

Progetto strategico "Gestione 2009 – 2013 del sistema delle Case del Parco, dei Centri Visita e Museali del Parco Nazionale dei Monti Sibillini"

Sommario

1. Premessa
2. Obiettivi della nuova proposta di gestione
3. Il sistema delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali
4. Durata
5. La gestione finanziaria e la sua sostenibilità
6. Soggetti beneficiari del finanziamento
7. Requisiti minimi dei gestori
8. Modalità di gestione
9. Calendario delle aperture
10. Servizi di gestione delle Case del Parco
11. Gestione ecosostenibile
12. Servizi connessi al sistema "Case del Parco"
13. Servizi di gestione dei Centri Visita e Museali
14. Servizi aggiuntivi a pagamento
15. I progetti di allestimento museale e miglioramento funzionale dei Centri Visita e Museali
16. La gestione del Centro visita e dell'area faunistica sul camoscio appenninico di Bolognola
17. L'Ecomuseo del Cervo e la gestione della fauna ferita
18. Il Centro Visita di Visso
 - 18.1 *La Mediateca*
 - 18.2 *L'Ufficio Stampa*
 - 18.3 *Il Servizio di coordinamento*
 - 18.4 *Ulteriori requisiti degli operatori*
19. Canali di cofinanziamento
20. Clausola di salvaguardia
21. Facoltà di recesso

1. Premessa

Entro la fine dell'anno in corso dovrà essere approvato un nuovo Piano di gestione delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali ricompresi nell'area protetta, in vista della prossima scadenza, di seguito indicata, dei contratti di gestione attualmente in corso¹:

Soggetti attuatori	Data scadenza contratti
--------------------	-------------------------

¹La gestione separata degli appalti, in capo ai Comuni, nonché le conseguenti procedure di aggiudicazione, hanno determinato una diversificazione degli avvisi delle gestioni, che si sono concentrati nel periodo che va da aprile 2007 a luglio 2007, con delle eccezioni che riguardano la Casa del Parco di Montegallo, il Centro Visita di Fiastra e la Casa del Parco di San Ginesio. Per la Casa del Parco di Montegallo il ritardo è stato determinato da problematiche, risolte solo nel 2008, sorte nell'ambito delle procedure di affidamento.

Per quanto riguarda la gestione della Casa del Parco di San Ginesio si è proceduto al riesame della delibera di deroga n. 54/2006 e alla conseguente diminuzione del finanziamento stanziato.

La gestione della Casa del Parco di Fiastra, del Centro Visita e dell'area faunistica del camoscio a Bolognola è invece decorsa, con estremo ritardo, il 18 dicembre 2007, a causa di una complessa attività tecnico-amministrativa avviata dalla Provincia di Macerata, proprietaria della struttura individuata per ospitare la Casa di Parco e il Centro Visita sul Camoscio appenninico. Terminate le suddette procedure e l'attività di concertazione, è stata conseguentemente avviata dal Parco la procedura negoziata per l'affidamento della gestione, iniziata il 18.12.2007.

	e accordi di programma
Casa del Parco - Centro Visita di Visso	02-apr-09
Casa del Parco - Centro Visita di Fiastra e area faunistica del camoscio in Bolognola	17-dic-09
Casa del Parco - Museo Antropogeografico in Amandola	30-apr-09
Casa del Parco - Centro Visita Le Carbonaie in Cessapalombo	27-apr-09
Casa del Parco - Ecomuseo del cervo in Castelsantangelo sul Nera	06-apr-09
Casa del Parco di Montefortino	29-giu-09
Casa del Parco in Montemonaco Centro tematico sul Chirocefalo del Marchesoni in Foce di Montemonaco	11-giu-09
Casa del Parco in Pievebovigliana	06-apr-09
Casa del Parco - Centro visita il Mulino in Preci	29-giu-09
Casa del Parco in Norcia Centro informativo estivo di Castelluccio di Norcia	20-lug-09
Casa del Parco in Ussita	03-mag-09
Casa del Parco in San Ginesio	31-dic-2008
Casa del Parco in Montegallo	21-03-2010

Il progetto in vigore, approvato con DCS n. 50/2006, segna una svolta in quanto, per la prima volta, viene prevista la partecipazione attiva degli enti locali proprietari delle strutture.

Tali amministrazioni diventano destinatarie del finanziamento previsto per la gestione dei Centri nonché soggetti co-attuatori del progetto. Sono i Comuni infatti, sotto il coordinamento generale del Parco e previa approvazione del progetto di gestione attraverso la sottoscrizione di un apposito accordo di programma, ad emanare i bandi di gara, definiti d'intesa con il Parco, e sono ancora i Comuni a sottoscrivere il contratto di gestione con le imprese aggiudicatarie.

Questa innovativa impostazione esplicita maggiormente la funzione strategica delle Case del Parco presenti nel territorio dell'area protetta. Esse infatti, oltre ad erogare con l'adeguata professionalità degli operatori, i necessari servizi informativi di animazione e accoglienza turistica, curano e consentono la crescita di un rapporto collaborativo con le comunità locali che sempre più si rivolgono alle Case del Parco per usufruire di una serie di servizi ed avere accesso alle informazioni.

Tale aspetto, che potremmo definire di *animazione territoriale*, non va trascurato ed anzi diventa l'elemento distintivo e strategico rispetto ad altri centri informativi locali.

