



Brigata bersaglieri "Garibaldi"
Comando Comprensorio Persano



ESERCITO

REGOLAMENTO

PER L'ORGANIZZAZIONE IL FUNZIONAMENTO
E L'AMMISSIONE ALLA BASE LOGISTICA
ADDESTRATIVA "TORRE DI MARE" IN
CAPACCIO (SA)
(SERVIZIO DI BALNEAZIONE)



EDIZIONE 2021



COMANDO COMPENSORIO DI PERSANO



ATTO DI APPROVAZIONE



Approvo il presente REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA BASE LOGISTICA "TORRE DI MARE" - SERVIZIO DI BALNEAZIONE- Edizione 2021.

Persano, 31/05/2021

**IL COMANDANTE
Col. f. Ciriaco Fausto TROISI**



AVVISO!

VISTA L'ATTUALE EMERGENZA SANITARIA IN CORSO, IL COMANDO SI RISERVA LA FACOLTÀ DI VARIARE IL PRESENTE REGOLAMENTO, ANCHE SENZA PREAVVISO, AL FINE DI ADEGUARE I SERVIZI RESI ALLE DISPOSIZIONI CHE DOVESSERO ESSERE DIRAMATE IN MATERIA.

Art. 1

GENERALITÀ

La Base Logistica/Addestrativa dell'Esercito "Torre di Mare" ubicata in Capaccio - Paestum (SA) in via Nettuno nr. 70, 84047 Capaccio (SA), è parte integrante dell'Organismo di Protezione Sociale (OPS) denominato Sala Convegno Unica del Comando Comprensorio di Persano - Caserma "Cucci" in Persano (SA).

I servizi di protezione sociale erogati constano nei servizi di balneazione e ristorazione, attivi nel solo periodo estivo. I predetti servizi sono affidati ad una ditta aggiudicataria dell'esternalizzazione, che provvede alla gestione dell'arenile compresi gli accessori ad esso pertinenti, del bar, del ristorante e di tutte le attività ludico/motorie o di intrattenimento organizzate durante l'arco della stagione.

La tipologia di gestione autorizzata è quella in amministrazione indiretta con **l'affidamento in concessione a terzi.**

Il presente regolamento è redatto in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, tra le quali si richiamano le seguenti:

- D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e S.M.I. “Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro”;
- D.lgs. 15/03/2010, n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare”;
- 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;
- Direttiva 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”-4^ Aggiunta/Variante;
- Direttiva SME – V Reparto Affari Generali, per la gestione degli stabilimenti balneari dell’Esercito, prot. n. M_D E0012000 REG2016 0151674 del 04/08/2016;
- 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;
- 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;
- Direttiva S.M.E. – V Reparto Affari Generali, per la realizzazione di centri ricreativi estivi/invernali presso gli EDRC dell’Esercito, prot n. M_D E0012000 REG2020 0119836 del 21/07/2020;
- Direttiva S.M.E. – V Reparto Affari Generali, per la valorizzazione dei servizi offerti dagli O.P.S. Evoluzione della “Carta esercito”, prot n. M_D E0012000 REG2021 0082552 del 20/04/2021
- Ordinanza sulla sicurezza balneare emanata dalla locale Capitaneria di Porto;
- Ordinanza balneare del Comune di Capaccio.

Art. 2 **FINALITÀ**

La Base Logistica/Addestrativa dell’Esercito “Torre di Mare”, previo restando il prioritario utilizzo per attività d’istituto, svolge attività di carattere prevalentemente socio-ricreativi, sportivo ed assistenziale allo scopo di:

- promuovere i vincoli sociali tra il personale, sia esso in servizio che in quiescenza, all’interno degli Enti, Corpi e Reparti dell’A.D.;

- sviluppare rapporti di convivenza e di relazione con le realtà esterne per realizzare la migliore integrazione tra queste e il personale dell'A.D.;
 - attenuare i disagi connessi con la mobilità del personale,
- sempre nell'interesse dell'Amministrazione che, da vincoli sociali, consenso locale e dalla fiducia del proprio personale, trae elementi di efficienza e sostegno, per l'intera struttura.

Art. 3

AMBIENTI ANNESSI

Gli ambienti ai quali si riferisce il presente regolamento sono:

- nr. 260 ombrelloni su arenile;
- area relax con divanetti e ombrelloni;
- nr. 2 posti auto per i diversamente abili;
- nr. 48 cabine (ad uso degli utenti con abbonamento);
- cabine spogliatoio (ad uso degli utenti sprovvisti di abbonamento);
- servizi igienici e docce;
- servizi igienici per disabili;
- locale ad uso bar;
- locale ad uso ristorazione;
- locale adibito a primo soccorso;
- parcheggio automezzi;
- area pic-nic che per quest'anno, a causa dell'emergenza Covid, sarà utilizzata previo sanificazione a cura dell'utente al termine dell'utilizzo, anche con materiale fornito dall'amministrazione;
- campo da beach volley.

Art. 4

NORME E CRITERI PER L'AMMISSIONE DEL PERSONALE

In relazione alla finalità di protezione sociale, ai sensi dei vigenti dettati normativi e come disciplinato dalle direttive emanate dalle SS.AA., è ammesso a fruire dei servizi erogati presso la Base prioritariamente il personale dell'Esercito sia in servizio che in quiescenza e relativi parenti e affini fino al 2° grado di parentela (ivi incluso il personale, militare e civile, del comparto Difesa che presta servizio presso EDR-C dell'Esercito), 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 della struttura e secondo il

seguinte ordine di priorità (con possibilità di estensione ai parenti e affini di 1° grado), il personale appartenente:

- alle altre Forze Armate (Marina Militare - Aeronautica Militare - Arma dei Carabinieri e personale civile del comparto Difesa);
- ai corpi militari, armati e non dello Stato (Guardia di Finanza, Corpo militare CRI, Polizia di Stato, Polizia Penitenziaria, Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco);
- ad altre amministrazioni dello stato;
- rappresentanti delle Istituzioni e/o con particolari titoli di benemerenzia derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile;
- 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. 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.

Per la formazione delle graduatorie (per ciascuna delle categorie di personale esposte e fino a completamento delle disponibilità) valgono i criteri previsti per gli Organismi di Particolare Protezione Sociale (soggiorni marini e montani), come dettagliato nell'allegato "D". Ciascun utente, nel concorrere all'assegnazione del turno, manterrà la propria priorità 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).

La titolarità del diritto di accesso dovrà essere dimostrata mediante l'esibizione della nuova Carta Esercito, della nuova Carta amici dell'esercito ovvero di altro documento valido e probante l'appartenenza ad una delle categorie sopra esposte.

L'ammissione di 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) sarà accordata al predetto ordine di priorità e concessa in funzione delle disponibilità residue.

