





## XVII COMUNITA' MONTANA "Monti Aurunci" - Spigno Saturnia (LT)

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PUNTI INFORMATIVI TURISTICI (INFO-POINTS) DELL'AREA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA "GOLFO DI GAETA, MONTI AURUNCI ED ISOLE PONTINE"

### PREMESSO:

- che questa XVII Comunità Montana "Monti Aurunci" è Ente capofila dell'Area di Programmazione Integrata "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine", istituita dalla Regione Lazio ai sensi della L.R. n. 40/1999 - "Programmazione integrata per la valorizzazione ambientale, culturale e turistica del territorio", comprendente i Comuni di Castelforte, Formia, Gaeta, Itri, Minturno, Santi Cosma e Damiano, Spigno Saturnia, Ponza e Ventotene;
- che tra gli interventi di promozione turistica finanziati dalla Regione Lazio figura anche quello per la realizzazione e posa in opera di n. 6 Punti di Informazione Turistica (chioschi Info-Points);
- che questa XVII Comunità Montana "Monti Aurunci" ha provveduto alla posa in opera di n. 4 Info-Points turistici nei Comuni di Castelforte, Itri, Santi Cosma e Damiano e Spigno Saturnia;
- che questa XVII Comunità Montana provvederà all'imminente posa in opera di altri n. 2 Info-Points turistici nei Comuni di Formia e Gaeta;
- che i predetti Info-Points turistici devono essere utilizzati per la loro destinazione d'uso, specificatamente per fornire informazioni in merito all'offerta turistica relativa al Comune di ubicazione e più in generale all'intero ambito territoriale della predetta A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine";
- che è intendimento di questa Comunità Montana provvedere all'utilizzazione dei predetti Info-Points turistici secondo regole gestionali disciplinate dal presente regolamento;
- **TUTTO CIO' PREMESSO:**

## Art. 1 SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA

La XVII Comunità Montana "Monti Aurunci" affida a soggetti privati la gestione dei suddetti punti di informazione turistica.

L'apertura degli Info Point consentirà di svolgere l'attività di promozione sull'intero ambito territoriale dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine dell'A.P.I. " in maniera strutturata ed organizzata.

Presso l'Info-Point dovranno essere fornite informazioni in merito all'offerta turistica relativa al Comune di ubicazione e più in generale all'intero ambito territoriale dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine".

I servizi che si intendono offrire al turista sono essenzialmente i seguenti:

### A. SERVIZI TURISTICI DI BASE:

1. Informazioni sull'offerta turistica del territorio;
2. Informazioni precise e dettagliate sulle attrattive e sui servizi turistici del territorio;
3. Informazioni generali sulle risorse turistiche e sull'offerta turistica;
4. Distribuzione materiale informativo a disposizione e/o disponibile;
5. Attività di bookshop e gestione di bacheche espositive.

### B. SERVIZI TURISTICI AGGIUNTIVI:

1. Assistenza al turista nella ricerca di disponibilità ricettiva ed eventualmente effettuare la prenotazione di strutture ricettive;
2. Organizzazione e raccolta di visite guidate sul territorio;
3. Servizio di prenotazione di altri servizi turistici, quali ingressi ai Musei, alle mostre, ecc.;
4. Organizzazione di degustazioni di prodotti tipici locali, in collaborazione con i produttori del comprensorio;
5. Assistenza al turista per l'inoltro all'autorità competente di reclami per i disservizi.



## XVII COMUNITA' MONTANA "Monti Aurunci" - Spigno Saturnia (LT)

---

### **Art. 1 BIS**

#### **ESTENSIONE OPERATIVA DEI PUNTI INORMATIVI**

*(articolo introdotto con Delibera di Consiglio n. 27 del 15.12.2015)*

---

La Comunità Montana si riserva di estendere l'operatività dei punti informativi turistici (Info-Point) alla vigilanza ambientale del territorio a supporto della qualità turistica del comprensorio comunitario, anche attraverso una rete di droni avente base presso i suddetti punti informativi. In tal caso la Comunità Montana si riserva la gestione diretta dei punti informativi interessati, in tutto o in parte.

---

### **Art. 2**

#### **TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

---

Il servizio è svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti che si recheranno presso l'Info-Point, oppure rispondendo alle richieste che pervengono via fax, telefono o posta elettronica.

