



# CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

originale

N° 068 del 28.11.2013

OGGETTO : REVOCA DELLA DELIBERAZIONE DEL C.C. N.104 DEL 10.11.2008 - APPROVAZIONE DEL NUOVO " REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI ACQUEI AI FINI DI ORMEGGIO E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI ACCESSORIE GESTITE IN REGIME DI CONCESSIONE DAL COMUNE".

L'anno duemilatredici il giorno VENTOTTO del mese di NOVEMBRE alle ore 18,15 nel Palazzo Municipale. Convocato per determinazione del Presidente con appositi avvisi, notificati per iscritto in tempo utile a mezzo del messo con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge in seduta ordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio comunale:

Sindaco: Avv. Francesco Alfieri

Consiglieri:

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 1) Farro Ferdinando      | 09) Pizza Michele      |
| 2) Marciano Pietro Paolo | 10) Framondino Luigi   |
| 3) Di Biasi Franco       | 11) Comite Nicola      |
| 4) Di Filippo Giuseppe   | 12) Errico Luca        |
| 5) Verrone Gianluigi     | 13) Inverso Mauro      |
| 6) Russo Gennaro         | 14) Abate Agostino     |
| 7) Giffoni Valeriano     | 15) Prota Emilio       |
| 8) Orrico Giovanni       | 16) Di Luccio Pasquale |

Risultano assenti: / /

Presiede la riunione il Presidente del Consiglio comunale avv. Luca Errico.

Partecipa il Segretario Generale d.ssa Angela Del Baglivo.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli assessori: Santosuosso Gerardo, Coppola Adamo, La Porta Massimo, Eugenio Benevento. Francesco Crispino.





## Proposta di deliberazione del Consiglio comunale

Proponente: Assessore alle Politiche di Sviluppo Sostenibile

Oggetto: Revoca della deliberazione del Consiglio comunale n. 104 del 10 novembre 2008 - Approvazione del nuovo "Regolamento per la gestione e l'assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal Comune".

### PREMESSO

- che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 10 novembre 2008 fu approvato il Regolamento per la gestione e l'assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal comune;
- che dalla sperimentazione dello stesso sono emerse varie problematiche che rendono necessario modificare lo stesso per la corretta gestione delle aree in concessione;

**VISTO** l'allegato verbale della *Commissione Consiliare permanente "MARE - PORTO DEMANIO MARITTIMO"* n. 1 dell'11 novembre 2013 con il quale sono state approvate le modifiche al vigente *Regolamento*;

**CONSIDERATO** che le modifiche necessarie ad integrare il vigente *Regolamento*, ed in particolare quelle atte ad individuare le procedure e le sanzioni per reprimere gli attracchi abusivi, sono tali che una nuova stesura del regolamento stesso ne consente una più facile e immediata lettura;

**VISTO** lo schema di "*Regolamento per la gestione e l'assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal Comune*" predisposto dall'*Ufficio porto e demanio*, redatto integrando il vigente *Regolamento* con le modifiche approvate dalla *Commissione Consiliare permanente "MARE - PORTO DEMANIO MARITTIMO"* nel verbale di cui sopra;

**VISTA** la Costituzione della Repubblica italiana - Parte Seconda (Ordinamento della Repubblica) - Titolo V;

**VISTI** gli articoli 42 e 49 del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

### PROPONE DI DELIBERARE

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Revocare la deliberazione del Consiglio comunale n. 104 del 10 novembre 2008.
3. Approvare il "**Nuovo Regolamento per la gestione e l'assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal Comune**" che, allegato alla presente Deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Agropoli, li 14 NOV. 2013

Firma del proponente  
Geom. Massimo La Porta



CITTÀ DI  
AGROPOLI  
AREA LAVORI PUBBLICI - PORTO E DEMANIO

- 2 -

---

**PARERE TECNICO : Il responsabile del servizio lavori pubblici**

- Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TU delle leggi sull'ordinamento degli EELL, approvato con D.Lgs 18/08/2000, n°267; per quanto riguarda la sola regolarità tecnica, esprime parere favorevole.

arch. Giuseppe Bilotti



CITTA DI AGROPOLI

Area Lavori Pubblici Porto e Demanio  
Telefono 0974 8274 53 fax 0974 827454

[llpp@comune.agropoli.sa.it](mailto:llpp@comune.agropoli.sa.it)  
[demanio@comune.agropoli.sa.it](mailto:demanio@comune.agropoli.sa.it)

**COMMISSIONE PERMANENTE "MARE -PORTO DEMANIO MARITTIMO"**

**Verbale n. 1**

L'anno duemilatredecim il giorno undici del mese di novembre alle ore 11,00 su comunicazione emessa in data 4/11/2013 dal presidente, arch. Emilio Prota, della Commissione consiliare permanente "MARE - PORTO DEMANIO MARITTIMO", si sono riuniti i sig.:

1. Arch. Emilio Prota, Presidente;
2. Sig. Franco Di Biasi
3. Ing. Giovanni Orrico
4. Ing. Mauro Inverso
5. Ing. Pasquale Di Luccio

quali componenti della commissione consiliare permanente "MARE - PORTO DEMANIO MARITTIMO". Partecipa alla commissione il geom. Massimo La Porta, quale assessore delegato.

