



# COMUNE DI OPI

PROV. L'AQUILA



## VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>N. 30</b> <b>Data 10/09/2016</b>	<b>Oggetto: Approvazione Regolamento gestione Stazzi del Comune di Opi</b>
--	--

L'anno duemilasedici il giorno dieci del mese di settembre alle ore 18,00 e successive nella solita sala delle adunanze del Consiglio Comunale presso la sede comunale.

Alla prima convocazione in sessione ordinaria che è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1 Paglia Berardino	X	
2 Boccia Odorisio	X	
3 Di Santo Antonio	X	
4 Tatti Tonino	X	
5 De Arcangelis Del Forno Anna Lucia	X	
6 Tesei Rosella		X
7 Cadelago Mariangela	X	
8 Boccia Gian Luca	X	
9 Boccia Domenico	X	
10 Gizzi Marcello	X	
11 Cimini Cesidio	X	
<b>Assegnati</b>	<b>n. 11</b>	<b>Presenti n. 10</b>
<b>In carica</b>	<b>n. 11</b>	<b>Assenti n. 1</b>

Presiede il Sig. Berardino Paglia nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario dott. De Sena Plunkett Leonardo

**La seduta è pubblica.**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO

- che l'art. 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 dispone che "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni"; Regolamento per l'uso e la gestione degli stazzi comunali nel territorio di Comune di Opi
- che il Comune di Opi con delibera di Giunta ha provveduto alla ricognizione degli stazzi comunali e delle relative aree di pertinenza, nonchè dei sentieri ad essi collegati così come segue:

1	STAZZO DEL FORCONE	MONTE MARSICANO
2	STAZZO MONTE MARSICANO	MONTE MARSICANO
3	STAZZO VALLE FREDDA	ALLE FREDDA
4	STAZZO ACQUA SFRANATARA	AL FONDILLO

- che per i suddetti immobili questo Comune ha provveduto al recupero strutturale-funzionale;
- che questo Comune avendo attivato procedure finalizzate al recupero strutturale-funzionale degli immobili di cui sopra, essi allo stato attuale sono utilizzabili;
- che i predetti stazzi devono essere utilizzati prioritariamente per la loro destinazione d'uso, specificatamente quali stazioni di soccorso in montagna, per piccola ospitalità e ristoro, per presidio ambientale, per scopi educativi e scientifici, nonchè per attività socio culturali, al fine di esaltarne le funzioni, protettiva e ricreativa, nel rispetto di tutti i vincoli di tutela posti dalle vigenti normative regionali e statali,
- che è intendimento di questo Comune provvedere all'utilizzazione dei predetti stazzi secondo regole gestionali disciplinate dal presente regolamento;

RITENUTO pertanto opportuno provvedere all'approvazione del nuovo regolamento dell'uso e della gestione degli stazzi del territorio del Comune di Opi secondo lo schema allegato predisposto dal responsabile del servizio competente, sentiti i responsabili dei servizi;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario e del Responsabile del servizio tecnico , ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

SENTITO il Sindaco che illustra il regolamento e mette ai voti la proposta in esame:

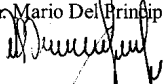
- Presenti n. 10;
- Voti favorevoli n. 10

### DELIBERA

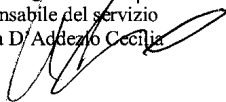
- 1) DI APPROVARE l'allegato "A" "Regolamento sull'uso e la gestione degli stazzi del territorio del Comune di Opi", il quale si compone di n. 15 articoli ed è parte integrante del presente atto;
- 2) DI DARE comunicazione del presente provvedimento ai responsabili dei servizi per quanto di competenza.

Di dichiarare, la presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.  
Lgs. 18.8.2000 n. 267, con separata votazione che da le stesse risultanze di quella principale.

