

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DEI SERVIZI

Il progetto S.I.T. In., gestito dalla coop. Sociale Ability 2004, ha lo scopo di promuovere e valorizzare l'offerta culturale della provincia di Caserta, incrementando l'incoming turistico sul territorio mediante il potenziamento della qualità dell'ospitalità, allo scopo di divulgare la cultura di un turismo inclusivo nel rispetto dei diritti e della dignità della persona diversamente abile.

Il Regolamento disciplina l'erogazione e l'utilizzo dei seguenti servizi:

- trasporto con navetta accessibile da stazione ferroviaria di Caserta a hotel;
- trasporto con navetta accessibile da hotel a stazione ferroviaria di Caserta;
- trasporto con navetta accessibile da hotel a Reggia di Caserta;
- trasporto con navetta accessibile da Reggia di Caserta a hotel;
- trasporto con navetta accessibile da stazione ferroviaria di Caserta a Reggia;
- trasporto con navetta accessibile da Reggia a stazione ferroviaria di Caserta;
- mobilità all'interno del Parco reale e del Giardino all'inglese con scooter elettrico o golfcar;
- mobilità all'interno degli Appartamenti reali e del Parco con carrozzina manuale o elettrica;
- accoglienza e orientamento sui percorsi accessibili;
- disponibilità di un interprete L.I.S. (Linguaggio Italiano dei Segni) per persone affette da ipoacusia o sordità.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi di cui all'art.1, erogati in forma gratuita, sono disponibili esclusivamente per le persone:

- con limitazione permanente, parziale o totale, della capacità motoria;
- affette da ipoacusia o sordità.

L'eventuale sospensione o variazione dei servizi attivi o l'attivazione di nuovi servizi saranno pubblicate tempestivamente sul sito www.turismoocaserta.it alla sezione [news](#)..



La carrozzina Meteor Invacare



La golf car

ART. 3 - AMBITO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Il servizio di trasporto su navetta (art. 1 sub 1 - 6) è erogato, esclusivamente su prenotazione:

- al beneficiario deambulante su sedia a rotelle, **non residente nella provincia di Caserta**, e ad eventuali accompagnatori, entro i limiti di capienza della navetta;
- negli orari di apertura dello sportello;
- limitatamente agli hotel ubicati nei comuni di Caserta, Casagiove, San Nicola la Strada,

Marcianise, Capodrise, Casapulla, San Marco Evangelista.

Le richieste di prenotazione del servizio di trasporto su navetta saranno evase nel rispetto dell'ordine cronologico di formulazione.

I servizi di mobilità all'interno del Palazzo reale (art. 1 sub 7 e 8), e di interpretariato LIS (art.1 sub 10), sono erogati al solo avente diritto, esclusivamente su prenotazione.

In assenza di prenotazione, i servizi di mobilità all'interno del Palazzo reale (art. 1 sub 7 e 8) saranno erogati solo in caso di effettiva disponibilità gli ausili al front office della coop Ability 2004 sito presso lo sportello E.P.T. della Reggia di Caserta (di seguito indicato front office).

I servizi di mobilità all'interno del Palazzo reale (art. 1 sub 7 e 8) sono disponibili fino a 1 (una) ora precedente la chiusura del front office.

ART. 4 - REQUISITI PER LA RICHIESTA DEI SERVIZI

Per aver diritto alla fruizione del servizio di trasporto su navetta (art. 1 sub 1 -6) occorre:

- avere limitazione **totale** alla deambulazione attestata da autocertificazione della disabilità;
- non essere residente nella provincia di Caserta.

Per aver diritto alla fruizione del servizio di mobilità all'interno del Parco reale mediante scooter elettrico (art. 1 sub 7) occorre:

- essere maggiorenne e in grado di dimostrare un'adeguata manovrabilità del mezzo;
- in caso di minore di età superiore ai 14 anni compiuti, il consenso e l'assunzione di responsabilità da parte di un genitore ovvero di chi esercita la patria potestà.

Il servizio di mobilità all'interno del Palazzo reale mediante carrozzina manuale o elettrica (art. 1 sub 8) o mediante golf car (art. 1 sub 7) può essere fruito senza limiti d'età.

ART. 5 - MODALITA' DI RICHIESTA DEI SERVIZI

Gli interessati al servizio di trasporto su navetta (art. 1 sub 1 - 6), di mobilità all'interno del Palazzo reale (art. 1 sub 7 e 8), devono inviare a mezzo fax, **almeno due giorni lavorativi precedenti** l'utilizzo del servizio:

- il modulo di prenotazione del/i servizio/i richiesto/i compilato e firmato;
- autocertificazione della disabilità attestante limitazione totale e permanente della deambulazione ovvero la categoria di disabilità;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli interessati al servizio di mobilità all'interno del Palazzo reale (art. 1 sub 7 e 8) **che non abbiano effettuato la prescritta prenotazione** devono recarsi al front office e, qualora il servizio di interesse sia effettivamente disponibile:

- compilare e sottoscrivere il modulo di richiesta riportante i dati anagrafici del richiedente e la contestuale accettazione degli obblighi e delle prescrizioni riportati nel modulo stesso, nonché di avere preso visione del Regolamento dei servizi e di accettare quanto indicato;
- sottoscrivere autocertificazione della disabilità attestante limitazione totale e permanente della deambulazione ovvero la categoria di disabilità; l'erogazione del servizio richiesto sarà, comunque, subordinata al parere insindacabile dell'operatore del front office, che avrà cura di accertare la sussistenza dei requisiti per la fruizione del servizio;
- consegnare, a titolo di cauzione, un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 6 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI SERVIZI DI SCOOTER/CARROZZINA/GOLFCAR

