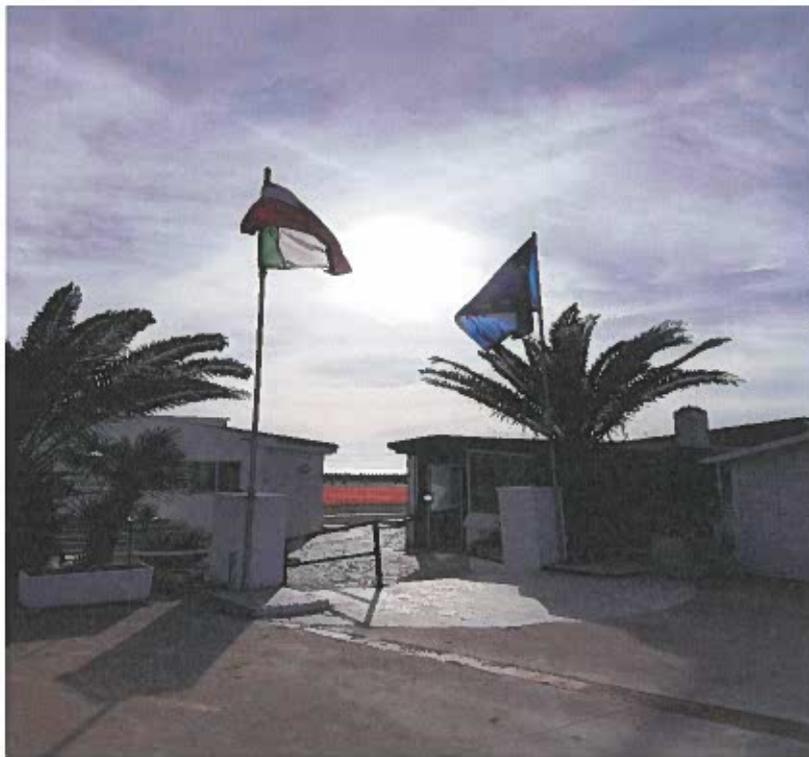


**RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
COMPLESSO LOGISTICO “CASTELFUSANO”**

Lungomare Amerigo Vespucci, 42 00122 Roma



**NORME PER L'AMMISSIONE
ALLO STABILIMENTO BALNEARE MILITARE**

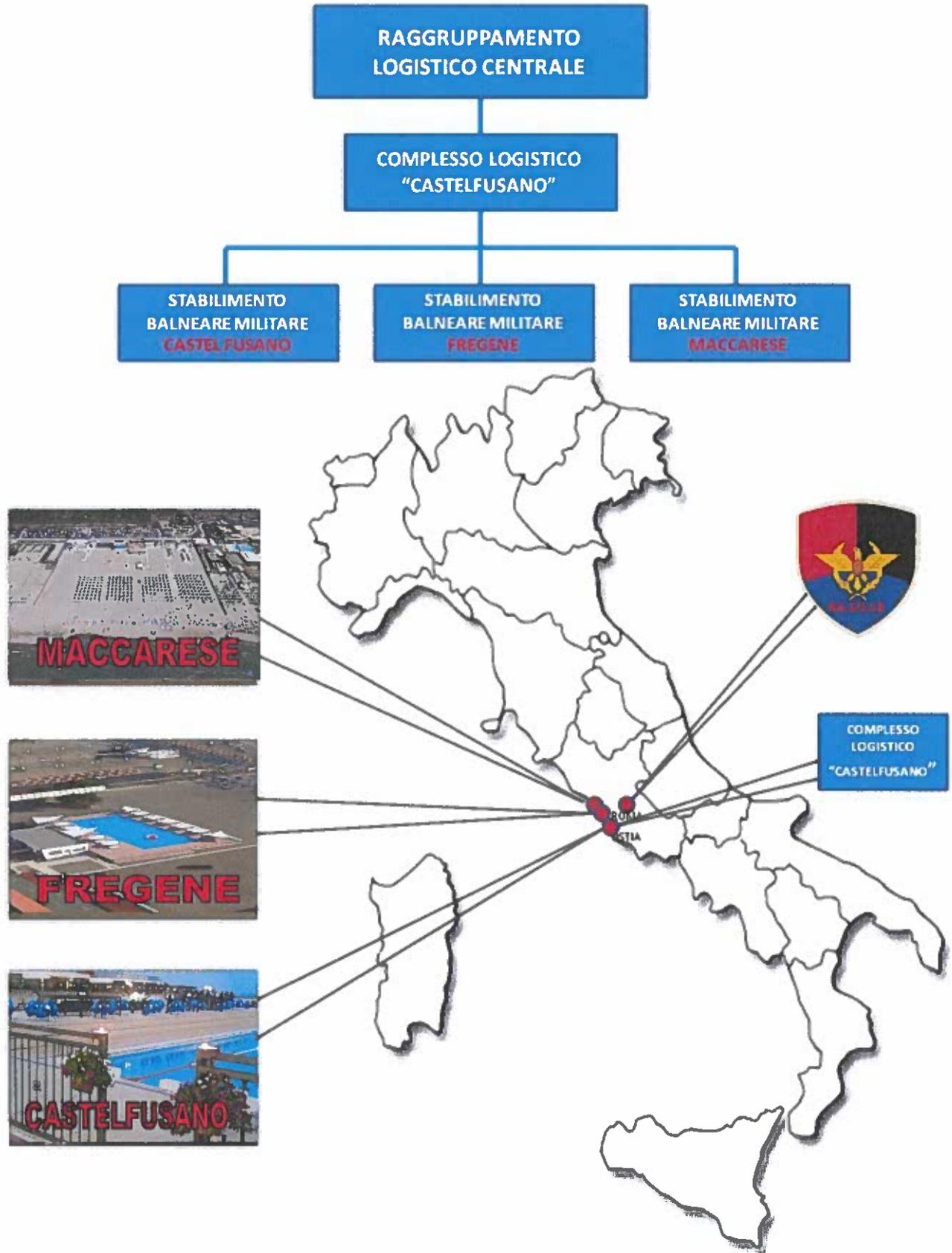
di

“FREGENE”