Parere di regolarità tecnica  
Il Responsabile del servizio  
Geom. Mario Del Principe



Parere di regolarità contabile  
Il responsabile del servizio  
Dott.ssa D'Addezio Cecilia



## Regolamento per l'uso e la gestione degli stazzi comunali nel territorio di Comune di Opi

### ART. 1

#### FINALITA' DELLA GESTIONE

Gli obiettivi che il Comune di Opi intende perseguire, con l'apertura al pubblico dei predetti stazzi comunali, sono essenzialmente i seguenti:

- 1) Offrire un buon servizio di accoglienza agli escursionisti impegnati in gite di una sola giornata;
- 2) Offrire una struttura di appoggio agli escursionisti impegnati in trekking di più giorni;
- 3) Informare e responsabilizzare gli escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del territorio del Comune di Opi;
- 4) Promuovere l'attività escursionistica nel territorio del Comune di Opi, quale occasione di ricreazione e di conoscenza dell'ambiente naturale protetto e delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio, del patrimonio rurale;
- 5) Favorire e promuovere, con visite e soggiorni, la frequentazione degli stazzi ai fini didattici da parte di gruppi organizzati e a vario livello ( scuole università, scout, centri estivi, gruppi giovanili ecc.) in ambito sia regionale extra regionale;
- 6) Favorire e promuovere, con incontri, visite e soggiorni presso gli stazzi, attività di educazione ambientale, attività di studio, ricerca, e campi lavoro sui temi della montagna, sugli aspetti naturalistici, storici e culturali del territorio del Comune di Opi e del P.N.A.L.M.
- 7) Favorire e promuovere l'attività delle Associazioni di protezione ambientale sul territorio, idonee ad esercitare tale esercizio.

### Art. 2

#### CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE

L'Affidamento in gestione di tutti e quattro gli stazzi sarà oggetto di specifico bando e disciplinare di selezione, che si baserà sulle seguenti condizioni ed elementi fondamentali a cui il gestore dovrà obbligatoriamente adempiere:

- Utilizzare le strutture e le sue pertinenze per le finalità cui le stesse sono destinate (stazzi comunali per il turismo nel territorio del Comune di Opi) considerarli un luogo di accoglienza e presidio della zona, organizzato per dare ospitalità, primo soccorso, informazione ed altri servizi connessi alla fruizione del territorio montano;
- Garantire la custodia, la cura, la conservazione e la pulizia degli stazzi in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture (compresi impianti e attrezzature), dell'area esterna e di pertinenza, dei sentieri di accesso;
- Segnalare tempestivamente al Comune la presenza di danni alle strutture degli stazzi e la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Le segnalazioni saranno esaminate dagli organi comunali competenti, che a seguito di specifica valutazione provvederà all'assegnazione diretta per l'esecuzione degli stessi al gestore, ed indicherà i modi ed i tempi di realizzazione;
- 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 autorizzazione scritta del Comune di Opi che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
- Tenere e far tenere un comportamento consono nel rispetto e nella tutela dell'immagine del Comune di Opi, nel rispetto, anche, del regolamento degli stazzi di cui all'art. 8, di cui dovrà essere garantita l'affissione all'interno delle strutture, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione;