Un altro elemento portante del progetto in corso è l'accorpamento e il finanziamento della gestione delle Case del Parco con le seguenti strutture Museali:

Struttura	Fondi per la realizzazione del Centro	Sede	Proprietà
Museo Antropogeografico	P.T.A.P.	Amandola	Comunale
Ecomuseo del	P.T.A.P.	Castelsantangelo sul	Comunale

Cervo		Nera	
Centro visita le Carbonaie/Casa delle Farfalle	P.T.A.P.	Cessapalombo	Comunale
Centro Visita/Mediatca di Visso	Fondi di bilancio del Parco e Finanziamento fondazione Carima	Visso	Ente Parco
Centro visita e Area Faunistica del Camoscio	Fondi di bilancio del Parco, fondi docup.ob. 2 2000-2006, altri enti locali	Bolognola/Fiastra	Provincia di Macerata e Parco

Pur garantendo la riconoscibilità delle Case del Parco come punto "dedicato" di incontro di visitatori e residenti con il Parco, l'associazione dei servizi da queste assicurati con quelli di altre strutture più grandi si rende necessaria non solo per contrastare le evidenti difficoltà di gestione e sostenibilità economica che comporta la presenza di tante strutture diverse (nessuna delle quali raggiunge livelli di servizio e di resa finanziaria soddisfacenti), ma anche per assicurare la massima funzionalità delle strutture ed un servizio di migliore qualità.

Per quanto riguarda la presenza delle Case del Parco negli altri Comuni, queste continuano ad essere presenti in strutture di proprietà pubblica, sia per l'evidente necessità di continuare ad assicurare quei servizi informativi e di animazione territoriale che le contraddistinguono, sia nell'ottica di assolvere funzioni attribuibili generalmente a strutture minori (mostre, conferenze tematiche, attività didattiche, sessioni di interpretazione ...).

Va inoltre ricordata la necessità di finanziare anche la gestione del Centro Tematico sul Chirocefalo del Marchesoni a Foce di Montemonaco e il Centro informativo estivo a Castelluccio di Norcia, soprattutto in considerazione della fragilità e delicatezza delle aree in cui sono ubicati e sottoposte ad una eccezionale presenza di visitatori nel periodo estivo.

2. Obiettivi della nuova proposta di gestione

La nuova proposta di gestione delle Case del Parco e dei Centri di accoglienza turistico-naturalistici del Parco Nazionale dei Monti Sibillini prevede la prosecuzione del processo di riorganizzazione e razionalizzazione avviato con il progetto approvato nel 2006. L'obiettivo prioritario rimane infatti quello di ottimizzare il sistema delle Case del Parco, dei Centri Visita e Museali presenti nel territorio dell'area protetta continuando a prevedere l'indispensabile coinvolgimento diretto di tutti gli enti locali proprietari delle strutture. Capofila, nonché cofinanziatore principale del progetto per la parte attinente ai costi di gestione delle strutture individuate è il Parco.

La nuova proposta di gestione si basa infatti sui seguenti tre pilastri descritti in premessa:

- a) la partecipazione attiva degli enti locali proprietari delle strutture;
- b) l'accorpamento della gestione delle Case del Parco con i Centri Visita e Museali individuati dal Parco;

- c) il cofinanziamento della gestione delle Case del Parco presenti nei Comuni dell'area protetta, con l'eccezione di Arquata del Tronto².

Il Parco sostiene ed incentiva altresì l'associazione della gestione delle Case del Parco con altri Centri di accoglienza, tra cui i centri informativi presenti nei Comuni, a condizione che:

- 1) gli operatori di gestione siano individuati secondo i criteri di qualità ed efficienza indicati dal Parco e posseggano i requisiti minimi di cui al successivo paragrafo 4, punto 6);
- 2) vi siano gli spazi necessari per accogliere gli uffici della Casa del Parco;
- 3) vi sia coerenza e complementarietà con i servizi da associare;
- 4) ove la particolarità della gestione e delle prestazioni richieste lo rendano necessario, sia previsto un adeguato cofinanziamento aggiuntivo dell'ente proponente.

3. Il sistema delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali

La nuova proposta prevede il finanziamento della gestione delle seguenti strutture:

	Struttura	Sede	Proprietà
1	Casa del Parco e Museo antropogeografico	Amandola	Comunale
2	Casa del Parco, Centro visita e Centro faunistico del Cervo	Castelsantangelo sul Nera	Comunale
3	Casa del Parco, Museo delle Carbonaie/Casa delle farfalle	Cessapalombo	Comunale
4	Casa del Parco, Centro Visita del Parco, mediateca	Visso	Ente Parco
5	Casa del Parco, Centro visita e Area Faunistica del Camoscio	Bolognola/Fiastra	Provincia di Macerata e Ente Parco
6	Casa del Parco e Centro visita II Mulino ³	Preci	Comunale
7	Casa del Parco	Montefortino	Comunale
8	Casa del Parco	Montemonaco	Comunale
9	Casa del Parco	Montegallo	Comunale
10	Casa del Parco	Norcia	Comunale
11	Casa del Parco	Pievebovigliana	Comunale
12	Casa del Parco	San Ginesio	Comunale
13	Casa del Parco	Ussita	Comunale
14	Centro tematico sul Chirocefalo del Marchesoni	Foce di Montemonaco	Comunale
15	Centro informativo estivo	Castelluccio di Norcia	Comunale

Tabella b.

² In questo Comune, il servizio di accoglienza è garantito dal Centro dei Due Parchi in quanto il contratto d'appalto attualmente in vigore prevede che il soggetto gestore dell'intera struttura garantisca un'apertura continuativa, da giugno a settembre, nel periodo delle festività pasquali e natalizie, per 6 ore al giorno, del Centro informativo.

³ Realizzato con fondi PTAP 91/93 e fondi PRONAC Regione Umbria.

4. Durata

La durata della gestione delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali è fissata in quattro anni a decorrere dalla data di sottoscrizione delle convenzioni di gestione con le imprese aggiudicatarie.

Le nuove gestioni dovranno decorrere dal giorno successivo la data di scadenza dei contratti attualmente in corso, salvo casi eccezionali e non prevedibili a cui dovrà essere fornita adeguata motivazione, pena il taglio, proporzionale al ritardo, del finanziamento.

