



Parco Nazionale dei Monti Sibillini

Uffici attualmente ospitati presso:

Centro Regionale della Protezione Civile Regione Umbria

Via Romana Vecchia, 06034 Foligno (PG)

Tel. +39 0742 20990

Istituto Zooprofilattico dell'Umbria e delle Marche

Via Maestri del Lavoro, 06029 Tolentino (MC)

Tel./Fax +39 0733 961946/+39 335 8745284

Municipio di Visso Località Palombare (Impianti Sportivi)

62039 Visso (MC)

Tel. +39 335 7226283

Prot.
Cl. 10.6

0003519-11/07/2017-EP_N078-SARCH-P

Al Sindaco del Comune di Amandola

PEC: comune.amandola.protocollo@emarche.it

Al Sindaco del Comune di

Castelsantangelo sul Nera

PEC: comune.castelsantangelo.mc@legalmail.it

Al Sindaco del Comune di Cessapalombo

PEC: comune.cessapalombo.mc@legalmail.it

Al Sindaco del Comune di Fiastra

PEC: comune.fiastra.mc@legalmail.it

Al Sindaco del Comune di Montefortino

PEC: comune.montefortino@pec.it

Al Sindaco del Comune di Montemonaco

PEC: comunemontemonaco.protocollo@pec.it

Al Sindaco del Comune di Montegallo

PEC: comune.montegallo@emarche.it

Al Sindaco del Comune di Pievebovigliana

PEC: comune.pievebovigliana@emarche.it

Al Sindaco del Comune di Norcia

PEC: comune.norcia@postacert.umbria.it

Al Sindaco del Comune di Preci

PEC: comune.preci@postacert.umbria.it

Al Sindaco del Comune di Visso

PEC: comune.visso.mc@legalmail.it

Oggetto: "Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini – anno 2017"

Gentili Sindaci,

Con DD n. 229 del 11.06.2017, in esecuzione della DCD n. 9/2017 e della DGE n. 2/2017, è stato approvato il programma attuativo dell'intervento in oggetto, finalizzato al cofinanziamento della gestione delle strutture di informazione e accoglienza turistica del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini nel periodo luglio –ottobre 2017

Nel programma allegato (All.A), sono descritte le procedure e la tempistica di attuazione

A tal riguardo si sottolinea la necessità di parte dei Comuni di provvedere all'accettazione del finanziamento attraverso l'invio al Parco della SCHEDA DATI (All.B), da effettuarsi non appena provveduto all'affidamento del servizio. Si evidenzia che la scheda dati deve riportare i nominativi e la qualifica degli operatori di gestione.

Si comunica inoltre che sarà cura di questo Ente comunicare al più presto le date delle giornate formative obbligatorie per gli operatori di gestori individuati nonché inviare la modulistica per la rendicontazione.

Per informazioni e/o chiarimenti contattare la dott.ssa Maria Laura Talamè – tel. 0737 972753 e-mail talame@sibillini.net.

Cordiali saluti,

MLT



Il Direttore
Dott. Carlo Bifulco

AII. A)

ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA E DELL'INFORMAZIONE TURISTICA NEL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

PROGRAMMA OPERATIVO - ANNO 2017

Il presente programma, redatto secondo le linee guida per l'intervento ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA E DELL'INFORMAZIONE TURISTICA NEL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI, approvate con DCD 10 del 29.03.2016 e adeguate con DCD n. 9 del 27.04.2017, individua le modalità operative di gestione dei servizi e delle strutture di accoglienza e informazione turistica del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini per l'anno 2017.

1. Obiettivi

- Garantire, per quanto compatibile con la disponibilità di strutture adeguate, i servizi di informazione e accoglienza turistica nel territorio del Parco.
- Assicurare al Parco e ai suoi Comuni adeguati servizi di informazione e di accoglienza turistica anche nella fase di emergenza post sisma.