- Garantire una facile e efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso gli stazzi (radio, telefono satellitare, ecc.), che dovranno servire anche per chiamate di soccorso, e per i rapporti con l'utenza;
- Garantire un'apertura stagionale delle strutture più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dal Comune di Opi all'art. 5, incrementato dei giorni di apertura proposti nel piano di gestione di cui all'art. 10;
- Garantire l'apertura degli stazzi singola o contestuale su richiesta del Comune di Opi, formulata con preavviso, per lo svolgimento di attività connesse alle finalità istituzionali del Comune, nonché per specifiche occasioni che il Comune ritenesse necessarie;
- Garantire l'apertura degli stazzi su richiesta di altri soggetti (gruppi organizzati ed associazioni), come indicato nel piano di gestione di cui all'art. 10;
- Segnalare l'apertura degli stazzi, mediante apposizione della bandiera italiana e di quella europea;
- Dotare e custodire il materiale sanitario e di primo soccorso;
- Assicurare la possibilità di ricovero di fortuna, ai visitatori che ne facessero richiesta, facendo conto sul loro spirito di adattamento. In caso di raggiunta capienza degli stazzi, è fatto salvo il diritto di precedenza per gli infortunati, il personale di primo soccorso, le donne ed i bambini;
- Praticare, nel periodo di apertura stagionale, i prezzi indicati nel tariffario affisso all'interno degli stazzi, in posizione di immediata e chiara visione e consultazione, relativamente ai prezzi di cui all'art. 6;
- Praticare prezzi agevolati nei confronti dei residenti, di associazioni di volontariato e studiosi della natura;
- Dare adeguate informazioni a turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del territorio del Comune di Opi e sulla sentieristica locale, responsabilizzandoli, nel contempo, in merito ad eventuali rischi e difficoltà oggettive presenti;
- Allestire presso gli stazzi un piccolo spazio per la consultazione dei libri, riviste e materiale promozionale, informativo e divulgativo del territorio di Opi e del Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise;
- Comunicare preventivamente al Comune di Opi, le eventuali iniziative, ricreative o ludiche, da realizzare nell'ambito delle strutture;
- Nel periodo di chiusura degli stazzi, provvedere al riordino e alla pulizia dei locali, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile ad avverse condizioni atmosferiche, ed a provvedere a visite periodiche finalizzate al controllo continuo delle strutture stesse;
- Consentire le verifiche congiunte con il personale del Comune sulla gestione degli stazzi di cui all'art. 12;
- Presentare annualmente agli uffici comunali preposti una relazione sull'andamento delle attività svolte, comprensiva di dati di flusso agli stazzi;
- Provvedere a propria cura e spese, il rinnovo delle licenze, autorizzazioni, permessi, canoni, ecc.. a scadenza periodica, necessarie per la prosecuzione dell'attività.

#### ART.3

#### DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento in gestione è fissata per un periodo da uno a sei anni.

#### Art.4

#### OBLIGHI ED ONERI DI GESTIONE

Obblighi ed oneri di gestione, che verranno dettagliatamente disciplinati attraverso sottoscrizione di specifico contratto, prevedono:

- a) Corresponsione di un canone annuale il cui importo, a base d'asta, viene determinato nella misura minima di € (euro00) complessivi per tutti e quattro gli stazzi. Il canone di concessione potrà essere corrisposto in tutto o in parte, anche attraverso l'acquisto (ad integrazione dei beni contenuti nell'inventario, redatto al momento della consegna delle strutture) dei beni mobili necessari all'utilizzo degli stazzi secondo accordi preventivamente sottoscritti tra il Comune di Opi e l'aggiudicatario, nonché per i costi necessari alla continua manutenzione e conservazione delle strutture e delle aree ad essi pertinenti. In quest'ultimo caso l'aggiudicatario comunicherà senza ritardo l'avvenuto acquisto dei beni mobili, e dei costi sostenuti per il mantenimento estetico e strutturale, producendo al Comune di Opi copia delle relative fatture;
- b) Polizza fidejussoria "a prima richiesta" o equipollente garanzia della corretta restituzione degli stazzi alla scadenza contrattuale per eventuali danni alle strutture, impianti, arredi e attrezzature e, a garanzia del canone, deposito cauzionale pari al canone annuale stabilito in sede di aggiudicazione;
- c) Impegno alla stipula per l'intera durata della gestione di adeguata polizza assicurativa per incendio, furto, e RCD per responsabilità derivanti dall'esercizio dell'attività e dalla condizione dell'immobile;
- d) Impegno ad acquisire e/o rinnovare, a propria cura e spese, ogni titolo o licenza eventualmente prevista dalla normativa per la conduzione degli stazzi;
- e) Osservanza, qualora prevista, delle normative a carattere fiscale e di pubblica sicurezza, con particolare riferimento agli obblighi relativi alla registrazione e segnalazione degli ospiti soggiornanti;
- f) Custodia e sorveglianza degli stazzi affidati in gestione;
- g) Attuazione a proprie spese della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, delle relative aree di pertinenza, e degli impianti;
- h) Mantenimento in efficienza e stato di decoro e pulizia nonché delle immediate pertinenze esterne, a tutela dell'ambiente circostante;
- i) Attuazione di norme di comportamento ambientalmente sostenibili;

#### ART.5

##### APERTURA ANNUALE

E' prevista l'apertura annuale degli stazzi, compatibilmente con gli usi consentiti, ed a disposizione di chi ne faccia richiesta.