5. La gestione finanziaria del sistema e la sua sostenibilità

Il Parco finanzia integralmente la I° annualità di gestione delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali individuati nella sopra riportata tab. b).

Gli enti locali proprietari delle strutture si impegnano a cofinanziare almeno il 5% del costo complessivo previsto per le restanti annualità di gestione.

Gli enti locali proprietari di Centri Visita o Musei in cui è previsto un biglietto di ingresso si impegnano a:

- cofinanziare almeno il 5% del costo complessivo previsto per i servizi di gestione del Centro visita e del museo per la II° e la III° annualità di gestione⁴;
- cofinanziare almeno il 10% del costo complessivo previsto per la IV° annualità di gestione;

Inoltre, al fine di contribuire a dare un valido sostegno per il consolidamento delle attività dei Centri Visita e Museali, si impegnano ad incamerare la seguente percentuale dei ricavi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso (lasciando al soggetto gestore la restante quota):

- o I° annualità di gestione: il 60%
- o II° e III° annualità di gestione: il 65%
- o IV annualità di gestione: il 70%

A questa impostazione fa eccezione la gestione del Centro visita e dell'area faunistica del camoscio dove le partecipazioni finanziarie della Provincia e del Comune di Fiastra e gli impegni delle parti sono definiti nel protocollo d'intesa di cui al successivo paragrafo 16.

In allegato alla presente proposta, quale parte integrante e sostanziale sono riportati:

- il Piano dei Costi del progetto (allegato A)
- il Piano delle Azioni - gestione delle Case del Parco, Centri visita e Museali (allegato B/1)
- il Piano delle Azioni - gestione delle Case del Parco; (allegato B/2)

6. Soggetti beneficiari del finanziamento

Il Parco cofinanzia la gestione delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali agli enti locali proprietari delle strutture che si impegnano, tramite sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa:

- a) a contribuire finanziariamente alla gestione dei Centri secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo 5.

⁴ I costi di gestione delle aree faunistiche del Cervo e del Camoscio e dei Centri di Foce e Castelluccio sono interamente a carico del Parco per il quadriennio di gestione.

- b) per i Comuni di Amandola, Castelsantangelo sul Nera, Cessapalombo, Montemonaco e Preci: a mettere a disposizione gratuitamente, alle imprese gestrici, i Centri Visita e Museali, elencati nella tabella b).
- c) per i restanti Comuni: a mettere a disposizione gratuitamente una struttura idonea all'accoglienza dei fruitori, arredata a norma di legge, nonché collocata in un punto strategico e visibile nell'area del territorio comunale;
- d) ad accollarsi i seguenti costi:
 - i) la manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - ii) le spese di riscaldamento ed energia elettrica;
 - iii) le spese di pulizia dei locali;
 - iv) il versamento delle imposte, qualora dovute, sulle strutture immobiliari;
 - v) la copertura assicurativa responsabilità civile per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature presenti;
 - vi) la copertura assicurativa contro il furto e gli incendi (ove il proprietario lo ritenga necessario);
- e) ad incamerare i ricavi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso secondo le percentuali indicate al precedente paragrafo 5).
- f) a provvedere, ove non sia presente, ad attivare, a proprie spese, una linea telefonica che garantisca altresì il necessario collegamento internet (le spese del traffico telefonico e internet sono a carico del soggetto gestore);
- g) a reperire ulteriori risorse finanziarie per l'integrazione dei servizi di gestione;
- h) ad individuare l'impresa gestrice tramite bando pubblico, da elaborare d'intesa con il Parco e secondo le indicazioni dettate nel presente progetto; nel bando, la cui aggiudicazione avviene in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i punteggi attribuiti ai vari criteri di valutazione privilegiano l'offerta tecnica a quella economica, al fine di garantire il più possibile una maggiore qualità dei servizi offerti
- i) ad emanare il bando pubblico in tempo utile per permettere la continuità dei servizi di gestione;
- j) a registrare solo in caso d'uso, ai sensi del d.p.r. 131/86, art. 5, comma 2, la convenzione con l'impresa aggiudicataria che viene pertanto redatta sotto forma di struttura privata;
- k) a sottoscrivere un protocollo d'intesa con il Parco che contenga i principali impegni delle parti.

7. Requisiti minimi dei gestori

Gli operatori di gestione delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali devono possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) esperienza nella gestione di strutture analoghe, centri di informazione a contenuto naturalistico - ambientale, Case del Parco, Centri Visita, Musei;
- b) almeno uno dei seguenti titoli: Guida Ufficiale del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, Guida Alpina, Guida Ambientale, escursionistica, naturalistica, turistica, accompagnatore di media montagna.

Saranno preferiti i gestori:

1. in possesso del diploma di laurea;
2. che abbiano conoscenza delle lingue straniere, in particolare l'inglese;
3. con esperienze professionali documentate di educazione e di didattica ambientale;
4. con esperienze professionali documentate nel settore specifico del turismo sostenibile;

Gli operatori addetti alla gestione dei Centri faunistici del Cervo e del Camoscio devono avere i requisiti previsti negli specifici programmi di attivazione e gestione approvati dal Parco.

Gli operatori addetti alla gestione di alcune attività previste per la Mediateca devono avere i requisiti così come di seguito specificati (paragrafo 18.4).

8. Modalità di gestione

Per quanto riguarda la modalità di gestione dei Centri la nuova proposta è analoga a quella attualmente in vigore ed è improntata ad una sostanziale diversificazione nella conduzione delle strutture, concentrando maggiori risorse ai Centri Visita e Museali, oltre che alla Mediateca di Visso al fine di consentire l'erogazione dei servizi per un arco temporale più lungo in considerazione del fatto che, ricoprendo i centri un ruolo strategico, sono in grado, con azioni mirate, di contribuire ad offrire un prodotto turistico e didattico diversificato per buona parte dell'anno (con positive ricadute anche sull'economia del territorio).

