



Brigata bersaglieri "Garibaldi"
Comando Comprensorio Persano



ESERCITO

REGOLAMENTO

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



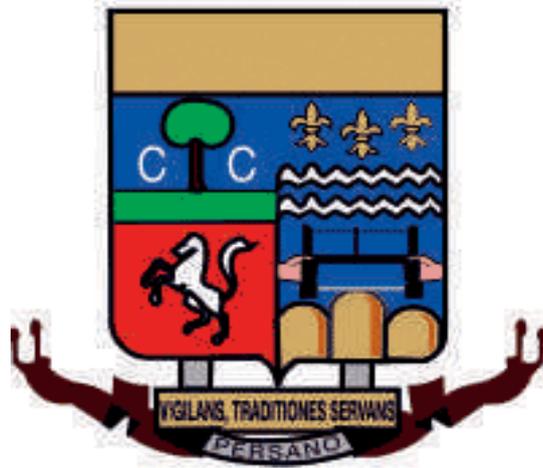
EDIZIONE 2019



COMANDO COMPENSORIO DI PERSANO



ATTO DI APPROVAZIONE



Approvo il presente **REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA BASE LOGISTICA "TORRE DI PAESTUM" - SERVIZIO DI BALNEAZIONE-** Edizione 2019.

Persano, 4 giugno 2019

IL COMANDANTE
Col. f. Ciriaco Fausto TROISI

Art. 1

GENERALITÀ

La Base Logistica/Addestrativa dell'Esercito "Torre di Paestum" 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;
- Ordinanza delle attività balneari emanata dalla locale Capitaneria di Porto;
- Ordinanza balneare del Comune di Capaccio.

Art. 2

FINALITÀ

La Base Logistica/Addestrativa dell'Esercito "Torre di Paestum", 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. 50 cabine (ad uso degli utenti con abbonamento);
- cabine spogliatoio (ad uso degli utenti sprovvisti di abbonamento);
- servizi igienici e docce;
- locale ad uso bar;
- locale ad uso ristorazione;
- locale adibito a primo soccorso;
- parcheggio automezzi;
- area pic-nic per la consumazione del pranzo a sacco;
- 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 presti 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 seguente ordine di priorità (con possibilità di estensione ai parenti e affini di 1° grado), il personale appartenente:

- alle altre Forze Armate/Arma dei Carabinieri e civili del comparto Difesa;
- ai corpi militari e non dello Stato;

- ad altre amministrazioni dello stato, rappresentanti delle Istituzioni e/o con particolari titoli di benemerenzza 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.

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 Carta 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.

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 - da F1 a F5	20%
SOTTUFFICIALI	Area 2 - da F2 a F6	30%
GRADUATI/MIL. DI TRUPPA	Area 2 - F1	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 abbinogevolito di cure marine	migliorativo	0,15
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
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 75% dei posti disponibili;
- frequentatori saltuari (ingressi giornalieri) con un minimo del 20% dei posti e fino ad esaurimento disponibilità:
 - in funzione della disponibilità, l'assegnazione dell'ombrellone dovrà essere effettuata **al momento dell'arrivo** dell'ospite presso lo stabilimento balneare; è pertanto proscritta ogni forma di prenotazione;
- 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 19 giugno 2019 per il 1° turno;
- il 7 luglio 2019 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);
- stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato "B");
- 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;
- 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.

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 3 (tre) 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 all'inizio del turno;
- h. nell'ambito della disponibilità, potrà essere richiesta l'ammissione a 2 turni di fruizione; nel caso di presentazione di richieste nella stessa data per più turni, avranno priorità nell'assegnazione i turni 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. Modalità per fruire del servizio in qualità di frequentatori saltuari (ingressi giornalieri)

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.

3. 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") 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 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).

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):

- a) personale in servizio o in quiescenza:
- Forze Armate:
 - Esercito Italiano;
 - Marina Militare;
 - Aeronautica Militare;
 - Arma dei Carabinieri;
 - Corpi Militari e Ausiliari dello Stato:
 - Guardia di Finanza;
 - Corpo Militare CRI;
 - Infermiere volontarie;
 - SMOM;
 - Corpi Armati e non dello Stato:
 - Polizia Penitenziaria;
 - Polizia di Stato;
 - Corpo Forestale dello Stato;
 - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
 - Volontari CRI;
 - Dipartimento della Protezione Civile;

- b) personale civile, in servizio o in quiescenza, appartenente all'Amministrazione Difesa;
- c) mariti/mogli e parenti/affini entro il 2° grado dei familiari dei militari feriti o caduti nel corso di operazioni in Teatro Operativo;
- d) alte cariche dello Stato e personale civile, in servizio, appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- e) 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).

