

**Brigata Bersaglieri “Garibaldi”**  
Reggimento “Cavalleggeri Guide” (19°)  
*“Alla Vittoria ed all’Onor son Guida”*



**REGOLAMENTO  
PER IL  
FUNZIONAMENTO  
E L'AMMISSIONE  
ALLO  
STABILIMENTO  
BALNEARE  
“TORRE  
ANGELLARA”**

**EDIZIONE 2020**

# INDICE

<b>Art. 1</b>	Generalità	pag.1
<b>Art. 2</b>	Finalità	pag.2
<b>Art. 3</b>	Ambienti	pag.3
<b>Art. 4</b>	Periodo di funzionamento	pag.4
<b>Art. 5</b>	Personale avente titolo a produrre domanda di ammissione	pag.4
<b>Art. 6</b>	Domande di partecipazione ai turni	pag.5
<b>Art. 7</b>	Servizi	pag.9
<b>Art. 8</b>	Norme di comportamento	pag.11
<b>Art. 9</b>	Prescrizioni particolari riepilogative	pag.13
<b>Art. 10</b>	Trattamento dei dati personali	pag.13

## ALLEGATI

- A** Domanda di ammissione
- B** Compiti della commissione di gestione e della commissione di valutazione delle domande
- C** Criteri per la formazione delle graduatorie per le ammissioni ai turni presso gli stabilimenti balneari
- D** Richiesta di rinuncia al turno
- E** Richiesta di autorizzazione all'ingresso di ospiti allo stabilimento balneare "Torre Angellara".
- F** Listino prezzi
- G** Modulo richiesta Carta Esercizio

**TESTO**



1. Lo stabilimento balneare di Torre Angellara (d'ora in appresso denominato "stabilimento") costituisce un distaccamento dell'Organismo di Supporto Logistico denominato *Sala Convegno Ufficiali del Reggimento Cavalleggeri "GUIDE" (19°)* in Salerno. Lo stabilimento è ubicato nell'area demaniale di Torre Angellara, situata nella zona costiera orientale della città di Salerno in via Generale Mark Wayne Clark. I servizi di protezione sociale erogati (d'ora in appresso denominati servizi) consistono in:
  - a. servizi generali, balneazione, pizzeria e ristorazione (attivi nel solo periodo estivo);
  - b. pizzeria e ristorazione (attivo altresì nel periodo invernale) limitatamente ai fine settimana o, per specifiche esigenze, secondo le autorizzazioni emesse dal Comando del Reggimento Cavalleggeri "GUIDE" (19°) (d'ora in appresso denominato "GUIDE").I predetti servizi sono affidati ad una ditta, vincitrice di appalto (d'ora in appresso denominata aggiudicataria), che provvede alla gestione dell'arenile compresi gli accessori ad esso pertinenti, del bar, del punto di ristoro e di tutte le attività ludico/motorie o di intrattenimento organizzate nel periodo di funzionamento dello stabilimento. Le stesse dovranno essere sempre preventivamente concordate con il Comando delle "GUIDE" ed autorizzate dal Comandante secondo le norme che regolano le installazioni militari.
2. Il presente Regolamento è redatto in conformità alle disposizioni amministrative e regolamentari vigenti, tra le quali si richiamano le seguenti:
  - a. Direttiva S.M.E. – V Reparto Affari generali, per la gestione degli stabilimenti balneari dell'Esercito, prot. N. M\_D E0012000 REG 2017 0082438 del 26/04/2017;
  - b. Direttiva S.M.E. – V Reparto Affari Generali, per la gestione degli stabilimenti balneari dell'Esercito, prot. n. M\_D E0012000 REG2016 0151674 del 04/08/2016;
  - c. Direttiva S.M.E. – V Reparto Affari Generali, per la valorizzazione dei servizi offerti dagli Organismi di Protezione Sociale (OPS) attraverso il ricorso alla società Difesa Servizi S.p.A., prot n. M\_D E0012000REG2017 0009033 del 18/01/2017;
  - d. D.lgs. 15/03/2010, n. 66 "Codice dell'Ordinamento Militare";
  - e. D.lgs. 09/04/2008, n. 81/08 e S.M.I. "Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro";

- f. D.P.R. 15/03/2012, n. 90 “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell’art. 14 della Legge 28/11/2005, n. 246;
- g. Pub. SMD-G-023 “Direttiva per gli interventi di Protezione Sociale nell’ambito delle FA recante la modalità di gestione e la rendicontazione delle relative attività” - 4ª Aggiunta/Variante;
- h. Ordinanza n.50 del 22/05/2020 del Presidente della Regione Campania;
- i. Ordinanza n.51 del 24/05/2020 del Presidente della Regione Campania;
- j. Ordinanza delle attività balneari emanata dalla locale Capitaneria di Porto;
- k. Ordinanza balneare del Comune di Salerno.

## Art. 2 – FINALITÀ

Lo stabilimento di Torre Angellara, fermo restando il prioritario utilizzo quale Base addestrativa per il Reggimento, svolge attività di carattere socio-ricreativo, culturale, sportivo ed assistenziale allo scopo di:

1. promuovere i vincoli sociali tra il personale, sia in servizio sia in quiescenza, all’interno di Enti, Corpi e reparti dell’Amministrazione Difesa;
2. sviluppare rapporti di convivenza e di relazione con le realtà esterne per realizzare la migliore integrazione tra queste e il personale dell’Amministrazione Difesa.



Gli ambienti, ai quali si riferisce il presente regolamento, includono le seguenti aree:

1. Parcheggio e Ingresso:
  - a. n. 4 posti auto esclusivamente per i diversamente abili;
  - b. n. 68 posti auto esclusivamente per i possessori di abbonamento cabina;
  - c. n. 15 posti per ciclomotori.
2. Cabine:
  - a. n. 68 cabine per un massimo di n. 68 nuclei familiari (n. 1 nucleo per cabina);
  - b. n. 1 cabina riservata a personale diversamente abile (n. 1 nucleo familiari);
3. Servizi Igienici e docce:
  1. servizio igienico per diversamente abili;
  2. servizi igienici per personale maschile;
  3. servizi igienici per personale femminile;
  4. doccia per diversamente abili;
  5. docce calde con temporizzatore a pagamento per personale maschile;
  6. docce calde con temporizzatore a pagamento per personale femminile.
4. Area picnic;
5. Bar;
6. Reception;
7. Ristorante e Pizzeria;
8. Posto Medicazione;
9. Piscina (qualora autorizzata l'apertura);
10. Solarium;
11. Spiaggia (con ombrelloni, sdraio e lettini).

## Art. 4 - PERIODO DI FUNZIONAMENTO

Il periodo di funzionamento per la stagione estiva va dal 29 giugno al 6 settembre 2020.

Gli abbonamenti, sia di cabina che di ombrellone, saranno regolarizzati sui 5 turni di seguito riportati:

1° Turno	29 giugno 2020	12 luglio 2020	14gg.
2° Turno	13 luglio 2020	26 luglio 2020	14gg.
3° Turno	27 luglio 2020	9 agosto 2020	14gg.
4° Turno	10 agosto 2020	23 agosto 2020	14gg.
5° Turno	24 agosto 2020	6 settembre 2020	14gg.

L'orario osservato sarà dalle ore 08:00 alle ore 24:00 di tutti i giorni escluso il lunedì dove la chiusura è alle ore 19:00. La giornata sarà regolamentata nel seguente modo:

1. Balneazione dalle ore 09:00 alle ore 19:00;
2. Attività di ristorazione e pizzeria, attività ludiche organizzate ed eventi vari dalle ore 20:00 alle ore 24:00 (ove previsti ed in aderenza alle disposizioni inerenti lo stato di emergenza);
3. Dalle ore 19:00 alle ore 20:00 si effettueranno le attività interne allo stabilimento per l'organizzazione delle attività serali.
4. Gli orari sopra riportati possono subire variazioni insindacabili per esigenze del Comando GUIDE.

## Art. 5 - PERSONALE AVENTE TITOLO A PRODURRE DOMANDA DI AMMISSIONE

Ai sensi delle direttive/normative emanate dalle S.A., in materia di Organismi di Protezione Sociale, presso la struttura è ammesso prioritariamente il personale (militare e civile) dell'Esercito sia in servizio che in quiescenza e relativi parenti e affini fino al 2° grado di parentela, l'ammissione del personale non più in servizio rimane comunque subordinata alle prioritarie esigenze del personale in servizio e in via residuale, compatibilmente con la capacità ricettiva delle strutture e secondo il seguente ordine di priorità (con possibilità di estensione ai parenti e affini di 1° grado), il personale appartenente:

1. alle altre Forze Armate;
2. ai Corpi militari e non dello Stato;
3. ad altre Amministrazioni dello Stato, rappresentanti delle Istituzioni e/o con particolari titoli di benemerita derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile;
4. ai titolari di Carta Esercito;
5. a Forze Armate straniere.

Infine, al solo personale dell'Esercito, è concessa la possibilità di "far da garante" per l'accesso del personale totalmente estraneo all'A.D., comunque in subordine al personale appartenente al comparto difesa (limitatamente al massimo ed 1 nucleo familiare). Si soggiunge che il comportamento difforme degli ospiti ammessi a qualsiasi titolo, ricade anche sul personale che ne ha richiesto l'accesso che, in qualità di garante, deve assicurare il rispetto delle norme qui contenute e del comune senso civico.