Per le altre Case del Parco il finanziamento consente un'apertura nei periodi pre-estivi, estivi, e di festività pasquali e natalizie, di maggiore affluenza turistica.

A tale impostazione fa eccezione la Casa del Parco di Norcia, meta di numerosi visitatori per gran parte dell'anno, la cui apertura al pubblico per un periodo analogo a quello dei Centri si ritiene funzionale all'intero sistema di accoglienza turistica del Parco. I servizi di gestione della suddetta Casa del Parco dovranno altresì essere rivolti prioritariamente alla valorizzazione e alla promozione delle Marcite.

9. Calendario delle aperture

a) Calendario delle aperture dei Centri Visita e Museali:

Al fine di rendere maggiormente efficaci le aperture, con particolare riferimento ai flussi turistici, all'apertura delle scuole, ad eventuali festività che ricorrono nei Comuni, nonché all'attuazione del piano di gestione proposto dall'impresa aggiudicataria è necessario garantire una maggiore flessibilità nella predisposizione dei calendari.

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

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

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

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

La proposta di integrazione, non soggetta a punteggio in sede di gara, non è vincolante per il Parco e per l'ente locale che possono modificarla in base a particolari esigenze di servizio.

A titolo di esempio si allega il Piano di gestione - calendario delle aperture minime della I° annualità di gestione del Centro visita di Visso (Allegato C/1).

I suddetti periodi di chiusura al pubblico dei Centri visita e Museali potranno essere rivisti ove siano previste specifiche risorse finanziarie integrative.

b) Calendario delle aperture delle altre Case del Parco:

Il monte ore complessivo annuo finanziato per la gestione delle Case del Parco è di n. 609. I periodi di apertura al pubblico minimi sono i seguenti:

- I mesi di maggio e giugno: tutti i sabati e le domeniche, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
- Luglio e agosto: tutti i giorni, sabati e domeniche compresi, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
- Il ponte Pasquale: dal giovedì Santo alla domenica di Pasqua, tutti i giorni, solo la mattina nei giorni di giovedì e venerdì (3,5 ore) e mattina e pomeriggio il sabato e la domenica di Pasqua (6 ore al dì).
- Ponte Natalizio: tutti i giorni, solo la mattina nei giorni di giovedì e venerdì (3,5 ore) e mattina e pomeriggio il sabato e la domenica di Pasqua (6 ore al dì).
- Giorno della festa del del Patrono

L'utilizzo delle restanti ore, rispetto alle 609 annuali finanziate, è proposto dall'impresa gestrice in sede di gara tenendo conto che:

1. che le ore sono utilizzate per integrare le giornate di apertura (non potranno cioè essere utilizzate per aumentare l'orario giornaliero finanziato);
2. che le Case del Parco sono chiuse al pubblico dal 7 gennaio al 30 aprile e nei mesi di settembre, ottobre, novembre e dicembre, fino al 22, ad eccezione delle giornate in cui ricadono particolari festività nazionali (25 aprile, 1 e 2 novembre, festività religiose (es. Pasqua), eventi, manifestazioni, festività religiose, locali e/o tradizionali di particolare rilievo sia per l'amministrazione comunale sia per il Parco.

La proposta di integrazione, non soggetta a punteggio in sede di gara, non è vincolante per il Parco e per l'ente locale che possono modificarla in base a particolari esigenze di servizio.

A titolo di esempio si allega il Piano di gestione - calendario delle aperture minime della I° annualità di gestione della Casa del Parco di Pievebovigliana (Allegato C/2).

I suddetti periodi di chiusura al pubblico delle Case del Parco potranno essere rivisti ove siano previste specifiche risorse finanziarie integrative.

c) Calendari delle aperture dei Centri estivi:

Il monte ore complessivo annuo finanziato per la gestione delle Case del Parco è di n. 336. I periodi di apertura al pubblico minimi sono:

- Dal 1 al 15 luglio: tutti i sabati e le domeniche, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
- Dal 16 luglio fino al 31 agosto: tutti i giorni, sabati e domeniche compresi, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.
- Dal 16 al 30 giugno o, in alternativa, dal 1 al 15 settembre: tutti i sabati e le domeniche, mattina e pomeriggio, sei ore al dì.

L'utilizzo delle restanti ore, rispetto alle 336 finanziate, è proposto dall'impresa gestrice in sede di gara.

A Titolo di esempio si allega il Piano di gestione - calendario delle aperture minime della I° annualità di gestione del Centro estivo di Castelluccio (allegato C/3).

10. Servizi di gestione delle Case del Parco

I soggetti gestori delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali, assicurano, con carattere di continuità, e nel rispetto delle finalità istituzionali del Parco, l'erogazione dei servizi di seguito specificati e favoriscono la crescita di un rapporto collaborativo con le comunità locali, nell'ambito di un processo di sviluppo sostenibile.