Svolge funzioni di segretario geom. Vincenzo Mastrogiovanni, funzionario Area Lavori Pubblici e Demanio.

Il presidente pone all'ordine del giorno i seguenti argomenti:

"MODIFICHE al "Regolamento per la gestione e l'assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal comune di Agropoli". Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n°104 del 10/11/2008

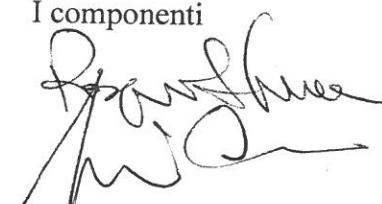
Il presidente, aprendo i lavori della commissione, dà lettura delle modifiche apportate al regolamento sopra indicato e la commissione dopo ampia discussione approva all'unanimità le modifiche proposte. Le modifiche deliberate saranno riportate nel nuovo regolamento all'esame del Consiglio Comunale.

Alle ore 12,35 il componente Di Biase Franco si allontana.

Alle ore 12,50 il presidente dichiara sciolta la seduta.

L.C.S.

I componenti

  
Il segretario

  
Il presidente

# CITTÀ DI AGROPOLI



**NUOVO** *“Regolamento per la gestione e l’assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal comune di Agropoli”.*

## INDICE

Art. 1 disposizioni generali.....	3
Art. 2 condizioni per le assegnazioni.....	3
Art. 3 piano degli ormeggi.....	3
Art. 4 tariffe e servizi .....	3
Art. 5 prestazione dei servizi portuali .....	4
Art. 6 bando pubblico .....	4
Art. 7 modalità di presentazione della domanda e documentazione .....	4
corredo della domanda.....	5
Art. 8 registro dei natanti e delle imbarcazioni.....	6
Art. 9 casi di esclusione delle domande .....	6
Art. 10 categorie con diritto di precedenza per l'assegnazione dei posti di ormeggio .....	6
Art. 11 modalità di assegnazione dei posti di ormeggio .....	7
Art. 12 graduatoria e pubblicità.....	7
Art. 13 lista di attesa .....	7
Art. 14 adempimenti degli assegnatari .....	7
Art. 15 durata della assegnazione .....	7
Art. 16 disciplina degli ormeggi – obblighi e divieti .....	8
Art. 17 controlli ed ispezioni .....	9
Art. 18 decadenza, revoca, recessione .....	9
Art. 19 attracco abusivo e vigilanza.....	10
Art. 20 Sanzioni .....	10
Art. 21 utilizzo dei proventi derivanti dall'assegnazione dei posti di di ormeggio .....	11
Art.22 norme di rinvio .....	11
Art. 23 entrata in vigore.....	11

## **Criteria di compilazione della Griglia di rilevazione**

La rilevazione ha ad oggetto lo stato di pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” al 31 dicembre 2014. Dunque nella Griglia di rilevazione sono inseriti i risultati della rilevazione effettuata dagli OIV, o dalle altre strutture con funzioni analoghe, al 31 dicembre 2014.

La Griglia di rilevazione è composta da 3 fogli. Gli OIV, o le altre strutture con funzioni analoghe, sono tenuti a compilare il foglio n. 1 denominato “Pubblicazione e qualità dati”.

Il foglio n. 2, denominato “Uffici periferici, Articolazioni e Corpi”, è compilato **solamente** dagli OIV, o altre strutture con funzioni analoghe, delle amministrazioni che hanno uffici periferici, articolazioni organizzative dotate di autonomia, ovvero che si avvalgono di Corpi (quali, ad esempio, le Forze armate e di polizia, il Corpo Forestale, i Vigili del Fuoco).

Per ogni obbligo inserito nella Griglia di rilevazione deve essere verificata l’avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa, con l’indicazione di un valore compreso, a seconda dei casi, fra 0 e 2 oppure fra 0 e 3, che fornisce la misura del grado di adempimento da parte dell’amministrazione soggetta a controllo, come di seguito specificato.

Qualora uno o più obblighi oggetto di verifica non siano applicabili, in base a quanto previsto nel foglio 3, denominato “Ambito soggettivo” dell’Allegato 1 alla presente delibera, gli OIV, o le strutture analoghe, inseriscono il valore “n/a”.

Non sono ammessi campi vuoti, ossia privi di uno dei suddetti valori. Ne consegue che eventuali campi non compilati saranno ritenuti equiparati al valore “0”.

### **Foglio n. 1 – Pubblicazione e qualità dati**

#### **PUBBLICAZIONE**

**Il dato è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale?**

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 2:

- 0 - il dato non risulta pubblicato;
- 1 - il dato risulta pubblicato in una sezione diversa da quella denominata “Amministrazione trasparente”;
- 2 - il dato risulta pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”.



## **Allegato 4 alla delibera n. 148/2014**

Indicare nel campo “Note” l’eventuale area o sezione, diversa da quella denominata “Amministrazione trasparente”, in cui il dato risulta pubblicato.

### **COMPLETEZZA DEL CONTENUTO**

#### **Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?**

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 3:

- 0 - il dato non risulta pubblicato;
- 1 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;
- 2 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%;
- 3 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 67 e il 100%.