E' fatto obbligo al gestore di tenere aperti e disponibili all'uso gli stazzi in tutto l'arco dell'anno, in modo tale da garantire un servizio a chiunque ne avesse necessità, ed a seguito di preventiva richiesta. L'eventuale interesse/disponibilità di cui sopra, all'utilizzo degli stazzi, deve essere indicato con precisione nel Piano di Gestione di cui all'art. 10.

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni promosse presso gli stazzi dal Comune di Opi o da altri Enti Pubblici, nonché nel corso di attività istituzionali del Comune di Opi stesso, deve essere assicurata l'ospitalità ai partecipanti;

#### ART.6

##### PRESSE E TARIFFE

I costi dei servizi offerti saranno stabiliti dal gestore che stilerà un tariffario concordato annualmente con il Comune di Opi preliminarmente all'apertura, e non oltre il 31 Dicembre dell'anno corrente per l'anno successivo.

I prezzi praticati durante tutto il periodo di apertura annuale dovranno essere riportati in apposito tariffario, affisso all'interno degli stazzi, e dovranno essere comprensivi di tutti i servizi e le prestazioni, dell'IVA e di qualsiasi altra imposta o tassa.

Durante tutto il periodo di apertura, il gestore sarà tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel suddetto tariffario.

Prezzi agevolati potranno essere concordati con il gestore in occasione di manifestazioni ed eventi organizzati presso gli stazzi dal Comune di Opi o da altri Enti Pubblici.

In ogni caso, il gestore ha l'obbligo, a norma di legge, di assolvere tutti gli obblighi fiscali sanciti, nei rapporti con i frequentatori degli stazzi, secondo le modalità e le norme vigenti.

#### ART.7

##### LIBRO DEI VISITATORI

All'interno degli stazzi, in posizione evidente, dovrà essere tenuto il "libro dei visitatori", che, comunque, non sostituisce le scritture di registrazione e segnalazione, che il gestore dovrà tenere a norma di leggi tributarie e di pubblica sicurezza.

Per facilitare eventuali operazioni di soccorso, il gestore dovrà invitare i frequentatori degli stazzi ad indicare sul libro dei visitatori mete/o itinerario dell'escursione da essi programmate.

#### ART.8

##### REGOLAMENTO DEGLI STAZZI

Prima dell'avvio della gestione, il gestore ed il Comune di Opi concordano il regolamento degli stazzi, valutando congiuntamente condizioni del servizio, norme di comportamento e trattamenti particolari, di cui dare indicazione chiara e richiedere il rispetto all'interno delle strutture, al fine di offrire un servizio improntato sulla trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza, in favore della generalità dell'utenza e, nel contempo, promuovere comportamenti corretti e rispettosi da parte degli ospiti.

#### ART.9

##### SOGGETTI RICHIEDENTI

Possono fare richiesta per la gestione degli stazzi, Imprenditori individuali, Imprese, Cooperative, associazioni operanti senza scopo di lucro con finalità di promozione dell'escursionismo, di protezione ambientale e/o civile, di attività sportive e ricreative in contesto montano, purchè, per norma statutaria, possano gestire direttamente le strutture e siano in possesso dei requisiti necessari per esercitare l'attività turistico-ricettiva ivi prevista. Le associazioni non potranno limitare la fruizione delle strutture ai soli soci.

Al fine di garantire la reperibilità richiesta al gestore, nonché la presenza continua per eventuali necessità di assistenza alla clientela, ed allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi prefissati dal Comune di Opi di cui al precedente art.1 del presente regolamento, è richiesta prioritariamente la residenza (sede legale in caso di persona giuridica) nel Comune ove ricadono gli stazzi oggetto di procedura di affidamento.

#### ART. 10

##### PIANO DI GESTIONE DEGLI STAZZI

Per l'affidamento in gestione degli stazzi, gli interessati dovranno presentare un Piano di Gestione (relativo alla durata del contratto), che si impegnano a realizzare con risorse proprie.

Tale piano è finalizzato alla valorizzazione delle strutture concesse in uso, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori del territorio del Comune di Opi e allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con il Comune di Opi e con altri soggetti locali (Ente parco, Provincia, Regione), nel rispetto delle finalità di cui all'art. 1.