ESERCITO

ANNO 2024





RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE COMANDO

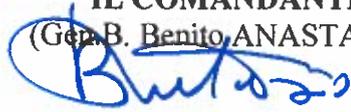
ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente documento:

norme per l'ammissione allo stabilimento Balneare Militare di Fregene

- Edizione 2024-

Roma, li 26 APR. 2024

IL COMANDANTE
(Gen. B. Benito ANASTASIO)




INDICE

1. GENERALITÀ
2. BENEFICIARI
3. OSPITI
4. CICLO DI FUNZIONAMENTO
5. MODALITÀ DI AMMISSIONE
6. PAGAMENTI
7. TESSERE ABBONAMENTI
8. CARTA ESERCITO
9. TARIFFE SERVIZI
10. RECAPITI
11. INFORMATIVA AGLI UTENTI
12. REGOLE FONDAMENTALI DI COMPORTAMENTO
13. ASSICURAZIONE
14. SCHEDA INFORMATIVA PER UTENTI/VISITATORI

ALLEGATI:

- “A” – dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell’atto di notorietà;
- “A.1” – domanda di ammissione;
- “A.2” – dichiarazione di presa visione del regolamento;
- “B” – autocertificazione;
- “C” – quote di partecipazione e servizi;
- “D” – listino prezzi bar e servizio ristorazione self-service;
- “E” – modulo richiesta carta esercito;
- “F” – scheda informativa di pre-accesso per utenti/visitatori.

1. GENERALITÀ

Nell'ambito delle precipue attività finalizzate al benessere del personale, è stata programmata, per l'estate 2023, l'apertura dello Stabilimento Balneare di **Fregene**, sito nel Comune di Fiumicino (Roma) in Lungomare di Ponente n. 49, che in aderenza alle funzioni attestate agli Organismi di Protezione Sociale (OPS), si propone di operare prioritariamente in favore di tutto il personale Militare e Civile del Ministero della Difesa, in servizio ed in quiescenza (e rispettivi nuclei familiari).

A tale scopo l'OPS in parola è affidato in concessione alla Ditta S.G.M. Italy S.r.l. che provvede integralmente all'organizzazione ed alla gestione delle attività di balneazione e degli altri servizi connessi.



2. BENEFICIARI

Conformemente alle normative/direttive vigenti in materia, potrà fruire dei servizi in argomento prioritariamente il personale:

- dell'Esercito, in servizio ed in quiescenza;
- del comparto Difesa (militare e civile) che presta servizio presso EDRC dell'Esercito, coi relativi parenti e affini fino al 2° grado di parentela.

L'ammissione del personale non più in servizio è, comunque, subordinata al soddisfacimento delle prioritarie esigenze del personale in servizio.

Inoltre (con possibilità di estensione ai parenti e affini di 1° grado), compatibilmente con la capacità ricettiva della struttura e secondo il seguente ordine di priorità, potrà fruire dei succitati servizi:

- il personale appartenente alle altre Forze Armate/Arma dei Carabinieri e dipendenti civili, che non presta servizio presso EDRC dell'Esercito;
- i dipendenti militari e civili del Ministero della Difesa cessati dal servizio;
- il personale dei Corpi Armati e non Armati dello Stato;
- il personale delle altre Amministrazioni dello Stato, rappresentanti delle Istituzioni e/o con particolari titoli di benemerita derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile;
- il personale di Forze Armate straniere.

Nell'ambito delle predette categorie, saranno ammessi anche i coniugi superstiti del personale ove non abbiano contratto nuove nozze nonché i rispettivi figli se appartenenti al medesimo nucleo familiare.

3. OSPITI

Al solo personale dell'Esercito è concessa la possibilità di "far da garante" per l'accesso di personale totalmente estraneo all'A.D., per un massimo di 2 ospiti con eventuale prole



(purché accompagnato dal titolare o da un componente del proprio nucleo familiare) comunque in subordine al personale appartenente al comparto Difesa.

4. CICLO DI FUNZIONAMENTO

a. Periodo e modalità di apertura:

- dal 01 giugno 2024 al 08 settembre 2024 apertura giornaliera agli utenti (saranno garantiti i servizi balneazione, bar e rosticceria)¹;
- dal 08 giugno 2024 al 08 settembre 2024 apertura mensa per consumazione pasto meridiano;
- dal 29 giugno 2024 al 01 settembre 2024 (sarà garantito il servizio di chiosco in spiaggia);
- dal 24 giugno 2024 al 01 settembre 2024, turni in abbonamento di 14 gg. (n. 5 turni in abbonamento);
- dal 29 giugno 2024 al 01 settembre 2024 apertura impianto natatorio (piscina);
- dal 01 luglio 2024 al 31 agosto 2024 apertura serale ristorante/pizzeria.*

b. Orari dei servizi giornalieri:

Descrizione attività	Apertura	Chiusura	Apertura	Chiusura
Servizio accoglienza ospiti	08:30	19:00	/=/	/=/
Servizio balneazione	09:00**	19:00	/=/	/=/
Servizio cabine con attrezzature da spiaggia	08:30	19:00	/=/	/=/
Servizio bar e chiosco	08:30	19:00	/=/	/=/
Servizio mensa self-service	12:00	14:30	/=/	/=/
Servizio ristorante/pizzeria *	20:00	23:30	/=/	/=/
Servizio piscina	09:00	18:00	/=/	/=/

* Il martedì osserverà il giorno di riposo settimanale; per il servizio in parola sarà necessaria la prenotazione.

** Come da Ordinanza Balneare del Sindaco di Fiumicino.

5. MODALITÀ DI AMMISSIONE

a. Ingresso giornaliero.

Sono ammessi a fruire dei servizi tutti gli utenti di cui al precedente para. 2) che presentano richiesta in forma saltuaria il cui ingresso giornaliero sarà consentito previa esibizione di apposito documento attestante l'appartenenza alle tipologie degli aventi diritto, nonché all'annotazione delle generalità in un dedicato "registro presenze saltuarie" ad opera della Ditta concessionaria. Quest'ultima, nell'applicazione delle prescrizioni di cui sopra, potrà accettare dai richiedenti anche dichiarazioni sostitutive di certificazione in All."B", rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

In ogni caso, si evidenzia che le categorie in subordine potranno accedere giornalmente allo Stabilimento secondo l'ordine delle priorità indicate dal precedente punto 2.