L'utilizzo dello scooter elettrico/carrozzina manuale/carrozzina elettrica (art. 1 sub 7 - 8, nel seguito indicato come "ausilio") è disciplinato dalle seguenti norme alle quali il fruitore del servizio dichiara di attenersi sottoscrivendo il modulo di presa in consegna dell'ausilio:

- l'ausilio deve essere utilizzato esclusivamente all'interno del perimetro della Reggia di Caserta e dell'annesso Parco;
- l'ausilio deve essere riconsegnato nel medesimo luogo e nelle medesime condizioni in cui è stato prelevato;
- l'ausilio deve essere utilizzato per il periodo massimo di tempo concesso dagli operatori, annotato sul modulo di richiesta;
- trascorsi trenta minuti dall'orario di inizio della fruizione annotato sul modulo di richiesta senza che l'interessato abbia provveduto a prendere in consegna l'ausilio o a notificare il proprio ritardo all'operatore, verrà considerata decaduta la richiesta di prenotazione;
- l'utilizzatore deve custodire diligentemente l'ausilio ed è tenuto a non manometterlo;
- l'utilizzatore deve verificare la funzionalità dell'ausilio al momento del prelievo ed utilizzarlo solo se ritenuto idoneo all'uso;
- l'utilizzatore deve condurre e utilizzare l'ausilio con la dovuta prudenza, diligenza e tutela dei diritti altrui;
- l'utilizzatore non può cedere la guida o la custodia dell'ausilio a terzi, pena l'essere ritenuto, in caso di danno all'ausilio e/o a terzi o di furto dell'ausilio, unico responsabile;
- l'utilizzatore si obbliga a risarcire al gestore e, ove del caso, ai terzi danneggiati i danni a lui imputabili derivanti dall'utilizzo non corretto dell'ausilio;
- l'utilizzatore si obbliga a segnalare tempestivamente al gestore ogni danno o malfunzionamento dell'ausilio in occasione del suo utilizzo;
- l'utilizzatore solleva incondizionatamente la coop. Ability 2004, nonché ogni suo preposto e dipendente, da ogni e qualsiasi danno, anche non patrimoniale, subito da terzi (persone, cose o animali) o dall'utilizzatore stesso durante e/o in occasione dell'utilizzo dell'ausilio.

Il servizio golfcar è erogato previa prenotazione da inviare a mezzo fax, almeno due giorni lavorativi precedenti l'utilizzo dello stesso. L'ausilio sarà condotto solo dagli operatori del servizio.

ART. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI NAVETTA

L'utilizzo della navetta (art. 1 sub 1 - 6) è disciplinato dalle seguenti norme alle quali il fruitore del servizio dichiara di attenersi sottoscrivendo il modulo di prenotazione del servizio:

- l'utilizzatore si obbliga ad adottare tutte le misure di sicurezza imposte a bordo dal codice della strada;
- l'utilizzatore si obbliga a rispettare gli orari concordati in sede di prenotazione del servizio.

ART. 8 – OBBLIGO DI DISDETTA DEL SERVIZIO

Al fine di consentire un'ottimale ed efficiente fruizione dei servizi da parte dei fruitori del progetto S.I.T.In., si fa obbligo a coloro che hanno effettuato la prenotazione - siano essi i diretti interessati o le strutture alberghiere di cui all'art. 3 - di disdirla tempestivamente in caso di impedimenti.

Agli hotel che non adempiano a tale obbligo verrà revocata la possibilità di avvalersi dei servizi del presente progetto.

ART. 9 - ONERI AGGIUNTIVI - RESPONSABILITA'

La fruizione del servizio da parte degli utenti è subordinata alla sottoscrizione ed accettazione incondizionata delle norme del presente Regolamento, nonché delle prescrizioni e clausole riportate sui moduli di presa in consegna dell'ausilio o di prenotazione della navetta.

Resta in ogni caso inteso che la coop Ability 2004, nonché ogni suo preposto e dipendente, non rispondono di:

- danni e pregiudizi di qualsiasi genere subiti dall'utilizzatore per effetto o in conseguenza dell'utilizzo dell'ausilio, nonché cagionati a terzi (persone, cose o animali) a seguito dell'utilizzo stesso;
- smarrimento, distruzione, furto o rapina di oggetti presenti a bordo dell'ausilio/navetta utilizzato.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per le ipotesi non espressamente previste e disciplinate dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

INFORMAZIONI

GESTORE DEL SERVIZIO S.I.T.In.

Coop sociale Ability 2004
81100 Caserta - Via Ferrarecce, 121
E-mail: info@ability2004.it

RIFERIMENTI

Ufficio Relazioni con il Pubblico
Caserta – c/o Ente Provinciale del Turismo della Reggia di Caserta –
Tel. 0823 550026 - 0823 550011
Fax 0823 326300
E-mail: info@turismoocaserta.it

Orari di apertura: tutti i giorni (escluso il martedì); la domenica solo su prenotazione.
- orario invernale (novembre – febbraio) dalle 9,00 alle 15,00;
- orario estivo (marzo – ottobre) dalle 9,30 alle 17,30

Chiusura del servizio: 15 agosto; 24 -25- 26 - 31 dicembre; 1° gennaio; domenica di Pasqua; 1° maggio; i giorni di chiusura della Reggia.

Le eventuali variazioni nei giorni e/o negli orari di apertura saranno tempestivamente segnalate sul sito www.turismoocaserta.it alla sezione [news](#).