## Art. 6 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AI TURNI

### 1) Modalità di fruizione dei servizi

Gli aventi titolo con il relativo nucleo familiare riportato sullo stato di famiglia (art. 5 D.M. 31 dicembre 1998, n. 521), potranno usufruire dei servizi in qualità di:

- a. abbonati cabina per nucleo familiare;
- b. abbonati ombrellone per nucleo familiare;
- c. frequentatori giornalieri (ingresso giornaliero), in relazione alla ricettività del momento (numerico in base al DVR da cui deve essere sottratto il numero delle persone che hanno contratto abbonamento, conteggiando anche il nucleo familiare ed eventuali ospiti).

Nell'eventualità in cui il beneficiario non possa frequentare lo stabilimento per motivi di servizio, ovvero per comprovati motivi personali che saranno sottoposti al vaglio della Direzione Militare, potrà chiedere, utilizzando il modulo in Allegato D, di far accedere altro personale (babysitter ecc.) esclusivamente in qualità di accompagnatore dei minori inseriti nel proprio stato di famiglia, con pagamento della quota di ingresso (come ospite).

### 2) Modalità di partecipazione ai turni quali utenti abbonati

#### a. Domanda

Per usufruire dei Servizi quali utenti abbonati gli interessati dovranno produrre una domanda di ammissione, compilando l'apposito modulo presente su sito Internet; al termine della compilazione il software produrrà la domanda completa in pdf, la quale verrà inviata in automatico dal sistema all'utente stesso, la quale dovrà essere firmata e inviata per posta elettronica all'indirizzo [rgtcav19@postacert.difesa.it](mailto:rgtcav19@postacert.difesa.it) a conferma della richiesta. Le domande che non risulteranno inviate al suddetto indirizzo verranno considerate nulle.

Al fine della graduatoria non verrà considerato l'ordine di arrivo.

#### b. Graduatoria

L'assegnazione dei turni avverrà:

##### a. con priorità 1

per il personale militare dell'Esercito, sia in servizio che in quiescenza (l'ammissione del personale non più in servizio rimane comunque subordinata alle prioritarie esigenze del personale in servizio);

##### b. con priorità 2

comparto Difesa (militare e civile) che presta servizio presso EDR-C dell'Esercito;

##### c. con priorità 3

altre Forze Armate e dipendenti civili del comparto Difesa;

##### d. con priorità 4

ai Corpi militari e non dello Stato;

##### e. con priorità 5

al personale titolare di "Carta Esercito" appartenente alle altre Amministrazioni dello Stato, ai rappresentanti delle Istituzioni e/o con particolari titoli di benemerenzia derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile, agli Ufficiali con tesseramento UNUCI in corso di validità e alle Forze Armate Straniere;

All'interno di ciascuna priorità vi sarà una ripartizione percentuale del numero di partecipanti ai turni disponibili sulla base delle categorie/qualifiche del personale richiedente, come specificato all'Allegato "C".

Sarà cura del Reggimento Guide nominare un'apposita commissione che provvederà ad esaminare le domande e stilare la graduatoria di ammissione che terrà conto dei criteri stabiliti dalla normativa di riferimento previsti al citato Allegato "C". Si precisa che, per l'attribuzione



dei coefficienti migliorativi del punteggio di graduatoria, occorre allegare eventuale idonea documentazione/certificazione sanitaria, del titolare e/o di persone del nucleo familiare (ovvero quello anagrafico desumibile dallo stato di famiglia), comprovante le particolari patologie. Importante è allegare alla domanda di ammissione documentazione dalla quale si evinca, in modo inequivocabile, la titolarità alle richieste. Eventuali casi particolari saranno valutati ed eventualmente autorizzati dalla Commissione esaminatrice. La graduatoria di ammissione ai turni (d'ora in appresso denominata Graduatoria) sarà redatta nella sede delle "GUIDE" da apposita Commissione di valutazione delle domande, nominata con ordine del giorno dal Comandante del Reggimento (compiti riepilogati in Allegato B). La graduatoria è formata assegnando a ciascuna domanda un ordine di precedenza in applicazione alle norme e ai criteri indicati nell'Allegato C. Qualora le domande siano presentate da due aventi titolo dello stesso nucleo familiare sarà presa in considerazione una sola domanda. Gli elenchi degli ammessi per ciascun turno saranno esposti presso la Direzione dello Stabilimento e pubblicati sul link INTRANET: <http://www.rgtcav19.esercito.difesa.it>. Eventuali informazioni potranno essere richieste via mail all'indirizzo: [torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it](mailto:torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it)

**c. Pagamento/esclusione**

Entro il 22 giugno 2020 i richiedenti ammessi dovranno provvedere al versamento dell'intera quota/e di abbonamento/i per il/tutti turno/i assegnato/i.

L'importo dovuto relativo ai turni assegnati è da corrispondere secondo le seguenti modalità:

- a. Preferibilmente con sistema elettronico (POS) ovvero in contanti, alla direzione civile presso lo stabilimento;
- b. mediante bonifico bancario a favore della Ditta "Progetto 2000 Società Cooperativa Sociale", Banco Popolare Filiale via San Leonardo, 65 –84131 Salerno (IBAN IT66 Z 05034 15200 000000001802) inserendo la seguente causale:  
Nome Cognome – pagamento 1° 2° 3° 4° 5° turno.

Il mancato versamento o il ritardo comporterà l'esclusione dai turni assegnati, con la conseguente assegnazione automatica dello/gli stesso/i al personale avente diritto secondo la graduatoria al personale dell'aggiudicataria.

I titolari che dovranno rinunciare per motivi, "di servizio" o "sanitari", ai turni già assegnati e che abbiano già corrisposto la quota dovuta, potranno chiedere il rimborso, riferito esclusivamente al turno/i in questione, direttamente alla Direzione Civile dello Stabilimento, tramite richiesta (Allegato D), da presentare entro e non oltre 5 giorni prima dell'inizio del turno.

Nessun rimborso potrà essere richiesto per le quote versate relativamente ai turni già iniziati.

Agli esclusi verrà applicato un punteggio peggiorativo per la stagione successiva.

**d. Rinuncia**

I rinunciatari ai turni già assegnati dovranno far pervenire l'apposito modulo correttamente compilato (Allegato "D").

La richiesta si potrà consegnare alla Direzione Militare dello Stabilimento o all'indirizzo [torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it](mailto:torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it), con un minimo di 5 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio del turno. Il rimborso delle eventuali quote versate avverrà solo a seguito di valutazione dei comprovati motivi (di servizio o familiari) indicati nella richiesta. La Direzione Militare dello Stabilimento, valutati i motivi, comunicherà all'aggiudicataria gli esiti di tale valutazione.

**e. Carta esercito**

- 1) Lo Stato Maggiore dell'Esercito, da sempre attento alle esigenze di benessere di tutto il personale appartenente alla Forza Armata, alla luce dell'oramai consolidato quadro di criticità economico-finanziaria ha inteso compiere ulteriori sforzi tesi all'individuazione

di soluzioni innovative che permettano il perseguimento dei prioritari ed incompressibili obiettivi istituzionali.

- 2) Infatti, dopo tutta una serie di iniziative tese a garantire la massima trasparenza e ad uniformare a livello nazionale le varie tipologie di servizi offerti migliorandone contestualmente la qualità a prezzi ancora più concorrenziali, si è inteso creare una sorta di fidelizzazione tra l'Esercito e gli utenti delle proprie strutture. Questo legame, che verrà sancito attraverso il rilascio di una apposita carta (denominata "carta Esercito") ad un costo modesto, permetterà sia di avere certezza circa la titolarità del personale ammesso alla frequentazione delle varie strutture sia di conoscere meglio le esigenze dell'utenza ed effettuare, attraverso gli introiti derivanti dall'emissione delle carte, interventi mirati ad elevare ancor di più il grado di soddisfazione.
- 3) Nello specifico, a partire dal 12 febbraio 2017, il personale che deciderà di fruire per esigenze private delle prefate strutture, fermo restando i criteri di ammissione in termini di personale avente titolo, ordine di priorità e tempistiche di accoglimento delle richieste diramati con la corrispondenza a seguito, dovrà richiedere il rilascio della citata carta il cui costo annuale è di € 8 per il titolare e € 4 per ciascun componente del nucleo familiare che si desidera iscrivere, fino al raggiungimento di un importo massimo complessivo di € 20 per nucleo familiare (per l'età da 0 a 6 anni non compiuti, non è richiesto alcun pagamento). Nei casi di deterioramento, smarrimento o furto il personale potrà richiedere l'emissione di una nuova carta ad un costo di € 5 ciascuna. In particolare, per i casi di smarrimento e furto dovrà essere inviata immediatamente a questo Stato Maggiore copia della relativa denuncia presentata alle Forze dell'Ordine, per il conseguente annullamento della stessa.
- 4) Le richieste di sottoscrizione della citata carta, che avrà validità di 365 giorni dalla data di emissione/rinnovo potranno essere presentate, esclusivamente dal personale, secondo una delle seguenti modalità:
  - prioritariamente, a partire dal 23 gennaio 2017, allo Stato Maggiore dell'Esercito - V Reparto Affari Generali;
    - collegandosi via web al sito istituzionale dello Stato Maggiore dell'Esercito (<http://www.sme.esercito.difesa.it>), opzionando il "bottono" AG GATE - sezione CARTA ESERCITO (tutte le categorie di personale);
    - inviando una e-mail all'indirizzo [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it), comprensiva del modulo di richiesta (Allegato G) ed una foto in formato elettronico per il richiedente, nonché per ciascuno dei familiari (le foto dovranno essere su sfondo bianco, recenti e a colori; se in uniforme, soluzione preferibile, senza copricapo).  
Una volta accertati i requisiti, l'accettazione della domanda sarà notificata a mezzo e-mail al richiedente il quale avrà un periodo massimo di 14 giorni per perfezionare il tutto effettuando il rispettivo pagamento (l'IBAN dove effettuare il pagamento sarà comunicato al momento dell'accettazione dell'istanza);
  - a partire dal 12 febbraio 2017 direttamente presso i vari Organismi di Protezione Sociale al momento della fruizione dei vari servizi (alternativa valida esclusivamente per il personale in servizio e/o in quiescenza del comparto Difesa nonché per il personale extra neo alla Difesa che frequenta abitualmente uno specifico OPS; quest'ultima opzione necessita di specifica preventiva valutazione e autorizzazione da parte del personale militare ivi responsabile). In questo caso, il relativo pagamento dovrà essere effettuato in loco direttamente alla ditta appaltatrice del servizio la quale, mensilmente (entro il giorno 5), dovrà effettuare il versamento dei corrispettivi introitati nel mese precedente a quello di riferimento.
- 5) La gestione economica dei citati introiti sarà affidata alla società Difesa Servizi S.p.A. la quale, oltre a renderli successivamente disponibili alla Forza Armata, effettuerà tutta