Le richieste di sottoscrizione della citata carta, che avrà validità di 365 giorni dalla data di emissione/rinnovo potranno essere presentate esclusivamente dal personale appartenente alle suindicate categorie, secondo una delle seguenti modalità:

- prioritariamente allo Stato Maggiore dell'Esercito – V Reparto Affari Generali:
 - collegandosi via web al sito istituzionale dello Stato Maggiore dell'Esercito, opzionando il “bottono” AG GATE – sezione CARTA ESERCITO (tutte le categorie di personale);
 - inviando una e-mail all'indirizzo carta@esercito.difesa.it, comprensiva del modulo di richiesta e a 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 preferibilmente 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 calendariali per perfezionare il tutto effettuando il rispettivo pagamento (l'IBAN dove effettuare il pagamento sarà comunicato al momento dell'accettazione dell'istanza);
- presso lo stabilimento al momento della fruizione dei vari servizi (alternativa valida esclusivamente per il personale in servizio e/o quiescenza del comparto Difesa nonché per il personale estraneo alla Difesa che frequenta abitualmente lo stabilimento; quest'ultima opzione necessita di specifica preventiva valutazione e autorizzazione del personale militare ivi responsabile). In questo caso, il pagamento deve essere effettuato in loco direttamente all'aggiudicataria che, mensilmente (entro il giorno 5) dovrà effettuare il versamento dei corrispettivi introitati nel mese precedente a quello di riferimento;

compilando il modulo riportato in allegato “E”.

Diversamente da quanto precede, al personale non in possesso della carta Esercito e a quello non appartenente alle citate categorie, per poter usufruire dei vari servizi verrà applicata una maggiorazione secondo le modalità di seguito riportate:

IMPORTI DA APPLICARE AL PERSONALE NON IN POSSESSO
DELLA CARTA ESERCITO

Tipologia di organismo/servizio	Importo*	note
RISTORAZIONE/PIZZERIA	€ 0,50	per persona per ciascuna esigenza
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 del punto 3. 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.

Art. 7
PERIODI, ORARI E TURNI

La Base aprirà per la stagione estiva dal 15 giugno al 8 settembre 2019, prevedendo la possibilità di usufruire di abbonamenti nei seguenti periodi:

TURNO	PERIODO	
	dal	al
1°	28/06/2019	28/07/2019
2°	29/07/2019	01/09/2019

L'apertura al pubblico sarà compresa tra le ore 09:00 e le ore 20:00 di tutti i giorni della settimana e, nelle serate in cui saranno 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, l'apertura della Base potrebbe essere anticipata al 1 giugno e la chiusura posticipata al 15 settembre 2019, 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 3 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 e delle auto/moto, quest'ultimo garantirà la priorità all'accesso del veicolo/motoveicolo entro le ore 10,30.

- c. Qualora l'abbonamento non venisse ritirato dall'interessato nei termini previsti, 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 ed i loro prezzi risultano da apposito listino prezzi, approvato dal Comandante del Comprensorio ed esposto nei pressi della cassa posta nel locale Bar. Nel caso in cui la Ditta svolga anche il servizio ai tavoli, per tali prestazioni sarà dovuto un incremento del 10% 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 ed area ricreativa, ecc.), impiegando prodotti igienizzanti appropriati e secondo modalità previste dalla normativa vigente.

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 Paestum", 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 a 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 a 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, con priorità ai titolari di abbonamento, 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. Tutti gli utenti sono tenuti ad esporre in modo visibile il contrassegno d'ingresso sul cruscotto dell'auto,

che verrà rilasciato dal responsabile della Base. 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. 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

Presso la Base Logistica Addestrativi "Torre di Paestum" è disponibile, a titolo gratuito, un campo di pallavolo su sabbia 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

Nel rammentare che la Base "Torre di Paestum" 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;
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 racchette 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 le docce, per evitare sprechi di acqua, che shampoo o saponi in eccesso (alle docce collocate sull'arenile è assolutamente proscritto 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**

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.