I criteri di cui ci si avvarrà per l'ammissione ai turni sono:

1. Le graduatorie dovranno essere compilate separatamente per ciascuna tipologia di personale avente titolo, secondo l'ordine succitato 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)	Percentuale riservata
UFFICIALI	Area 3	20%
SOTTUFFICIALI	Area 2 da F3 a F6	30%
GRADUATI/MIL. DI TRUPPA	Area 1 e Area 2 – F2	50%

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

3. Il criterio per la formazione delle graduatorie, in caso di equivalenza delle priorità, dovrà tener conto dei seguenti elementi (da dichiarare all'occorrenza e su richiesta della commissione valutatrice, compilando l'apposito modulo in allegato "C"):

- reddito annuale lordo del richiedente e degli altri componenti il nucleo familiare;
- carico familiare;
- se trattasi di personale in servizio o in quiescenza (il personale in servizio avrà priorità rispetto a quello in quiescenza);
- particolari condizioni sanitarie;
- missioni in Teatro Operativo e/o partecipazione in attività operative/addestrative di durata superiore ai 45 giorni;
- 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:

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

Codice	Descrizione	Tipologia coefficiente	Valore coefficiente
Rfa	Reddito annuale del richiedente e degli altri componenti del nucleo familiare diviso per 12 mesi	//	//
Cf	Carico familiare, risultante dalla sommatoria dei coefficienti riportati a fianco dei familiari a carico: - titolare 3 - coniuge 3 - titolare vedovo/a 5 - ciascun figlio/a convivente 1,5	//	//

A	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	Da applicare per il personale in quiescenza, nei seguenti casi: - Vittime del dovere/terrorismo - mutilato e/o invalido di guerra - mutilato e/o invalido per incidenti occorsi in servizio e per causa di servizio	migliorativo	0,70
C	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
D	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 due precedenti ipotesi, il coefficiente migliorativo sarà applicato una sola volta	migliorativo	0,50
E	Da applicare in caso di fruizione di turno nella precedente stagione estiva	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:

- coniuge deceduto in attività di servizio;
- maggiore anzianità di servizio;
- maggiore numero di figli;
- minore età dei figli;
- maggiore età del richiedente.

Art. 5

MODALITÀ DI AMMISSIONE

Gli aventi titolo, con il relativo nucleo familiare riportato sullo Stato di Famiglia (art. 5 D.M. del 31.12.1998 n° 521), potranno usufruire dei servizi in qualità di:

- abbonati fino ad un massimo del 65% dei posti disponibili;
- frequentatori saltuari (ingressi giornalieri) con un minimo del 30% dei posti e fino ad esaurimento disponibilità;
- un ulteriore 5% dei posti, in conformità a quanto previsto dal Decreto del Ministro della Difesa 22 ottobre 2015, dovrà essere utilizzato per l'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 impegnato 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.

La possibilità di "far da garante" per l'accesso di personale totalmente estraneo all'A.D. è concessa al solo personale dell'Esercito, che potrà far accedere ospiti fino ad un **massimo di n. 4 unità**, compresi i bambini, per nucleo familiare. L'ingresso

di eventuali ospiti avverrà, comunque, in subordine al personale appartenente al comparto Difesa e sarà vincolato alla disponibilità di posti residui e, costituendo una mera “eccezione”, non può essere ritenuta prassi costante e regolare, ovvero tacita consuetudine.

Art. 6

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Modalità per fruire del servizio in qualità di utenti abbonati

Per usufruire dei servizi in abbonamento, gli interessati dovranno produrre una domanda di ammissione:

a. compilando la richiesta di ammissione (allegato “A”), per i turni elencati al successivo art. 7 e facendola pervenire al Comando Compensorio Persano esclusivamente con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
compensorio_persano@postacert.difesa.it ,
- tramite posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo:
compensorio_persano@esercito.difesa.it ,
- per posta ordinaria o raccomandata all’indirizzo “Comando Compensorio Persano - Caserma “G. Cucci” – Viale G. MURAT” – cap. 84023 Persano-Serre (SA);

non è possibile presentare le domande a mano direttamente presso il Comando Compensorio ovvero presso la Base e non si risponde delle domande, qualora non pervenute, inoltrate con sistemi che non ne prevedano la tracciatura e/o la ricevuta di consegna;

b. le domande dovranno pervenire al Comando Compensorio entro i seguenti termini:

- il 15 giugno 2021 per il 1° turno;
- il 15 luglio 2021 per il 2° turno.

c. le domande pervenute prima della pubblicazione del regolamento, in maniera difforme da quanto indicato al punto a., in ritardo o incomplete, **non** saranno prese in considerazione;

d. il personale avente titolo all’ammissione, dovrà necessariamente allegare alla richiesta i seguenti documenti:

- copia di un documento militare in corso di validità (per il personale in servizio), della tessera militare di riconoscimento o della tessera di pensione (per il personale in quiescenza);
- copia di un documento idoneo che dimostri lo stato di servizio o quiescenza e dal quale si evinca la categoria (per il personale militare) o la fascia retributiva (per il personale civile) di appartenenza

- stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato "B");
- per le/i vedove/i, copia di un documento che comprovi il rapporto con l'Amministrazione Difesa del coniuge deceduto;
- per il restante personale, copia di un valido documento di riconoscimento e relativo attestato di servizio rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Questo Comando si riserva la facoltà di accertamento della veridicità delle autocertificazioni e di quanto dichiarato nelle richieste di ammissione,

ai sensi della legge e secondo le vigenti disposizioni in materia (art. 71 e 72 del T.U. sulla Documentazione Amministrativa D.P.R. 445/2000) e potrà richiedere eventuale altra documentazione probante, adottando i provvedimenti del caso (**denuncia all'Autorità Giudiziaria**, non ammissione, espulsione, non ammissione per l'anno successivo, ecc.) qualora risultino inesattezze o irregolarità in merito a quanto dichiarato;

- e. l'ammissione al turno e per l'assegnazione/sistemazione ombrellone e cabina saranno effettuate previa valutazione da parte di una opportuna commissione appositamente nominata, per esse farà fede l'ordine di priorità di cui all'art. 4 e, a parità di requisiti, quello cronologico di presentazione delle domande;
- f. gli abbonamenti rilasciati agli utenti sono strettamente personali e non sono cedibili. Ove se ne verificasse la cessione, il personale di controllo è autorizzato a ritirarli. L'utente che non avrà provveduto al pagamento dei turni concessi entro 5 (cinque) giorni dall'inizio del turno sarà considerato automaticamente rinunciatario e quindi escluso dai turni richiesti;
- g. i rinunciatari ai turni già assegnati, per i quali sia stata corrisposta la quota dovuta, possono chiedere il rimborso direttamente alla Ditta aggiudicataria, tramite richiesta e solo per comprovati motivi di servizio o familiari entro e non oltre i 2 giorni antecedenti l'inizio del turno;
- h. nell'ambito della disponibilità, potrà essere richiesta l'ammissione a 2 turni di fruizione, indicando nel relativo modello di richiesta il turno prioritario di preferenza; nel caso di mancata indicazione avrà priorità nell'assegnazione il turno in ordine cronologico crescente;
- i. con la richiesta di ammissione, l'avente titolo dichiara di prendere visione e di accettare integralmente, impegnandosi ad osservarle, le norme contenute nel presente regolamento;
- j. qualora due aventi titolo dello stesso nucleo familiare presentino domanda separatamente, ne sarà presa in considerazione una sola.