una serie di iniziative, concordate con questo Stato Maggiore, volte a valorizzare le varie strutture. Al riguardo, sempre con il fine di assicurare la massima trasparenza, saranno pubblicati sul citato sito web (<http://www.sme.esercito.difesa.it> - “bottone” AG GATE - sezione CARTA ESERCITO) tutti gli interventi di riqualificazione degli Organismi di Protezione Sociale che verranno effettuati utilizzando le prefate risorse.

- 6) Infine, corre l’obbligo di evidenziare che il personale avente titolo a frequentare gli Organismi in parola in possesso della carta Esercito, sarà l’unico a poter frequentare tutte le tipologie di Organismi che espletano attività di protezione sociale e/o particolare protezione sociale, sempre in aderenza ai criteri diramati con la citata corrispondenza a seguito, senza aver l’obbligo di dover aderire a qualsivoglia iniziativa locale i cui introiti restano nella completa disponibilità della ditta Concessionaria dei vari servizi.

f. **Ospiti**

Gli ammessi con abbonamento possono chiedere l’accesso di ospiti, fino a un massimo di n. 4 accessi al giorno (compresi i bambini). Si precisa che se il numero degli ospiti è superiore all’unità verrà assegnato un ulteriore ombrellone che prevede un costo diverso come da listino.

Per ragioni di sicurezza, l’ammissione degli ospiti è da considerarsi, comunque, sempre subordinata al numero degli utenti complessivamente presenti nello Stabilimento nel periodo richiesto. Il titolare di abbonamento chiederà l’accesso degli ospiti compilando una domanda conforme al modulo riportato in Allegato “E”, presentata alla Direzione Militare dello Stabilimento almeno il giorno prima. Ottenuta l’autorizzazione all’ingresso degli ospiti, il richiedente corrisponde la somma da pagare alla Ditta aggiudicataria che rilascerà ricevuta/scontrino fiscale.

Il titolare di abbonamento che ne ha chiesto l’autorizzazione all’accesso avrà cura di accompagnare i propri ospiti sia all’ingresso dello stabilimento sia all’interno dello stesso.

Il mancato rispetto delle citate norme costituisce ragione valida per l’allontanamento e/o il diniego dell’autorizzazione all’ingresso degli ospiti.

1) **Diversamente abili.**

Allorquando si preveda la frequentazione dello stabilimento da parte di personale diversamente abile, riconosciuto a norma di legge, il richiedente dovrà indicarlo nel modulo di domanda, allo scopo di consentire alla Direzione di allestire la specifica cabina con congruo anticipo.

Nella struttura sono previsti appositi bagni e doccia.

2) **Modalità per fruire dei servizi quali frequentatori giornalieri.**

Gli aventi titolo, ma non titolari di abbonamento al turno, potranno essere ammessi quali utenti giornalieri secondo la ricettività residua della struttura, in particolare, nelle giornate festive e prefestive l’accesso alla Base, per questioni di ricettività sarà consentito prioritariamente ai frequentatori saltuari dell’Esercito in servizio utilizzando un servizio di prenotazione. L’autorizzazione all’accesso giornaliero è comunque subordinata alla disponibilità di un “posto ombrellone” che sarà assegnato direttamente all’ingresso dello stabilimento, in ordine di arrivo, previo pagamento delle quote e esibizione d’idoneo documento. L’utente pagherà la quota d’ingresso giornaliera direttamente all’aggiudicataria.

I frequentatori giornalieri, **appartenenti all’Esercito**, possono portare ospiti, in ossequio a quanto previsto dai limiti della ricettività.

3) **Assunzione di responsabilità**

Con la richiesta di accesso l’avente titolo accetta e s’impegna a osservare le norme contenute nel presente regolamento e dichiara di aver preso visione e rispettare le norme di sicurezza sancite nel D.V.R..

## Art. 7 - SERVIZI

### 1. Generalità

Il funzionamento dello stabilimento è assicurato con l'erogazione di specifici servizi, elencati nei successivi paragrafi del presente Art. 7, la cui responsabilità ricade esclusivamente sull'aggiudicataria.

### 2. Controllo all'ingresso e Sorveglianza notturna

- a. il personale delle "GUIDE", in servizio presso lo stabilimento, sarà l'unico deputato a riconoscere la titolarità all'accesso degli aventi titolo e dei rispettivi ospiti autorizzati;
- b. l'ingresso, sarà autorizzato, solo a seguito verifica temperatura corporea a cusa della ditta appaltatrice;
- c. i titolari di abbonamento, i loro ospiti e i frequentatori giornalieri saranno registrati sia in ingresso, dove saranno identificati i titolari di Carta Esercito, che in uscita per consentire un controllo accurato delle presenze allo stabilimento.
- d. Il personale designato dall'aggiudicataria effettuerà la sorveglianza notturna della struttura ed un capillare e costante controllo dei vari punti di accesso nelle ore diurne (soprattutto nelle zone ingresso e arenile), al fine di evitare che persone estranee, attratte da prezzi più concorrenziali, si dirigano verso i punti bar/ristorazione e piscina.

### 3. Bar

Il servizio è assicurato, nel rispetto delle norme igienico sanitarie, dall'aggiudicataria conformemente agli orari riportati nelle norme complementari del presente regolamento. I generi sono serviti al banco e i loro prezzi risultano da apposito listino prezzi, approvato dal Comandante delle "GUIDE" ed esposto e ben visibile nei pressi della cassa del locale Bar.

### 4. Ristorazione

La ristorazione a pagamento è a cura dell'aggiudicataria, con servizio self-service, nel rispetto totale delle norme igienico/sanitarie. I prezzi prefissati saranno esposti e ben visibili negli appositi locali. I cibi devono essere consumati nei locali e nelle aree attrezzate per la ristorazione. Considerata la limitata capienza dei locali/aree, ove necessario, l'aggiudicataria articolerà la ristorazione meridiana su più orari/turni che saranno comunicati con avviso all'albo. Allo scopo di salvaguardare il decoro e l'igiene è fatto espresso divieto di consumare cibi e bevande in altri luoghi (arenile, solarium, cabine, gazebo, piscina, ecc.), al riguardo è stata attrezzata un'area pic-nic per la consumazione dei pasti a sacco.

### 5. Assistenza Sanitaria

L'aggiudicataria fornirà l'assistenza sanitaria, con personale qualificato e con attrezzature e farmaci a proprio carico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. A tal fine predisporrà e appronterà un apposito locale medicazione. Sarà rispettata l'organizzazione del primo soccorso dello stabilimento di Torre Angellara, ai sensi di Legge del D.M. del 15 Luglio 2003 n. 388.

### 6. Pulizia e igiene

L'aggiudicataria assicurerà costantemente l'ordine, la pulizia e l'igiene dei locali di uso comune (locale ristorazione, bar, servizi igienici, docce, spiaggia, parcheggi, area ricreativa, area pic-nic, ecc.), impiegando prodotti igienici appropriati e secondo modalità previste dalla normativa vigente.

Misure COVID a carico della ditta appaltatrice (detergenti, sanificazioni, percorsi obbligatori etc. come da Ordinanze in vigore).

### 7. Salvataggio

L'aggiudicataria assicurerà il servizio di salvataggio in mare e in piscina (nei soli orari di apertura) che sarà:

- a. garantito nel rispetto della normativa in vigore (Ordinanza della Capitaneria di Porto e Ordinanza del Comune di Salerno), dalle ore 09:00 alle ore 19:00 di ciascun giorno;

- b. assicurato da assistenti ai bagnanti abilitati alle operazioni di salvataggio e primo soccorso, assunti dall'aggiudicataria per la specifica esigenza.