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

- a) l'informazione ai visitatori sulle modalità e opportunità di fruizione del territorio dei Sibillini con particolare riferimento alle innumerevoli attività che possono essere svolte nell'area protetta ed in particolare sull'intero sistema dei sentieri del Parco Nazionale dei Monti Sibillini con particolare riferimento:
 - i) al Grande Anello dei Sibillini, alla Grande Via del Parco, al Grande Anello in Mountain Bike
 - ii) ai sentieri escursionistici segnalati
 - iii) ai sentieri natura
 - iv) ai sentieri per famiglie
 - v) ai sentieri mountain bike
 - vi) ai percorsi storici
- b) l'informazione riguardo le regole di comportamento da tenere. A tal riguardo gli operatori dovranno essere a conoscenza dei principali regolamenti del Parco (tutti consultabili all'indirizzo www.sibillini.net) con particolare riferimento ai seguenti, oltre a quelli che potranno essere emanati nel periodo di riferimento:
 - i) Prime misure di conservazione dei Siti Natura 2000 e delle aree di particolare interesse paesistico-ambientale e turistico-ricreativo;
 - ii) Disciplinare sull'uso dei fuochi all'aperto nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini;
 - iii) Disciplinare per lo svolgimento di attività sportive ricreative a carattere itinerante e di manifestazioni motoristiche nel territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini;
- c) L'informazione riguardo il patrimonio storico, artistico, culturale, architettonico, le peculiarità, gli usi e le tradizioni dei Comuni del Parco, con particolare riferimento al Comune ove è ubicata la Casa del Parco;

- d) l'informazione sulle attività e i servizi offerti dal Parco, dalle altre Case del Parco e dai Centri Visita e Museali, dalle Guide del Parco, dai CEA, dagli enti locali;
- e) la promozione del territorio e degli operatori turistici ed economici locali anche attraverso la divulgazione e la promozione delle iniziative di accoglienza proposte;
- f) il monitoraggio dei visitatori;
- g) la diffusione del materiale informativo, promozionale, divulgativo e commerciale del parco e degli enti locali; rientra in questa attività la distribuzione annuale, a tutti gli operatori economici del territorio comunale e al Comune, del calendario del Parco;
- h) la vendita dei prodotti rientranti nella rete commerciale del Parco. I prezzi di vendita al pubblico degli stessi sono fissati dall'ente o dall'eventuale *licenziatario* che s'impegna a cederli a prezzi agevolati;
- i) il servizio prenotazioni per le escursioni;
- j) il coordinamento delle visite e delle attività di interpretazione ambientale organizzate dalle Guide del Parco;
- k) la realizzazione di programmi didattico-naturalistici destinati a bambini e ragazzi, anche con l'allestimento di appositi spazi dotati di idonee strumentazioni di supporto;
- l) la somministrazione di questionari ai visitatori finalizzati a tracciare il profilo del visitatore;
- m) l'assistenza relativamente ad altre attività di settore avviate dal Parco e dagli enti locali;

I gestori delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali garantiscono altresì piccoli interventi di manutenzione/pulizia ordinaria sia all'interno che all'esterno delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali al fine di garantire la decorosità delle strutture.

11. Gestione ecosostenibile

Le Case del Parco, i Centri Visita e Museali rappresentano un esempio concreto di gestione eco-sostenibile. Esse sono promotrici di tale messaggio sia nei confronti dei fornitori sia con gli utenti finali e a tal fine adottano una serie di misure volte a diminuire l'impatto ambientale come ad esempio l'uso di carta ecologica e/o riciclata, utilizzo di fonti di energia a basso consumo; effettuare la raccolta differenziata.

12. Servizi connessi al sistema "Case del Parco"

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

Tale azione si esplica attraverso una serie di attività, tra cui:

- a) il mantenimento di rapporti costanti con l'ente, o suo incaricato, per l'aggiornamento riguardo eventi, manifestazioni, disservizi, iniziative ed altre notizie di rilievo riguardanti le aree di riferimento;
- b) la piena e costante collaborazione con l'ente, o suo incaricato, per l'implementazione e l'aggiornamento del sito web del parco, con particolare riferimento alle sezioni dedicate alla comunicazione, al turismo ed alla descrizione dell'area protetta (acquisizione, aggiornamento informazioni e loro inserimento in pagine web o database);
- c) la rilevazione di coordinate geografiche di siti di interesse o di strutture turistico-ricettive mediante dispositivo GPS messo a disposizione dal Parco;

- d) la realizzazione di materiale documentale, video/fotografico per il sito web oppure per la documentazione di eventi;
- e) la partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dal Parco o suo incaricato;
- f) lo scambio costante di informazioni con le altre Case del Parco e Centri Visita e Museali;
- g) la gestione della casella di posta elettronica personalizzata e fornita dal Parco.

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

Le imprese gestrici collaborano all'individuazione di azioni volte a fornire un'immagine coordinata della gestione delle Case del Parco e dei Centri e si impegnano ad attuare la strategia individuata insieme al Parco o suo incaricato.

13. Servizi di gestione dei Centri Visita e Museali

I soggetti gestori dei Centri Visita e Museali garantiscono, inoltre, l'espletamento delle seguenti attività:

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

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

14. Servizi aggiuntivi a pagamento

Il soggetto gestore ha facoltà di attivare, a proprio onere, alcuni servizi aggiuntivi non rientranti in quelli precedentemente descritti.

Costituiscono servizi aggiuntivi:

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

I servizi di cui ai punti b,c e d devono essere autorizzati dal Parco e dall'ente locale.

15. I progetti di allestimento museale e miglioramento funzionale dei Centri Visita e Museali

Il Parco, d'intesa con undici Comuni dell'area protetta ha approvato, con DCD n. 11 del 16.04.2008, un progetto - nell'ambito delle azioni attivate dalla Regione Marche per la definizione dei Progetti Integrati Territoriali da realizzare con le risorse finanziarie di cui all'asse V del POR Fers della Regione Marche - che prevede, tra l'altro, interventi volti al miglioramento funzionale di una serie di Musei e Centri Visita nonché il rafforzamento e l'ampliamento della rete museale. Tra questi si prevede:

- a) la creazione di un Museo del Paesaggio a Visso attraverso la realizzazione di uno spazio multifunzionale in sale già appositamente destinate, ubicate al piano terra della sede del Parco che sono peraltro direttamente collegati sia alla Casa del Parco che al giardino della Sibilla;
- b) interventi di allestimento e miglioramento funzionale alla fruizione del Centro visita sulle Carbonaie e della Casa delle Farfalle a Cessapalombo;
- c) interventi di allestimento e potenziamento del centro visita del Camoscio appenninico a Fiastra;