2. Controllo e sicurezza

La funzionalità dei servizi erogati sono assicurati dalla ditta aggiudicataria sulla quale ne ricade la completa responsabilità.

Il personale del Comando Comprensorio Persano, in servizio presso la B.L.A., sarà l'unico deputato a riconoscere la titolarità all'accesso degli aventi titolo e dei rispettivi ospiti autorizzati. L'ingresso sarà autorizzato solo a seguito di verifica temperatura corporea a cura della ditta appaltatrice (con temperatura corporea superiore a 37,00° non sarà consentito l'accesso). I titolari di abbonamento i loro ospiti e i frequentatori giornalieri saranno registrati sia in ingresso, dove saranno identificati anche i titolari di carta esercito, che in uscita per consentire un controllo accurato delle presenze. 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 di ingresso arenile), al fine di evitare che persone estranee possano accedere alla struttura.

3. Modalità per fruire del servizio:

- **in qualità di abbonati senza cabina per nucleo familiare;**
- **in qualità di abbonati con cabina per nucleo familiare;**
- **in qualità di frequentatori saltuari (ingressi giornalieri)** in relazione alla ricettività del momento, gli aventi titolo potranno essere ammessi quali utenti giornalieri, secondo quanto previsto al precedente art. 5 e la ricettività del momento, previa esibizione di idoneo documento. L'utente corrisponderà quanto dovuto per l'ingresso direttamente alla Ditta aggiudicataria.

Allorquando si preveda la frequentazione dello stabilimento da parte di personale diversamente abile, riconosciuto a norma di legge, il richiedente (sia abbonato che giornaliero) lo dovrà specificare nel campo NOTE del modulo di domanda, indicando, eventualmente, anche specifiche necessità.

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, potrà chiedere di far accedere altro personale (babysitter - nonni...) esclusivamente in qualità di accompagnatore dei minori inseriti nel proprio stato di famiglia, con pagamento della quota d'ingresso (come ospite).

4. Carta Esercito

Lo Stato Maggiore dell'Esercito, ponendo in essere 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 concorrenziali, ha ritenuto opportuno 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" oppure "Carta amici dell'esercito") ad un costo modesto, permetterà di avere certezza circa la titolarità del personale ammesso alla frequentazione delle varie strutture e di effettuare, grazie agli introiti derivanti dall'emissione delle carte, interventi mirati ad elevare ancor di più il grado di soddisfazione. In particolare, il personale che deciderà di fruire dei servizi dello stabilimento, fermo restando i criteri di ammissione in termini di personale avente titolo, ordine di priorità e tempistiche di accoglimento delle richieste, dovrà richiedere il rilascio della citata carta il cui costo annuale è per "Carta Esercito" 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 è richiesto alcun pagamento). Per "Carta amici dell'Esercito" il costo è di € 10 per il titolare e € 10 per ciascun componente del nucleo familiare che si desidera iscrivere per nucleo familiare (per l'età da 0 a 6 anni, non è richiesto alcun pagamento);

Per quanto attiene alle categorie di personale che possono richiedere l'emissione della Carta Esercito/Carta amici dell'esercito e alla procedura, si rimanda alla Direttiva S.M.E. – V Reparto Affari Generali, per la valorizzazione dei servizi offerti dagli O.P.S. Evoluzione della "Carta esercito", prot n. M_D E0012000 REG2021 0082552 del 20/04/2021 e relativi allegati.

Art. 7

PERIODI, ORARI E TURNI

La Base aprirà per la stagione estiva dal 24 giugno al 9 settembre 2021, prevedendo la possibilità di usufruire di abbonamenti nei seguenti periodi:

TURNO	PERIODO	
	dal	al
1°	24/06/2021	31/07/2021
2°	01/08/2021	09/09/2021

L'apertura al pubblico sarà compresa tra le ore 08:00 e le ore 20:00 di tutti i giorni della settimana e, nelle serate se dovessero essere effettuate attività sociali, l'orario di chiusura sarà prolungato fino al loro termine. L'utilizzo dei servizi di spiaggia è consentito fino alle ore 19:00, orario di chiusura dell'arenile.

I sopraccitati periodi e gli orari di apertura potranno subire variazioni che, di volta in volta, verranno comunicate mediante avvisi esposti direttamente nella bacheca del bar.

Qualora le condizioni atmosferiche e lo stato di approntamento e funzionalità della struttura lo consentano, la chiusura dello stabilimento potrà essere posticipata fino al 19 settembre 2021, consentendo l'accesso solo per ingressi giornalieri.

Art. 8

QUOTE DI CONTRIBUZIONE

- a. I permessi di accesso allo stabilimento potranno essere ritirati direttamente presso la Base Logistica Addestrativa, previo il pagamento alla Ditta aggiudicataria delle quote previste, da effettuare con le seguenti modalità:
 - per gli abbonamenti: in un'unica soluzione di pagamento entro 5 giorni dall'inizio della stagione/turno;
 - per gli ingressi giornalieri e per gli ospiti: al momento dell'accesso.
- b. All'atto del ritiro dell'abbonamento, saranno consegnate le autorizzazioni per l'accesso alla Base delle persone appartenenti al nucleo familiare dell'abbonato.
- c. Qualora l'abbonamento non venisse ritirato dall'interessato nei termini previsti (5 giorni dall'inizio del turno), senza giustificato motivo o preventiva comunicazione, questo Comando procederà all'annullamento dell'istanza.
- d. L'abbonamento dovrà essere sempre esibito all'ingresso ed ogni qualvolta richiesto dal personale addetto al controllo.
- e. La quota di partecipazione è da intendersi per tutto il nucleo familiare e per singolo turno.

Art . 9

SERVIZI (Generalità)

Il funzionamento dello stabilimento balneare è assicurato per il tramite di un'erogazione di particolari servizi offerti a titolo gratuito o a pagamento e possono essere fruiti solamente dagli aventi diritto a frequentare lo stabilimento.

a. Servizio Bar

Il servizio è assicurato dalla Ditta aggiudicataria, conformemente agli orari riportati nel presente regolamento nelle norme complementari. I generi sono serviti al banco, al tavolo o in alternativa, se implementato il servizio, in spiaggia ed i loro prezzi risultano da apposito listino prezzi, approvato dal

Comandante del Compensorio ed esposto nei pressi della cassa posta nel locale Bar. Il servizio bar sarà svolto, a causa dell'emergenza covid, prioritariamente al tavolo con un incremento del 10% del prezzo del listino, eccetto nell'orario di funzionamento del servizio ristorante (dalle ore 12:00 alle ore 15:00) significando che in tale fascia oraria il servizio al tavolo non subirà alcun incremento del listino. Per un eventuale servizio bar in spiaggia, se implementato, sarà dovuto un incremento del 20% del prezzo del listino.

b. Servizio pulizia ed igiene

La Ditta aggiudicataria assicurerà costantemente l'ordine, la pulizia e l'igiene dei locali ad uso comune (locali ristorazione, bar, servizi igienici, docce, spiaggia, parcheggi, area pic-nic ed area ricreativa, ecc.), impiegando prodotti igienizzanti appropriati e secondo modalità previste dalla normativa vigente. Misure COVID a carico della ditta appaltatrice (detergenti, sanificazioni, colonnine con dispenser igienizzante, percorsi obbligatori, etc. come da Ordinanze in vigore.

c. Primo soccorso

È disponibile una cassetta di primo soccorso contenente i medicinali e le prescrizioni per il loro impiego nei casi di piccoli malori od infortuni, con personale qualificato a cura della Ditta aggiudicataria.