L'impiego delle attrezzature dei bagnini è regolato dalle norme emanate dalla Capitaneria di Porto di Salerno. Per nessun motivo i bagnini in turno di servizio potranno essere distolti dai loro specifici compiti (apertura ombrelloni, sdraio o altro).

#### 8. **Gestione della spiaggia**

- a. Per ogni nucleo familiare provvisto di abbonamento o d'ingresso giornaliero è concesso l'uso di:
  - 1) n. 1 ombrellone;
  - 2) n. 2 sdraio.
  
- b. Sulla spiaggia sarà presente un numero congruo di ombrelloni suddivisi per:
  - 1) titolari di "abbonamento cabina" e "abbonamento ombrellone", un ombrellone identificato da un numero e due sdraio;
  - 2) frequentatore giornaliero, un ombrellone (contrassegnato dalla lettera G seguita dal numero) e due sdraio.

A parte la struttura amovibile dedicata al personale addetto all'assistenza bagnanti, l'aggiudicataria e/o terzi (ad essa legati o meno), non potranno disporre, se non secondo le norme regolate dal presente regolamento e dal contratto stipulato con l'Amministrazione Difesa, di strutture a qualsiasi titolo riservate, amovibili e fisse, se non preventivamente autorizzate dalle "GUIDE" e volte a migliorare la fruibilità del servizio dell'Organismo di Protezione in parola.

Si sottolinea che il personale preposto alla gestione della spiaggia **non deve coincidere con il personale impegnato al servizio di salvataggio**. A tal proposito il personale preposto alla spiaggia, deve vestire una maglietta di colore diverso da quello degli addetti al salvataggio (bagnini). Pertanto il numero degli assistenti all'arenile deve essere congruo all'esigenza della gestione dello stesso.

#### 9. **Servizio piscina**

Presso lo stabilimento dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 19:00 è possibile fruire di una piscina. L'ingresso in piscina è consentito a tutto il personale previo acquisto di ticket. I ticket saranno differenziati per colore dando accesso al turno mattutino o meridiano. Allo scopo di salvaguardare la sicurezza degli utenti potranno essere imposte restrizioni all'ingresso in piscina onde evitare sovraffollamento. Parimenti, l'ingresso in piscina potrà essere interdetto per sopraggiunte cause tecniche.

Il controllo, la sorveglianza ed il salvamento durante gli orari di funzionamento sono a cura dell'assistente bagnanti abilitato alle operazioni di salvataggio e di primo soccorso.

L'Amministrazione Militare, il direttore, i collaboratori e la Ditta aggiudicataria sono esonerati da responsabilità conseguenti a incidenti derivati dall'uso della piscina. Inoltre, è obbligatorio:

- a. effettuare la doccia prima di accedere alla piscina;
- b. non usare oli e creme sul solarium e in vasca;
- c. usare la cuffia durante la permanenza in vasca;
- d. calzare sandali o ciabatte in gomma/plastica sul solarium.

Il mancato rispetto delle citate norme costituisce ragione valida per l'allontanamento dalla piscina e/o dallo stabilimento.

#### 10. **Parcheggio (a titolo gratuito per abbonati cabina)**

Lo stabilimento dispone di un'area di parcheggio che, in considerazione della limitata disponibilità di posti auto e moto, dalle 09:00 alle 19:00, è strettamente riservata al personale titolare di abbonamento cabina, ed è limitato a una sola autovettura per nucleo familiare. Si precisa altresì che, esaurita la disponibilità dei posti, non sarà consentito più l'accesso con l'autoveicolo. Dalle ore 20:00 alle ore 24:00 il parcheggio sarà regolamentato per le attività serali e l'accesso sarà consentito fino al riempimento dello stesso. L'accesso degli autoveicoli

potrà, inoltre, essere sospeso o ridotto per esigenze di servizio e/o per motivi di sicurezza a insindacabile giudizio delle "GUIDE". L'Amministrazione Difesa e l'aggiudicataria declinano ogni responsabilità per eventuali danni alle autovetture ovvero per furti di oggetti di valore o cose lasciate all'interno dei veicoli.

## Art. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO

L'aggiudicataria è responsabile dell'affissione dell'apposita cartellonistica nei luoghi e nelle modalità disposte dalla normativa vigente. In particolare, all'esterno del bar affigge le disposizioni emanate dalla Capitaneria di Porto di Salerno che riguardano la "Disciplina delle attività balneari" e ogni altra norma d'interesse.

Il comportamento degli aventi titolo ammessi allo stabilimento sarà ispirato alle norme che regolano la civile convivenza. Considerata la natura dello stabilimento, gli scopi perseguiti attraverso i servizi erogati, di seguito si riportano le principali restrizioni e divieti. A giudizio insindacabile del Comandante di Reggimento, il mancato rispetto di tali restrizioni/divieti è ragione valida per l'allontanamento e il successivo diniego e all'accesso allo stabilimento mediante il ritiro del titolo di accesso (abbonamento/permesso giornaliero). In particolare, è vietato:

1. fare rilievi o dimostranze direttamente al personale di servizio della Ditta aggiudicataria. Tutti i reclami e le segnalazioni di qualsiasi genere dovranno essere rappresentati unicamente alla Direzione militare presente in loco;
2. l'esercizio di qualsiasi tipo di pesca nella fascia di mare riservata alla balneazione durante l'apertura dello stabilimento;
3. introdurre nella struttura e portare sull'arenile qualsiasi tipo di attrezzatura da spiaggia (ombrelloni, sedie a sdraio, lettini, barche, canoe, ecc.) che non sia in dotazione allo stabilimento o autorizzata; l'unica attrezzatura concessa è l'eventuale sgabello pieghevole;
4. occupare anticipatamente i tavoli e le sedie dell'area per la ristorazione con borse, abiti, asciugamani, ecc.. I posti devono essere lasciati liberi e in perfetto ordine per consentirne l'uso ad altri utenti che intendono consumare i pasti e/o generi serviti al bar;
5. occupare, per i titolari di abbonamento e loro ospiti, ombrelloni diversi da quelli assegnati; occupare da parte degli aventi titoli giornalieri ombrelloni non assegnati a loro (ombrelloni riservati agli abbonamenti);
6. ospitare nella propria cabina persone non ammesse allo stabilimento;
7. cedere gli abbonamenti e i permessi giornalieri;
8. giocare a palla o praticare altri giochi che possano arrecare molestia ai bagnanti; tale divieto è esteso anche alla zona delle acque sicure;
9. introdurre animali nello stabilimento;
10. accendere fuochi di qualsiasi genere;
11. abbandonare nei locali in uso, sulla spiaggia e nelle aree comuni avanzi di cibo o altri rifiuti o gettarli in mare, nonché lavare indumenti e utensili;
12. usare apparecchi sonori privati di qualsiasi genere che possano arrecare fastidio ai bagnanti;
13. usare shampoo e saponi di vario genere durante la doccia in spiaggia;
14. bagnarsi in mare quando è esposta la bandiera rossa. Eventuali trasgressori al divieto di balneazione saranno ritenuti personalmente responsabili degli incidenti e/o dei danni che potrebbero causare a persone e cose;
15. richiedere all'aggiudicataria prestazioni di qualsiasi tipo non previste dal presente "Regolamento" e la non emissione di ricevute e/o scontrini fiscali;
16. introdurre ospiti all'interno dello stabilimento che non siano stati preventivamente autorizzati dal Comando delle "GUIDE";

17. introdurre cose mobili (escluso borse personali) che occupino spazi all'interno dell'infrastruttura militare;
18. effettuare manifestazioni o attività di carattere politico e/o sindacale;
19. tenere comportamenti non consoni al decoro ed al prestigio dell'ambiente;
20. l'abuso di alcolici tale da provocare ubriachezza;
21. l'uso di sostanze non lecite;
22. l'uso di linguaggio scurrile (imprecazioni, bestemmie etc.);
23. disturbare le manifestazioni regolarmente autorizzate;
24. introdurre all'interno dell'infrastruttura militare autoveicoli che non siano regolarmente assicurati (Polizza RCA);
25. l'ingresso al bar o alla ristorazione a torso nudo e/o a piedi scalzi;
26. utilizzare i mobili, gli arredi e le attrezzature in modo non adeguato;
27. introdursi nella piscina quando il cancello è chiuso;
28. consumare cibi o bevande all'interno della piscina stessa;
29. bagnarsi in piscina dopo essersi cosparsi di olio solare e/o creme abbronzanti;
30. tuffarsi in piscina;
31. giocare con palle/palloni in piscina o nel solarium;
32. consumare pasti nella zona del solarium;
33. in piscina, è vietato usare pinne, canotti, materassini;
34. camminare a piedi scalzi a bordo vasca e nel solarium;
35. adoperare pettini/spazzole nel solarium;
36. fumare in piscina e/o nel solarium;
37. spostare sgabelli e/o sedie dalla loro originaria posizione;
38. indossare indumenti poco consoni al decoro;
39. farsi chiamare al telefono sull'utenza di servizio.