### **COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI**

#### **Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?**

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 3:

- 0 - non è possibile individuare se il dato pubblicato si riferisce ad uno o più uffici;
- 1 - il dato fa riferimento ad una percentuale di uffici compresa fra l’1 e il 33%;
- 2 - il dato fa riferimento ad una percentuale di uffici compresa fra il 34 e il 66%;
- 3 - il dato fa riferimento ad una percentuale di uffici compresa fra il 67 e il 100%.

### **AGGIORNAMENTO**

#### **La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?**

L’aggiornamento deve essere valutato con riferimento alla specifica cadenza di aggiornamento prevista dalle norme per ogni singolo obbligo: annuale o tempestiva.

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 3:

- 0 - non risultano aggiornati né la pagina web né i dati in essa contenuti o non è possibile individuare la data di aggiornamento né della pagina web né dei dati in essa contenuti;
- 1 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;
- 2 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 33 e il 66%;

#### **Allegato 4 alla delibera n. 148/2014**

- 3 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 67 e il 100%.

#### **APERTURA FORMATO**

##### **Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?**

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 3:

- 0 - il formato di pubblicazione non è aperto e non è elaborabile (es. formato immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato);
- 1 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra l'1 e il 33%;
- 2 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 34 e il 66%;
- 3 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 67 e il 100%.

#### **Foglio n. 2 – Uffici periferici, Articolazioni e Corpi**

#### **COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI PERIFERICI**

##### **Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici periferici?**

Il presente dato deve essere attestato **esclusivamente** con riferimento alle amministrazioni e enti in cui sono presenti uffici periferici. Per tutte le altre amministrazioni ed enti deve essere indicato il valore "n/a".

Considerata la numerosità degli uffici periferici, gli OIV, o le altre strutture con funzioni analoghe, concentrano le loro verifiche su un campione rappresentativo di uffici autonomamente selezionato, che deve comprendere almeno il 20% degli uffici periferici esistenti.

L'elenco degli uffici selezionati e il relativo criterio di selezione devono essere inseriti all'interno dell'**Allegato 3**.

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 3:

- 0 - il dato relativo agli uffici periferici considerati nel campione selezionato non risulta pubblicato o non è possibile individuare se il dato pubblicato si riferisce ad uno o più uffici periferici;

#### **Allegato 4 alla delibera n. 148/2014**

- 1 - il dato fa riferimento ad una percentuale di uffici periferici (del campione) compresa fra l'1 e il 33%;
- 2 - il dato fa riferimento ad una percentuale di uffici periferici (del campione) compresa fra il 34 e il 66%;
- 3 - il dato fa riferimento ad una percentuale di uffici periferici (del campione) compresa fra il 67 e il 100%.

#### **COMPLETEZZA RISPETTO ALLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AUTONOME**

##### **Il dato pubblicato è riferito a tutte le articolazioni organizzative autonome?**

Il presente dato deve essere attestato esclusivamente con riferimento ai Ministeri. Per tutti gli altri soggetti deve essere indicato il valore "n/a".

Considerata la possibile numerosità delle articolazioni organizzative di alcuni Ministeri, gli OIV, o le altre strutture con funzioni analoghe, concentrano le loro verifiche su un campione rappresentativo di articolazioni autonomamente selezionato, che deve comprendere almeno il 20% di quelle esistenti.

L'elenco delle articolazioni selezionate e il relativo criterio di selezione devono essere inseriti all'interno dell'**Allegato 3**.

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 3:

- 0 - il dato relativo alle articolazioni considerate nel campione selezionato non risulta pubblicato o non è possibile individuare se il dato pubblicato si riferisce ad una o più articolazioni;
- 1 - il dato fa riferimento ad una percentuale di articolazioni (del campione) compresa fra l'1 e il 33%;
- 2 - il dato fa riferimento ad una percentuale di articolazioni (del campione) compresa fra il 34 e il 66%;
- 3 - il dato fa riferimento ad una percentuale di articolazioni (del campione) compresa fra il 67 e il 100%.

#### **COMPLETEZZA RISPETTO AI CORPI**

##### **Il dato pubblicato è riferito a tutti i Corpi?**

Il presente dato deve essere attestato esclusivamente con riferimento ai Ministeri che si avvalgono

#### **Allegato 4 alla delibera n. 148/2014**

dei Corpi. Per tutti gli altri soggetti deve essere indicato il valore “n/a”.

Attribuzione di una scala di valori compresi fra 0 e 2:

- 0 - il dato relativo ai Corpi non risulta pubblicato o non è possibile individuare se il dato pubblicato si riferisce ad uno o più Corpi;
- 1 - il dato pubblicato fa riferimento solo ad alcuni dei Corpi;
- 2 - il dato pubblicato fa riferimento a tutti i Corpi.

# **Regolamento per la gestione e l'assegnazione degli spazi acquei ai fini di ormeggio e delle attrezzature comunali accessorie gestite in regime di concessione dal comune di Agropoli.**

## **Art. 1 disposizioni generali**

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento costituiscono regole generali di immediata applicazione per la gestione e l'assegnazione dei posti di ormeggio di imbarcazioni e natanti presso gli spazi acquei gestiti in regime di concessione dal Comune di Agropoli.

## **Art. 2 condizioni per le assegnazioni**

Il diritto d'uso dei posti di ormeggio è consentito a persone fisiche e/o giuridiche, cittadini comunitari e/o stranieri, che risultano essere proprietari dei natanti e/o delle imbarcazioni attraccate.