Sarà rispettata l'organizzazione del primo soccorso della Base Logistica "Torre di Mare", redatta ai sensi di legge del D.M. del 15 luglio 2003 n. 388.

d. Attività di Salvataggio

La Ditta aggiudicataria assicurerà il corretto svolgimento dell'attività di salvataggio a mare che sarà:

- garantita limitatamente allo specchio delle acque "non pericolose", nel rispetto della normativa in vigore;
- assicurata da bagnini abilitati assunti dalla Ditta per la specifica esigenza, i quali indosseranno la prevista uniforme (maglietta rossa con scritta "salvataggio") affinché siano ben distinti dal rimanente personale di servizio alla spiaggia. Inoltre gli stessi saranno muniti di imbarcazione all'uopo predisposta.

L'impiego delle attrezzature dei bagnini è regolato dalle norme emanate dalla Capitaneria di Porto di Agropoli ed, in particolare, la sicurezza in mare è garantita costantemente dalle **ore 09:00 alle ore 13.00 e dalle ore 13:30 alle ore 19:00** di ciascun giorno.

Al di fuori di tali orari è fatto divieto assoluto di balneazione in quanto il servizio di salvataggio NON sarà assicurato.

Il periodo di sorveglianza in mare viene indicato con una bandiera bianca. La fine degli orari di “assistenza bagnanti” è segnalata con bandiera rossa.

Quando la bandiera rossa è esposta viene fatto divieto assoluto di balneazione, che la Ditta aggiudicataria dovrà rigorosamente far osservare.

Per nessun motivo i bagnini in turno di servizio potranno essere distolti dai loro specifici compiti.

e. Servizio spiaggia

A ciascun nucleo familiare, è concesso l'uso di un ombrellone identificato dal numero e corredato da una sedia a sdraio e da un lettino. Gli utenti sono tenuti ad occupare i posti ombrellone contraddistinti dalla corrispondente numerazione.

Il personale titolare di abbonamento alla cabina, potrà chiedere giornalmente, nei limiti delle disponibilità e previo pagamento, un ulteriore lettino/sdraio.

f. Parcheggio

Il parcheggio è consentito esclusivamente al personale di cui all'art. 4, limitatamente ai posti disponibili, che saranno occupati giornalmente fino ad esaurimento e previo pagamento della relativa tariffa.

Data la limitata disponibilità di posti auto e moto, il parcheggio è limitato ad una sola autovettura per nucleo familiare. Poiché il parcheggio è incustodito, l'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero verificarsi alle auto/moto o furti di valori o cose lasciate all'interno delle stesse o derivanti da altri eventi naturali e/o accidentali. Per le attività serali l'accesso sarà consentito solo al personale avente diritto (ospiti inclusi) a titolo gratuito fino ad esaurimento dei posti disponibili.

g. Beach volley/Badminton

Se consentito dalle misure contenitive l'emergenza sanitaria in corso, presso la Base Logistica Addestrativi “Torre di Mare” sono disponibili, a titolo gratuito, un rete di pallavolo con basi zavorrabili in acqua e una rete per Badminton, a disposizione del personale frequentatore dello stabilimento. L'utilizzo è consentito tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 19:00 su prenotazione da effettuarsi presso la Direzione dello Stabilimento. Potranno essere organizzati anche tornei fuori orario previa autorizzazione della Direzione.

Il personale che effettuerà tale attività sportiva dichiara di conoscere ed accettare i rischi connessi con l'attività sportiva e di voler liberare ed esonerare A.M. e la Ditta aggiudicataria da tutte le responsabilità rinunciando ad azioni e qualsivoglia tipo di procedimento giudiziario e/o arbitrale, compresi ma non limitati a quelli relativi al rischio d'infortunio durante o in seguito alla pratica sportiva.

Art . 10

COPERTURA ASSICURATIVA

Durante la permanenza nella Base il personale frequentatore sarà coperto da assicurazione stipulata all'uopo dalla Ditta aggiudicataria del servizio. Pertanto, in caso di sinistro, verificato all'interno della Base, entro le 24 ore successive al fatto, dovrà essere prodotta relativa "denuncia" previa raccomandata A/R, indirizzata alla Ditta aggiudicatrice.

Tale comunicazione deve riportare:

- data, luogo e causa del sinistro;
- generalità del danneggiato;
- indicazioni delle conseguenze riscontrate;
- generalità degli eventuali testimoni.

Il Comando Comprensorio declina ogni responsabilità relativa ad effrazioni o manomissioni delle porte delle cabine o delle autovetture parcheggiate, nonché a furti di veicoli o di cose riposte nelle cabine o nelle autovetture, o di danni ad autoveicoli/motoveicoli parcheggiati all'interno della base logistica/addestrativa.

Il documento è esposto alla visione dei frequentatori.

Art. 11

NORMATIVE

a. Responsabilità

Le attività balneari sono disciplinate da disposizioni descritte nell'Ordinanza della Capitaneria di Porto di competenza esposte alla visione degli utenti. Eventuali trasgressioni al divieto di balneazione non comportano nessuna responsabilità a carico della Ditta aggiudicataria, né tanto meno del Comando Comprensorio. Pertanto l'Amministrazione della Difesa non si assumerà alcuna responsabilità per qualsiasi incidente dovesse verificarsi agli utenti durante la permanenza sia all'interno dello Stabilimento che in mare. L'Amministrazione non risponde, altresì, di eventuali furti o sottrazioni di qualsiasi genere che possano avvenire in spiaggia o nelle auto parcheggiate. A tal proposito è vietato

lasciare all'interno delle cabine, adibite a spogliatoio, oggetti di valore e/o personali.

b. Mezzo di soccorso

Chiunque dovesse provocare l'intervento dei mezzi di soccorso è tenuto a sostenerne le spese derivanti.

c. Uso della cabina

È fatto obbligo ai partecipanti di usufruire esclusivamente dei servizi assegnati nelle ore e nei giorni stabiliti. I capi famiglia assegnatari sono responsabili dei materiali dati in dotazione, nonché del contegno dei propri familiari ed eventuali ospiti.

I materiali mancanti o danneggiati saranno addebitati agli assegnatari dei turni. L'accesso allo stabilimento, da parte del personale beneficiario, è consentito solo a seguito di presentazione di autorizzazione di accesso accompagnato da un valido documento di riconoscimento da esibire ad ogni richiesta del personale preposto al controllo.