Per rendere più agevole l'impiego dello stabilimento sono definite le seguenti prescrizioni:

1. l'area pic-nic deve essere utilizzata dagli utenti per il tempo massimo di 45 minuti esclusivamente per la consumazione di generi alimentari e lasciata subito dopo in perfetto ordine per consentirne l'uso ad altri utenti;
2. l'area pic-nic non può essere occupata anticipatamente con borse o altro;
3. l'abbigliamento impiegato nello stabilimento deve essere consono al decoro dell'ambiente (ad insindacabile giudizio della Direzione militare);
4. i bambini devono essere oggetto di accurata, attenta e ravvicinata sorveglianza, da parte dei genitori o altro familiare maggiorenne allo scopo di evitare che arrechino disturbo agli altri e/o che provochino danni a sé stessi o agli altri ovvero alle strutture/attrezzature in uso nello stabilimento;
5. eventuali danni causati da parte degli utenti ai materiali ed alle infrastrutture dello stabilimento saranno addebitati al titolare dell'abbonamento;

Chiunque, nonostante le esortazioni, gli avvertimenti e i divieti, dovesse uscire in mare e provocare l'intervento di mezzi per il soccorso, sarà tenuto al pagamento delle spese sostenute per l'impiego del personale e dei mezzi, comprese le eventuali responsabilità penali che potrebbero derivare dall'azione.

Gli utenti dovranno attenersi a tutte le disposizioni di carattere generale e particolare che sono riportate sul regolamento nonché agli eventuali avvisi emanati di volta in volta ed affissi nella bacheca sita all'esterno del bar;

È richiesta la fattiva collaborazione degli utenti nella parsimoniosa utilizzazione delle docce e dei lavabi al fine di evitare inutili sprechi d'acqua e, conseguentemente, disagi per l'intera struttura.

## Art. 9 - PRESCRIZIONI PARTICOLARI RIEPILOGATIVE

Durante la permanenza nello stabilimento il personale frequentatore sarà coperto da assicurazione stipulata all'uopo dall'aggiudicataria del servizio.

L'aggiudicataria non può disporre, se non secondo le norme regolate dal presente regolamento e dal contratto stipulato con l'Amministrazione Difesa, di strutture a qualsiasi titolo riservate, amovibili e fisse, se non preventivamente autorizzate dalle "GUIDE" e volte a migliorare la fruibilità del servizio dell'Organismo di Protezione in parola. L'aggiudicataria risponde direttamente e con polizza assicurativa, dei danni derivanti dall'eventuale somministrazione di generi non rispondenti ai prescritti requisiti sanitari e d'igiene e/o dei danni per incidenti derivanti dell'imperfetto, cattivo uso o dall'impiego non corretto di tutte le attrezzature e impianti tecnologici a lei forniti.

Entro le ore 19:00 dell'ultimo giorno di ciascun turno, il titolare di abbonamento dovrà lasciare la cabina vuota da indumenti e oggetti personali, al fine di predisporre l'assegnazione per il successivo turno.

Eventuali danni a materiali e infrastrutture di proprietà dell'Amministrazione Militare costituiscono oggetto di addebito al titolare dell'abbonamento.

L'Amministrazione Difesa e gli agenti ivi preposti alla gestione e controllo non potranno in alcun modo essere chiamati a risarcire chicchessia.

Si declina, inoltre, ogni responsabilità relativamente a:

1. furti o manomissioni che si dovessero verificare nelle cabine e negli automezzi di proprietà, specie per quanto attiene la sottrazione di denaro ed oggetti di valore;
2. danni provocati dalla circolazione interna di autovetture private.

Eventuali suggerimenti e/o lamentele dovranno essere rivolti solo ed esclusivamente dall'avente titolo ammesso allo stabilimento, direttamente alla Direzione Militare, che avrà il compito di rappresentare tali suggerimenti e/o lamentele all'aggiudicataria o per iscritto al Comando delle "GUIDE".

Si confida sul corretto comportamento e sulla collaborazione degli utenti per un migliore funzionamento dello stabilimento a vantaggio di tutti.

## Art. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati ai sensi del D.lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" con particolare riferimento ai sottoelencati articoli:

1. art. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti;
2. art. 8. Esercizio dei diritti;
3. art. 9. Modalità di esercizio;
4. art. 10. Riscontro all'interessato;
5. art. 11. Modalità del trattamento e requisiti dei dati.



Il Comando del Reggimento "CAVALLEGGERI GUIDE" (19°) si riserva il diritto di revocare le autorizzazioni concesse ai singoli utenti intestatari del turno e degli ospiti nel caso di inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento e/o di quelle emanate dalle competenti autorità di pubblica sicurezza e della capitaneria di porto.

Salerno,

**IL COMANDANTE**

*Col. c. (li) t. ISSMI (E) Daniele CESARO*

l'originale firmato è custodito agli atti di questo Ufficio

**ALLEGATI**

# Modulo Domanda On line

[www.incollegamento.it/torreangellara](http://www.incollegamento.it/torreangellara)

presentazione domande:  
dalle 08:00 del 1 giugno 2020  
alle 23:59 del 14 giugno 2020

## COMPITI DELLE COMMISSIONI

### 1. COMPITI DELLA COMMISSIONE DI GESTIONE

- a. **Direttore:** Ten. Col. P.O. (AVES) Natale BERARDINO
- 1) mantiene i contatti giornalieri con il responsabile della Ditta Appaltatrice identificandosi quale unico referente per l'Amministrazione della Difesa per ogni tipo di problematica d'interesse, in tale veste costituisce interfaccia diretta degli organi competenti del Comando del Reggimento per gli aspetti infrastrutturali, sicurezza, sanitari, contabili/amministrativi;
  - 2) effettua e fa effettuare ai membri controlli ed ispezioni (almeno uno per ogni turno) sull'operato del personale della Ditta e relativa applicazione contrattuale, rendicontandone l'operato al Capo Sezione Coordinamento Amministrativo, per eventuali azioni amministrative da intraprendere;
  - 3) ha alle dipendenze gerarchiche tutto il personale militare della Commissione di Gestione.
- b. **Vice Direttore:** Mar. c. (li.) Matteo De Luca  
Coadiuvava il direttore della Base e lo sostituisce in sua assenza.
- c. **Addetto alle infrastrutture:** Mar. c. (li.) Fioravante COPPOLA
- 1) controlla periodicamente, con il responsabile della Ditta Appaltatrice, lo stato dell'infrastruttura;
  - 2) pone all'attenzione del Direttore eventuali problematiche/inefficienze infrastrutturali adoperandosi per la possibile risoluzione; al riguardo si specifica che le spese di gestione infrastrutturale cosiddette "ordinarie" sono a carico della Ditta mentre quelle cosiddette "straordinarie" sono a carico del Reggimento "Cavalleggeri Guide" (19°).
- d. **Addetti ai materiali:** C.le. Magg. Capo Scelto Q.S. Pasquale ANNUNZIATA
- 1) controlla periodicamente con il responsabile della Ditta Appaltatrice lo stato dei materiali dello stabilimento;
  - 2) pone all'attenzione del Direttore eventuali problematiche/inefficienze sui materiali in carico all'Amministrazione Difesa e ceduti temporaneamente alla Ditta.
- e. **Membri:**
- 1) C.le. Magg. Capo Scelto Q.S. Aniello CARRATÙ
  - 2) C.le. Magg. Capo Scelto Andreas CAIRONE
  - 3) C.le. Magg. Capo Scelto Danila CAVUOTO
  - 4) C.le. Magg. Capo Scelto Nunzia COPPOLINO
  - 5) C.le. Magg. Capo Gabriele D'ANNUNZIO
  - 6) C.le. Magg. Scelto Domenico CEGLIA
  - 7) C.le. Magg. Scelto Albero PAPA
  - 8) C.le. Magg. Scelto Amalia AMATI BUONACCORSI
  - 9) C.le. Magg. Scelto Emanuela D'ANGELO
  - 10) 1° C.le. Magg. Gabriele NADDEI

### 2. COMPITI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

#### Generalità e compiti.

- a. è nominata con ordine del giorno dal Comandante del Reggimento "Cavalleggeri Guide" (19°);
- b. valuta ed esamina tutte le domande di ammissione secondo i criteri definiti nel Regolamento e sottopone la graduatoria all'approvazione del Comandante;
- c. riceve eventuali quesiti da parte di utenti/personale non rientrato in graduatoria; ove siano in forma scritta sottopone la risposta all'approvazione del Comandante;

Al termine della stagione balneare archivia tutta la documentazione relativa alla gestione del servizio di balneazione e compila una relazione di fine attività balneare 2020 da presentare al Comandante del Reggimento entro il 31 ottobre 2020. Attraverso la relazione, la commissione

segue Allegato B

dovrà evidenziare le problematiche riscontrate e formulare proposte di miglioramento per il futuro.

In nessun caso è ammessa, da parte del personale militare impiegato presso lo stabilimento, la compartecipazione per l'espletamento di qualsivoglia tipologia di servizio.

## CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PER L'AMMISSIONE AI TURNI PRESSO GLI STABILIMENTI BALNEARI

1. Le graduatorie dovranno essere compilate separatamente per ciascuna tipologia di personale avente titolo, secondo l'ordine di priorità previsto dalla direttiva e fino al completamento della disponibilità iniziale. Per quanto precede, solo una volta soddisfatte tutte le esigenze presentate dal personale appartenente ad una determinata priorità, si potrà passare alla successiva.
2. All'interno di ciascuna priorità vi dovrà essere una ripartizione del numero dei turni disponibili sulla base delle categorie/qualifiche del personale richiedente, come di seguito specificato:

Categorie (militari)	Fasce retributive (personale civile)	% riservata
UFFICIALI	Area 3 - da F1 a F5	20%
SOTTUFFICIALI	Area 2 - da F2 a F6	30%
GRADUATI/ MIL. DI TRUPPA	Area 1 - F1	50%

L'utente potrà richiedere l'assegnazione anche di più turni (evidenziando l'ordine di priorità), ma la concessione di uno o più ulteriori turni dovrà essere effettuata, per ogni singolo turno, previo soddisfacimento di tutte le esigenze del personale e appartenente alla medesima categoria/ordine di priorità che non abbiano già fruito di uno o più ulteriori turni.

