



COMUNE DI CASALETTO SPARTANO

**REGOLAMENTO DI GESTIONE AREA
CAPELLO**

Approvato con delibera di C.C. n. 6 del 03 aprile 2018

Articolo 1	Oggetto e finalità
Articolo 2	Tipologie di gestione
Articolo 3	Quadro delle competenze
Articolo 4	Attività consentite e vietate nell'Area
Articolo 5	Tariffe
Articolo 6	Gestione diretta
Articolo 7	Gestione convenzionata
Articolo 8	Rapporti con Associazioni
Articolo 9	Sanzioni Amministrative
Articolo 10	Norme di rinvio

Art.1

Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina la gestione dell' "Area Capello" intesa come l'area naturalistica situata in prossimità del corso d'acqua "Rio di Casaletto" che comprende il manufatto comunale ex mulino ad acqua e l'area antistante, la sorgente d'acqua denominata "Sorgitore", la cascata "Capelli di Venere", il sentiero "Capello-Tufara", il sentiero "Capello-Rupazzi", la "fontana Capello", il "Rio di Casaletto", lo spazio adibito a parcheggio a ridosso della strada provinciale n. 16 e l'area attrezzata S. Antonio a valle della s.p. n° 16.

L'attività dell'Amministrazione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi: salvaguardia dell'habitat; tutela delle specie animali e vegetali; promozione e valorizzazione del patrimonio naturalistico dell'intera Area.

Art.2

Tipologie Di gestione

L'"Area Capello" e le relative attrezzature costituiscono parte integrante del patrimonio indisponibile dell'Amministrazione comunale.

La gestione dell'area può essere effettuata nelle seguenti modalità:

- a) Gestione diretta: gestione dell'area effettuata direttamente dall'Amministrazione attraverso le proprie risorse di uomini e mezzi;
- b) Gestione convenzionata: gestione dell'area effettuata da soggetti terzi concessionari (Società, Enti, Associazioni e Privati) nel rispetto delle condizioni definite in apposita convenzione.

Art. 3

Quadro delle competenze

La corretta gestione dell'area è assicurata dai sotto indicati organi comunali:

- a) Consiglio Comunale:
 - individua gli indirizzi generali per la gestione e lo sviluppo dell'area;
 - definisce le tariffe per l'utilizzo dell'area e delle sue attrezzature;
- b) Giunta Comunale:
 - Fornisce atti di indirizzo all'Ufficio competente dell'Amministrazione in ordine alla tipologia di gestione dell'area;
 - aggiorna annualmente le tariffe per l'utilizzo dell'area.
- c) Ufficio competente dell'Amministrazione comunale:
 - provvede alla gestione operativa dell'area, nel rispetto delle direttive impartite dalla Giunta Comunale;
 - gestisce il registro delle prenotazioni;
 - controlla e assicura la tutela del patrimonio naturalistico dell'Area anche mediante l'ausilio degli operatori della Polizia Comunale e delle altre forze dell'ordine presenti sul territorio (Carabinieri, Carabinieri forestali).

Art. 4

Attività consentite e vietate nell'Area

Atteso l'inestimabile valore ambientale dell'Area Capello, nel rispetto del preminente interesse alla salvaguardia dell'habitat naturalistico, all'interno del perimetro dell'oasi sono consentite le seguenti attività:

- a. Visita del manufatto comunale ex mulino ad acqua ed area antistante, della sorgente d'acqua denominata "Sorgitore", della cascata "Capelli di Venere", etc...
- b. Escursioni lungo i sentieri "Capello-Tufara" e "Capello-Rupazzi";
- c. Utilizzo dell'area attrezzata S. Antonio;
- d. Servizi fotografici (matrimoni, altre cerimonie);
- e. Altri servizi fotografici (realizzati per finalità commerciali);
- f. Organizzazione di manifestazioni di carattere ambientale, culturale, ricreative, storico-tradizionali ed eno- gastronomiche (per le attività eno-gastronomiche limitatamente all'area attrezzata S. Antonio).