La Direzione Militare dello stabilimento, sovrintende alle attività di accesso anche allo scopo di garantire il rispetto delle suddette priorità. In tal senso, è deputata ad interdire eventualmente l'accesso alle categorie sopramenzionate anche senza alcun preavviso in caso di sopraggiunte esigenze logistiche, organizzative, tecniche e di sicurezza. Inoltre, il Direttore del Complesso Logistico potrà valutare, altresì, eventuali deroghe alle prescrizioni dettate nel presente Regolamento, per particolari esigenze non altrimenti risolvibili.

¹ Il Comando Raggruppamento si riserva la facoltà di prolungare il periodo apertura in funzione delle richieste dell'utenza, delle condimeteo e di eventuali sopraggiunte necessità al momento non prevedibili.



b. Abbonamento.

La formula di accesso in abbonamento e conseguente fruizione dei servizi è riservata prioritariamente al personale militare e civile della Difesa che presta servizio presso ENTI, DIPARTIMENTI, REPARTI e COMANDI (EDRC) dell'Esercito Italiano.

In via residuale l'ammissione è concessa a:

- personale militare di F.A. (Esercito) in quiescenza;
- personale militare di altre Forze Armate in servizio e in quiescenza;
- dipendenti civili in servizio presso EDRC non dell'Esercito;
- dipendenti civili del Ministero della Difesa cessati dal servizio.

In tal senso, ciascun utente appartenente alle categorie che potranno fruire dei servizi in via residuale, nel concorrere all'assegnazione del turno, manterrà la propria priorità **per un solo turno**, significando che l'eventuale assegnazione di ulteriori turni, potrà avvenire solo in virtù dei posti che risulteranno disponibili.

Le graduatorie saranno compilate separatamente per ciascuna tipologia di personale avente titolo, secondo l'ordine di priorità sopra indicato 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.

All'interno di ciascuna categoria di priorità verrà effettuata una ripartizione del numero dei turni disponibili (solo nel caso in cui il numero delle richieste sia superiore ai posti disponibili) sulla base della tipologia del personale richiedente, come di seguito specificato:

Tipologia (Militari Esercito)	Fasce retributive (Personale Civile – EDR Esercito)	% riservata (Direttiva per la gestione degli stabilimenti balneari dell'Esercito)
UFFICIALI	Area 3 - da F1 a F5	20%
SOTTUFFICIALI	Area 2 - da F2 a F6	30%
GRADUATI/ MIL. DI TRUPPA	Area 2 - F1 ¹	50%

Per quanto sopra, ogni fruitore dovrà inviare la domanda di abbonamento (**All. "A", "A.1" e "A.2"**) debitamente compilata al seguente indirizzo e-mail:

segreteriaicmplcastelfusano@raloce.esercito.difesa.it

La Direzione Militare, una volta ricevute le domande, provvederà a stilare una graduatoria sulla base dei criteri definiti dallo Stato Maggiore dell'Esercito nella summenzionata "Direttiva per la gestione degli stabilimenti balneari dell'Esercito". Inoltre, si precisa che sarà possibile fruire di un solo turno in abbonamento per nucleo familiare, qualora lo stesso nucleo rientri nelle graduatorie stilate dal Comando RA.LO.CE/ Direzione del Complesso Logistico "Castelfusano".

Al fine di sincerarsi sull'avvenuta assegnazione dei turni in abbonamento o per comunicarne l'eventuale rinuncia, l'interessato dovrà contattare il numero di cellulare indicato al para. 10, comunque non prima di 48 ore antecedenti l'inizio del turno richiesto. L'eventuale rinuncia ai turni già assegnati, comporterà una penalizzazione del punteggio pari al 20% nell'eventuale partecipazione per l'assegnazione dei turni per la successiva stagione 2025.

¹ E' compreso il personale delle Fasce A1, F1-F3.



TURNI IN ABBONAMENTO:

TURNO	PERIODO	GIORNI	Consegna domanda entro le ore 19.00 del:
1°	24 giugno - 07 luglio	14	16.06.2024
2°	08 luglio - 21 luglio	14	30.06.2024
3°	22 luglio - 04 agosto	14	14.07.2024
4°	05 agosto - 18 agosto	14	28.07.2024
5°	19 agosto - 01 settembre	14	11.08.2024

6. PAGAMENTI

Il personale ammesso ai turni in abbonamento ed all'accesso giornaliero dovrà effettuare il pagamento delle previste quote direttamente alla Ditta aggiudicataria dei servizi che, a sua volta, provvederà ad emettere apposita ricevuta di pagamento unitamente ad un braccialetto identificativo, che dovrà essere **obbligatoriamente indossato da ciascun utente al momento dell'accesso alla struttura.**

Il pagamento di qualsiasi servizio dovrà avvenire prioritariamente mediante l'uso di strumenti di pagamento elettronici (pago bancomat, postamat, ect...).

7. TESSERE ABBONAMENTI

Il Concessionario dello Stabilimento dovrà consegnare ai partecipanti ammessi al turno in abbonamento una tessera nominativa ivi compreso, qualora esplicitamente chiesto, l'abbonamento per l'accesso in piscina. Tali tessere sono strettamente personali e non potranno essere cedute a terzi, se non ai componenti del proprio nucleo familiare. In caso di non ottemperanza alle suddette prescrizioni regolamentari, il personale di controllo è autorizzato a ritirarle senza che il titolare possa avanzare alcuna richiesta di risarcimento per il periodo non ancora fruito.

In caso di smarrimento della tessera, il titolare ne deve dare tempestiva comunicazione alla Direzione dello Stabilimento.

8. CARTA ESERCITO

Istituita dallo Stato Maggiore Dell'Esercito V Reparto Affari Generali a partire dal 2017, la "Carta Esercito" rappresenta una forma di fidelizzazione alla Forza Armata i cui proventi vengono reinvestiti negli Organismi di Protezione Sociale (OPS) al fine di assicurare una piena fruibilità ed un adeguato standard qualitativo.

Di seguito, il progetto "Carta Esercito" per coinvolgere un maggior numero di utenti è stata introdotta la "Carta Amici dell'Esercito", destinata al personale non appartenente alla F.A. (dipendenti di altre articolazioni della Difesa e di altre P.A.) e agli "ospiti" dei titolari di F.A..