Sono esclusi dall'assegnazione le unità da pesca.

Sono esclusi, altresì, i titolari di concessioni demaniali marittime relative alla gestione di specchi acquei all'interno del porto.

## **Art. 3 piano degli ormeggi**

L'ufficio competente, nel rispetto della normativa vigente in materia e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione regionale nonché di quelle emanate dall'autorità marittima locale, predispone e/o aggiorna periodicamente un piano di ripartizione degli ormeggi per ogni ambito gestito in regime di concessione.

Nel piano sono definiti il numero degli ormeggi e gli spazi acquei da assegnare nonché gli attracchi da destinare al transito.

Il piano rappresenta uno strumento tecnico di massima e/o indicativo, che potrà essere aggiornato e/o modificato in qualsiasi momento dell'anno ad insindacabile giudizio dell'ufficio competente.

## **Art. 4 tariffe e servizi**

L'importo relativo alle tariffe di assegnazione dei posti barca nonché i tempi e le modalità di pagamento, sono determinati annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale stabilisce, altresì, l'importo delle tariffe relative ai servizi erogabili quali:

1. fornitura di energia elettrica;
2. fornitura idrica;
3. servizi aggiuntivi.

Qualora la Giunta Comunale non dovesse approvare e/o modificare le suindicate tariffe entro il 31 dicembre di ciascun anno, resteranno in vigore quelle dell'anno precedente. Il calcolo delle tariffe è determinato in funzione della morfologia dello spazio acqueo da assegnare, in base alla classe di ormeggio di appartenenza, in base ai costi di gestione sostenuti dal Comune di Agropoli per l'esercizio e l'uso degli impianti di ormeggio. Pertanto, l'applicazione delle tariffe dovrà garantire la copertura integrale delle spese sostenute dall'Ente comunale.

### **Art. 5 prestazione dei servizi portuali**

L'immissione nel godimento dell'ormeggio con ogni suo conseguente diritto ed onere interviene contestualmente alla assegnazione dell'ormeggio previo pagamento dell'importo della tariffa. La prestazione dei servizi portuali offerti, aggiuntivi, ( fornitura acqua e luce, parcheggio) è assicurata mediante il ritiro di apposita scheda elettronica e previo pagamento delle tariffe relative.

### **Art. 6 bando pubblico**

L'Ente comunale assegna i posti di ormeggio previa la pubblicazione di un bando pubblico da emanarsi entro il 31 Dicembre dell'anno in cui sono in scadenza le assegnazioni.

Nel bando saranno indicati:

- il numero dei posti d'ormeggio da assegnare, suddivisi per classi e tipologia di natanti e/o imbarcazioni;
- la durata delle assegnazioni, che, comunque, non può essere superiore ai tre anni;
- le procedure di assegnazione dei posti d'ormeggio e della formazione della graduatoria, con l'indicazione delle precedenze e delle riserve di posti;
- le modalità ed il termine di presentazione delle domande;
- gli adempimenti degli assegnatari, comprese le modalità ed i termini di pagamento dei canoni tariffari;
- le casistiche per le quali viene meno il diritto all'assegnazione;
- la data di pubblicazione della graduatoria;
- Le norme generali riguardanti i divieti;
- Il richiamo al presente Regolamento per tutti gli adempimenti, casistiche, norme generali e quant'altro in riferimento alle assegnazioni dei posti d'ormeggio;

Il bando deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, e sul sito ufficiale internet del Comune stabilendo un termine congruo per la presentazione delle domande o almeno dieci giorni consecutivi precedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande.

### **Art. 7 modalità di presentazione della domanda**

La domanda per l'assegnazione di uno spazio acqueo ai fini di ormeggio dovrà essere redatta, a pena di esclusione, sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente. La stessa deve essere presentata dal proprietario dell'unità di navigazione al Comune di

Agropoli - Ufficio Protocollo – Area porto e Demanio, con le modalità e nei termini indicati dal bando.

Non saranno considerate valide le domande redatte su moduli diversi da quelli predisposti dall'ufficio di cui sopra, quelle compilate in modo incompleto e/o acquisite al protocollo prima della data fissata dal bando.

Non potrà essere prodotta più di una domanda per la stessa unità di navigazione. Nel caso di presentazione di più domande ( stessa unità e/o stesso motore ) saranno tutte escluse.

Le domande potranno essere spedite anche a mezzo posta - ordinaria.

**L'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardi e/o smarrimento della domanda e/o della documentazione a corredo da parte degli uffici postali.** Sarà obbligo dell'istante accertarsi che la documentazione sia stata acquisita al protocollo generale dell'ente comunale. Le domande pervenute o presentate in data successiva a quella stabilita dal bando, saranno oggetto di assegnazione solo in caso di disponibilità di posti di ormeggio in base alla rispettiva classe di appartenenza ed in base allo scorrimento della lista di attesa.

In caso di richiesta di posti di ormeggio da parte di società di charteraggio nautico o noleggio potrà essere presentata un'unica istanza con indicazione delle unità che si intendono ormeggiare. Per ogni unità dovrà essere presentata la documentazione, inerente i dati dell'imbarcazione, indicata al successivo paragrafo.