1. Individuazione dei Centri

I Centri oggetto dell'intervento, o relative strutture alternative individuate dai Comuni, come previsto nelle linee guida sopra richiamate, sono di seguito elencati:

CENTRI E PUNTI INFORMATIVI	DOVE
Punto informativo individuato dal Comune di Visso	Visso (MC)
Museo del camoscio appenninico	Fiastra (MC)
Museo del Paesaggio	Amandola (FM)
Museo della Sibilla	Montemonaco (AP)
Complesso Museale Palazzo Leopardi	Montefortino (FM)
Casa del Parco	Norcia (PG)
Museo delle carbonaie e Casa delle Farfalle	Cessapalombo (MC)
Centro Visita il Mulino	Preci (PG)
Centro Visita del Cervo	Castelsantangelo sul Nera (MC)
Punto informativo	Castelluccio di Norcia (PG)
Centro tematico del Chirocefalo e della Valle del Lago di Pilato	Foce di Montemonaco (AP)
Palazzetto Branconi	Montegallo (AP)
Pievebovigliana Musei	Pievebovigliana (MC)

2. Servizi erogati dai centri

I Centri di cui al precedente punto, in quanto nodi funzionali di accoglienza turistica del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, svolgono una funzione strategica nell'applicazione dei principi della Carta Europea del Turismo Sostenibile e nell'espletamento delle attività previste dalla Strategia che il Parco e i suoi Partner hanno elaborato in attuazione della suddetta Carta.

L'impresa gestrice, attraverso gli operatori di gestione, eroga i seguenti servizi, di seguito dettagliatamente descritti:

1. servizi di informazione e promozione del territorio
2. servizi di organizzazione delle attività collegate al Centro
3. servizi di rete con gli altri centri del sistema del Parco
4. servizi di rete con altre strutture di informazione turistica

1 - Servizi di promozione del territorio		
1	Azioni	Attività
A	Servizi di valorizzazione del territorio e dei servizi offerti dagli operatori turistici	1. Erogazione di servizi informativi aggiornati agli utenti, con particolare riferimento alle strutture ricettive (alberghi, agriturismi, BB, campeggi, ecc...) e di ristorazione presenti nel territorio. 2. Reperimento di informazioni e di materiale informativo sulle caratteristiche del territorio e sulle manifestazioni ed attività programmate per il periodo estivo.
B	Servizi di informazione ai visitatori sulle modalità e opportunità di fruizione del territorio dei Sibillini nonché sulle attività che possono essere svolte nell'area protetta con particolare riferimento alla fruizione del sistema dei sentieri del Parco Nazionale dei Monti Sibillini soprattutto in relazione all'accessibilità consentita, come modificata in seguito agli eventi sismici del 2016	1. Risposta alle richieste di informazione pervenute alla casella di posta elettronica del centro. 2. Erogazione del servizio Previsioni Meteo anche tramite esposizione giornaliera di bollettini. 3. Erogazione del servizio di messa a disposizione degli orari dei mezzi pubblici di trasporto locale e verso i principali nodi di accesso al territorio del Parco (stazioni ferroviarie e centri provinciali) 4. Reperimento di informazioni e di materiale informativo sulle modalità di fruizione del territorio (es. status percorsi e sentieri). E' in particolare necessaria la messa a disposizione, per la consultazione, di tutte le pubblicazioni del Parco con particolare riferimento alle diverse Guide turistiche del Parco ed alla Carta dei Sentieri, oltre che i 15 Quaderni Scientifico-Divulgativi. 5. Vendita (ove consentito dalla normativa vigente) e/o distribuzione di pubblicazioni del Parco e altre case editrici specializzate nel settore, (guide naturalistiche, turistiche, carte topografiche ...) utili ad una corretta fruizione del territorio.
C	Servizi di informazione riguardo le regole di comportamento da tenere con particolare riferimento alla disciplina contenuta nelle leggi regionali in vigore e nei regolamenti del Parco.	Erogazione di servizi informativi con particolare riferimento alle seguenti disposizioni del Parco: 1. Misure di conservazione dei Siti Natura 2000 2. Disciplinare sull'uso dei fuochi all'aperto nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini. 3. Disciplinare per lo svolgimento di attività sportive ed escursionistiche e di manifestazioni motoristiche nel territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini. 3. Norme sulla conduzione dei cani

D	Servizi di informazione riguardo il patrimonio storico, artistico, culturale, architettonico, peculiarità, usi e tradizioni dei Comuni.	Vendita, compatibilmente con la normativa di settore vigente, e/o distribuzione di pubblicazioni utili ad una migliore conoscenza del patrimonio del territorio di riferimento edito dal Parco e/o dagli enti locali e da altri soggetti attendibili e pubblicamente riconosciuti.
E	Servizio di vendita dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco. I prezzi di vendita al pubblico sono fissati dal Parco e dal <i>licenziatario</i> .	Vendita, compatibilmente con la normativa di settore vigente, dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco.
F	Servizi di monitoraggio dell'utenza	1. Somministrazione di almeno 50 questionari, forniti dal Parco, volti a delineare il profilo degli utenti e del loro grado soddisfazione. 2. Elaborazione dei dati sulle affluenze turistiche presso il Centro utilizzando il sistema SIGEVI. 3. Tenuta di un registro presenze cartaceo.