Per quanto attiene alle attività di cui alle lettere e) ed f) del presente articolo, è necessaria espressa autorizzazione della Giunta Comunale previa presentazione di apposito programma.

All'interno dell'Area è sempre vietato:

- danneggiare e/o distruggere flora e fauna;
- la balneazione (persone e animali) nelle acque del Rio di Casaletto e nelle sorgenti;
- circolare in costume da bagno e a torso nudo;
- distendere stuoie e/o asciugamani, ad eccezione dell'area attrezzata S. Antonio;
- effettuare pratiche sportive (nuoto, canottaggio, rafting, arrampicata, etc...);
- distruggere, danneggiare e/o manomettere le strutture presenti;
- abbandonare i rifiuti al di fuori degli appositi contenitori;
- accedere con biciclette, motocicli, autoveicoli e ogni automezzo a motore;
- accendere fuochi, se non nelle strutture all'uopo destinate (barbecue) ubicate all'interno dell'area attrezzata S. Antonio;
- consumare pasti o effettuare pic-nic, ad eccezione dell'area attrezzata S. Antonio a ciò adibita;
- bivaccare;
- creare situazioni di disordine o atte ad arrecare disturbo agli altri visitatori;

Art.5

Tariffe

Per l'accesso all'area e per l'utilizzo delle strutture è previsto il pagamento delle sotto indicate tariffe. Gli introiti saranno destinati anche al finanziamento delle attività strumentali al perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 1 del presente regolamento.

1. ACCESSO ALL'AREA

- a. **VISITATORI RESIDENTI:** Accesso gratuito
- b. **VISITATORI NON RESIDENTI:** € 3,00 a persona per l'intera giornata;
- c. **PER SERVIZI FOTOGRAFICI (Matrimoni, altre cerimonie) - RESIDENTI:** Accesso gratuito;
- d. **PER SERVIZI FOTOGRAFICI (Matrimoni, altre cerimonie) – NON RESIDENTI:** € 100,00 per l'intera giornata;
- e. **PER ALTRI SERVIZI FOTOGRAFICI (Effettuati da società, privati, associazioni ed altri per finalità commerciali) – RESIDENTI:** Accesso gratuito;
- f. **PER ALTRI SERVIZI FOTOGRAFICI (Effettuati da società, privati, associazioni ed altri per finalità commerciali) – NON RESIDENTI,** previa espressa autorizzazione della Giunta Comunale:
 - Mesi di Maggio e Giugno € 200,00 ;
 - Mese di Luglio € 350,00;
 - Mesi di Agosto e Settembre € 500,00
 - Dal mese di Ottobre al mese di Aprile € 100,00
- g. **PER MANIFESTAZIONI EX ART. 4 lettera f),organizzate da soggetti privati, imprese, associazioni, consorzi, etc..e per le quali è previsto il pagamento di tickets di ingresso e/o vendita di prodotti/servizi,** previa espressa autorizzazione della Giunta Comunale: € 250,00 per l'intera giornata;

**2. UTILIZZO TETTOIE AREA ATTREZZATA S. ANTONIO E CONNESSI BARBECUE-
PER RESIDENTI**

- a. **Tettoia n. 1 : € 15,00 per l'intera giornata**
- b. **Tettoia n.2 : € 30,00 per l'intera giornata;**
- c. **Tettoia n. 3 : € 15,00 per l'intera giornata;**

**UTILIZZO TETTOIE AREA ATTREZZATA S. ANTONIO E CONNESSI BARBECUE-
PER NON RESIDENTI**

- d. **Tettoia n. 1 : € 30,00 per l'intera giornata**
- e. **Tettoia n.2 : € 60,00 per l'intera giornata;**
- f. **Tettoia n. 3 : € 30,00 per l'intera giornata;**

E' garantito l'accesso gratuito all'Area per le seguenti categorie:

- Visitatori di età inferiore ai 14 anni;
- Visitatori diversamente abili;
- Visitatori di età superiore agli 75 anni;

E' garantito l'utilizzo gratuito delle strutture in occasione di visite guidate organizzate da scuole primarie, secondarie di primo grado per finalità scientifico-culturali, previa autorizzazione rilasciata da parte dell'Ufficio competente.