#### **documentazione a corredo della domanda**

- n. 2 fotografie digitali dell'unità di navigazione in primo piano a colori, con riprese diversificate, formato minimo cm. 10 x15 e, nel caso in cui l'unità sia munita di targa, la stessa deve risultare visibile, così come devono risultare visibili i particolari come stemmi, disegni, scritte;
- copia della licenza di navigazione per le unità immatricolate intestata al richiedente;
- copia del certificato d'uso motore per le unità non immatricolate;
- certificato di residenza e/o dichiarazione sostitutiva attestante la residenza dell'istante nel comune di Agropoli da almeno due anni;
- copia della polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi alla responsabilità civile verso terzi, comprensiva di danni a persone e a cose, derivanti da incendio e scoppio, ecc., per un ammontare non inferiore ad **€ 500.000,00 (cinquecentomilaeuro/00)**, intestata al richiedente del posto di ormeggio. A pena di esclusione, la polizza dovrà essere in corso di validità anche per gli anni successivi alla prima assegnazione;
- per le unità di navigazione aventi caratteristiche tali da richiedere il possesso della patente nautica, l'istante dovrà allegare copia della stessa alla domanda, previa la perdita del diritto all'assegnazione del posto barca.

Nel caso in cui il titolare della patente nautica sia una persona diversa dal richiedente, la domanda è considerata valida solo nel caso in cui il titolare medesimo sia legato al richiedente da un vincolo di parentela entro il 2° grado o facente parte dello stesso nucleo familiare; tale eccezione è consentita solo ed esclusivamente nel caso in cui il titolare della patente non abbia prodotto altre domande per l'assegnazione di un posto di ormeggio.

Nel caso in cui il richiedente non sia in possesso della patente nautica, potrà richiedere di essere inserito con riserva nella graduatoria. Tale eccezione, è consentita a condizione che, venga allegata alla domanda la documentazione con provante che sono in corso le procedure di conseguimento della patente medesima. Tuttavia, l'istante entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, dovrà integrare, a pena di decadenza dall'assegnazione, la domanda con la copia della patente conseguita.

## **Art. 8 registro dei natanti e delle imbarcazioni**

Tutta la documentazione prodotta a corredo della domanda di assegnazione, si intenderà acquisita al Comune di Agropoli. La stessa formerà il fascicolo personale dell'assegnatario e/o del richiedente. Tutti i fascicoli personali saranno inseriti nel registro comunale dei natanti e delle imbarcazioni ormeggiate presso gli specchi acquei gestiti in regime di concessione dal Comune di Agropoli.

Il suddetto registro, può essere aggiornato annualmente oppure di volta in volta qualora l'iscritto ne faccia richiesta. (sostituzione, vendita e/o cessione dell'imbarcazione e/o del motore).

Il Registro costituisce documento pubblico ed ufficiale e sarà redatto sia in versione informatica che cartacea.

## **Art. 9 casi di esclusione delle domande**

Le domande presentate con modalità diverse da quelle di cui all'articolo 7 non potranno essere considerate valide e, pertanto, saranno escluse dalla procedura di assegnazione.

E' fatto obbligo di presentare una sola domanda per unità di navigazione pena l'esclusione di tutte le istanze presentate per l'unità di navigazione stessa. In caso di più persone fisiche proprietarie dell'unità di navigazione, la domanda dovrà essere presentata da una sola di queste.

Non saranno accolte le domande carenti dei dati e/o della documentazione di cui all'art.7. Le dichiarazioni mendaci, rilasciate dal richiedente ai fini dell'ottenimento dello spazio acqueo per l'ormeggio, in seguito ad accertamento dell'amministrazione concedente, determinano l'esclusione dalla procedura di assegnazione.

Non potranno ottenere l'autorizzazione all'ormeggio le unità di navigazione che non possiedono le capacità ricettive dello specchio acqueo in concessione al Comune di Agropoli, oggetto del bando.

## **Art. 10 categorie con diritto di precedenza per l'assegnazione dei posti di ormeggio**

Nell'ambito dell'istruttoria per l'assegnazione dei posti di ormeggio si dovranno applicare i seguenti criteri di priorità secondo l'ordine numerico di seguito riportato:

1. assegnazione dei posti di ormeggio nella misura del **100%**, suddivisi per classe tipologia dell'imbarcazione e/o natante, alle persone fisiche e/o persone giuridiche, residenti nel Comune di Agropoli da almeno due anni;
2. richiedenti non residenti ma iscritti nei ruoli Tarsu ed IMU o altra tassa equivalente del Comune di Agropoli,
3. richiedenti non residenti ma locatari di immobili ubicati nel Comune di Agropoli con contratto regolarmente registrato per la durata minima di un anno;
4. richiedenti non residenti.

Per i soggetti di cui al punto 2, la domanda è considerata valida anche nel caso in cui l'intestatario delle ricevute di pagamento tarsu e dell' IMU o altra tassa equivalente, sia una persona facente parte dello stesso nucleo familiare.

Il 5% dei posti barca, suddiviso per classe e tipologia, è riservato ai richiedenti che hanno nei propri nuclei familiari soggetti portatori di handicap ai sensi dell'art. 2 comma 3, art. 4 della Legge 104/92 e s.m.i. (inabilità riconosciuta al 100%). In tal caso il richiedente deve allegare alla domanda la documentazione comprovante lo status di cui sopra.