Le notizie e le informazioni fornite devono essere desunte dai Siti Internet della Comunità Montana, dei Comuni dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine", della Regione Lazio, della Provincia di Latina e da altri Siti Internet o pubblicazioni riconosciute o autorizzate dalla Comunità Montana.

La Comunità Montana si impegna a fornire le informazioni necessarie (almeno in merito a eventi, itinerari, strutture culturali, ecc..) aggiornando e implementando banche dati consultabili in Internet.

L'aggiudicatario-gestore si impegna a reperire altresì altre informazioni che riterrà utili, previa autorizzazione della Comunità Montana, in merito alle fonti e al metodo di rilevazione, e a fornire alla Comunità Montana stessa, tutte le informazioni reperite per consentire il necessario aggiornamento o ampliamento delle banche dati in suo possesso.

Il materiale promo-pubblicitario da porre in distribuzione viene fornito dalla Comunità Montana e dai Comuni dei Comuni dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine", con modalità che verranno concordate nel corso della gestione.

Altri materiali promo-pubblicitari da porre in distribuzione possono avere anche diversa provenienza e sono distribuiti previo accordo con la Comunità Montana.

**E' prevista l'apertura dell'Info-Point per un periodo di almeno cinque mesi l'anno (da maggio a settembre) e due giorni settimanali (sabato e domenica), e comunque per un monte orario annuo di almeno n. 2.000 ore.**

E' facoltà del gestore tenere aperto l'Info-Point per un maggior numero di mesi, giorni e/o ore. L'eventuale interesse/disponibilità all'apertura della struttura oltre il suddetto periodo di apertura stagionale deve essere indicato con precisione nel Piano di Gestione di cui all'art. 9.

In occasione di eventuali iniziative, manifestazioni o attività promosse dalla Comunità Montana o da altri Enti pubblici, nonché nel corso di attività istituzionali della Comunità Montana stessa, deve essere assicurata l'apertura dell'Info-Point.

Ogni sei mesi l'aggiudicatario-gestore deve presentare alla Comunità Montana una relazione sullo svolgimento del servizio di informazione e accoglienza turistica, con valutazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni.

---

### **Art. 3**

#### **ATTIVITÀ DI BOOKSHOP E GESTIONE BACHECHE ESPOSITIVE**

---

L'aggiudicatario-gestore, nell'Info-Point turistico, dotandosi delle necessarie autorizzazioni amministrative, potrà porre in vendita libri, guide ed altro materiale editoriale purché attinente alle risorse turistiche e culturali dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine", nonché gadgets o prodotti promozionali del territorio della Comunità Montana e, più in generale dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine".

L'aggiudicatario-gestore, nell'Info-Point turistico, si occuperà di gestire le bacheche espositive per prodotti tipici locali, trattenendo direttamente i proventi relativi all'esposizione dei prodotti.

I prodotti da porre in vendita dovranno essere selezionati in base alla qualità e corrispondenti all'offerta turistica-culturale oggetto dell'attività di promozione che la Comunità Montana intende offrire al pubblico.

I prodotti da porre in vendita ed i loro prezzi dovranno comunque essere concordati preventivamente con la Comunità Montana.

---



## XVII COMUNITA' MONTANA "Monti Aurunci" - Spigno Saturnia (LT)

Con atto di Giunta della Comunità Montana saranno fornite le indicazioni utili per la gestione delle suddette bacheche (es.: tipologia espositori e prodotti esposti, numero espositori, numero massimo prodotti per azienda, corrispettivo annuale ed ogni altra indicazione ritenuta opportuna).

### **Art. 4** **SERVIZI TURISTICI AGGIUNTIVI**

L'aggiudicatario-gestore, nell'Info-Point turistico, dotandosi delle necessarie autorizzazioni amministrative e/o sanitarie, in qualità di Agenzia di viaggi e turismo potrà offrire i seguenti servizi turistici aggiuntivi:

1. servizio di prenotazione del pernottamento in strutture ricettive, nelle forme e modalità previste dalle norme vigenti, dietro stipulazione di apposita convenzione da sottoscrivere con le strutture ricettive interessate (attività che potrà essere svolta in qualità di Agenzia di viaggio e turismo, utilizzando la propria denominazione e ragione sociale nei contratti stipulati con gli utenti e nei documenti fiscali);
2. organizzazione e raccolta di visite guidate sul territorio, con guide abilitate (attività che potrà essere svolta in qualità di Agenzia di viaggio e turismo, utilizzando la propria denominazione e ragione sociale nei contratti stipulati con gli utenti e nei documenti fiscali);
3. servizio di prenotazione di altri servizi turistici, quali ingressi ai Musei e alle mostre, noleggio autovetture o biciclette (nel caso di noleggio di autovetture e biciclette, lo svolgimento del servizio di prenotazione dovrà avvenire dietro sottoscrizione di apposite convenzioni con Ditte autorizzate all'esercizio di tali attività);
4. organizzazione di degustazioni di prodotti tipici locali, in collaborazione con i produttori del comprensorio, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

### **Art. 5** **CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE**

L'affidamento in gestione di ogni singolo Info-Point 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 la struttura per le finalità cui la stessa è destinata: attività di promozione turistica dei Comuni della Comunità Montana e, più in generale del territorio dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine";
- garantire la custodia, la cura e la conservazione dell'Info-Point in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura (compresi impianti e attrezzature);
- segnalare tempestivamente alla XVII Comunità Montana la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria. Le segnalazioni saranno esaminate dalla stessa, che provvederà all'esecuzione dei lavori richiesti in ragione della loro priorità e delle risorse di bilancio disponibili;
- non procedere ad opere di trasformazione, modifica e miglioria della struttura (impianti, attrezzature, arredi e suppellettili interne) senza la preventiva autorizzazione scritta della Comunità Montana, che si riserva di accertarne la necessità e l'opportunità;
- garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso l'Info-Point, che dovranno servire anche per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni, ecc.);
- garantire un'apertura stagionale della struttura più ampia e continuativa possibile, di durata almeno pari al periodo minimo obbligatorio fissato dalla Comunità Montana all'art. 2, incrementato dei giorni di apertura proposti nel Piano di gestione di cui all'art. 9;
- dare adeguate informazioni ai turisti ed escursionisti in merito alle opportunità di fruizione del territorio;
- esporre e distribuire il materiale promozionale e informativo;
- comunicare preventivamente alla Comunità Montana tutte le iniziative, promozionali o meno, da realizzare nell'ambito della struttura, alle quali la Comunità Montana stessa potrà negare lo svolgimento solo in caso di incompatibilità con le finalità proprie e della struttura;
- nei periodi di chiusura dell'Info-Point, provvedere a visite periodiche della struttura, al riordino e alla pulizia della struttura, nonché alla disattivazione degli impianti o di ogni altra apparecchiatura sensibile ad avverse condizioni atmosferiche senza alcuna richiesta di rimborso spese;
- consentire le verifiche congiunte sulla gestione dell'Info-Point, nell'ottica di un reciproco rapporto di buona fede, al personale della Comunità Montana;
- presentare annualmente agli uffici della Comunità Montana una relazione sullo svolgimento del servizio di informazione e accoglienza turistica, con valutazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni, comprensiva dei dati di afflusso presso l'Info-Point;



## **XVII COMUNITA' MONTANA "Monti Aurunci" - Spigno Saturnia (LT)**

---

### **Art. 6 DURATA DELL'AFFIDAMENTO IN GESTIONE**

---

La durata dell'affidamento in gestione è fissata per un periodo da uno a cinque anni, salvo eventuale proroga.

L'estensione dei servizi di cui all'art.1, opportunamente relazionata dal concessionario, è subordinata all'approvazione della Comunità Montana e richiede la stipulazione di apposito contratto.

### **Art. 7 OBBLIGHI ED ONERI DI GESTIONE**

---

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

- a) stipula per l'intera durata della gestione di adeguata polizza assicurativa per incendio, furto, e RCT per responsabilità derivanti dall'esercizio dell'attività e dalla conduzione dell'Info-Point;
- b) custodia e sorveglianza dell'Info-Point affidato in gestione;
- c) attuazione a proprie spese della manutenzione ordinaria dell'intera struttura e degli impianti;
- d) mantenimento in efficienza e stato di decoro e pulizia dell'Info-Point, anche a promozione e tutela dell'immagine della Comunità Montana;
- e) impegno a collaborare con gli altri punti di informazione turistica facenti parte del Sistema dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine";
- f) impegno ad aderire a eventuali consorzi promossi dalla Comunità Montana per la gestione degli Info-Point e/o nell'ambito di progetti di promozione turistica cui la Comunità Montana intendesse aderire.