La direttiva della Carta Esercito è prontamente consultabile da parte del personale Militare e Civile in servizio, collegandosi via web al sito dello Stato Maggiore dell'Esercito <https://intranet.esercito.difesa.it>, opzionando il "botone" AG GATE – sezione CARTA ESERCITO. Tutto il personale Militare e Civile in quiescenza potrà consultare tale direttiva recandosi presso l'area di accoglienza (reception) allestita per l'utenza presso lo Stabilimento di Fregene.

COSTO ANNUALE DELLA CARTA ESERCITO		
RICHIEDENTE	IMPORTO (valori costi di gestione)	NOTE
TITOLARE	€ 8,00	Costo destinato esclusivamente al personale della F.A.
FAMILIARE	€ 4,00	Fino al raggiungimento di un importo complessivo di € 20 per nucleo familiare (per l'età da 0 a 6 anni non è previsto il rilascio della Carta Esercito e non è richiesto alcun pagamento aggiuntivo)
COSTO ANNUALE DELLA CARTA AMICI DELL'ESERCITO		
RICHIEDENTE	IMPORTO (valori costi di gestione)	NOTE
TITOLARE	€ 10,00	Costo destinato agli utenti non appartenenti alla F.A. (dipendenti di altre articolazioni della Difesa o di altra P.A.) e agli ospiti del personale dell'Esercito.
FAMILIARE	€ 10,00	(per l'età da 0 a 6 anni non è previsto il rilascio della Carta Amici dell'Esercito e non è richiesto alcun pagamento aggiuntivo)

IMPORTI DA APPLICARE AL PERSONALE NON IN POSSESSO DELLA CARTA ESERCITO CARTA AMICI DELL'ESERCITO		
TIPOLOGIA DI ORGANISMO/SERVIZIO	IMPORTO (*)	NOTE
ACCESSO AI SERVIZI DEL CIRCOLO (Bar, sala giochi, sala tv, lettura, area esterna attrezzata per bambini, etc.)	€ 2,00	Al giorno a persona
RISTORAZIONE PIZZERIA	€ 2,00	
FORESTERIA (**)	€ 3,00	
STABILIMENTI BALNEARI (cumulativo per tutti i servizi disponibili)	€ 3,00	
SOGGIORNI MARINTE MONTANI (cumulativo per tutti i servizi disponibili)	€ 3,00	A persona per 365 giorni da versare al momento dell'iscrizione
CENTRI SPORTIVI (***)	€ 15,00	

NOTE

(*) I citati importi saranno applicati al personale che, pur avendo diritto al rilascio della Carta, non ne abbia fatto esplicita richiesta, non siano in regola con i pagamenti, ovvero non siano in grado di esibire la tessera (salvo quanto espressamente previsto dalla presente Direttiva in merito alla tessera provvisoria).

Gli stessi importi, inoltre, dovranno essere corrisposti dagli utenti che intendano aderire alla fidelizzazione direttamente presso gli OPS all'atto della fruizione dei servizi (solo personale E.I.) addosso, per qualsiasi motivo, il Direttore della struttura sia impossibilitato a rilasciare la carta.

(**) Il personale che fruisce del servizio foresteria soggetto al pagamento di € 3 al giorno, nel periodo di fruizione, non dovrà corrispondere l'importo relativo ai servizi ristorazione-pizzeria e accesso ai servizi del Circolo.

(***) Centri Sportivi Militari (Ce.S.Mi) e Centri Sportivi affidati a "soggetti terzi".

9. TARIFFE DEI SERVIZI

- Quote di accesso e servizi - Allegato "C";
- Listini prezzi rispettivamente del servizio bar e del servizio ristorazione in modalità self-service – Allegato "D".

10. RECAPITI

Per tutte le informazioni relative alle modalità di ammissione, si potrà contattare uno dei seguenti recapiti del Complesso Logistico:

- cell. 335.1888316 dalle ore 08:30 alle ore 16:30;
- Direzione Militare Fregene e Maccarese 06/66563040;
- Referente Ditta S.G.M. ITALY SRL Fregene cell. 3384833085

Per effettuare la prenotazione serale del ristorante, contattare esclusivamente il cell. 335.1888316 dalle ore 14.00 alle ore 17.00, oppure recandosi personalmente presso gli uffici della Direzione Militare muniti di documento di riconoscimento valido.

11. INFORMATIVA AGLI UTENTI

Presso la reception dello stabilimento sono visionabili:

- Ordinanza balneare del Sindaco di Fiumicino per la stagione 2024;
- Ordinanza vigente, della Capitaneria di Porto arealmente competente;
- Piano per le emergenze/evacuazione previsto per lo stabilimento;
- Direttiva Carta Esercito dello SME in data 20/04/2021.



12. REGOLE FONDAMENTALI DI COMPORTAMENTO

All'ingresso dello Stabilimento sarà attivo un servizio di controllo degli accessi e, pertanto, i frequentatori dovranno sempre essere muniti delle tessere d'ingresso nonché di un documento di riconoscimento. Tali documenti dovranno essere esibiti ad ogni richiesta del personale preposto al controllo. Tutti gli utenti, all'interno dello stabilimento balneare, oltre a dover avere un comportamento improntato al rispetto ed alla cordialità, dovranno osservare scrupolosamente quanto di seguito riportato:

a. Per gli utenti sarà espressamente vietato:

- tenere in cabina qualsiasi tipo di materiale infiammabile;
- portare a seguito sedie a sdraio, lettini, ombrelloni, frigo portatile o qualsiasi ulteriore attrezzatura personale e privata;
- accendere fuochi sull'arenile;
- utilizzare skate, monopattini, biciclette all'interno dell'infrastruttura;
- abusare di sostanze alcoliche o utilizzare sostanze illecite;
- utilizzare shampoo e altri prodotti detergenti nelle docce in spiaggia ovvero sull'arenile ed in mare;
- ospitare nella cabine persone non autorizzate;
- introdurre animali nello stabilimento, ad eccezione dei cani guida per "non vedenti";
- stendere capi di biancheria/teli mare fuori dalle cabine/sugli ombrelloni e comunque in qualsiasi area dello stabilimento;
- utilizzare o praticare giochi che possano turbare la quiete o essere pericolosi per l'incolumità degli utenti o che rischiano di danneggiare le attrezzature dello stabilimento;
- arrecare disturbo ad altri utenti attraverso qualsiasi forma;
- soffermarsi all'interno dello stabilimento oltre l'orario di chiusura;
- fare il bagno in caso di bandiera rossa (segnale di pericolo delle condizioni del mare).