In caso di richiesta di posti di ormeggio da parte di enti pubblici, fermo restante la disponibilità di posti al momento della richiesta, gli stessi potranno essere attraccati a



titolo gratuito previa autorizzazione della giunta comunale. In caso di associazioni NOPROFIT, o di imbarcazioni di soccorso, o in generale offerenti servizi di carattere di pubblica utilità, dovranno essere stipulate apposite convenzioni atte ad individuare garantire i servizi pubblici offerti. Le modalità di ormeggio ed il pagamento o meno del canone per l'attracco saranno stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 11 modalità di assegnazione dei posti di ormeggio**

Dopo aver definito le precedenza e le riserve di cui all'art. 10 nonché la ripartizione degli spazi acquei in base alle tipologie e dimensioni dell'unità di navigazione, si procederà all'assegnazione dei posti di ormeggio.

Nel caso in cui le domande, suddivise per classe di ormeggio, siano eccedenti i posti disponibili, gli spazi verranno assegnati tramite un pubblico sorteggio.

### **Art. 12 graduatoria e pubblicità**

L'ufficio competente, espletate le procedure di cui agli articoli precedenti, approverà una graduatoria provvisoria, la quale sarà pubblicata all'Albo Pretorio del comune nonché sul sito internet del medesimo, per sette giorni consecutivi.

Le eventuali contestazioni in ordine all'esclusione dalle procedure di assegnazione, devono essere trasmesse all'ufficio competente, entro tre giorni dalla scadenza della stessa.

Al termine della pubblicazione, esaminati gli eventuali ricorsi, la stessa diverrà definitiva.

### **Art. 13 lista di attesa**

Saranno collocati in lista di attesa tutti coloro che pur avendo prodotto una regolare istanza, non rientrano nella graduatoria di assegnazione dei posti di ormeggio. La suddetta lista di attesa, è suddivisa in base alle domande delle rispettive classi di ormeggio. La stessa sarà redatta sulla base del numero progressivo cronologico attribuito a seguito del pubblico sorteggio, in quanto, le suindicate domande, sono da considerarsi eccedenti alla disponibilità degli ormeggi.

Rientrano in lista di attesa anche le istanze presentate successivamente alla pubblicazione della graduatoria purché presentate nel periodo di vigenza del bando.

Alla scadenza fissata dal bando la graduatoria perderà ogni efficacia.

### **Art. 14 adempimenti degli assegnatari**

Tutti gli assegnatari, provvederanno a corrispondere il canone relativo alla tariffa di ormeggio, nei modi e nei termini stabiliti dal bando, o dalle deliberazioni della giunta comunale con la quale saranno definite le tariffe di ormeggio.

Prima di usufruire del posto di ormeggio, l'assegnatario, dovrà ritirare presso l'ufficio competente, il contrassegno identificativo indicante l'anno in corso di validità del posto d'ormeggio assegnato.

### **Art. 15 durata della assegnazione**

L'assegnazione degli ormeggi avrà una durata massima **triennale** con riferimento al periodo indicato nel bando. La cessione del diritto d'uso a terzi e la sub-concessione non

sono ammessi.

La vendita a terzi dell'unità di navigazione oggetto dell'assegnazione non comporta per l'acquirente il diritto d'occupazione del posto di ormeggio. Tale alienazione comporta, per l'assegnatario, l'obbligo della comunicazione di rinuncia all'ufficio competente, e la conseguente perdita del posto di ormeggio assegnato. In caso di morte del concessionario, il diritto all'ormeggio sarà trasferito agli eredi nuovi proprietari dell'unità di navigazione che informeranno l'amministrazione concedente con specifica richiesta di subentro e presentazione dei documenti necessari.

L'uso di un posto di ormeggio da parte di soggetti diversi dell'assegnatario con il consenso dello stesso, comporta l'automatica decadenza dell'assegnazione.

### **Art. 16 disciplina degli ormeggi – obblighi e divieti**

- Le imbarcazioni devono essere ormeggiate al posto assegnato, evitando di disturbare il movimento degli altri natanti.
- Ogni natante dovrà essere protetto su ambedue i lati con parabordi (non meno di tre per ogni lato), commisurati alla grandezza dell'imbarcazione;
- E' vietato lo scambio dei posti di ormeggio fra assegnatari se non espressamente autorizzato;
- L'assegnatario non potrà ormeggiare un'unità di navigazione diversa da quella dichiarata nella domanda;
- In caso di occupazione dell'ormeggio per periodi inferiori a quello della concessione, non sarà corrisposto alcun rimborso per il periodo di mancata utilizzazione. Nel caso in cui l'assegnatario provvederà a comunicare al competente ufficio la mancata utilizzazione del posto indicando il periodo di mancato utilizzo, l'Amministrazione Comunale, si riserva, in caso di assegnazione ad altro utente del posto medesimo e per il periodo prima dichiarato, di defalcare il 15% sul canone annuo dovuto per l'anno successivo.
- Il contrassegno deve essere esposto a bordo a cura del proprietario dell'unità di navigazione, in modo che sia visibile anche dal pontile sede di attracco;
- E' fatto assoluto divieto di utilizzare in modo permanente come dimora o di svolgere qualsiasi attività commerciale, professionale o artigianale nell'ambito dell'ormeggio assegnato o dell'approdo, anche a bordo o tramite unità di navigazione che non rientrino tra quelle autorizzate all'ormeggio predisposte dall'Ente concedente;
- Nell'ambito dello spazio acqueo assegnato non sono consentite le operazioni di rifornimento;
- E' vietata la posa di infrastrutture all'interno degli spazi di ormeggio (scalette d'accesso, anelli, bitte di ormeggio, copertoni, ecc.);
- E' vietato lo svuotamento delle acque di sentina, il getto o l'abbandono di rifiuti di qualsiasi genere, di oggetti, di liquidi e di detriti o altro nell'ambito del posto di ormeggio e sia in acqua sia sulla banchina, sui moli o sui pontili.
- È vietato tenere i motori fuori bordo alzati (con le eliche fuori dall'acqua) salvo nel caso si ormeggi di poppa.
- I proprietari delle unità di navigazione sono responsabili dei guasti o danneggiamenti arrecati dalle loro unità di navigazione alle attrezzature portuali ed alle altre unità di navigazione.
- In caso di presenza di unità di navigazione con insufficiente stato di manutenzione, semi abbandonate, ecc., l'ufficio competente, previo invio di diffida al proprietario del natante, di provvedere in merito, trascorsi 7 gg., verrà revocato il provvedimento di assegnazione. L'ente comunale si riserva in caso di eventi speciali, eccezionali o