Le norme sono quelle di:

- vestire e comportarsi in modo decoroso e comunque conforme alle disposizioni di Pubblica Sicurezza;
- prendere visione della polizza assicurativa stipulata dalla Ditta aggiudicataria a copertura di responsabilità civili;
- tutte le responsabilità penali conseguenti ad atti, gesti, linguaggi o comportamenti verranno perseguite a norma di legge;
- chiunque si renda colpevole anche di atti e parole non consoni allo status militare verrà allontanato dallo stabilimento e gli verrà revocato l'accesso senza l'obbligo di restituzione della quota pagata.

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 Paestum". Stagione estiva 2019.**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.;
- reparto di appartenenza (solo per il personale E.I.) _____;
- appartenente ad altro Corpo Militare o non dello Stato (specificare) _____;
- altre posizioni consentite dal regolamento _____;
- vedovo/a, non risposato/a, del/la deceduto/a dipendente del M.D. _____;
- orfano/a minorenni del/la deceduto/a dipendente del M.D. _____;

CHIEDEdi essere ammesso alla Base Logistica – Area Addestrativa "Torre di Paestum", unitamente al proprio nucleo familiare convivente ed a carico, usufruendo di ABBONAMENTO per CABINA SPOGLIATOIO

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

Turno richiesto: 1° 2°Turno prioritario richiesto: 1° 2°

(in caso di domanda per più turni)

In abbinamento gradirebbe condividere la cabina con i seguenti nuclei familiari: _____

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 Paestum"», 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 poliomiolitico 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 Paestum"**

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 Paestum", 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 Paestum", che accetta e che si impegna ad osservare consapevolmente che nel caso di inosservanza possono essere revocate le autorizzazioni concesse.

Paestum, _____

IL RICHIEDENTE

(*)Categoria/Fascia e F.A./Corpo/Ente.

MODULO DI RICHIESTA CARTA ESERCITO¹GENERALITA' DEL TITOLARE RICHIEDENTE

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

COGNOME E NOME:	<input type="text"/>	COGNOME E NOME:	<input type="text"/>
CODICE FISCALE:	<input type="text"/>	CODICE FISCALE:	<input type="text"/>
RELAZIONE PARENTELA:	<input type="text"/>	RELAZIONE PARENTELA:	<input type="text"/>
E-MAIL:	<input type="text"/>	E-MAIL:	<input type="text"/>
RECAPITO TELEFONICO:	<input type="text"/>	RECAPITO TELEFONICO:	<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

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

¹ Da inviare via e-mail all'indirizzo carta@esercito.difesa.it unitamente ad una fototessera del titolare richiedente e per ogni familiare indicato nella presente istanza.

² 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.

Consenso

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

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 2019, da presentare al Comandante del Comprensorio entro il 31 ottobre 2019. Attraverso la relazione la commissione dovrà evidenziare le problematiche riscontrate e formulare proposte di miglioramento per il futuro.

TARIFFARIO

Abbonamento CABINA 1° turno (28/06 - 28/07 2019)	€ 130,00
Abbonamento SPOGLIATOIO 1° turno (28/06 - 28/07 2019)	€ 100,00
Abbonamento CABINA 2° turno (29/07 - 01/09 2019)	€ 150,00
Abbonamento SPOGLIATOIO 2° turno (29/07 - 01/09 2019)	€ 120,00
Ingresso giornaliero avente titolo	€ 1,50
Ingresso giornaliero ospite	€ 1,50
Ingresso bambini fino a sei anni (non compiuti)	gratuito
Parcheggio auto (dalle ore 09,00 alle ore 20,00) abbonato	€ 1,00
Parcheggio auto (dalle ore 09,00 alle ore 20,00) giornaliero	2,00
Parcheggio moto (dalle ore 09,00 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 (fino ad esaurimento disponibilità)	€ 2,00
Noleggio lettino (fino ad esaurimento disponibilità)	€ 2,00
Noleggio pattino/pedalò (1 ora)	€ 5,00
Campo beach volley/beach soccer	gratuito
Doccia calda con temporizzatore (3 min.)	€ 0,50

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 Paestum".

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.