Art. 12

DIVIETI E PRESCRIZIONI

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'affissione dell'apposita cartellonistica orizzontale e verticale nei luoghi e nelle modalità disposte dalla normativa vigente. In particolare, riguardo le norme e le prescrizioni in materia di prevenzione Covid disposte dalle autorità competenti. Nel rammentare che la Base "Torre di Mare" si configura come struttura militare e, in quanto tale, la sua gestione deve essere ispirata alla massima cortesia e disponibilità a fronte, ovviamente, di una forma comportamentale irreprensibile da parte dell'utenza, diversamente censurabile da parte della Direzione, in aderenza alle norme etiche e comportamentali che contraddistinguono ogni ambiente militare, di seguito si espongono alcune regole, la cui osservanza garantirà agli utenti una permanenza ancora più serena e sicura.

È vietato:

1. Mettere in atto qualsiasi comportamento non consono all'etica militare e comunque in contrasto con quanto previsto dai regolamenti in vigore;
2. Consumare pasti/panini in spiaggia, avendo cura di utilizzare le apposite aree dedicate se non impartite diverse disposizioni;
3. Lasciare giochi o qualsiasi altro oggetto/attrezzatura in spiaggia dopo l'orario di chiusura della stessa;

4. Occupare sedie e tavoli dell'area pic-nic; l'utilizzo è consentito esclusivamente per il tempo strettamente necessario alla consumazione dei pasti, lasciandoli, al termine, puliti ed in ordine;
5. Praticare pesca subacquea entro i limiti delle acque sicure;
6. Armare o mantenere armati fucili subacquei entro le acque sicure o sull'arenile e comunque all'interno dello Stabilimento;
7. Incrociare con natanti a motore, a remi o a vela entro le "acque sicure";
8. Navigare, ancorare o riporre barche da pesca, natanti od imbarcazioni in genere, in modo da arrecare danno o disturbo all'attività balneare;
9. Giocare a palla e racchettoni o altro, fuori dagli spazi eventualmente predisposti, recando molestia se non pericolo ad adulti e/o bambini; a tal proposito i genitori avranno cura di operare una stretta sorveglianza sui propri figli al fine di evitare che i medesimi possano recare molestia ai frequentatori o incorrere in incidenti;
10. Generare musica, suoni o rumori molesti per i vicini;
11. Accendere fuochi di qualsiasi genere (sia sulla spiaggia, che nella pineta retrostante);
12. Sporcare l'arenile, la pineta, i servizi generali, le cabine con qualsiasi forma di rifiuto;
13. Spostare sdraio, lettini ed ombrelloni dalla loro sede prestabilita;
14. Chiedere al personale di servizio prestazioni di qualsiasi genere. Per eventuali necessità relative alla funzionalità dello Stabilimento gli utenti devono rivolgersi esclusivamente al Gestore;
15. Acquistare qualsiasi cosa e/o accettare qualsiasi tipo di prestazione da ambulanti abusivi;
16. Usare prolungatamente sia le docce, per evitare sprechi di acqua, che shampoo o saponi in eccesso (alle docce collocate sull'arenile è assolutamente vietato l'uso di qualunque detergente);
17. Fare rilievi o rimostranze direttamente al personale di servizio della Ditta. Tutti i reclami e le segnalazioni, di qualsiasi genere, dovranno essere rappresentati unicamente al Gestore/Responsabile dello Stabilimento, che sarà sempre presente in loco;
18. Accedere con animali di qualsiasi tipo/razza, eccezion fatta per i cani guida che accompagnano persone diversamente abili e per i quali deve essere presentata la documentazione probante;
19. Occupare le attrezzature (sdraio/lettini) al fine di riservare il posto ad utenti non ancora presenti allo Stabilimento;
20. Esporre locandine pubblicitarie, se non previa autorizzazione del Comando e delle Autorità competenti in materia;

21. Oltrepassare a nuoto il limite di sicurezza indicato da apposite boe. Il suo superamento è a completo rischio e pericolo dell'utente.

Art. 13

VARIE

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 del D.V.R.

Al fine di mantenere elevata la funzionalità dello Stabilimento e di conferire allo stesso i giusti tono, decoro e comfort, tutti gli utenti sono tenuti ad osservare le norme previste dal presente Regolamento. Inoltre :

- deve vestire e comportarsi in modo decoroso e comunque conforme alle disposizioni di Pubblica Sicurezza;
- chiunque si renda responsabile di azioni e parole non consoni alla civile convivenza e/o allo status militare verrà allontanato dallo stabilimento e gli verrà revocato l'accesso senza l'obbligo di restituzione della quota pagata;
- deve prendere visione ed accettare tutte le norme relative alla sicurezza, come da verbale di pre-accesso (all. F)

L'inosservanza delle suddette norme può comportare l'allontanamento dallo stabilimento per un periodo di tempo stabilito dal Comandante del Compensorio. In tal caso, nessun rimborso è dovuto per le somme già versate. I frequentatori assegnatari saranno responsabili della corretta osservanza delle norme su indicate, per se stessi, il proprio nucleo familiare e gli eventuali ospiti.

IL COMANDO COMPENSORIO SI RISERVA IL DIRITTO DI REVOCARE LE AUTORIZZAZIONI CONCESSE AI SINGOLI UTENTI INTESTATARI DEL TURNO E DEGLI OSPITI NEL CASO DI TRASGRESSIONE ALLE NORME CONTENUTE NEL PRESENTE REGOLAMENTO E/O DI QUELLE EMANATE DALLE COMPETENTI AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA E DELLA CAPITANERIA DI PORTO.



SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO	
Domanda pervenuta	
Data _____	Ora _____

A: **COMANDO COMPENSORIO MILITARE**
Via G. Murat **84023 PERSANO (SA)**

OGGETTO: Domanda di ammissione alla Base Logistica – “Torre di Mare”. Stagione estiva 2021.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____)
(grado/ruolo, cognome e nome)

il _____ residente a _____ (____)

via _____ n. ____ recapito tel. _____ e-mail _____
(barrare le caselle di interesse)

- in servizio in quiescenza, appartenente alla categoria/fascia _____;
 appartenente alla Forza Armata E.I. A.M. M.M. C.C.;
 appartenente ad altro Corpo Militare o non dello Stato (specificare) _____;
 altre amministrazioni dello Stato (specificare) _____;
 vedovo/a, non risposato/a, del/la deceduto/a dipendente del M.D. _____;
 orfano/a minorenne del/la deceduto/a dipendente del M.D. _____;

CHIEDE

di essere ammesso alla Base Logistica – Area Addestrativa “Torre di Mare”, unitamente al proprio nucleo familiare convivente e a carico, come da stato di famiglia, usufruendo di ABBONAMENTO SENZA CABINA OPPURE ABBONAMENTO CON CABINA. (barrare la casella di interesse)

N.	COGNOME E NOME	GRADO DI PARENTELA	DATA DI NASCITA	NOTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Turno richiesto: 1° 2° (barrare la casella di interesse)

Barrare solo in caso di domanda per più turni Turno prioritario richiesto: 1° 2°

In abbinamento gradirebbe condividere la cabina con i seguenti nuclei familiari: NON PREVISTO PER LA STAGIONE 2021
Si allega:

- n. ____ fotografie relative al medesimo ed ai componenti del proprio nucleo familiare;
- fotocopia del documento di riconoscimento della Amministrazione di appartenenza (es. mod. CMD, AT o BT);
- copia “Carta Esercito” o attestato di servizio rilasciato dall’Ente di appartenenza (per il personale in servizio);
- copia “Carta Esercito” o attestato di servizio/autocertificazione (per il personale in quiescenza);
- autocertificazione della composizione del nucleo familiare convivente a carico.