L'A.D. e la Ditta affidataria declinano ogni responsabilità verso coloro che non osservano tale avvertimento.

Inoltre:

- nel rispetto delle norme di buon costume/decoro, è assolutamente vietato il topless in spiaggia/piscina;
- l'accesso presso le aree conviviali dello Stabilimento (mensa, bar, sala tv, ecc.) dovrà essere effettuato con abbigliamento decoroso (pantaloncino e maglietta per gli uomini e copricostume per le donne);
- i frequentatori dello stabilimento dovranno astenersi, per motivi di decoro/sicurezza, dall'intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con i venditori ambulanti non autorizzati, in prossimità delle aree di pertinenza dello Stabilimento.

b. Per quanto attiene all'utilizzo della piscina, si rammentano le consuete norme di sicurezza igienica:



- è obbligatorio per tutti indossare cuffie e infradito/ciabatte;
 - è doveroso provvedere ad un'accurata doccia su tutto il corpo prima di entrare in vasca;
 - è vietato sputare, soffiarsi il naso, urinare in acqua ovvero introdurre qualsiasi cosa che possa condizionare la salubrità delle acque.
- c. L'Amministrazione declina ogni responsabilità relativa a:
- furti e danneggiamenti di oggetti lasciati incustoditi;
 - danneggiamento o smarrimento di oggetti causato da condizioni meteo avverse.

Per gli utenti che non si atterrano a quanto stabilito nel presente regolamento, potrà essere disposta la revoca del titolo di accesso ed eventualmente interdetto l'ingresso anche per il futuro in caso di reiterati comportamenti pregiudicanti la civile convivenza con gli altri ospiti della struttura.

13. ASSICURAZIONE

La Ditta Concessionaria è obbligata a costituire a sue spese, con compagnie di notoria solidità, una polizza assicurativa di adeguato massimale, nei limiti di legge, a garanzia dei rischi derivanti per responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti all'interno dello Stabilimento. Ogni eventuale denuncia di evento occorso, dovrà essere tempestivamente indirizzata alla Ditta Concessionaria, la quale detiene ogni responsabilità degli eventi, all'indirizzo PEC overmultiservices@pec.it.

14. SCHEDA INFORMATIVA

Alla reception dovrà essere visibile/consultabile una brochure contenente le informazioni essenziali e comportamentali da osservare in caso di emergenza. In particolare:

- percorsi da seguire / vie di esodo;
- punti di raccolta e/o luogo sicuro;
- numeri utili da contattare del personale interno (addetto alle emergenze);
- planimetria contenente dispositivi sanitari (cassetto 1° soccorso-DAE) e dispositivi antincendio (estintori e sistemi di rivelazione incendio, idranti ecc).



DICHIARA CHE

➤ lo stato di famiglia è composto, oltre al dichiarante, dalle seguenti persone:

Parentela	Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Età

➤ la propria situazione reddituale e degli altri componenti del nucleo familiare, per l'anno 2024, è la seguente € _____

(somma del reddito del richiedente e degli altri componenti del nucleo familiare)

➤ il proprio coniuge è deceduto in attività di servizio: SI NO ⁽¹⁾

➤ uno o più componenti del proprio nucleo familiare bisognevoli di cure marine in quanto affette da malattie osteoarticolari o da adenopatia ilare, convalidate da certificato comprovante l'avvenuto ricovero ospedaliero negli ultimi 2 anni: SI NO ⁽¹⁾

_____ (indicare nome e cognome del familiare in argomento)

➤ essere: mutilato e/o invalido di guerra; mutilato e/o invalido per incidenti occorsi in servizio e per causa di servizio (SOLO PERSONALE IN QUIESCENZA): SI NO ⁽¹⁾

➤ uno o più familiari sono affetti da malattie derivate da lesioni del sistema nervoso centrale e periferico: SI NO ⁽¹⁾

_____ (indicare nome e cognome del familiare in argomento)

• aver prestato servizio in T.O. per almeno 4 mesi negli ultimi 12 precedenti alla presente domanda: SI NO ⁽¹⁾

• aver usufruito di almeno un turno di abbonamento nella stagione balneare 2023: SI NO ⁽¹⁾

Note

(1) Barrare l'opzione d'interesse.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Roma, li _____

Il dichiarante



**ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE DEVE ESSERE ALLEGATA COPIA
FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DELLA CARTA MULTISERVIZI DELLA
DIFESA (CMD) O DELLA TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO MOD.
AT/BT.**

Note

- La dichiarazione sostitutiva di certificazione, disciplinata dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consente al cittadino interessato di sostituire a tutti gli effetti e a titolo definitivo, attraverso la propria dichiarazione sottoscritta, certificazioni amministrative relative a stati, qualità personali e fatti.
- L'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, stabilisce che l'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con l'osservanza della modalità di cui all'art. 38 e degli: art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82; art 61 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013.



RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE Complesso Logistico "CASTELFUSANO"

Oggetto: istanza di ammissione in turno presso lo Stabilimento balneare di FREGENE.

Il/la sottoscritto/a _____, email _____,
(grado/qualifica e FFAA) (nome e cognome)
tel/cell _____, in possesso di Carta Esercito **si** **no** sulla base dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive (Allegato A) e in osservanza degli articoli ivi enunciati, avendo preso visione delle norme e prescrizioni contenute nel regolamento dello Stabilimento in parola (Allegato A.2), per la stagione balneare 2024, e avendo edotto in tal senso i sottonotati parenti, affini ed ospiti, chiede:

➤ **di poter fruire dei sottonotati turni in abbonamento, sulla base della priorità per ciascuno specificata:**

Priorità	1	2	3	4	5
Turno					

➤ **l'ammissione allo Stabilimento di:**

Proprio nucleo familiare

n.	Cognome e Nome	Codice fiscale	Grado di parentela	Età	Carta Esercito	
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO

Ospiti del titolare richiedente abbonamento

n.	Cognome e Nome	Codice fiscale	Grado di parentela	Età	Carta Esercito o Carta Amici dell'Esercito	
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO

➤ **la concessione dei sottonotati servizi/attrezzature balneari:**

Servizi e attrezzature	Quantità					Eventuali preferenze sulla posizione dell'ombrellone e della cabina
	Turno I	Turno II	Turno III	Turno IV	Turno V	
Cabina con lettino						
Cabina senza lettino						
Ombrellone						
Sedia sdraio						
Lettino da spiaggia						
Abbonamento piscina						

Roma, _____

IL RICHIEDENTE



(da allegare alla domanda di ammissione)

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO
DELLO STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI "FREGENE"
STAGIONE BALNEARE 2024**

IL SOTTOSCRITTO _____
(grado/qualifica e FFAA) (nome e cognome)

NATO A _____ **IL** _____

E RESIDENTE/DOMICILIATO A _____

VIA/PIAZZA _____

DICHIARA DI:

1. aver preso visione del regolamento dello stabilimento balneare esercito, per la stagione 2024 emanato dal Comando del Raggruppamento Logistico Centrale;
2. fornire espresso assenso a tutto in esso previsto;
3. impegnarsi per sé ed i minorenni al seguito o di cui abbia la responsabilità, ad attenersi scrupolosamente alle norme in esso contenute;
4. esonerare l'Amministrazione Difesa e la ditta Concessionaria per danni a persone e/o cose, dovuti all'uso improprio degli impianti messi a disposizione e per tutto quanto possa accadere a sé e ai minorenni al seguito o di cui abbia la responsabilità, durante e/o come conseguenza della loro frequenza o permanenza, indipendentemente dalla propria presenza o assenza all'interno dello stabilimento balneare.

_____,
luogo data

Firma



AUTOCERTIFICAZIONE

Io sottoscritto /a _____

DICHIARO DI

ESSERE IN SERVIZIO PRESSO _____

Scopo della dichiarazione: **ACCESSO STABILIMENTO BALNEARE DI FREGENE:**

Nome	Cognome	Documento di identità	Grado di parentela

Il sottoscritto allega un proprio documento di riconoscimento e dichiara:

- di aver preso visione delle norme e prescrizioni contenute nel "Regolamento dello stabilimento" per la stagione balneare 2024 e di aver edotto in tal senso i componenti del proprio nucleo familiare/ospiti;
- ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2019/679, di prestare liberamente il consenso al trattamento dei propri dati personali per tutte le operazioni previste in merito all'autocertificazione ed agli adempimenti dovuti.

Data,

IL DICHIARANTE

Visto
IL DIRETTORE

**QUOTE DI ACCESSO E SERVIZI**

PREZZI SERVIZI	ABBONAMENTI IN TURNO (14 giorni)	SALTUARI GIORNALIERI
a) Sistemazione		
Cabine con lettino	€ 65,30	€ 5,50
Cabine senza lettino	€ 54,50	€ 4,60
b) Ingresso Stabilimento*		
	€ 10,90	€ 1,10
c) Attrezzature da Spiaggia		
Ombrellone	€ 26,10	€ 2,70
Sedie a sdraio	€ 17,40	€ 2,20
Lettino da spiaggia/piscina	€ 30,50	€ 2,50
d) Piscina		
	€ 15,30	€ 1,60
e) Pedalò – Pattini – Canoa.		
	€ 2,20 ad ora o frazione di ora	

NOTE:

- * Per i bambini di età compresa tra 0 e 5 anni compiuti, l'ingresso è a titolo gratuito;
- Nel prezzo degli abbonamenti è compreso anche l'ingresso per l'intero nucleo familiare;
- La quota di € 10,90 è riferita ad eventuali ospiti in abbonamento.



Stabilimento Balneare Fregene

PREZZI RELATIVI AL SERVIZIO BAR

DENOMINAZIONE	PREZZO	DENOMINAZIONE	PREZZO
CAFFETTERIA		BIBITE	
Caffè espresso	€ 0,50	Succo di frutta in bottiglia 125 ml	€ 1,10
Caffè marocchino	€ 0,80	Succo di frutta 200 ml	€ 1,60
Caffè decaffeinato	€ 0,80	Bibita in bottiglia 200 ml	€ 1,10
Ginseng	€ 0,90	Bibita in lattina 330 ml	€ 1,10
Caffè d'orzo	€ 0,90	Bibita in bottiglia 500 ml	€ 1,90
Caffè freddo	€ 0,80	Spremuta di frutta	€ 1,40
Cappuccino	€ 0,80	Energade e Gatorade	€ 1,60
Cappuccino decaffeinato/orzo	€ 1,10	Redbull	€ 1,90
Cappuccino con latte di soia	€ 1,10	Birra nazionale 330 ml	€ 1,40
Caffè Latte/Latte Macchiato	€ 1,10	Birra nazionale 660 ml	€ 2,00
Cioccolata in tazza	€ 0,80	Birra estera 330 ml	€ 1,70
The e infusi	€ 0,50	Birra estera 660 ml	€ 2,40
The freddo 500ml	€ 1,90	Birra speciale 330 ml	€ 2,40
Latte in bicchiere cl. 40	€ 0,70	Birra chiara alla spina 400 ml	€ 2,20
Sciroppi in acqua o latte	€ 1,40	Acqua 1,5 lt	€ 1,10
Camomilla	€ 0,50	Acqua 0,5 lt	€ 0,50
Correzioni	€ 0,50	Acqua minerale bicchiere	€ 0,20
Crema di caffè cl. 30	€ 1,60	Schweppes tonica - limone	€ 1,40
Crema di caffè cl. 20	€ 1,10	APERITIVI	
LIQUORI		Aperitivi e cocktail nazionali	€ 1,60
Di marca nazionale	€ 1,90	Nano ghiacciato 200 ml	€ 2,10
Grappe	€ 2,10	Campari & Gin	€ 2,10
Whisky ed esteri	€ 2,40	Prosecco bicchiere	€ 1,60
Fernet e amari	€ 2,00	Vermouth	€ 1,90
Whisky - grappe - Cognac riserva	€ 2,40	Stuzzichini	€ 0,90
GASTRONOMIA		SNACK	
Tramezzini assortiti	€ 2,00	Patate sacchetto 60 gr.	€ 1,10
Trancio di pizza bianca	€ 1,30	Merendine in busta	€ 0,70
Trancio di pizza varie farciture	€ 2,10	Wafer 45 gr.	€ 0,90
Panini imbottiti	€ 2,20	Pavesini biscotti 0,25 gr.	€ 0,80
Panini carne	€ 2,70	Snack al cioccolato	€ 1,10
Piadine farcite	€ 2,40	Pringles tubo grande	€ 2,20
Calzoni prosciutto e mozzarella	€ 2,20	Fonzies 18 gr.	€ 0,90
Tagliata di frutta 400 gr.	€ 2,70	Mon Cheri - Pocket Coffè pz. 5	€ 1,50
Insalata di riso 200 gr.	€ 2,50	Ferrero Rocher - Raffaello pz. 4	€ 1,50
PASTICCERIA		Kinder Bueno	€ 1,00
Brioche e lieviti	€ 0,80	Ringo 0,5 gr.	€ 1,00
Tortine	€ 1,00	Kinder Maxi	€ 0,50
Ventaglio	€ 1,00	Baci Perugina pz. 4	€ 1,50
FRULLATI		Tavolette Novi vari gusti	€ 1,10
Frullati 330 ml	€ 1,90	Kinder Cereali	€ 0,50
Yogurt 125 gr.	€ 0,80	Duplo - Tronky	€ 0,50
VARIE		Kellogg's special barrette	€ 1,10
Brooklin	€ 1,10	Tarallini 30 gr.	€ 1,00
Vigorsoi	€ 1,10	Tuc Saiwa	€ 1,20
Golia bianche/frutta	€ 1,10	Crostini 30 gr.	€ 1,00
Alpenliebe	€ 1,10	Bruschettine 30 gr.	€ 1,10
Hall's	€ 1,10	Mordicchio San Carlo	€ 1,30

