



COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

Allegato alla delibera C.C.
n° 50 del 29.11.2000

REGOLAMENTO

**DISCIPLINANTE L'ACCESSO E LA VISITA ALLA
RISERVA NATURALE "PALUDI DI OSTIGLIA".**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa A. De Chirico)



LA SINDACA
(Dott.ssa G. Borsatti)



COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per accedere e visitare la Riserva Naturale "Paludi di Ostiglia", in seguito chiamata Riserva.

ART. 2 – MODALITA' PER L'ACCESSO

L'accesso alla Riserva è consentito liberamente a gruppi di persone di numero non superiore a 4, come previsto dal relativo piano di gestione.

I gruppi di persone, da 5 fino a 25 compresi, possono accedere alla Riserva solo se accompagnati dal personale addetto (Guardaoasi L.I.P.U., G.E.V. e volontari L.I.P.U.).

ART. 3 – PAGAMENTO DEL BIGLIETTO

Una sola persona adulta che richieda la visita guidata alla Riserva è soggetta al pagamento di un biglietto dell'importo di £. 5.000.

Qualora il richiedente formi un gruppo da due a 4 persone adulte il costo del biglietto è di £. 4.000 cadauna e per gruppi di persone adulte da 5 a 25 il costo è di £. 3.000 cadauna.

ART. 4 – ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento del biglietto:

- a – tutti i minori che non raggiungono l'età dell'obbligo scolastico;
- b – tutti i minori, fino all'età dell'obbligo scolastico, sia singoli che in classi scolastiche possono accedere gratuitamente alla Riserva;
- c – disabili (sia ragazzi che adulti) portatori di handicaps.

ART. 5 – CONSEGNA MATERIALE

In occasione delle visite guidate il personale addetto all'accompagnamento può offrire gratuitamente ai partecipanti, se lo ritiene, gadgets, materiale pubblicitario e simili. Qualora ritenesse di dover far pagare tale materiale, le relative tariffe dovranno essere preventivamente approvate dalla Giunta Municipale.

ART. 6 – DESTINAZIONE DEI PROVENTI



COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

Il personale della L.I.P.U. è autorizzata a riscuotere il corrispettivo stabilito per la vendita dei biglietti di accompagnamento.

La L.I.P.U. provvederà, ogni tre mesi, a versare presso il servizio finanziario del Comune di Ostiglia le somme che andrà ad incamerare, dando nel contempo allo stesso apposito rendiconto.

Il Comune di Ostiglia si impegna ad utilizzare il corrispettivo derivante dalla vendita dei biglietti di accompagnamento per finanziare le attività della Riserva.

ART. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I servizi comunali, ognuno per quanto di propria competenza, sono responsabili dell'applicazione del presente regolamento.

La responsabilità di cui al comma precedente, ai fini dell'individuazione della figura del Responsabile del Procedimento, viene assegnata in conformità a quanto stabilito e previsto dal vigente regolamento di contabilità.

ART. 8 – REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

Qualora la L.I.P.U. si dovesse rendere responsabile di fatti gravi nella riscossione del denaro, nel suo impiego e nella rendicontazione annuale, è disposta l'immediata sospensione dell'autorizzazione indicata all'art. 6. Le eventuali controdeduzioni dovranno pervenire al Comune entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta e, se non accolte, verrà revocata l'autorizzazione sopra richiamata e risarcito il Comune dei danni patiti.

ART. 9 – PUBBLICITA'

Una copia del presente regolamento è a disposizione degli eventuali richiedenti, presso i servizi Tecnico-Urbanistico ed Affari Generali, per la sua consultazione.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo 30 giorni dall'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva all'esecutività dell'atto che lo approva.



COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

Deliberato dal Consiglio Comunale con verbale n° 50 in data 29.11.2000.

La Sindaca
(Dott.ssa G. Borsatti)



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa A. De Chirico)

Publicato all'Albo Pretorio addì - 4 DIC. 2000 - vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO

DAL 01-01-2001

AL 04-02-2001 r/05/2001



Il Messaggio Notificatorio



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa A. De Chirico)

Publicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune dal - 4 GEN. 2001
al - 4 FEB. 2001 senza opposizioni



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa A. De Chirico)

Esecutivo per esame senza rilievi dell'Organo di Controllo nella seduta del 14 DIC. 2000

Visto: La Sindaca
(Dott.ssa G. Borsatti)



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa A. De Chirico)