16. La gestione del Centro visita e dell'area faunistica sul camoscio appenninico di Bolognola

Considerati gli investimenti precedentemente effettuati per la ristrutturazione dell'ex-caserma di Fiastra e l'allestimento del Centro di Educazione Ambientale Valle del Fiastrone a cui la struttura è stata destinata per quindici anni, e vista l'intenzione del Comune di Fiastra e dell'Ente Parco di contribuire finanziariamente all'allestimento e al potenziamento del Centro visita del Camoscio, la proposta di gestione prevede la stipula di un nuovo protocollo d'intesa, della durata di quattro anni, da sottoscrivere con la Provincia di Macerata (proprietaria della struttura) il Comune di Fiastra e il soggetto gestore del CEA Valle del Fiastrone che, in analogia con quello attualmente in vigore, stipulato il 5/12/2007, abbia come obiettivo quello di individuare, presso la struttura che ospita il CEA Valle del Fiastrone, la sede della Casa del Parco e del Centro visita del Camoscio e di un Centro informativo provinciale che, operando in forma congiunta, contribuiscano ad imprimere una forte spinta per la valorizzazione dell'intera area dell'Alta Valle del Fiastrone.

Tale soluzione si ritiene idonea e in grado di garantire un'efficace organizzazione dei servizi necessari per una gestione efficiente dell'area faunistica del camoscio appenninico oltre che per la realizzazione di specifiche operazioni mirate ad esaltarne la vocazione didattica, educativa e turistica, considerata l'assenza, nelle imminenze dell'area medesima, di centri adeguati attrezzati.

17. L'Ecomuseo del Cervo e la gestione della fauna ferita

L'Ecomuseo del Cervo di Castelsantangelo sul Nera si compone di due strutture diverse e complementari: il Centro visita e il Centro faunistico. La proposta prevede pertanto l'affidamento della gestione dell'Ecomuseo ad un unico soggetto, attraverso il trasferimento della Casa del Parco presso il Centro visita e l'accorpamento dei relativi servizi, nonché la gestione del centro faunistico per il quale è previsto uno specifico finanziamento, come pure un dettagliato capitolato d'oneri, coerente con i programmi di gestione redatti e approvati dal Parco.

Entro la fine di quest'anno inoltre il Parco avvierà le azioni per l'adeguamento del centro faunistico al fine di renderlo idoneo ad ospitare le diverse specie faunistiche nell'ambito di interventi di primo soccorso o recupero degli esemplari ritrovati feriti nel territorio del Parco.

Ai fini dell'affidamento della gestione dell'intera struttura, saranno previsti criteri adeguati ovvero specifiche qualifiche e competenze essenziali per la gestione del centro faunistico del cervo; ciò in coerenza con quanto previsto nel Programma di Attivazione approvato con D.D. n. 191 dell'1/06/2006. In particolare l'impresa dovrà indicare almeno un veterinario con adeguata esperienza nella cura della fauna selvatica e che dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) controllo, assistenza e cura dei cervi ospitati nel centro faunistico;
- b) interventi di primo soccorso sulla fauna selvatica e recupero degli animali al fine del successivo rilasciato in ambiente naturale.

L'impresa dovrà altresì individuare un operatore di gestione (del centro faunistico) in possesso dei seguenti requisiti documentati:

- i) conoscenze ed esperienze lavorative nel campo della ricerca e della gestione faunistica, con particolare riferimento alla specie cervo (*Cervus elaphus*) e al territorio del Parco.

18. Il Centro visita di Visso

Per quanto riguarda il Centro Visita di Visso, la nuova proposta di gestione tiene conto del progetto per la realizzazione del Museo del Paesaggio⁵ di cui al precedente punto 10) oltre che dell'esigenza di organizzare la gestione dei servizi connessi alla Mediateca oltre che alla Casa del Parco.

Al fine di poter garantire la massima integrazione ed efficienza dei suddetti servizi è necessario individuare un unico soggetto gestore che, con efficienza e flessibilità, riesca a garantire il funzionamento delle strutture e a rafforzare la vocazione del Centro legata principalmente alla comunicazione e alla promozione del Parco.

L'obiettivo è quello di avere un gruppo di operatori in grado, con il coordinamento del Parco, sia di comunicare all'esterno, attraverso l'utilizzo dei media, ma anche attraverso l'organizzazione di specifici eventi, sia di fornire informazioni e gestire con professionalità le attività connesse alla promozione e alla valorizzazione dell'area protetta, in piena collaborazione e sinergia con le altre Case del Parco e Centri Visita e Museali.

Al fine di razionalizzare i costi e vista altresì la buona riuscita della newsletter "Voci dal Parco news" oltre che lo straordinario successo del sito internet del Parco, visitato quotidianamente da più di 1800 utenti, non si procederà al rifinanziamento del giornale

⁵ Il progetto si pone l'obiettivo di dare completezza al Laboratorio del Paesaggio,, ubicato al piano terra della sede del Parco, e, ad oggi, fruibile e funzionante solo per una piccola mostra e il giardino della Sibilla, verso cui il soggetto gestore deve garantire azioni mirate di valorizzazione.

“Voci dal Parco” ma si destineranno le risorse al miglioramento dell’efficienza dei suddetti servizi.