emergenze, di ordinare l'immediata rimozione, anche temporanea, delle unità di navigazione fino a nuovo provvedimento. Eventuali unità di navigazione non rimosse saranno sgomberate d'ufficio, addebitando ogni onere e spesa ai proprietari delle stesse.

- È vietato impegnare ed accedere per usi privati, compresa la pesca, i pontili, i moli e le strutture di attracco.
- Sono vietati i lavori di manutenzione e/o riparazione ai natanti che possano causare inquinamenti o rumori eccessivi.
- Per evitare rumori, le barche a vela devono essere munite di supporto che impediscono lo sbattere delle drizze contro l'albero.

- Dal momento in cui il natante e/o imbarcazione è ormeggiato negli spazi acquei gestiti dall'ente comunale, è soggetta alle disposizioni del presente regolamento, alle disposizioni emanate dall'autorità marittima locale ed alla normativa di riferimento vigente in materia;
- Tutti i danni cagionati a causa della manomissione delle strutture di ormeggio e/o per comportamenti illeciti ascrivibili all'assegnatario, saranno addebitati al medesimo;
- L'amministrazione concedente non risponde di eventuali danni e/o furti consumati all'interno degli spazi acquei comunali;
- L'ente comunale, pur dovendo intervenire con urgenza in caso di inagibilità dell'ormeggio, è esonerato da qualsiasi responsabilità sulla temporanea inagibilità e per eventuali danni derivanti da eventi meteo-marini;
- Ogni condotta non conforme alla corretta convivenza e alla buona immagine dell'area gestita dal comune di Agropoli in regime di concessione, da parte del proprietario o dei suoi ospiti, che possa pregiudicare la sicurezza o la tranquillità degli altri utenti o danneggiare le installazioni del posto di ormeggio, comporterà l'applicazione, nei casi di particolare gravità o di recidiva, la revoca dell'assegnazione del posto barca
- Per permettere lo svolgimento di attività di rilevante interesse per la collettività, per il periodo, nonché per urgenti lavori di manutenzione straordinaria e/o esigenze legate alla normale attività dell'approdo comunale, l'Amministrazione concedente potrà disporre lo sgombero delle imbarcazioni dai posti di ormeggio per un periodo non superiore a quindici, in qualsiasi momento dell'anno e per un periodo massimo complessivo di quindici giorni, senza che questo costituisca titolo per eventuali risarcimenti o riduzioni tariffarie. Per eventuali periodi superiori a quindici giorni l'Amministrazione si impegna al rimborso in ragione d'anno per ogni giorno di mancato utilizzo esclusi i citati quindici giorni.
- Gli assegnatari che risulteranno reiteratamente inadempienti alle ordinanze di sgombero, nelle occasioni sopra indicate, saranno dichiarati decaduti d'ufficio dalla assegnazione, e saranno applicate le sanzioni previste dal successivo articolo 20.

### **Art. 17 controlli ed ispezioni**

L'ufficio competente, potrà in qualsiasi momento, tramite proprio personale, effettuare gli accertamenti necessari a verificare la corrispondenza dei dati dichiarati nella domanda di assegnazione. Il personale incaricato, potrà salire a bordo, per procedere alla misurazione del natante ed alla verifica dei dati dichiarati ( estremi di immatricolazione, lunghezza, larghezza, stazza, motorizzazione ecc). In caso il proprietario/utilizzatore sia assente di procederà alle verifiche prima indicate previa raccomandata A/R alla parte all'indirizzo indicato nell'istanza di assegnazione del posto barca, indicato il giorno e l'ora della prevista verifica. In caso di assenza e/o di irreperibilità del titolare del posto medesimo il personale incaricato si intenderà autorizzato all'ispezione .

Se lo scostamento tra i dati metrici dichiarati e quelli rilevati comporta l'inserimento dell'imbarcazione nella categoria successiva si applicherà la tariffa conseguente ed una sanzione pecuniaria pari ad alla maggiorazione del 50% di tale conguaglio tariffario;

Nel caso in cui si riscontra un'eccedenza tale da non consentire l'attracco dell'imbarcazione in relazione al piano degli ormeggi, si procederà alla immediata decadenza dall'assegnazione del posto di ormeggio.