DICHIARA

inoltre, di aver preso visione integrale del presente Regolamento dello Stabilimento e di accettarne il contenuto.

(luogo e data di compilazione)

IL RICHIEDENTE

(firma leggibile)

SI DICHIARA A NORMA DEL TESTO UNICO delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con DPR 28 dic. 2000, n. 455 (G.U. n. 42 del 20.02.2001), che:

- l’A.D. è esonerata, per sé e per i propri familiari, ospiti della Base, da ogni responsabilità connessa a danni derivanti da eventi non imputabili all’A.D. stessa;
- HA PRESO visione delle norme contenute nel «Regolamento interno della Base e delle Norme per l’Ammissione ed il Funzionamento del Servizio di Balneazione della base Logistico Addestrativa “Torre di Mare”», che accetta e si impegna ad osservare, consapevole che nel caso di inosservanza possono essere revocate le autorizzazioni concesse.

Località e data, _____

IL RICHIEDENTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (____)

e residente a _____ (____)

via/piazza _____ n _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle norme penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

che il nucleo familiare, (limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi - Circolare SME Ufficio Affari Generali - Basi Logistiche) si compone di:

COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	RELAZIONE DI PARENTELA

Dichiara inoltre che le notizie fornite corrispondono a verità e di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia e che la non veridicità della dichiarazione comporta anche la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiere.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ (____)
e residente a _____ (____)
via/piazza _____ n _____
sotto la propria responsabilità e consapevole delle norme penali di cui all'art. 76
del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

(barrare e compilare, ove previsto, le voci di interesse)

- che il proprio reddito annuale e quello degli altri componenti del proprio nucleo familiare complessivamente ammonta ad euro _____;
- che lo stesso o altro familiare convivente è bisognoso di cure marine, in quanto affetto da malattie osteoarticolari o da adenopatia ilare (si allega certificazione comprovante l'avvenuto ricovero ospedaliero negli ultimi 2 anni);
- di essere mutilato e/o invalido di guerra o per incidenti occorsi in servizio e per causa di servizio (solo per il personale in quiescenza);
- che un familiare è poliomielitico o affetto da malattie derivate da lesioni del sistema nervoso centrale e periferico;
- di aver prestato servizio nel teatro operativo di _____ per almeno 4 mesi nei 12 mesi precedenti alla domanda ovvero di essere impegnato in attività operative/addestrative di durata superiori ai 45 giorni durante il periodo di fruizione richiesto;
- di aver già fruito di almeno un turno nella precedente stagione estiva.

Dichiara inoltre che le notizie fornite corrispondono a verità e di essere a conoscenza che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia e che la non veridicità della dichiarazione comporta anche la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiere.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

OGGETTO: Richiesta autorizzazione ingresso giornalieri/ospiti.

A **COMANDO COMPENSORIO MILITARE DI PERSANO
BASE LOGISTICA ADDESTRATIVA "Torre di Mare"**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il ___/___/_____
a _____ (___), residente a _____ (___)
via/piazza _____ n° _____ tel. _____,
in qualità di (*) _____
documento n° _____

CHIEDE

di essere ammesso alla base Logistica Addestrativi "Torre di Mare", unitamente al proprio sottoelencato nucleo familiare convivente ed a carico, in qualità di UTENTE GIORNALIERO

N°	Cognome e Nome	Grado di parentela	Data di nascita
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

DICHIARA A NORMA DEL TESTO UNICO delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con DPR 28 dic. 2000, n. 455 (G.U. n. 42 del 20.02.2001), che:

- l'A.D. è esonerata, per sé e per i propri familiari, ospiti della Base, da ogni responsabilità connessa a danni derivanti da eventi non imputabili all'A.D. stessa;
- HA PRESO visione delle norme contenute nel "Regolamento interno della Base e delle Norme per l'Ammissione ed il Funzionamento del Servizio di Balneazione della base Logistico Addestrativa "Torre di Mare", che accetta e che si impegna ad osservare consapevole che nel caso di inosservanza possono essere revocate le autorizzazioni concesse.

Capaccio/Paestum, _____

IL RICHIEDENTE

(*)Specificare ruolo e Ente/Amministrazione di appartenenza.

MODULO DI RICHIESTA CARTA ESERCITO e CARTA AMICI DELL'ESERCITO

GENERALITA' DEL TITOLARE RICHIEDENTE

STATO GIURIDICO/POSIZIONE LAVORATIVA: (SERVIZIO - QUIESCENZA - RISERVA -PENSIONE- ECC.)	<input type="text"/>	AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA: (EI-AM3M4-CC-ECC.)	<input type="text"/>
ENTE DI APPARTENENZA:	<input type="text"/>	GRADO/QUALIFICA:	<input type="text"/>
COGNOME E NOME	<input type="text"/>	LUOGO E DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
RESIDENTE IN VIA/PIAZZA:	<input type="text"/>	CIVICO N.	<input type="text"/>
COMUNE	<input type="text"/>	C.A.P.	<input type="text"/>
		PROVINCIA	<input type="text"/>
NUMERO CELL.	<input type="text"/>	NUMERO UFF.	<input type="text"/>
		NAZIONALITA'	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>		
INDIRIZZO E-MAIL	<input type="text"/>		

GENERALITA' DEI MEMBRI DEL NUCLEO FAMILIARE ²

COGNOME E NOME	<input type="text"/>	COGNOME E NOME	<input type="text"/>
LUOGO E DATA DI NASCITA	<input type="text"/>	LUOGO E DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
RESIDENTE IN VIA/PIAZZA:	<input type="text"/>	RESIDENTE IN VIA/PIAZZA:	<input type="text"/>
RELAZIONE PARENTELA:	<input type="text"/>	RELAZIONE PARENTELA:	<input type="text"/>
NUMERO CELL.	<input type="text"/>	NUMERO CELL.	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>	CODICE FISCALE	<input type="text"/>
INDIRIZZO E-MAIL	<input type="text"/>	INDIRIZZO E-MAIL	<input type="text"/>
DIPENDENTE A.D.:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	DIPENDENTE A.D.:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

CHIEDE IL RILASCIO DELLA:

CARTA ESERCITO

CARTA AMICI DELL'ESERCITO

Il sottoscritto e gli eventuali membri del nucleo familiare si impegnano a rispettare le disposizioni della Direttiva di settore dello SME vigente e, a tale scopo, dichiara/no di averne preso visione in ogni sua parte e di condividerne principi e le finalità.