2 - Servizi di organizzazione delle attività collegate al Centro

2	Azioni	Attività
A	Gestione della biglietteria e dei sistemi e/o apparecchiature tecnologiche e/o meccaniche eventualmente presenti nel CENTRO	

3 - Servizi di rete con il sistema dei Centri Visita, dei Musei e dei Punti informativi del Parco e L'Ente Parco

2	Azioni	Attività
A	Scambio di informazioni costante con il Parco, gli enti locali, gli altri CENTRI del Parco e Punti informativi al fine di aggiornare le informazioni riguardanti iniziative, eventi, disservizi, orari di apertura, o altre notizie di rilievo	Principale strumento di comunicazione è la posta elettronica con la quale dovranno essere comunicate al Parco, agli altri Centri e agli enti locali le principali informazioni inerenti il Centro, le iniziative in corso, gli eventi di rilievo, i disservizi, le criticità. Le principali azioni, anche se non esaustive sono: 1. Servizi di informazione sulle attività e i servizi offerti dagli altri Centri del Parco e dalle Guide del Parco. 2. Predisposizione, in rete con il Parco e con i soggetti gestori degli altri Centri, di un cartello informativo (visibile anche all'esterno) con gli orari di apertura e i recapiti telefonici degli altri Centri del Parco. 3. Collaborazione costante con il Parco e il Comune per la segnalazione di eventuali disservizi, aggiornamenti delle pagine web, manifestazioni, eventi ...
B	Attivazione della casella di posta elettronica personalizzata e fornita dal Parco.	Gestione quotidiana della casella di posta elettronica compresa la risposta alle informazioni turistiche da rendere entro due giorni dalla richiesta.

4 - Servizi di rete con altre strutture di informazione turistica

A	Collaborazione con eventuali altri sportelli informativi presenti nel territorio comunale (pro-loco, info-point, IAT...)	Attività utili ad attivare collaborazioni volte ad una maggiore efficacia delle iniziative di valorizzazione e promozione del territorio.
5 Gestione ecosostenibile		
A	Il CENTRO/PUNTO INFORMATIVO rappresenta un esempio concreto di gestione eco-sostenibile. Esso pertanto è promotore di tale messaggio sia nei confronti dei fornitori sia con gli utenti.	1. Attività finalizzate al risparmio energetico e alla gestione sostenibile. 2. Adozione di misure volte a diminuire l'impatto ambientale del Centro (per esempio: uso di carta ecologica e/o riciclata, l'utilizzo di fonti di energia a basso consumo, la raccolta differenziata).

3. Periodo di attivazione dei Centri e dei punti informativi

Il periodo di apertura dei centri, stabilito con DGE n. 4/2017 secondo lo schema sotto riportato; Il tempo di apertura minimo giornaliero è di ore 6.

CENTRO	DOVE	n. giorni apertura luglio	n. giorni apertura agosto	n. giorni apertura settembr e	n. giorni apertura ottobre	N° giorni apertura aggiuntivi	cofinanziament o Parco
Pieveboviglian a Musei*	Pievebovigliana	12	20			5	€ 4.218,00
Centro Visita del camoscio appenninico*	Fiastra	30	30	10	8	10	€ 10.032,00
Museo del Paesaggio*	Amandola	30	30	10	8	10	€ 10.032,00
Museo della Sibilla	Montemonaco	30	30	10	8	10	€ 10.032,00
Complesso Museale P. Leopardi*	Montefortino	30	30	8		5	€ 8.322,00
Casa del Parco*	Norcia	30	30	20	8	10	€ 11.172,00
Museo della carbonaie e Casa farfalle*	Cessapalombo	30	30	8		5	€ 8.322,00
Centro Visita il Mulino	Preci	20	20	8		5	€ 6.042,00
Centro Visita del cervo*	Castelsantangel o sul Nera	20	20	8		5	€ 6.042,00
Centro Tematico sul Chirocefalo a	Foce	30	30	8	0		€ 7.752,00