Le tariffe di accesso sono riscosse in loco dagli agenti contabili nominati con specifico atto della Giunta Comunale i quali provvedono al rilascio di tickets di ingresso numerati progressivamente.

I tickets, prelevati da appositi bollettari, sono composti da tre sezioni: sezione “matrice”, sezione “controllo”, sezione “ingresso”; recano il logo del Comune e del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano, l’indicazione della tariffa, della data di rilascio e timbro del Comune di Casaleto Spartano.

Gli Agenti contabili provvedono al versamento entro il giorno 30 del mese delle somme riscosse per conto dell’Ente mediante versamento sul conto di tesoreria. Provvedono, contestualmente, ai sensi dell’art. 91 del vigente regolamento di contabilità, a rendicontare i risultati della propria attività all’Ufficio di Ragioneria e al responsabile dell’Ufficio competente.

Il pagamento delle tariffe per l’utilizzo delle tettoie dell’area attrezzata S. Antonio potrà avvenire con le seguenti modalità:

- a. Pagamento in loco agli agenti contabili; gli agenti contabili provvedono al rilascio di apposito ticket, numerato progressivamente, prelevato da apposito bollettario e composto da sezione “matrice” e sezione “ingresso”, indicante la data di rilascio, il numero della tettoia prenotata, la tariffa versata, il soggetto versante e l’incaricato della riscossione, il timbro del Comune di Casaleto Spartano; gli agenti contabili provvedono con le modalità e nei tempi sopra indicati al versamento e alla rendicontazione degli incassi.
- b. Pagamento mediante versamento su conto corrente postale intestato al Comune di Casaleto Spartano o sul conto corrente bancario di tesoreria dell’Ente, in caso di versamento a seguito di prenotazione.

Art. 6

Gestione

E’ la gestione dell’Area effettuata direttamente dall’Amministrazione attraverso le proprie risorse di uomini e mezzi.

L’Ufficio competente dell’Amministrazione:

- a. provvede alla tenuta del registro delle prenotazioni relativo all’utilizzo delle strutture (tettoie) dell’area attrezzata S. Antonio;
- b. predispone i modelli per l’effettuazione delle prenotazioni;
- c. garantisce l’accesso e l’utilizzo delle strutture in via prioritaria ai visitatori prenotati;
- d. programma la manutenzione ordinaria delle strutture rientranti nel perimetro dell’Area;
- e. provvede alla gestione operativa dell’area, nel rispetto delle direttive impartite dalla Giunta Comunale;
- f. programma le attività di controllo ed assicura la tutela del patrimonio naturalistico dell’Area anche mediante l’ausilio degli operatori della Polizia Comunale e delle altre forze dell’ordine presenti sul territorio (Carabinieri, Carabinieri forestali).
- g. Attiva idonee polizze assicurative per responsabilità civile e per la sicurezza delle strutture;

Per quanto attiene alle prenotazioni delle tettoie dell’Area S. Antonio, l’ufficio competente, previa verifica della disponibilità e ricezione del modello di prenotazione reso disponibile sul sito internet dell’Ente nonché della quietanza di avvenuto versamento della tariffa prevista, provvede al rilascio del

nulla osta all'utilizzo, gestendo le prenotazioni secondo l'ordine cronologico di protocollo del modello di prenotazione.

I visitatori si impegnano a rispettare le prescrizioni contenute nel presente regolamento nonché ogni altra disposizione vigente.