Qualora le richieste effettuate dal personale appartenente ad una determinata categoria non coprano tutti i posti ad essa attribuiti, la disponibilità residua andrà a beneficio, in pari misura, delle altre categorie (privilegiando prioritariamente le categorie con una minore percentuale).

Al riguardo, ciascun utente nel concorrere all'assegnazione del turno manterrà la propria priorità (derivante dalla categoria di appartenenza) per un solo turno, significando che l'eventuale assegnazione di ulteriori turni avverrà, salvo disponibilità, in subordine alle richieste presentate dalle altre categorie (per il solo personale della Forza Armata, in Subordine esclusivamente alle richieste presentate dal personale dell'Esercito).

3. Il criterio per la formazione delle graduatorie dovrà tener conto dei seguenti elementi:
  - a. reddito annuale lordo del richiedente e degli altri componenti il nucleo familiare;
  - b. carico familiare;
  - c. se trattasi di personale in servizio o in quiescenza (il personale in servizio avrà priorità rispetto a quello in quiescenza);
  - d. particolari condizioni sanitarie;
  - e. missioni in Teatro Operativo e/o partecipazione in attività operative/addestrative di durata superiore ai 45 giorni;
  - f. turno già fruito nella precedente stagione estiva.

L'ordine delle graduatorie sarà determinato partendo dal punteggio più basso a salire.

Il punteggio finale (Pf) pertanto è dato dal risultato della seguente formula:

$$Pf = \frac{Rfa}{Cf} \times A \times B \times C \times D \times E \times F$$

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipologia coefficiente</b>	<b>Valore coefficiente</b>
<b>Rfa</b>	Reddito annuale del richiedente e degli altri componenti del nucleo familiare diviso per 12 mesi (mod. 730, unico 2019 redditi 2018).	//	//
<b>Cf</b>	Carico familiare. Risulta dalla sommatoria dei coefficienti riportati a fianco dei familiari a carico: - <b>titolare;</b> - <b>coniuge;</b> - <b>titolare vedovo/a;</b> - <b>ciascun figlio/a convivente.</b>	migliorativo	3 3 5 1.5
<b>A</b>	Da applicare in caso di malattie osteoarticolari e per l'adenopatia ilare convalidate da certificato comprovante l'avvenuto ricovero ospedaliero negli ultimi 2 anni che rendono un componente del nucleo familiare bisognoso di cure marine.	migliorativo	0,15
<b>B</b>	Da applicare per il personale in quiescenza, nei seguenti casi: - mutilato e/o invalido di guerra; - mutilato e/o invalido per incidenti occorsi in servizio e per causa di servizio.	migliorativo	0,70
<b>C</b>	Da applicare nel caso di presenza di familiari poliomielitici o affetti da malattie derivate da lesioni del sistema nervoso centrale e periferico.	migliorativo	0,15
<b>D</b>	Da applicare per coloro che hanno prestato servizio in T.O. (almeno 4 mesi) nei 12 mesi precedenti alla domanda o nel caso in cui nel periodo di fruizione richiesto siano impiegati in attività operative/addestrative di durata superiore ai 45 giorni. Le due esigenze non sono cumulabili, significando che anche nel caso in cui si verificassero le 2 precedenti ipotesi, il coefficiente migliorativo sarà applicato una sola volta.	migliorativo	0,50
<b>E</b>	Da applicare in caso di fruizione di turno nella medesima stagione estiva.	Peggiorativo	10
<b>F</b>	Per il personale che senza giustificato motivo rinunci o abbia rinunciato al/i periodo/i, senza peraltro comunicare i propri intendimenti, sarà applicata una penalizzazione.	Peggiorativo	10

A parità di punteggio finale, nell'ambito di ciascuna graduatoria, viene tenuto conto, nell'ordine, dei seguenti fattori discriminanti che determinano la precedenza:

- g. coniuge deceduto in attività di servizio;
- h. maggiore anzianità di servizio;
- i. maggiore numero di figli;

- j. minore età dei figli;
  - k. maggiore età del richiedente.
  - l. I turni dovranno ricoprire fino ad un massimo del 95% dei posti disponibili, i restanti posti saranno destinati all'eventuale soddisfacimento di esigenze (un turno) di parenti e affini di 1° grado di personale militare che al momento della fruizione dei servizi di balneazione sia impiegato in attività operative/addestrative di durata superiore ai 45 giorni, il cui impiego non era noto nei termini fissati per la presentazione delle richieste di concessione dei vari turni;
4. Avendo considerato la superficie totale dello stabilimento, le strutture presenti, i servizi offerti e la capacità massima giornaliera riportata nel Documento di Valutazione del Rischio prodotto dall'aggiudicataria, si determina il numero massimo di utenti giornalieri in n. 1.500 unità.

#### **PERSONALE AUTORIZZATO A RICHIEDERE L'EMISSIONE DELLA CARTA ESERCITO**

Di seguito, si elencano le categorie di personale che possono richiedere l'emissione della Carta Esercito estendibile a tutto il nucleo familiare (fatta eccezione per il personale dell'Esercito, il quale potrà estendere tale beneficio al nucleo familiare dei parenti/affini entro il 2° grado facendo da sponsor):

1. personale in servizio o in quiescenza:
  - a. Forze Armate:
    - 1) Esercito Italiano;
    - 2) Marina Militare;
    - 3) Aeronautica Militare;
    - 4) Arma dei Carabinieri.
  - b. Corpi Militari e Ausiliari dello Stato:
    - 1) Guardia di Finanza;
    - 2) Corpo Militare CRI;
    - 3) Infermiere volontarie;
    - 4) SMOM;
  - c. Corpi Armati e non dello Stato:
    - 1) Polizia Penitenziaria;
    - 2) Polizia di Stato;
    - 3) Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
    - 4) Volontari CRI;
    - 5) Dipartimento della Protezione Civile.
2. personale civile, in servizio o in quiescenza, appartenente all'Amministrazione Difesa;
3. mariti/mogli e parenti/affini entro il 2° grado dei familiari dei militari feriti o caduti nel corso di operazioni in Teatro Operativo;
4. alte cariche dello Stato e personale civile, in servizio, appartenente alla Pubblica Amministrazione;
5. personale appartenente alle Associazioni fra militari delle categorie in congedo o pensionati iscritte in apposito albo tenuto dal Ministero della Difesa (di cui agli artt. 937 e 941 del D.P.R.15 marzo 2010, n.90).



**OGGETTO:** Richiesta di rinuncia al turno.

**A:** Comando Reggimento "CAVALLEGGERI GUIDE" (19°)  
[torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it](mailto:torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it)

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
(grado cognome e nome)

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Titolare del turno  1  2  3  4  5

di rinunciare al/i turno/i \_\_\_\_\_ presso lo stabilimento balneare di Torre Angellara per la  
motivazione di cui: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Consapevole che la richiesta di rimborso dovrà pervenire con un minimo di 5 giorni di anticipo  
rispetto alla data di inizio del turno, chiedo la quota versata precedentemente a  
mezzo \_\_\_\_\_ come descritto con la ricevuta n. \_\_\_\_\_ che si allega.

**PER RICEVUTA DELLA RINUNCIA**

La Direzione dello Stabilimento Militare Balneare di Torre Angellara

Addetto alla Direzione

\_\_\_\_\_

**PER RICEVUTA APPROVAZIONE AL RIMBORSO**

Il Direttore

\_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'ingresso di ospiti allo stabilimento balneare "Torre Angellara".

**A:** Comando Reggimento "CAVALLEGGERI GUIDE" (19°) [torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it](mailto:torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it)

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

(grado cognome e nome)

Titolare del turno

**DICHIARA**

di aver preso visione e rispettare le norme di sicurezza sancite nel DVR o simile, disponibile per il download sul sito internet della ditta

**CHIEDE**

l'autorizzazione a far accedere, quale proprio ospite nello stabilimento di Torre Angellara, il seguente personale di cui si assume la responsabilità del comportamento e che si impegna ad accompagnare:

1	2
3	4

nei giorni \_\_\_\_\_

Salerno, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PER L'APPROVAZIONE**

Il Direttore

\_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'ingresso di ospiti allo stabilimento balneare "Torre Angellara".