Foce							
Palazzetto Branconi*	Montegallo	30	30	8		5	€ 8.322,00
Visso	Visso	30	30	12	8	5	€ 9.690,00
TOTALE		322	330	110	40	75	€ 99.978,00

* info point in struttura sostitutiva

4. Gestione

I Comuni provvedono all'individuazione di un soggetto gestore dei Centri che è tenuto ad avvalersi, per l'espletamento dei servizi, di operatori qualificati con conoscenza della lingua inglese e in possesso di requisiti comprovanti la conoscenza del territorio del Parco del suo sistema di fruizione. Gli operatori individuati dovranno obbligatoriamente partecipare ad appositi corsi della durata massima di 5 giorni, organizzati dal Parco con proprio personale dipendente, volti a far acquisire ai partecipanti ulteriori conoscenze sul Parco, anche in relazione al mutato contesto a causa del sisma.

I Comuni sono tenuti a comunicare al Parco, attraverso l'apposita modulistica loro fornita, le informazioni relative all'affidamento della gestione del Centro, nonché i dati del soggetto gestore individuato, i nominativi degli operatori di gestione e le loro qualifiche nonché il programma di apertura, di cui al precedente punto 3.

5. Entità e modalità di cofinanziamento da parte del Parco

Il costo di gestione dei servizi informativi prestati da ciascun Centro è interamente finanziato dal Parco, entro l'importo massimo predeterminato. Il Comune garantisce e assicura la copertura di tutte le spese connesse alla gestione della struttura.

La liquidazione del cofinanziamento avverrà a seguito di rendicontazione da parte dei Comuni da rendersi su apposita modulistica che verrà predisposta dal Parco.

6. Accettazione del cofinanziamento

L'accettazione del cofinanziamento dovrà essere espressamente comunicata dal Comune attraverso l'invio al Parco della scheda allegata (All. 1) debitamente compilata.

7. Misurazione dei risultati

Per la misurazione dei risultati ottenuti in merito alle azioni e attività di cui al precedente punto 3 sono individuati i seguenti indicatori di risultato:

1 - servizi di promozione del territorio	n. degli utenti che hanno usufruito del servizio informativo n. strutture ricettive contattate n. enti locali contattati n. iniziative attivate (oltre alle 4 previste) n. partecipanti alle iniziative organizzate n. pubblicazioni del Parco vendute n. di gadget a marchio Parco venduti (per tipologia) n. reclami n. dei questionari somministrati
2 - Servizi di organizzazione delle attività collegate al CENTRO	n. degli utenti che hanno visitato il Centro (biglietti staccati, ove disponibili)

3 - Servizi di rete con il sistema dei Centri Visita e dei Musei del Parco e/o con altre strutture di informazione turistica	n. risposte a richieste di informazioni evase per e-mail n. reclami n. altre strutture coinvolte nel servizio di accoglienza n. attività realizzate congiuntamente
5 Servizi di gestione ecosostenibile	n. delle azioni attivate per il risparmio energetico n. di azioni attivate per la riduzione dell'impatto ambientale

All. B)

SCHEDA DATI DEL CENTRO VISITA/PUNTO INFORMATIVO DI _____

Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento a cui rivolgersi per eventuali informazioni e/o chiarimenti: _____, tel _____, fax _____ e-mail _____

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA PER AFFIDAMENTO SERVIZI	
Estremi del contratto di gestione	n. _____ del _____
Durata del contratto	Dal _____ al _____
Corrispettivo contrattuale (IVA esclusa)	€ _____
Corrispettivo contrattuale (IVA compresa)	€ _____

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'IMPRESA AFFIDATARIA	
Denominazione	_____
Indirizzo, telefono, fax, e-mail (dell'impresa)	_____

INFORMAZIONI RELATIVE AL CENTRO		
Ubicazione (se in struttura alternativa): _____		
Nominativi degli operatori di gestione e relativa qualifica attestante il possesso dei requisiti di cui al punto 5.a del progetto	1) _____ (nome e cognome)	1) _____ (qualifica)
	2) _____ (nome e cognome)	2) _____ (qualifica)
	..) _____ (nome e cognome)	..) _____ (qualifica)
Telefono del Centro	_____	
Calendario delle aperture	Luglio	_____
	Agosto	_____
	Settembre	_____
	ottobre	_____

Orari di apertura	dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____	

Luogo e data

Firma