### **Art. 18 decadenza, revoca, recessione**

L'amministrazione concedente può dichiarare la decadenza dell'assegnazione:

- a) per il mancato pagamento del canone tariffario secondo le modalità previste dal bando;
- b) per abusiva sostituzione di altri nel godimento della concessione;
- c) per inadempienza degli obblighi derivanti dall'assegnazione dell'ormeggio, o imposti da norme di legge o di regolamenti, ordinanze della Capitaneria di Porto.

L'ufficio competente, accertata la sussistenza di una delle cause di decadenza, di cui sopra, notifica le contestazioni all'assegnatario, assegnando un termine massimo di 7 giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni. L'ente locale può revocare il diritto d'uso in ogni momento se il comportamento dell'assegnatario compromette il regolare esercizio del porto o se le caratteristiche del natante non corrispondono più a quelle dichiarate e rilevate al momento del rilascio del diritto d'uso.

Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza della concessione è disposta con provvedimento del responsabile del servizio competente, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

La rinuncia al diritto d'uso annuale può essere presentata entro e non oltre il 30 novembre. Per tale ipotesi non si procederà al versamento del successivo canone annuo. In caso di rinuncia presentata nel corso dell'anno si provvederà al rimborso di quanto già versato defalcando da tale importo il costo, in dodicesimi, maturato all'intero mese in cui viene effettuata la richiesta, maggiorato di un dodicesimo.

#### **Art. 19 attracco abusivo e vigilanza**

Nel caso di occupazione abusiva di qualsiasi ormeggio con natanti o qualsiasi altro mezzo, si procederà alla rimozione dello stesso. A tal fine a cura del locale C.do Polizia Locale, in collaborazione con il personale dell'ufficio demanio marittimo e/o della ditta incaricata del servizio guardiania sarà applicato sul natante o imbarcazione o altro mezzo abusivamente attraccato, un avviso assegnando un termine non superiore a 48 ore per la rimozione dello stesso. contestualmente, a cura del personale sopraindicato, sarà installato idoneo strumento atto ad immobilizzare l'imbarcazione, il natante e/o qualsiasi altro mezzo.

E' demandata al comando di Polizia Locale, l'attuazione delle procedure di rimozione coattiva secondo le norme vigenti in materia e di tutti gli adempimenti consequenziali derivanti.

#### **Art. 20 Sanzioni**

In caso d'inosservanza delle norme di cui all'art. 16 del presente regolamento sarà applicata una sanzione amministrativa da euro 25,00 ad euro 300,00

In caso d'inosservanza delle norme di cui all'art. 18 del presente regolamento:

**lettera a)** oltre a recupero del canone non pagato sarà applicata una sanzione amministrativa con un minimo da euro 50,00 ad un massimo di euro 500,00, e sequestro dell'imbarcazione per il recupero delle somme dovute.

**lettere b e c)** sarà applicata una sanzione amministrativa da euro 75,00 ad un massimo di euro 600,00

In caso di attracco abusivo ai sensi dell'art. 19 del presente regolamento si applicherà una sanzione amministrativa da euro 300,00 ad euro 3000,00, al recupero del canone afferente

alla tipologia del natante, alla tariffa ad esso corrispondente ed in proporzione dei giorni di attracco abusivo effettivamente accertata. Si applicherà altresì la sanzione accessoria della rimozione con aggravio delle spese di rimozione, trasporto e custodia;

#### **Art. 21 utilizzo dei proventi derivanti dall'assegnazione dei posti di ormeggio**

I proventi derivanti dalle assegnazioni dei posti di ormeggio, saranno utilizzati:

- a) per il miglioramento e/o potenziamento delle aree gestite in regime di concessione demaniale marittima dal Comune di Agropoli;
- b) per la manutenzione, l'ampliamento ed il miglioramento delle infrastrutture a servizio del porto, di competenza del Comune;
- c) per la gestione degli uffici e delle aree del demanio marittimo di competenza comunale.

#### **Art. 22 norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applica la normativa nazionale e regionale vigente in materia ed alle ordinanze emanate dalla Capitaneria di Porto.

#### **Art. 23 entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui sopra;

Dato atto che su tale proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs n.267/2000;

Con 16 voti favorevoli , 1 astenuto (ABATE, per le motivazioni espresse ad inizio seduta), espressi per alzata di mano,

### DELIBERA

- è approvata la proposta di deliberazione innanzi trascritta il cui testo si intende qui integralmente riportato.
- Con separata votazione, con 16 voti favorevoli, 1 astenuto (ABATE per le motivazioni espresse ad inizio seduta), espressi per alzata di mano la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

IL PRESIDENTE  
(avv. Luca Errico)

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
(dott. Ferdinando Farro)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(d.ssa Angela Del Baglivo)

-----  
Pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune.

li 10 DIC 2013

~~IL MESSO COMUNALE~~  
Prov. di Salerno  
~~IL MESSO COMUNALE~~  
~~Domenico Di Apollito~~

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi , che giusta relazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione e' stata pubblicata all' Albo Pretorio on line del Comune in data odierna per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

li 10 DIC 2013



Il Dirigente  
Dott. Eraldo Romanelli