### **Art. 8 REGOLAMENTO DELL'INFO-POINT**

---

Prima dell'avvio della gestione, il gestore e la Comunità Montana concordano il regolamento dell'Info-Point, valutando congiuntamente le condizioni del servizio, le norme di comportamento, al fine di offrire un servizio improntato all'efficacia ed efficienza, in favore della generalità dell'utenza.

### **Art. 9 SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE**

---

Possono partecipare alla selezione prioritariamente i Comuni nonché le Associazioni Pro-Loco del comprensorio dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine" che siano regolarmente iscritte all'U.N.P.L.I. da almeno 2 anni.

Possono, altresì, partecipare alla selezione: imprenditori individuali, imprese, cooperative, associazioni operanti senza scopo di lucro con finalità di promozione turistica.

Al fine di garantire la reperibilità richiesta al gestore, nonché la presenza continua per eventuali necessità di assistenza ai turisti, ed allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi prefissati dalla Comunità Montana di cui al precedente art. 1 del presente regolamento, è richiesta la residenza (sede legale in caso di persona giuridica) nel Comune ove ricade l'Info-Point oggetto di procedura di affidamento.

### **Art. 10 PIANO DI GESTIONE DELL'INFO-POINT**

---

Per partecipare alla selezione, gli interessati dovranno presentare un Piano di Gestione (relativo alla durata del contratto), che s'impegnano a realizzare con risorse proprie.

Tale piano è finalizzato alla valorizzazione della struttura concessa in uso, al potenziamento dei servizi offerti ai visitatori del comprensorio dell'A.P.I. "Golfo di Gaeta, Monti Aurunci e Isole Pontine" ed allo sviluppo di iniziative e attività di promozione del territorio, coordinate con la Comunità Montana e con altri soggetti locali (Comuni, Provincia, Regione ecc.), nel rispetto delle finalità di cui al presente regolamento.



## XVII COMUNITA' MONTANA "Monti Aurunci" - Spigno Saturnia (LT)

---

Il piano di gestione dovrà precisare quanto segue:

1. i periodi di apertura della struttura proposti dal gestore oltre a quelli obbligatori richiesti dalla Comunità Montana di cui all'art. 7;
2. il programma di promozione dei servizi offerti e le forme di collaborazione che si intendono attivare con altri soggetti (associazioni e organizzazioni, operatori turistici, agenzie, scuole,);
3. il programma delle attività di promozione turistica che s'intendono sviluppare;
4. eventuali servizi aggiuntivi;
5. i requisiti del personale destinati al servizio che, a titolo esemplificativo dovranno essere:
  - capacità di operare con strumenti informatici e telematici (utilizzo della rete e degli strumenti informatici per la ricerca e la diffusione delle informazioni);
  - buona attitudine alle relazioni con il pubblico e all'accoglienza del turista;
  - conoscenza e valorizzazione del territorio, dell'enogastronomia, dell'artigianato artistico, ecc.

Il piano di gestione dovrà prevedere la collaborazione con la Comunità Montana, e con altri soggetti a vario titolo interessati alla promozione turistica del territorio (Comuni, Regione Lazio, Provincia di Latina ecc.).

---

### **Art. 11** **CONSEGNA DEI BENI**

---

L'atto di presa in carico dell'Info-Point sarà, obbligatoriamente, proceduto dall'effettuazione di apposito sopralluogo tra il gestore e un rappresentante della Comunità Montana. 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 dell'Info-Point, ogni anno, a conclusione del periodo di apertura stagionale, verrà effettuata una ricognizione della struttura con la verifica dell'inventario sopradetto.

Alla scadenza del contratto sarà eseguito un ulteriore sopralluogo con cui saranno verificate le condizioni di riconsegna del bene alla Comunità Montana.

Al termine del contratto eventuale materiale acquistato dal gestore ritornerà nella sua piena disponibilità, fatta comunque salva la facoltà di acquisizione dal parte della Comunità Montana, previa valutazione economica in accordo tra le parti. E' fatto divieto al gestore di consegnare le chiavi dell'Info-Point a terzi.

---

### **Art. 12** **CONTROLLI E VERIFICHE DI GESTIONE**

---

La Comunità Montana avrà piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni del presente regolamento, nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dell'Info-Point, degli impianti tecnologici e quant'altro compreso nella gestione.