La Mediateca, nata nel 2003, si compone di tre Centri:

- Il Centro di Produzione, in cui si producono, con attrezzature e competenze professionali adeguate, materiali e prodotti su supporto sia cartaceo che multimediale finalizzati alla diffusione e alla valorizzazione della cultura e delle attività del territorio del Parco.
- Il Centro di Informazione-Comunicazione, in cui si svolgono le attività dirette ad illustrare e favorire una conoscenza ampia e approfondita delle iniziative del Parco e degli altri soggetti pubblici e privati del territorio.
- Il Centro di Documentazione Permanente, che raccoglie, presso la sede dell’Ente, tutte le pubblicazioni, le riviste, i materiali audiovisivi e fotografici di proprietà del Parco Nazionale dei Monti Sibillini.

18.1 La Mediateca

La nuova proposta di gestione prevede che i Centri della Mediateca svolgano principalmente le seguenti attività:

A. il Centro di Produzione:

1. la redazione, la traduzione in lingua inglese, la stampa e la distribuzione di una pubblicazione annua, di promozione e valorizzazione del Parco e del suo territorio. Tale pubblicazione ha lo scopo di promuovere principalmente l’offerta turistica del Parco e dei suoi Comuni con particolare riferimento:
 - i. alle attività e servizi offerti dal Parco ai visitatori
 - ii. alle attività proposte dalle Guide del Parco e/o dall’Associazione delle Guide;
 - iii. alle principali manifestazioni realizzate dai Comuni e dagli enti locali;
 - iv. alle iniziative delle Case del Parco e dei Centri Visita e Museali;
 - v. ad altre iniziative proposte da associazioni in linea con gli scopi istituzionali dell’area protetta;
2. la progettazione grafica, la stampa e la distribuzione del Calendario del Parco;
3. la progettazione grafica, la stampa e la distribuzione delle agende e agendine del Parco;

B. Il Centro di Comunicazione/informazione:

1. la redazione di una newsletter periodica (bimestrale), da pubblicare sul sito del Parco e da inviare, via internet, ad una mailing-list che dovrà essere creata e costantemente integrata e aggiornata;
2. l’aggiornamento costante e periodico, previo corso di formazione obbligatorio offerto gratuitamente dal Parco, del sito web del Parco (con particolare riferimento alle sezioni dedicate alla comunicazione, al turismo, agli eventi ed alla descrizione dell’area protetta). L’attività prevede il costante aggiornamento delle informazioni e della grafica del sito web, nonché un’attività di continuo controllo degli errori. Tale attività è effettuata anche per i moduli del Parco presenti sul portale www.parks.it.
3. L’implementazione di nuove pagine o sezioni anche mediante suggerimenti e feedback provenienti dal circuito dei gestori delle Case del Parco e dei Centri di fruizione turistico naturalistici del Parco.
4. la collaborazione, con gli operatori del Centro di Documentazione per le attività descritte alla successiva lett. C, sia per la gestione dell’archivio e del database sia per il supporto alle attività di cui ai n. 2 e 3.

I servizi di cui ai punti 2 e 3 sono svolti presso la sede del Parco e sotto il coordinamento dell'ente, da un operatore avente i requisiti descritti al par. 18.4.

I dati e le informazioni necessarie per le attività da realizzare in queste sezioni sono reperiti dagli operatori di gestione nell'ambito degli altri servizi svolti dal Centro visita, con particolare riferimento al servizio di coordinamento svolto con le Case del Parco, ai servizi prestati dall'Ufficio stampa e sviluppando altresì ulteriori canali comunicazionali con gli enti locali e le imprese gestrici dei Centri di fruizione del Parco.

C. Il Centro di Documentazione:

1. La catalogazione e l'archiviazione (anche informatica) di tutto il materiale presente nel Parco, pubblicazioni, riviste, immagini, video e audio, nonché la gestione del database di consultazione;
2. La collaborazione con il Parco e gli enti locali relativamente alla produzione di beni e/o servizi finalizzati alla valorizzazione e promozione del Parco e del suo territorio;
3. La cooperazione con il Parco, finalizzata alla promozione e valorizzazione del Parco;

18.2 L'Ufficio Stampa

L'Ufficio stampa, parte integrante del Centro di Comunicazione/informazione, in linea con le direttive impartite dal Parco, segue, tra l'altro, le specifiche attività di seguito riportate:

- i. la creazione e il mantenimento di una fitta rete di relazioni con le testate locali, nazionali e internazionali nonché con le riviste e le pubblicazioni del settore;
- ii. la redazione della newsletter;
- iii. la redazione dei comunicati stampa e redazionali;
- iv. la realizzazione di una rassegna stampa mensile con strumentazione informatica compatibile con il sistema informativo del Parco;
- v. l'organizzazione di almeno due specifici eventi annuali con la stampa;
- vi. la creazione, secondo le indicazioni del Parco, l'integrazione e l'aggiornamento periodico dell'indirizzario a cui inviare la newsletter;
- vii. la gestione diretta del modulo news sul portale www.parks.it e di eventuali altri moduli connessi con le attività di informazione/comunicazione;
- viii. il supporto e la collaborazione per il reperimento e lo scambio delle informazioni, in un'ottica di sinergia, con gli operatori che curano l'aggiornamento del sito e il coordinamento delle Case del Parco;
- ix. la collaborazione, con gli operatori del Centro di Documentazione, per le attività descritte al paragrafo 18.1, lett.C, n. 1, 2 e 3.

Inoltre l'ufficio stampa garantisce la presenza e documenta con immagini video-fotografiche, agli eventi, manifestazioni e iniziative di rilievo organizzate direttamente o indirettamente dal Parco.

L'Ufficio stampa è coordinato da una figura avente i requisiti previsti dalla normativa vigente (L. 150/2000 e s.m. i.).

L'addetto stampa cura, tra l'altro, sulla base delle direttive del Parco, i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse del Parco.