GELATI: il prezzo di vendita al pubblico dovrà essere quello di listino scontato del 10%.
Tale ribasso dovrà essere riportato sul listino e ben visibile

IL COMANDANTE
DEL RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
Gen. B. Benito ANASTASIO



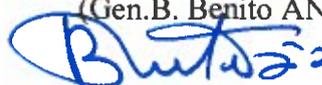
Segue Allegato "D"

RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI FREGENE

SERVIZIO RISTORANTE IN MODALITÀ *SELF – SERVICE*

TIPOLOGIA DI PASTO	PREZZO IVA INCLUSA
PASTO COMPLETO (primo – secondo – contorno – frutta di stagione – pane – lt. 0,50 di acqua)	€ 8,20
SECONDO COMPLETO (secondo – contorno – frutta di stagione – pane – lt. 0,50 di acqua)	€ 6,50
PRIMO E FRUTTA (primo – frutta di stagione – pane – lt. 0,50 di acqua)	€ 5,50

IL COMANDANTE
DEL RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
(Gen.B. Benito ANASTASIO)





STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

V REPARTO AFFARI GENERALI - Ufficio Affari Generali

MODULO DI RICHIESTA¹

GENERALITÀ DEL TITOLARE RICHIEDENTE

STATO GIURIDICO/POSIZIONE LAVORATIVA: (SERVIZIO-QUIESCENZA-RISERVA-PENSIONE-ECC.)	<input type="text"/>	AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA: (EI-AM-MM-CC-ECC.)	<input type="text"/>
ENTE DI APPARTENENZA	<input type="text"/>	GRADO/ QUALIFICA:	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	DATA	<input type="text"/>
RESIDENZA IN VIA/PIAZZA	<input type="text"/>		N. CIVICO <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"/>	NAZIONALITÀ <input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>		
INDIRIZZO E-MAIL	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	RITIRO IN SEDE (STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO - V REPARTO AFFARI GENERALI - UFFICIO AFFARI GENERALI)		
<input type="checkbox"/>	SPEDIZIONE RACCOMANDATA CHRONO (4,50€) INDIRIZZO: <input type="text"/>		
COMUNE:	<input type="text"/>	C.A.P. <input type="text"/>	PROVINCIA <input type="text"/>
NOTE:	<input type="text"/>		

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 aver preso visione in ogni sua parte e di condividere i 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 proseguimento degli scopi connessi con il rilascio della Carta Esercito/Carta amici dell'Esercito

Luogo e data, _____

RICHIEDENTE

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, una fototessera e la copia del codice fiscale/tessera sanitaria.



Segue Allegato "E"

GENERALITÀ DEGLI ALTRI COMPONENTI

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV.	<input type="text"/>
		DATA	<input type="text"/>
RELAZIONE CON IL TITOLARE	<input type="text"/>		
RESIDENZA IN VIA/PIAZZA	<input type="text"/>		N. CIVICO <input type="text"/>
COMUNE	<input type="text"/>	C.A.P.	<input type="text"/>
		PROV.	<input type="text"/>
NUMERO CELL.	<input type="text"/>	NUMERO UFF.	<input type="text"/>
		NAZIONALITÀ	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>		
INDIRIZZO E-MAIL	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	RITIRO IN SEDE (STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO - V REPARTO AFFARI GENERALI - UFFICIO AFFARI GENERALI)		
<input type="checkbox"/>	SPEDIZIONE RACCOMANDATA CHRONO (4,50€) INDIRIZZO: <input type="text"/>		
COMUNE:	<input type="text"/>	C.A.P.	<input type="text"/>
		PROVINCIA	<input type="text"/>
NOTE:	<input type="text"/>		
	FIRMA: _____		

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
LUOGO DI NASCITA	<input type="text"/>	PROV.	<input type="text"/>
		DATA	<input type="text"/>
RELAZIONE CON IL TITOLARE	<input type="text"/>		
RESIDENZA IN VIA/PIAZZA	<input type="text"/>		N. CIVICO <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"/>
		NAZIONALITÀ	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>		
INDIRIZZO E-MAIL	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	RITIRO IN SEDE (STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO - V REPARTO AFFARI GENERALI - UFFICIO AFFARI GENERALI)		
<input type="checkbox"/>	SPEDIZIONE RACCOMANDATA CHRONO (4,50€) INDIRIZZO: <input type="text"/>		
COMUNE:	<input type="text"/>	C.A.P.	<input type="text"/>
		PROVINCIA	<input type="text"/>
NOTE:	<input type="text"/>		
	FIRMA: _____		



Segue Allegato "E"

- 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/COMPONENTE (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/COMPONENTE (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



**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;



RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
Servizio di Prevenzione e Protezione



SCHEMA INFORMATIVA DI PRE-ACCESSO”
ai fini dell’informativa sui possibili rischi da interferenze
presenti all’interno del sedime dello Stabilimento Balneare Militare di
“Fregene”
(ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 81/2008)

Il presente documento è stato adottato dal Comandante del RA.LO.CE. (Datore di lavoro “ospitante”) allo scopo di fornire l’informativa sui rischi interferenziali ai dipendenti dell’A.D. nonché al personale di altri E/D/R/C che accedono alla struttura per attività di servizio.