Inoltre, con la sottoscrizione del presente modulo dichiara/no di aver ricevuto, letto e accettato l'informativa sull'utilizzazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, consentendo al loro trattamento nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi connessi con il rilascio della Carta Esercito/Carta Amici dell'esercito.

Luogo e data, _____

RICHIEDENTE	FAMILIARE (maggiorrenne)	FAMILIARE (maggiorrenne)
_____ FIRMA	_____ FIRMA	_____ FIRMA

¹ Da inviare via e-mail all'indirizzo carta@esercito.difesa.it unitamente ad una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e ad una fototessera per ogni soggetto richiedente.

² Laddove il nucleo familiare fosse composto da più di 3 persone, utilizzare una ulteriore copia del modulo per le generalità degli altri familiari.

**Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679
del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo
al trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro direttamente forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato esclusivamente a beneficiare dei servizi connessi con il rilascio della Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite dal Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati e comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi che si renda necessaria, ai sensi della normativa vigente.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e indispensabile ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie connesse con il rilascio della Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:
 - il Titolare del trattamento è lo Stato Maggiore dell'Esercito, con sede in Roma 00187, via XX Settembre, 123/A. Il Titolare può essere contattato inviando apposita *e-mail* ai seguenti indirizzi di posta elettronica: statesercito@esercito.difesa.it; indirizzo posta elettronica certificata: statesercito@postacert.difesa.it;
 - il Referente del Responsabile della Protezione dei Dati personali è il Capo del I Reparto dello SME, con sede in Roma 00187 in via XX Settembre 123/A e può essere contattato via mail al seguente indirizzo: smelegale@esercito.difesa.it;
 - il Responsabile per la Protezione dei Dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti *e-mail*: rpd@difesa.it; indirizzo di posta elettronica certificata: rpd@postacert.difesa.it, come reso noto sul sito istituzionale www.difesa.it;
 - le finalità del trattamento sono connesse con i servizi associati alla Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento conclusivo di competenza e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010, "Codice dell'ordinamento militare" e successive modifiche e integrazioni, e nel D.P.R. n. 90/2010, "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare" e successive modifiche e integrazioni, nella Direttiva SMD-G-023, ed. 1999 e nelle direttive di settore;
 - i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente;
 - l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
 - i dati sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario per conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, prevedendo in ogni caso la verifica annuale dei dati conservati al fine di cancellare quelli obsoleti, salvo che la legge non preveda obblighi di archiviazione, ovvero per la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie;
 - l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, indirizzi *e-mail*: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it;

- i dati personali dei membri minorenni a cui è rilasciata la tessera sono stati ottenuti dal titolare richiedente, _____, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare del trattamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL TITOLARE

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Luogo e data, _____

Firma

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FAMILIARE (MAGGIORENNE)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Luogo e data, _____

Firma

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FAMILIARE (MAGGIORENNE)

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Luogo e data, _____

Firma

COMMISSIONE DI CONTROLLO

Composta da Presidente, Membro, Membro e Segretario ed un Sostituto, sarà nominata dal Comandante del Compensorio con apposito atto. Il presidente della commissione svolgerà anche le funzioni di Rappresentante dell'A.D. per i rapporti con la ditta aggiudicataria.

Compiti:

Presidente/Responsabile Infrastruttura

- mantiene i contatti giornalieri con il responsabile della Ditta aggiudicataria identificandosi quale unico referente per l'Amministrazione della Difesa per ogni tipo di problematica di interesse; in tale veste costituisce interfaccia diretta degli organi competenti del Comando per gli aspetti logistici - organizzativi;
- 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;
- controlla che i materiali, le attrezzature ed i medicinali del locale adibito a Primo Soccorso corrispondano per tipo e qualità a quelli previsti dall'ordinanza della Capitaneria di Porto;
- ha alle dipendenze gerarchiche tutto il personale militare della Commissione di Gestione.

Personale preposto al controllo sicurezza

- rappresenta al Presidente/Responsabile eventuali attività di manutenzione da effettuare sulle infrastrutture;
- rappresenta al Presidente/Responsabile le manchevolezze riscontrate proponendo nel contempo, soluzioni alternative;
- effettua controlli o ispezioni d'iniziativa o su disposizioni del Responsabile;
- controlla l'operato della Ditta aggiudicataria e sulla conservazione dei materiali impiegati nello stabilimento;
- concorda con il Presidente/Responsabile, il listino dei prezzi dei generi e dei servizi fuori gara che la Ditta intende offrire all'utenza;
- il Responsabile alla Sicurezza assolve alle funzioni del Presidente in caso di sua assenza.

Commissione

- riceve eventuali quesiti da parte di utenti/personale e, se scritti, sottopone la risposta ad approvazione del Comandante;
- nel periodo di funzionamento effettua controlli e ispezioni al fine di verificare il corretto operato della Ditta aggiudicataria (ottemperanza del Capitolato Tecnico per l'affidamento del servizio) e identificare soluzioni utili a migliorare l'erogazione dei servizi;
- al termine della stagione balneare archivia tutta la documentazione relativa alla gestione del servizio di balneazione e compila una relazione di fine attività balneare 2021, da presentare al Comandante del Comprensorio entro il 31 ottobre 2021. Attraverso la relazione la commissione dovrà evidenziare le problematiche riscontrate e formulare proposte di miglioramento per il futuro.

TARIFFARIO

Abbonamento CON CABINA 1° turno (24/06/21 - 31/07/21)	€ 130,00
Abbonamento SPOGLIATOIO 1° turno (24/06/21 - 31/07 21)	€ 100,00
Abbonamento CON CABINA 2° turno (01/08/21 - 09/09/21)	€ 150,00
Abbonamento SPOGLIATOIO 2° turno (01/08/21 - 09/09/21)	€ 120,00
Ingresso giornaliero avente titolo	€ 1,50
Ingresso giornaliero ospite	€ 2,00
Ingresso bambini fino a sei anni (non compiuti)	gratuito
Costo sanificazione emergenza covid giornaliero per famiglia abbonato	€ 0,50
Costo sanificazione emergenza covid giornaliero per famiglia ingresso saltuario	€ 1,00
Parcheggio auto (dalle ore 08,00 alle ore 20,00) abbonato	€ 1,00
Parcheggio auto (dalle ore 08,00 alle ore 20,00) saltuario	€ 2,00
Parcheggio moto (dalle ore 08,00 alle ore 20,00)	€ 1,00
Parcheggio serale (dalle ore 20,00 in poi)	gratuito
Kit giornaliero (ombrellone, lettino e sdraio) *	€ 5,00
Noleggio sdraio giornaliero (fino ad esaurimento disponibilità)	€ 2,00
Noleggio lettino giornaliero (fino ad esaurimento disponibilità)	€ 2,00
Noleggio pattino/pedalò se disponibile (1 ora)	€ 5,00
Utilizzo rete beach volley e rete Badminton se disponibile	gratuito
Doccia calda con temporizzatore (3 min.)	€ 0,50

* Per nuclei familiari il totale di spesa Kit ombrellone + ingressi è fissato a un massimo di € 8,00.

