie ed alla legislazione nazionale e regionale vigente e nel rispetto di quanto previsto in materia nelle Norme Tecniche di Attuazione e nel Regolamento del Piano del Parco;
 - 13) tenere e far tenere un comportamento consono all'interno e in prossimità dei due immobili e nelle aree di pertinenza, nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Parco;
 - 14) garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso i due immobili (radio, telefoni cellulari, ecc.), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni), nonché, a discrezione del gestore e dietro pagamento di ragionevole corrispettivo, per chiamate degli utenti verso l'esterno;
 - 15) garantire un'apertura della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dall'Ente Parco, incrementato dei giorni di apertura proposti nel Piano di gestione pluriennale, allegato alla domanda di concessione dei due immobili;
 - 16) garantire l'apertura degli immobili su richiesta del Parco, formulata con preavviso non inferiore ai quindici giorni naturali e consecutivi, per lo svolgimento di attività

e/o eventi connessi alle finalità istituzionali dell'Ente Parco per max sei giornate annue, feriali e festive di cui all'art. XVIII, nonché in occasione dell'esecuzione di eventuali lavori;

- 17) garantire anche nel caso in cui il concessionario non si candidi alla gestione dei servizi di accompagnamento dei turisti/visitatori alla sentieristica del Parco non ricedente in Riserva "Tirone-Alto Vesuvio", fino a che tale servizio non verrà assegnato in concessione ad altro soggetto a mezzo di apposita procedura, la custodia e sorveglianza del/degli accesso/i alla sentieristica ricadente nell'area di pertinenza degli immobili oggetto della concessione;
- 18) consentire l'istituzione di una servitù di passaggio per l'accesso ai sentieri ricadenti nei pressi dei due immobili oggetto della concessione;
- 19) custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
- 20) praticare i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno delle strutture, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, previo accordo con l'Ente Parco relativamente ai prezzi dell'"offerta-base";
- 21) dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del Parco e del territorio contiguo e sulla sentieristica locale, responsabilizzandoli, nel contempo, in merito ad eventuali rischi e alle condizioni di allenamento richieste;
- 22) allestire presso la struttura denominata "Rifugio Imbò" uno spazio per la consultazione di libri, riviste e materiale promozionale, educativo, informativo e divulgativo del Parco e del territorio locale;
- 23) esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo concesso dall'Ente Parco. Tale materiale potrà essere a titolo gratuito, o se commercializzato dall'Ente, potrà prevedere un prezzo agevolato da stabilire con il soggetto concessionario mediante apposita Convenzione aggiuntiva;
- 24) apporre il marchio del Parco sui materiali promozionali e informativi delle strutture realizzati dal soggetto concessionario;
- 25) partecipare agli incontri formativi/informativi organizzati dall'Ente Parco e finalizzati all'aggiornamento sulle attività svolte dal Parco;
- 26) aderire a progetti relativi a "Marchi di area", eventualmente avviati dall'Ente Parco;
- 27) vendere materiali e prodotti acquisiti dall'Ente Parco al prezzo agevolato stabilito dallo stesso, astenendosi dall'esporre o dal vendere altri beni non connessi con le finalità del Parco e comunque non preventivamente autorizzati;
- 28) comunicare preventivamente al Parco tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura (manifestazioni, raduni, convegni, corsi, ecc.), non espressamente previste nel POTG annuale, alle quali il Parco potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie e della struttura e per gravi motivi (sicurezza delle persone e delle cose, ecc.);
- 29) in corrispondenza di eventuali chiusure stagionali delle strutture, provvedere al riordino e alla pulizia dei locali, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile alle condizioni atmosferiche stagionali; garantire la piena funzionalità dei locali (agibilità e pulizia degli spazi; efficienza degli accessi, degli infissi, delle attrezzature e degli arredi; adeguata dotazione di pellet, ecc.);
- 30) durante eventuali periodi di chiusura, provvedere a visite periodiche delle strutture, senza alcuna richiesta di rimborso spese, al fine di controllare e garantire la piena funzionalità delle strutture (arredi, fonti di calore);

- 31) consentire le verifiche congiunte sulla gestione delle strutture, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale delegato allo scopo dall'Ente Parco;
- 32) presentare annualmente agli uffici dell'Ente Parco una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva dei dati di afflusso alle strutture.

Obblighi dell'Ente Parco:

- 1) provvedere alla manutenzione straordinaria a proprio carico come specificato nell'art. XX del presente Disciplinare, in ragione della priorità degli interventi e delle risorse di bilancio disponibili, in tempi congrui ed in modo tale da non arrecare disagio all'attività di gestione;
- 2) dare adeguata informazione e promozione, tramite i propri uffici e le proprie attività di pubblicità, dell'apertura al pubblico delle due strutture e delle condizioni di fruizione delle stesse, al fine di incrementare le opportunità di visita e di soggiorno presso queste;
- 3) concedere gratuitamente l'uso del marchio del Parco, che dovrà essere apposto sui materiali promozionali e informativi prodotti e comunque sempre nel rispetto delle finalità istituzionali dell'area protetta;
- 4) collaborare e supportare, previo accordo tra le parti, le azioni promozionali intraprese dal gestore e l'organizzazione di servizi turistici aggiuntivi per l'utenza, quali escursioni, attività ricreative, sportive e didattiche, incontri divulgativi su temi specifici dell'area protetta, mostre, ecc.;
- 5) fornire materiale divulgativo sull'area protetta, per la distribuzione gratuita nelle due strutture;
- 6) consentire al gestore la vendita del materiale promozionale dell'area protetta (libri, magliette ecc.) acquistato a prezzo agevolato dall'Ente Parco e rivenduto al prezzo da stabilire con il soggetto concessionario mediante apposita Convenzione aggiuntiva;
- 7) consentire la distribuzione e la vendita di materiale informativo e di comunicazione finalizzato alla promozione dell'escursionismo, del vulcano e del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale dell'area protetta e del territorio contiguo;
- 8) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili ed ambientalmente sostenibili, quali, ad esempio, l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, la raccolta differenziata, il compostaggio, ecc.;
- 9) promuovere l'utilizzo di prodotti locali e biologici; in generale, promuovere la cultura enogastronomia tipica locale vesuviana, con particolare riguardo a ricette ed ingredienti tradizionali;
- 10) esercitare il monitoraggio e il controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alle due strutture, vigilando, in particolare, sulla trasparenza e la promozione di "buone pratiche" da parte del gestore;
- 11) accertare la piena funzionalità dei locali (agibilità e pulizia degli spazi, efficienza delle aperture, adeguate dotazioni) nei periodi di apertura delle strutture.

XXVI. Divieto di subconcessione

Il concessionario non potrà cedere ad altri, né in tutto né in parte, la concessione in oggetto a nessun titolo e per nessuna ragione.

Nessun locale (o parte di esso) della struttura potrà essere utilizzato da soggetti diversi dal concessionario o per finalità diverse da quelle previste dal Bando, se non previo formale consenso in forma scritta da parte dell'Ente Parco.

XXVII. Controlli

Una apposita Commissione di controllo verificherà la puntuale osservanza della convenzione, nonché la coerenza tra le attività e i servizi effettivamente realizzati all'interno del Centro Visite e quanto previsto dalla stessa convenzione e dovrà annualmente relazionare all'Ente Parco.

I dipendenti dell'Ente Parco avranno libero accesso alla struttura per verifiche e controlli sull'ottemperanza alle normative vigenti, sulla gestione e sull'impiantistica, sulla manutenzione, sulla corretta e coerente gestione delle attività previste in convenzione e sui lavori di miglioria in corso d'opera. L'Ente Parco si riserva la facoltà di procedere a controlli in merito all'osservanza degli obblighi a carico del concessionario, anche in relazione alla commercializzazione di prodotti (agroalimentari e non) di provenienza dall'area locale.

Il concessionario è tenuto a presentare annualmente il rendiconto consuntivo di tutti i movimenti finanziari; l'Ente Parco, in seguito all'analisi contabile, si riserva di rivedere le condizioni economiche in relazione alla conduzione.

XXVIII. Penali e revoca

In caso di riscontrate inadempienze, rilevate a seguito dei controlli di cui al precedente articolo e/o quant'altro che sia di nocimento all'efficienza e al buon funzionamento della struttura o che violi anche solo in parte quanto stabilito nella convenzione sarà richiesto il pagamento, a favore dell'Ente Parco, di una penale pari al canone annuo di concessione che potrà essere raddoppiata o quadruplicata in caso di reiterate inadempienze e su cui dovrà pronunciarsi la Commissione appositamente costituita.

In caso di gravi e reiterati inadempimenti a quanto disposto nella convenzione l'Ente Parco potrà dichiarare, previa diffida e con adozione di formale atto amministrativo, la revoca della concessione con effetto immediato, restando impregiudicata la facoltà di richiesta di risarcimento danni. Nulla sarà invece riconosciuto al concessionario inadempiente.

Possono essere considerati motivi di revoca:

- reiterate ed accertate mancanze o negligenze nella manutenzione ordinaria e straordinaria;
- grave compromissione dell'igiene, in particolare nei servizi igienici;
- reiterato mancato pagamento dei canoni di locazione e/o delle utenze;
- fallimento del concessionario;
- altri eventuali.

Per esigenze di interesse pubblico la convenzione potrà essere revocata con un preavviso di mesi tre, con il conseguente riscatto anticipato delle eventuali opere di miglioria apportate alla struttura dal convenzionato e non ancora ammortizzate.

XXIX. Recesso

Il concessionario ha facoltà di recedere dalla concessione con obbligo di preavviso di mesi sei. In tal caso l'Ente Parco provvederà all'incameramento dell'intera cauzione, restando impregiudicato il diritto all'eventuale risarcimento dei danni subiti, ferma restando l'acquisizione di tutte le opere realizzate.

XXX. Presa in consegna e restituzione struttura

All'atto della presa in consegna della struttura da parte del concessionario, sarà redatto apposito verbale che riporterà, la consistenza degli eventuali beni mobili.

Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale.

Alla scadenza della concessione, o in caso di revoca o recesso anticipati della stessa, la struttura, comprensiva di eventuali attrezzature e arredi di proprietà dell'Ente Parco, dovrà essere riconsegnata all'Ente Parco, entro tre mesi dalla data delle comunicazioni di cui sopra.

XXXI. Spese d'atto

Tutte le eventuali spese d'atto, di contratto, di registrazione e conseguenti saranno a carico del concessionario.

XXXII. Controversie

Per eventuali procedure di ricorso l'organo competente è il T.A.R. della Campania. Per eventuali procedure di mediazione l'organo competente è il Tribunale di Nola.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

dott.ssa Rossella Barile