L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali danni a persone e/o cose per responsabilità non direttamente o indirettamente riconducibili alla stessa.

L'Amministrazione comunale provvede ad evidenziare mediante opportuna segnaletica la presenza di fauna selvatica e non risponde di eventuali danni a persone, animali e/o cose dalla stessa cagionati.

L'Amministrazione comunale non risponde di furti di oggetti personali e valori lasciati incustoditi nell'Area.

In occasione di manifestazioni di cui all'art. 4 lettera f), gli organizzatori garantiscono a proprie spese la vigilanza dell'Area interessata e rispondono personalmente di eventuali danni arrecati a persone e/o cose.

Art.7

Gestione convenzionata

E' la gestione dell'area effettuata da soggetti terzi concessionari (Società, Enti, Associazioni e Privati) nel rispetto delle condizioni definite da apposita convenzione.

La convenzione disciplinante il rapporto con l'Ente non potrà in alcun caso non essere conforme alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

La concessione dovrà obbligatoriamente prevedere :

- a. l'utilizzo dell'Area esclusivamente per le finalità in essa contenute;
- b. l'impossibilità di subentro al concessionario di altri soggetti nella gestione;
- c. l'obbligo per il concessionario di garantire all'Ente la massima collaborazione tecnico-organizzativa per iniziative finalizzate alla promozione turistica del territorio;
- d. l'obbligo per il concessionario di garantire tariffe agevolate nei confronti delle categorie per le quali l'art. 5 del presente regolamento riserva;
- e. l'obbligo per il concessionario di assolvere agli adempimenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- f. l'obbligo per il concessionario di attivare apposita polizza fideiussoria a tutela degli interessi dell'Ente;
- g. l'obbligo per il concessionario di attivare idonee polizze assicurative per responsabilità civile e per la sicurezza delle strutture;
- h. l'obbligo per il concessionario di provvedere alla manutenzione ordinaria delle strutture e dell'Area ed eventualmente alla manutenzione straordinaria, previo intesa con l'Ente;
- i. l'obbligo di garantire la sicurezza per i visitatori;
- j. l'obbligo per il concessionario di presentare entro il mese di Marzo specifica relazione relativa alla gestione dell'Area e alle attività svolte nell'anno precedente;
- k. l'obbligo di rispettare ogni altra disposizione contenuta nel presente regolamento;
- l. l'obbligo di provvedere alla conservazione del complesso ed al risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture ed attrezzature mobili ed immobili presenti nell'Area;
- m. la decadenza e la revoca della concessione in caso:
 1. morosità nei pagamenti dei canoni prestabiliti;

2. uso dell'area per scopi e con modalità difformi da quanto previsto nel presente regolamento e nella convenzione sottoscritta;
 3. inosservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento;
 4. inottemperanza a disposizioni in materia di sicurezza e pubblica incolumità emanate dagli organi competenti.
- n. Che nessun indennizzo di sorta ad alcun titolo, neppure sotto il profilo di rimborso spese, spetterà al concessionario in caso di decadenza della concessione per le motivazioni di cui al punto m);
- o. La facoltà di revocare la concessione, o sospenderla temporaneamente, per indilazionabili ragioni di carattere tecnico-manutentivo dell'area o per ragioni di ordine pubblico;

Art. 8

Rapporti con Associazioni

E' facoltà dell'Amministrazione stipulare apposite convenzioni con Associazioni riconosciute operanti nell'ambito ambientale aventi ad oggetto condizioni agevolate per l'accesso e la fruizione delle strutture ricadenti nell'Area.

Art. 9

Sanzioni amministrative

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento comportano l'applicazione delle sanzioni amministrative nelle misure previste dal "*Regolamento Comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazione alla norme delle ordinanze e dei regolamenti comunali*" pubblicato nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Art.10

Norme di rinvio

Per quanto non contemplato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui alla normativa provinciale, regionale e nazionale vigente in materia.