**A:** Comando Reggimento "CAVALLEGGERI GUIDE" (19°) [torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it](mailto:torreangellara@rgtcav19.esercito.difesa.it)

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

(grado cognome e nome)

Titolare del turno

**DICHIARA**

di aver preso visione e rispettare le norme di sicurezza sancite nel DVR o simile, disponibile per il download sul sito internet della ditta

**CHIEDE**

l'autorizzazione a far accedere, quale proprio ospite nello stabilimento di Torre Angellara, il seguente personale di cui si assume la responsabilità del comportamento e che si impegna ad accompagnare:

1	2
3	4

nei giorni \_\_\_\_\_

Salerno, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PER L'APPROVAZIONE**

Il Direttore

\_\_\_\_\_

## LISTINO PREZZI

### Tariffario dei servizi "SPIAGGIA"

Abbonamento cabina per nucleo familiare (militari e civili ESERCITO in servizio e in quiescenza)	€ 90,00
Abbonamento cabina per nucleo familiare (Comparto Difesa e Sicurezza)	€ 100,00
Abbonamento cabina per nucleo familiare (altre amministrazioni dello stato)	€ 110,00
Abbonamento ombrellone per nucleo familiare (militari e civili ESERCITO in servizio e in quiescenza)	€ 60,00
Abbonamento ombrellone per nucleo familiare(Comparto Difesa e Sicurezza)	€ 65,00
Abbonamento ombrellone per nucleo familiare(altre amministrazioni dello stato)	€ 70,00
Ingresso giornaliero avente titolo militari e civili ESERCITO (in servizio e in quiescenza)	€ 4,00
Ingresso giornaliero Comparto Difesa e Sicurezza	€ 5,00
Ingresso giornaliero altre amministrazioni dello stato	€ 6,00
Ingresso giornaliero ospiti (non appartenenti alle categorie sopra citate)	€ 6,00
Ingresso bambini fino a 12 (dodici) anni non compiuti	GRATIS
Noleggio lettini (spiaggia e piscina)	€ 2,00
Noleggio sdraio (solo spiaggia)	€ 1,00
Ingresso piscina	€ 1,00
Docce calde con temporizzatore	€ 0,50
Parcheggio moto (compreso nell'abbonamento cabina)	GRATIS
Parcheggio auto (compreso nell'abbonamento cabina)	GRATIS

### Tariffario servizi "BAR"

BEVANDE CALDE		PASTICCERIA FRESCA E VARIE	
Caffè	0,50 €	Tamezzini Vari Gusti	1,60 €
Caffè D'orzo	0,50 €	Tamezzini Doppi	2,00 €
Caffè Corretto	0,70 €	Tamezzini Maxi Vari Gusti	2,60 €
Caffè Freddo	0,70 €	Pizza Margherita Al Taglio	0,80 €
Cappuccino	0,70 €	Pizza Vari Gusti Al Taglio	0,90 €
Latte In Bicchiere	0,40 €	Panini/Focacce/Piadine	2,70 €
Crema Di Caffè	1,00 €	Brioche Con Nutella	0,90 €
The Caldo	0,50 €	Brioche Con Miele	0,90 €
Camomilla	0,50 €	Brioche Con Frutti Di Bosco	0,90 €
Caffè Decaffeinato	0,80 €	Brioche Con Cereali	0,90 €
Cornetto fresco farcito	0,70 €	Zeppola e Bombolone	0,90 €

DOLCIUMI / MERENDINE / SNAKCS			
Patatine San Carlo Gr. 30	0,70 €	Frizzy Pazy	0,70 €
Saiwa / Motta confezione singola	0,30 €	Mars	1,00 €
Wafer Locker Vari Gusti Gr 100	0,70 €	Twix	1,00 €
Bruschetteria Antica Fattoria	1,00 €	Tuc Pocket	0,90 €
Tortine e sfogliatine San Carlo	0,90 €	Cipster	1,40 €
Stick San Carlo	0,90 €	Chupa Chups	0,30 €
Arachidi San Carlo	0,90 €	Arachidi	0,90 €
Patatine San Carlo Con sorpresa	1,00 €	Kit Kat	1,00 €
Salatini San Carlo	0,90 €	Ringo Pavesi	1,60 €
Gomme Brooklyn / Vigorsol	0,90 €	Pic Nic Surprise	1,30 €
Stramerry Bubble Gum	0,30 €	Baiocchi Mulino Bianco	1,60 €
Dracula Friz Bubble Gum	0,30 €	Bubble Frizzy	0,10 €
Orbit Gomme vari gusti stick	0,90 €	Bubble Chicle	0,10 €
Orbit Gomme pac.tto gusto frutta menta	1,00 €	Wafer 45 Gr.	0,70 €
Wrigley's peppermint chewing gum"new"	1,90 €	Haribo Cintura Nera	1,30 €
Wrigley's tropical fruit chewing gum new"	1,90 €	Fruit Joy	1,30 €
Gomme Orbit	1,60 €	Polo	1,30 €
Patatine Pata	1,30 €	Barrette Fitness	1,20 €
Patatine Break	1,30 €	Sfogliatelle e pastafrolla pz. 1	0,90 €

<b>BIBITE</b>			
Acqua minerale 50cc	0,50 €	The Belté pesca o limone	1,00 €
Acqua minerale Lt.1,5	0,90 €	Thè In lattina Cl33	0,80 €
Birra Heineken	1,30 €	Sprite Cl33	1,00 €
Gatorade o equivalente Cl. 50	1,40 €	Chinò S. Pellegrino Cl33	0,80 €
Pepsi Cola Cl. 33	1,00 €	Gassosa Crodo in bott. Cl20	0,70 €
Aranciata Dolce/Amara S. Pellegrino	1,30 €	Granita vari gusti	0,90 €
Birra Peroni Cl. 33	0,90 €	Granita corretta	1,30 €
Birra Peroni Cl. 66	1,80 €	Schweppes Tonica	1,00 €
Birra Nastro Azzurro Cl. 33	1,20 €	Bitter Campari (100 Ml.)	1,40 €
Birra Nastro Azzurro Cl. 66	1,80 €	Crodino (100 Ml.)	1,30 €
Birra Moretti Baffo D'oro Cl. 33	1,00 €	Campari Soda (100 Ml.)	1,60 €
Birra Moretti Baffo D'oro Cl. 75	1,80 €	Cedrata tassoni	1,00 €
Birra spina piccola	2,00 €	Powerade	1,40 €
Birra spina grande	3,90 €	Granita corretta con vodka	1,70 €
Coca spina piccola	1,70 €	Coca Spina grande	3,40 €

<b>LIQUORI</b>			
Grappa e Whisky	€ 1,60	Amari nazionali	€ 1,00

- Per il servizio bar ai tavoli, negli appositi spazi i prezzi fissati potranno essere aumentati del 10%.
- Sconto del 10% su listino ufficiale "ALGIDA" e "SAMMONTANA"

### Tariffario servizi "RISTORAZIONE"

Pranzo Standard (primo piatto, un secondo, un contorno, frutta, pane fresco imbustato bi-fetta, ½ litro d'acqua).	8,50 €
Formula pranzo (primo piatto, frutta, ½ litro d'acqua).	4,60 €
Formula pranzo (secondo piatto, un contorno, frutta, pane fresco imbustato bi-fetta, ½ litro d'acqua).	5,90 €
Costo del coperto per l'utilizzo del ristorante in occasione di serate in cui si svolgono attività socioculturali.	0,70 €

<b>ANTIPASTI TERRA</b>	
Antipasto all' italiana (composto min. da: 2 fette prosciutto, 1 bocconcino 5 olive, 2 fette salame/capicollo)	3,90 €
Piatti unici (es. parmigiana, caprese, insalatona ecc.)	4,60 €
Antipastone terra (peperoni-melanzane-zucchine-frittate miste-crostini)	7,20 €
Antipastone (latticini-salumi)	7,20 €
Mozzarella di bufala gr.250	3,90 €
Antipasto fantasia (bocconcino, prosciutto crudo, melanzane grigliate/zucchine)	5,20 €
Antipastone(bocconcini, prosciutto, melanzane a funghetto, olive, parmigiana)	7,80 €
Insalatona	4,60 €

<b>PRIMI PIATTI TERRA</b>	
Primo piatto semplice (pasta al sugo/pasta in bianco/pasta al burro ecc. min. 120 gr.)	3,90 €
Primo piatto a base pasta fresca ripiena (ravioli/ tortiglioni/tortellini/gnocchi ecc. min. 120 gr.)	4,60 €
Pasta speciale (provola/porcini/asparagi/mozzarella di bufala e melanzane ecc. min. gr.120)	7,20 €

<b>SECONDI PIATTI TERRA</b>	
Arrosto di maiale (min. 250 gr.)	3,90 €
Carne pizzaiola/scaloppina/cotoletta (min. 150 gr.)	4,60 €
Carne vitello, agnello o capretto (min. 300 gr.)	7,20 €
Arrosto di vitello con osso	7,20 €

<b>ANTIPASTI MARE</b>	
Grigliate di pesce (gamberoni, spada, seppie, calamari ecc.)	9,10 €
Souté (vongole / cozze)	5,20 €
Cuoppo	6,50 €
Antipastone mare (Alici-polipo-spada marinato-tonno marinato-salmone marinato)	6,50 €

<b>PRIMI PIATTI MARE</b>	
Primo piatto a base di pesce e risotti	3,30 €
Pasta speciale ai frutti di mare (paccheri, calamarata, farfalle) da gr.130	7,80 €
Pasta speciale ai frutti di mare (scialatielli, ravioli, trofie) da gr.150	7,80 €

<b>SECONDI PIATTI MARE (min. 200 gr.)</b>	
Frittura pesce azzurro	4,60 €
Spigola / Dentice / Orata alla Griglia / Acqua pazza	5,20 €
Frittura Mista di pesce	5,20 €
Seppie alla Griglia	5,20 €
Grigliata di Pesce	6,50 €
Tranci di Salmone/Pesce Spada	5,20 €
Cozze Gratinat	4,60 €