18.3 Il Servizio di coordinamento

Il soggetto gestore del Centro visita inoltre garantisce il servizio di coordinamento generale con le altre Case del Parco. Esso cioè, proprio in virtù della sua posizione strategica, situata presso la sede dell'Ente, ma anche grazie alle attività di comunicazione e informazione svolte, diffonde e aggiorna le altre Case del Parco, con l'obiettivo specifico di ottimizzare il Sistema al fine di contribuire a fornire un'immagine coordinata e unitaria di grande sistema naturale e culturale.

Tale coordinamento riguarderà principalmente:

1. la diffusione, in tempo reale, delle informazioni inerenti le principali attività del Parco e degli enti locali;
2. l'aggiornamento mensile, tramite e-mail, delle principali attività svolte dagli organi del Parco;
3. le comunicazioni di servizio riguardanti, per esempio, gli orari di apertura delle Case del Parco, dei Centri Visita e Museali, dei rifugi del Parco ed eventuali variazioni, aggiornamenti riguardo i gadgets del Parco;
4. la diffusione delle iniziative di rilievo locale, regionale, nazionale e internazionale proposte dagli operatori socio-economici del territorio dell'area protetta;
5. il coordinamento dell'organizzazione delle attività promosse dai Centri Visita e Museali, dalle Case del Parco e dai Centri estivi;
6. la collaborazione, con l'Associazione delle Guide del Parco, all'organizzazione del calendario delle visite guidate e la ricerca di una efficiente soluzione riguardo il servizio di prenotazione, con particolare riferimento al Centro Unico di Prenotazione;
7. la distribuzione, presso le Case del Parco, del materiale divulgativo e promozionale degli enti locali o di altri soggetti pubblici;
8. l'organizzazione di almeno 3 incontri l'anno, con i gestori dei Centri del sistema per valutare congiuntamente insieme l'andamento delle gestioni, risolvere specifici problemi, prevedere soluzioni ad eventuali disservizi, programmare le attività per i periodi successivi;
9. la visita, almeno una volta l'anno, presso tutte le sedi delle Case del Parco al fine di verificare lo stato dei luoghi, segnalare eventuali buone pratiche da proporre agli altri centri, prendere atto di eventuali disservizi al fine di trovare soluzioni adeguate.

Il coordinamento dovrà inoltre occuparsi della definizione di un metodo che contribuisca a fornire un'immagine coordinata della gestione delle Case del Parco e dei Centri. In tale contesto gli operatori del servizio di coordinamento assicurano che vi sia omogeneità a livello comunicazionale e di immagine pubblica.

18.4 Ulteriori requisiti degli operatori

L'impresa gestrice garantisce:

- che il Centro di Produzione abbia le competenze professionali adeguate per realizzare le attività previste;
- che l'Ufficio stampa sia coordinato da una figura avente i requisiti previsti dalla normativa vigente (L. 150/2000 e s.m. i.);
- che le attività di cui al par. 18.1, lett. B. punti 2 e 3 siano svolte da un operatore specializzato il quale deve possedere una formazione certificata nel settore del world wide web e deve possedere una solida conoscenza:
 - del linguaggio <HTML>;
 - dei fogli di stile a cascata (CSS come definiti dal "World Wide Web Consortium"),;
 - del linguaggio javascript;

- o della teoria dell'elaborazione dell'immagini digitali (capacità di operare con tools simili ad Adobe Fotoshop ecc.). E' richiesta la conoscenza dei principali formati grafici tif, jpg, gif ecc., della loro specificità, del loro utilizzo ottimale nei vari contesti operativi;
- o del protocollo FTP File Transfer Protocol.

19. Canali di cofinanziamento

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati si ritiene inoltre indispensabile coinvolgere le Province di Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e Perugia, oltre gli enti locali territorialmente coinvolti, al fine della razionalizzazione/convergenza delle diverse strutture e punti informativi attualmente operanti ovvero sostenendo finanziariamente il Progetto "Nuova gestione 2009 – 2013 delle Case del Parco e dei Centri di fruizione turistico-naturalistici del Parco Nazionale dei Monti Sibillini" .

Si sperimenteranno inoltre nuove soluzioni, come ad esempio le sponsorizzazioni, volte non solo a reperire risorse finanziarie indispensabili ma anche utili per trovare nuove soluzioni e creare innovative sinergie tra il settore pubblico e quello privato.

20. Clausola di salvaguardia

Durante la validità del contratto, nel caso in cui vi sia una riduzione della disponibilità di bilancio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini o dell'ente locale firmatario del contratto di gestione, i servizi di gestione delle Case del Parco, dei Centri Visita e Museali potranno essere ridotti fino al 30% dell'importo contrattuale. A tale riduzione di servizi corrisponde una proporzionale riduzione del finanziamento previsto per la gestione dei Centri.

Il Parco, d'intesa con l'ente locale, si riservano inoltre la facoltà di aumentare le prestazioni dei servizi da erogare, durante la vigenza delle convenzioni, fino a un massimo del 30% dell'importo di aggiudicazione. A tale aumento di servizi corrisponde un proporzionale aumento del finanziamento previsto per la gestione dei Centri.

21. Facoltà di recesso

Il Parco, nel caso in cui vi sia una riduzione della disponibilità di bilancio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, si riserva la facoltà di revocare il finanziamento previsto per la III e IV annualità di gestione dei Centri e delle Case del Parco. Tale facoltà è esercitata sette mesi prima della scadenza del II anno di gestione, in mancanza del quale il finanziamento rimane quello previsto fino alla fine del IV anno, fatta salva la riduzione o l'aumento di cui al precedente art. 20..

Ne consegue la facoltà di recesso delle amministrazioni locali firmatarie dei contratti di gestione, che è esercitata sei mesi prima della scadenza del II anno di gestione, in mancanza del quale il contratto rimane vigente (con spese totalmente a carico delle amministrazioni locali) fino alla fine del IV anno.