---

### **Art. 13** **DIVIETO DI SUBCONCESSIONE**

---

Il gestore non potrà cedere la gestione o subaffittare, in tutto o in parte, il bene dato 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 e/o volontario sotto la sua esclusiva direzione e responsabilità.

---

### **Art. 14** **SOSPENSIONE DELLA GESTIONE**

---

La gestione dell'Info-Point è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, 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 immotivato della struttura da parte del gestore, la Comunità Montana 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.



## XVII COMUNITA' MONTANA "Monti Aurunci" - Spigno Saturnia (LT)

---

### **Art. 15 RINUNCIA**

---

L'eventuale rinuncia, da parte del gestore, prima della scadenza del contratto dovrà essere notificata alla Comunità Montana a mezzo raccomandata A/R con un anticipo di almeno sei mesi.

---

### **Art. 16 INADEMPIENZE DI GESTIONE – DIFFIDA - REVOCA**

---

La Comunità Montana si riserva, espressamente, la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto nei casi di:

- a) inosservanza, anche parziale o temporanea, delle modalità di gestione e fornitura dei servizi indicate nel presente regolamento;
- b) inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
- c) fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine della Comunità Montana, posti in essere o consentiti dal gestore o dal suo personale addetto. In tale ipotesi, alla revoca si aggiunge il risarcimento del danno.

Ove il concessionario richieda la risoluzione del contratto, dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo a mezzo raccomandata A/R..

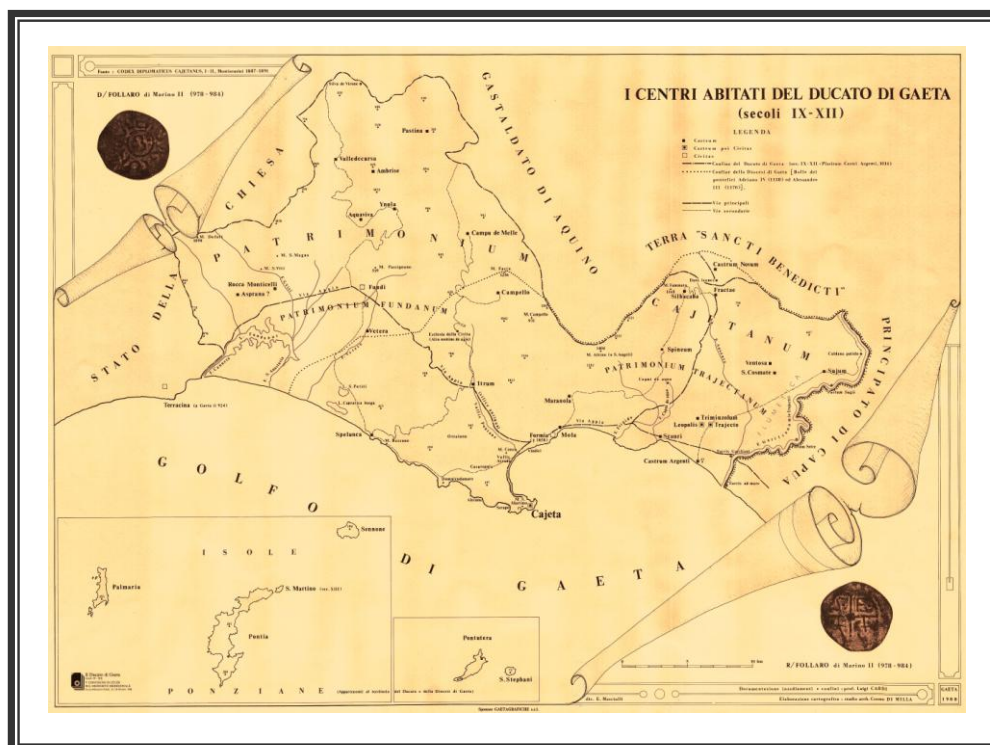
Ove la necessità della risoluzione del contratto, intervenga da parte della Comunità Montana per motivi di pubblico interesse, ovvero determinazioni in materia di turismo da parte della Regione o della Provincia, la Comunità Montana dovrà darne preavviso con 6 (sei) mesi di anticipo a mezzo raccomandata A/R..



# XVII COMUNITA' MONTANA

## “Monti Aurunci”

Zona XVII della Regione Lazio  
Spigno Saturnia (LT)



# REGOLAMENTO INFO-POINTS TURISTICI

DICEMBRE 2012 – Agg. DICEMBRE 2015