<b>VINI</b>	
Greco del Sannio Doc (bottiglia)	4,60 €
Aglianico IGT (bottiglia)	3,30 €
Falangina IGT (bottiglia)	3,30 €
Vino alla spina (200 cc)	0,90 €
Vino alla spina (½ litro)	2,00 €
Vino alla spina (1 litro)	3,90 €

<b>SPUMANTE-PROSECCO</b>	
Prosecco Dry	€ 6,50

<b>CONTORNI</b>	
Contorno (insalata / patatine)	€ 0,80
Verdure elaborate di stagione (es. spinaci al burro min. 200 gr./peperoni al forno min. 200 gr. ecc.)	€ 2,70

<b>FRUTTA-DOLCE</b>	
Tagliata di frutta fresca	2,60 €
Frutta fresca di stagione	1,00 €
Dolce min. gr.100 vario tipo	1,60 €

<b>PIZZE</b>	
Pizza: napoletana / marinara / margherita	3,60 €
Pizza: diavola / capricciosa / 4stagioni	4,30 €
Pizza: primavera / funghi / provola e rucola	4,30 €
Fiori di zucca pastellati con alici (al pezzo)	0,70 €
Bruschette Olio Origano (min. 2 pz.)	1,00 €
Bruschette ai funghi porcini (min. 2 pz)	1,30 €
Panuzzo gr.180 (provola cotto-funghi provola-rucola-pomodorini)	5,20 €
Panuzzo maxi gr. 250 a piacere con aggiunta di crudo	7,80 €
Calzone ripieno	4,60 €
Pizze a richiesta	4,60 €

**Importi da applicare al personale non in possesso della Carta Esercito**

TIPOLOGIA DI ORGANISMO/SERVIZIO	IMPORTO (*)	NOTE
STABILIMENTI BALNEARI (cumulativo per tutti i servizi disponibili)	€ 1,00	per persona per giorno di utilizzo

(\*)

- I citati importi saranno applicati al personale che, pur avendo diritto al rilascio della carta, non ne abbia fatto espressa richiesta ovvero a coloro che, pur essendo titolari di carta, al momento della fruizione dei servizi, ne siano sprovvisti.
- Gli stessi importi, inoltre, dovranno essere corrisposti dagli utenti qualora la struttura "ospitante", per qualsiasi motivo, si trovi nell'impossibilità di rilasciare la carta, dietro espressa volontà dell'interessato, all'atto della fruizione dei servizi.
- In quest'ultimo caso (impossibilità di contestuale emissione della carta) ed esclusivamente per la fruizione delle foresterie e dei soggiorni, l'importo massimo da corrispondere dovrà essere uguale a quello derivante dall'applicazione dell' Art. 6 para b punto Carta Esercito della presente direttiva (8 € per il titolare, 4 € per familiare sino ad un massimo di 20 € per nucleo familiare), raggiunto il quale l'utente avente titolo avrà acquisito il diritto all'emissione della carta in suo favore. Nel caso in cui, tuttavia, la somma corrisposta risulti essere inferiore all'importo che legittima l'emissione della carta, la stessa somma sarà comunque portata "a credito" del beneficiario per una eventuale successiva richiesta di emissione della carta che dovrà avvenire entro un termine massimo di 365 giorni (la validità della carta partirà dalla data di inizio fruizione del servizio a cui il credito fa riferimento). La somma portata a credito non è cumulabile.



# STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

V REPARTO AFFARI GENERALI – Ufficio Affari Generali

## MODULO DI RICHIESTA CARTA ESERCITO <sup>1</sup>

### GENERALITA' DEL TITOLARE RICHIEDENTE

<b>F.A. / AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:</b>	<input type="text"/>
<b>ENTE DI APPARTENENZA:</b>	<input type="text"/>
<b>GRADO / QUALIFICA:</b>	<input type="text"/>
<b>COGNOME E NOME:</b>	<input type="text"/>
<b>POSIZIONE LAVORATIVA:</b> <small>(servizio – quiescenza – riserva – complemento – ecc.)</small>	<input type="text"/>
<b>RESIDENZA:</b>	VIA <input type="text"/> CIVICO <input type="text"/>
	CITTA' <input type="text"/> C.A.P. <input type="text"/>
	PROVINCIA <input type="text"/>
<b>NAZIONALITÀ:</b>	<input type="text"/>
<b>CODICE FISCALE:</b>	<input type="text"/>
<b>RECAPITO TELEFONICO:</b>	UFF. <input type="text"/> CELL. <input type="text"/>
<b>INDIRIZZO E-MAIL:</b>	<input type="text"/>

### GENERALITA' DEI MEMBRI DEL NUCLEO FAMILIARE <sup>2</sup>

<b>COGNOME E NOME:</b>	<input type="text"/>
<b>CODICE FISCALE:</b>	<input type="text"/>
<b>RELAZIONE PARENTELA:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>
<b>RECAPITO TELEFONICO:</b>	<input type="text"/>
<b>DIPENDENTE A.D.:</b>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

<b>COGNOME E NOME:</b>	<input type="text"/>
<b>CODICE FISCALE:</b>	<input type="text"/>
<b>RELAZIONE PARENTELA:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>
<b>RECAPITO TELEFONICO:</b>	<input type="text"/>
<b>DIPENDENTE A.D.:</b>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

<b>COGNOME E NOME:</b>	<input type="text"/>
<b>CODICE FISCALE:</b>	<input type="text"/>
<b>RELAZIONE PARENTELA:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>
<b>RECAPITO TELEFONICO:</b>	<input type="text"/>
<b>DIPENDENTE A.D.:</b>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

<b>COGNOME E NOME:</b>	<input type="text"/>
<b>CODICE FISCALE:</b>	<input type="text"/>
<b>RELAZIONE PARENTELA:</b>	<input type="text"/>
<b>E-MAIL:</b>	<input type="text"/>
<b>RECAPITO TELEFONICO:</b>	<input type="text"/>
<b>DIPENDENTE A.D.:</b>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Il sottoscritto dichiara espressamente di aver preso integrale visione della direttiva di SME V RAG prot. n. M\_D E0012000 REG2017 0009033 in data 18 gennaio 2017, ed inteso il contenuto in ogni sua parte nonché ad impegnarsi al suo rispetto. Inoltre, dichiara di aver letto e accettato l'informativa sul trattamento dei dati personali di seguito riportati.

Quanto precede equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione, pertanto ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 44 sono consapevole delle responsabilità e delle pene previste dalla legge per il rilascio di attestazioni false e dichiarazioni mendaci.

Roma, \_\_\_\_\_

In fede  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da inviare via e-mail all'indirizzo [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it) unitamente ad una fototessera del titolare richiedente e per ogni familiare indicato nella presente istanza.

<sup>2</sup> Laddove il nucleo familiare fosse composto da più di 5 persone, utilizzare una ulteriore copia del modulo per le generalità degli altri familiari.

## **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03**

L'informativa è valida per il trattamento dei dati personali per gli utenti che si accingono ad effettuare una richiesta di emissione di Carta Esercito tramite questo sito ed è resa in conformità dell'art. 13 decreto Legislativo 196/03 (di seguito *Codice Privacy*).

### **Finalità del trattamento**

I dati acquisiti verranno trattati con la finalità di fornire anche eventuali risposte alle richieste di informazioni dell'interessato inviate tramite *internet* per mezzo della compilazione del *form* presente nella sezione "*Richiesta Carta Esercito*" ovvero tramite *e-mail* per mezzo della compilazione dell'apposito "*Modulo di Richiesta Carta Esercito*". Questo comporterà l'acquisizione dell'indirizzo *e-mail* del mittente, nonché degli eventuali altri dati personali o sensibili inseriti nella richiesta. L'interessato ha comunque il diritto di avvalersi in qualsiasi momento, di quanto previsto dall'articolo 7 del Codice privacy.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati potrà consistere, oltre che nella loro raccolta, anche nella loro conservazione, modificazione e/o cancellazione. I dati sono trattati con strumenti informatici elettronici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Per la conservazione si fa riferimento alle misure minime previste dall'allegato "B" del Codice Privacy. I dati vengono trattati esclusivamente da personale incaricato dello Stato Maggiore dell'Esercito.

### **Conferimento dei dati**

L'utente è libero di fornire i dati personali (nome, cognome, indirizzo *e-mail*, *etc*) e comunque tutti quelli riportati nel *form* o nel modulo di richiesta Carta Esercito. Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di beneficiare dei servizi alloggiativi offerti.

### **Comunicazione o diffusione**

I dati dell'utente raccolti per i trattamenti specificati in questa sezione, non verranno comunicati o diffuse a terzi in alcun modo.

### **Diritti dell'interessato**

Ai sensi dell'articolo 7 del *Codice Privacy*:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

### **Titolare del Trattamento**

A seguito della consultazione di questo sito, e dell'acquisizione di richieste di informazioni fornite da parte degli utenti, possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili. Il titolare del loro trattamento è lo Stato Maggiore dell'Esercito che ha sede in Roma Via XX settembre, 123/A Il responsabile del trattamento dei dati è il Referente del Centro Organismi di Protezione Sociale pro-tempore. E' possibile contattare il responsabile all'indirizzo e-mail [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it).

### **Consenso**

Il trattamento dei dati per le sue finalità, così come specificato in questa informativa presuppone il consenso da parte dell'interessato.