Il piano di gestione dovrà precisare quanto segue:

- 1) I periodi di apertura delle strutture proposti dal gestore oltre quelli obbligatori richiesti dal Comune di Opi di cui all'art. 5;
- 2) Il programma di promozione dei servizi offerti, le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole, oratori, ecc..)nonché, per le Associazioni ambientali, il programma delle attività sul territorio;
- 3) La previsione di particolari agevolazioni per gruppi organizzati, associazioni o altri soggetti che promuovono l'escursionismo, l'educazione ambientale, periodi di vacanza in aree protette, ecc..;

- 4) Il programma delle attività di animazione che si intende sviluppare, che a titolo puramente esemplificativo potranno consistere in iniziative di valorizzazione dei prodotti agricoli e gastronomici tipici, intrattenimenti musicali, iniziative educative, attività ricreative e sportive consone al contesto, ecc.;
- 5) Eventuali servizi aggiuntivi che, a titolo esemplificativo, potranno riguardare l'escursionismo, l'equiturismo, il cicloturismo, ecc.;
- 6) Specifica offerta di servizi supplementari di manutenzione sentieristica o altri servizi in favore del territorio.

Il piano di gestione dovrà prevedere la collaborazione con il Comune di Opi, e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione del territorio e della montagna (Ente Parco, Provincia di l'Aquila, Regione Abruzzo).

#### ART. 11 CONSEGNA DEI BENI

L'atto di presa in carico degli stazzi sarà, obbligatoriamente, preceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il gestore e un rappresentante del Comune di Opi. L'inventario, la ricognizione e l'esatta consistenza dei beni ed il loro stato saranno accertati da un apposito verbale, redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti, che dovrà essere allegato al disciplinare di concessione.

Allo scopo di verificare la gestione degli stazzi, ogni anno, verrà effettuata una ricognizione delle strutture con verifica dell'inventario suddetto, entro il 31 dicembre dell'anno corrente;

Alla scadenza del contratto saranno eseguiti ulteriori sopralluoghi, con cui verranno verificate le condizioni di riconsegna del bene al Comune di Opi;

Al termine del contratto eventuale materiale acquistato, e le trasformazioni eseguite, dal gestore, resterà nella disponibilità del Comune di Opi considerato quanto richiamato nell'art. 4.

Rimane a carico del gestore ogni responsabilità durante l'utilizzo temporaneo degli stazzi da parte di terze persone, dallo stesso autorizzate, nonché il mantenimento in efficienza delle strutture utilizzate.

#### ART. 12 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il gestore non potrà cedere la gestione o subaffittare, il tutto o in parte, i beni dati in uso.

Il rapporto è strettamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di sostituzione, cessione, subentro, salva l'assunzione da parte del gestore di personale dipendente sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

#### ART. 13 SOSPENSIONE DELLA GESTIONE

La gestione degli stazzi è vincolata all'esercizio della gestione degli stessi, che non potrà essere interrotta o sospesa dal gestore per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono degli immobili da parte del gestore, il Comune di Opi potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, al gestore per l'esecuzione d'ufficio del servizio (con rivalsa sul medesimo delle spese sostenute) e procedere alla revoca, di diritto, del contratto.

#### ART. 14 RINUNCIA

L'eventuale rinuncia, da parte del gestore, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata al Comune di Opi a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo all'uopo idoneo (P.E.C.) con anticipo di almeno tre mesi.

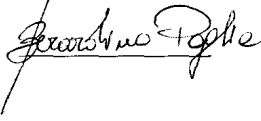
#### ART. 15 REVOCA DELLA GESTIONE E DIRITTO DI RECESSO

E' facoltà Comune di Opi revocare il contratto prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, in caso di violazioni del contratto stesso o gravi inadempienze da parte del gestore agli obblighi assunti. In tale ipotesi alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno subito.



Il recesso dal contratto sarà consentito nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte del Comune di Opi, con preavviso di almeno tre mesi, da effettuarsi a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo all'uopo idoneo (P.E.C.)

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO



---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Prot. n. 5522

li 29.09.2016

Della su estesa deliberazione, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. n. 267/2000 viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO COMUNALE



---

**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. n. 267/2000)  
 è divenuta immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 29.09.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