Il tariffario del servizio bar, ristorazione, pizzeria e servizi vari è riportato nel capitolato ed esposto presso i locali della Base Logistica Addestrativa di “Torre di Mare”.

Le suddette tariffe non includono le eventuali maggiorazioni previste per il personale non in possesso della carta Esercito e quello non appartenente alle categorie che ne possono richiedere la sottoscrizione.



COMANDO COMPRENSORIO PERSANO

- Servizio di Prevenzione e Protezione -

1. LA PRESENTE INFORMATIVA

- è una procedura che tutela tutti coloro che accedono alla struttura nel rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro “**D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81**”;
- dovrà essere sottoscritta dal lavoratore mandante;
- è lo strumento formale mediante il quale lo stesso lavoratore/visitatore viene posto a conoscenza dei rischi generali, specifici e interferenziali esistenti nell’ambiente in cui si trova.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

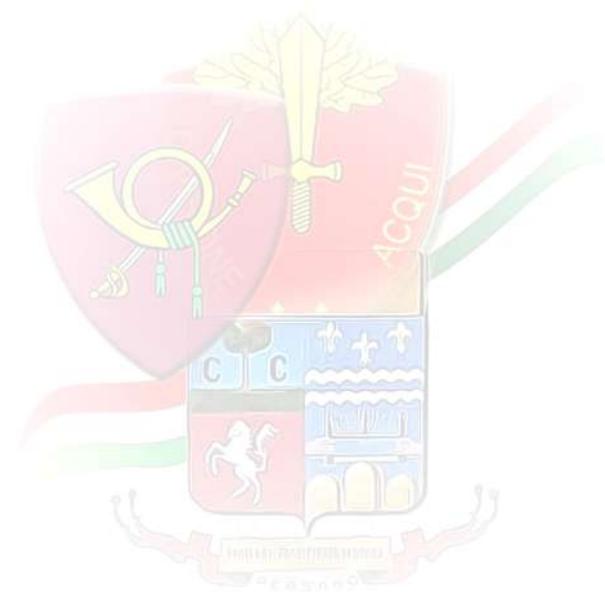
Il presente documento è stato redatto ai sensi:

- dell’art. 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”;
- dell’art 256 del DPR 15 marzo 2010 n. 90,”Testo unico delle disposizioni regolamenti in materia di ordinamento militare;
- del F.N. MDE/225200/REG2016/0033070/ DEL COMANDO PER LA FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E DOTTRINA DELL’ESERCITO DATATO 15/09/2016;
- del F.N. MD/GSGDNA/REG2016/0060882/ DEL MINISTERO DELLA DIFESA – SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI – I REPARTO – 4° Ufficio-Antinfortunistica Centrale, Sanità,Ambiente e Vigilanza datato 05/09/2016.

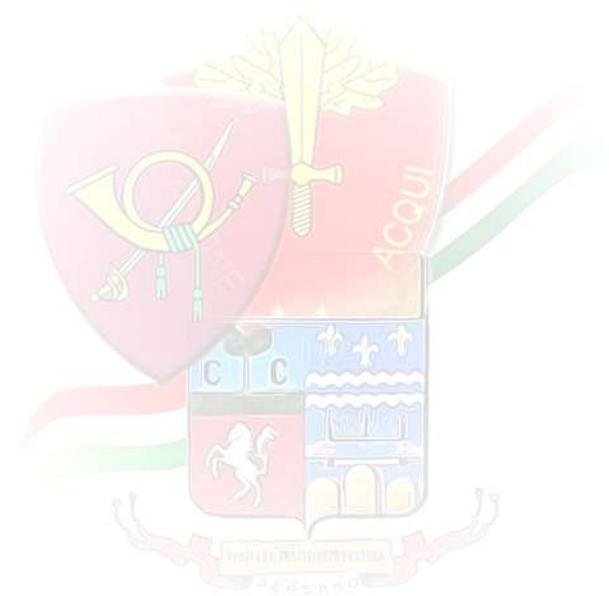
3. NORME DI SICUREZZA VIGENTI PRESSO LA BASE LOGISTICA ADDESTRATIVA DI “PAESTUM”

Codice di comportamento per i visitatori:

- Emergenza
- Sicurezza (divieto e obbligo)
- Ambiente



SEGNALI DI SALVATAGGIO	PRINCIPALI NORME DI EMERGENZA
	<p>Seguire il percorso indicato e le indicazioni del personale incaricato.</p>
	<p>Raggiungere l'uscita di sicurezza disponibile più vicina Non tornare indietro per nessun motivo Non ostruire gli accessi</p>
	<p>Recarsi al punto di raccolta indicato Permanere fino al cessato allarme</p>
	<p>L'assistenza sanitaria connessa alle attività di balneazione è assicurata dagli assistenti bagnanti. La base dispone di un locale attrezzato dove poter svolgere l'assistenza. Per le urgenze sanitarie si ricorre al SSN (118) .</p>



SEGNALI DI DIVIETO	PRINCIPALI NORME DI SICUREZZA
	<ul style="list-style-type: none"> • accedere alle aree se non accompagnati o autorizzati da un referente interno, senza una precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate • ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza; • abbandonare: <ul style="list-style-type: none"> • materiali e/o attrezzature in equilibrio instabile o, qualora ciò fosse indispensabile, deve segnalarne la presenza; • materiali e/o attrezzature che possono costituire fonte potenziale di pericolo in luoghi di transito e di lavoro se non autorizzati e in condizioni di sicurezza.
	<p>Nel manovrare autoveicoli e motoveicoli all'interno della base prestare attenzione ai pedoni.</p> <p>Non sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio</p>
	<p>Fumare tranne nelle aree apposite.</p>
	<p>Non spostare nessun tipo di arredo dal posto in cui è stato posizionato dal personale Qualificato senza permesso.</p> <p>Compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;</p>



SEGNALI DI OBBLIGO	PRINCIPALI NORME DI SICUREZZA
	<ul style="list-style-type: none"> • rispettare i percorsi pedonali; • attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;

Il **Comando Comprensorio Persano** è consapevole che la protezione dell'ambiente è, oggi, una delle principali preoccupazioni dell'uomo.

L'ambiente è patrimonio comune, che unisce gli interessi e le coscienze di tutti, dai produttori ai consumatori. La difesa della natura rappresenta la migliore premessa per ottenere più facilmente risultati sicuri da impegnare nei propri processi.

SEGNALI DI OBBLIGO	PRINCIPALI NORME AMBIENTALI
	<p>Non abbandonare alcun rifiuto all'interno della Base Utilizzare gli appositi contenitori</p>
	<p>Spegner le luci quando si lasciano i locali (es. servizi igienici).</p>
	<p>Segnalare situazioni di possibili inquinamenti ambientali.</p>

IL COMANDANTE
Col. f. Ciriaco Fausto TROISI