ANAGRAFICA “OSPITANTE”	ANAGRAFICA “MANDANTE”
Denominazione e sede: RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE Caserma “Castro Pretorio” Roma: Stabilimento Balneare di FREGENE	Denominazione e sede:
Datore di Lavoro: Gen. B. Benito ANASTASIO	Datore di Lavoro:
Direttore dello Stabilimento : Ten. Col. Espedito Granieri NOTTURNO	
	Preposto*:
	Sostituto preposto (eventuale) *:
Medico Competente: Col. Medico Gaetano QUATTROCCHI	Medico Competente:
R.S.P.P.: Magg. spe Sandro SARRACINO	R.S.P.P.:

*compilare in funzione della specifica attività lavorativa da eseguire presso questa Caserma.



PREMESSA

Il presente documento contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire ai lavoratori, dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Il contenuto del presente documento è limitato all'attuazione di quelle misure volte a ridurre i pericoli che potrebbero incidere sia sui dipendenti dell'Ente ospitante, sui lavoratori dell'impresa affidataria e sul personale ospitato, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri lavoratori subordinati, assumendosene la relativa responsabilità.

L'Ente ospitato dovrà informare il proprio personale del contenuto del corrente documento. In caso di inosservanza di norme in materia di sicurezza o in caso di pericolo imminente per tutto il personale, il Datore di Lavoro Ospitante, potrà ordinare la sospensione delle attività, disponendone la ripresa solo quando sia di nuovo assicurato il rispetto della normativa vigente e siano ripristinate integralmente le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro.

Si parla di "interferenza" nella circostanza in cui si verifica un «contatto rischioso» tra il personale del RA.LO.CE. e quello del Reparto "Ospitato". In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio.

Sono rischi interferenti:

- i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte;
- i rischi già esistenti nel luogo di lavoro dello Stabilimento ove è previsto che debba operare il Reparto "Ospitato", rispetto a quelli specifici dell'attività propria di quest'ultimo.

RISCHI PRESENTI NELLO STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI "FREGENE"

All'interno del sedime in cui insiste lo stabilimento si individuano, sia rischi per la sicurezza/salute dei Lavoratori sia rischi relativi all'organizzazione del lavoro. In particolare di seguito, sono riportati i possibili rischi causati da:

- annegamento;
- proiezioni di polveri o e/o sabbia;
- urti/inciampi/scivolamenti/cadute per la presenza di ostacoli fissi;
- cadute/scivolamenti per la presenza di pavimentazione bagnata o umida;
- investimento per il transito in spazi limitati di mezzi di trasporto di personale e/o materiali sia civili che militari;
- interferenze per la presenza contemporanea di personale esterno;
- interferenze per la presenza di lavori da parte di Ditte esterne;
- uso di sostanze chimiche utilizzate per le pulizie e per la sanificazione dei locali;
- contatti diretti con impianti elettrici danneggiati;
- lesioni per contatto con gli impianti, le macchine, mezzi e le attrezzature;
- collisione tra veicoli;
- proiezioni di schegge o polveri dovute a lavori di Minuto Mantenimento;
- caduta materiale dall'alto dovuta a lavori di Minuto Mantenimento o di Ditte esterne;
- elettrocuzione;
- lesioni;
- rischi incendio, scoppio;
- inalazione di polveri e fibre;
- microclima;
- ustioni;
- rischio di evento emergenziale.



Ogni qualvolta il lavoratore (ovvero il preposto o il dirigente) constati un'alterazione delle condizioni di sicurezza (per qualsiasi causa), lo stesso è tenuto a sospendere con immediatezza l'attività lavorativa *ordinaria* ed a informare il Preposto.

Attività che il personale “OSPITATO” è destinato a svolgere:

	DESCRIZIONE*		DURATA*
	Attività di:		
	Consumazione generi alimentari presso mensa	dal	al
	Alloggio e utilizzo bar/punto di ristoro		
	Altro:		

*contrassegnare con una “X” l’ulteriore attività svolta e completare i campi della relativa riga.

PRESCRIZIONI GENERALI

Di seguito è riportato un elenco delle principali misure da adottare anche al fine di eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi.

All'interno del sedime dello Stabilimento Balneare Militare può esserci la contemporanea presenza di personale militare e civile (bagnanti), mezzi militari adibiti al trasporto di personale e/o materiali, mezzi per il trasporto e la movimentazione dei materiali oltre alla possibile presenza di macchine operatrici e attrezzature.

Tutti coloro che accedono all'infrastruttura, utilizzando le aree di parcheggio e utilizzando i mezzi dati a disposizione dall'Amministrazione Difesa hanno l'obbligo di prendere visione preliminarmente di quanto riportato nel presente documento e di osservare gli obblighi e i divieti indicati.

Il personale dovrà porre in essere tutte le misure di prevenzione e protezione al fine di eliminare i suddetti rischi. In particolare, fermo restando il rispetto di tutte le vigenti norme in tema sicurezza, igiene sul lavoro e ambiente, ivi incluso l'obbligo di indossare i Dispositivi di Protezione Individuali ove prescritti, il citato personale ospitato dovrà:

- osservare tutte le disposizioni sulla sicurezza fisica dell'infrastruttura;
- rispettare il divieto di accesso nelle aree interdette;
- svolgere le attività senza alterare le caratteristiche di sicurezza degli impianti e delle attrezzature presenti nei luoghi di lavoro ospitanti;
- non abbandonare materiali che ingombrino le vie di passaggio (vie di emergenza, scale, ballatoi, corridoi, porte, passaggi carrabili e pedonali esterni ecc.) o che occultino i presidi e la segnaletica di sicurezza;
- parcheggiare nelle aree assegnate;
- non sostare con i mezzi e/o depositare materiale/attrezzature da lavoro in prossimità dei passaggi vie di fuga, terminali della rete idrica riservata al collegamento degli idranti, ecc.;
- rispettare la segnaletica di sicurezza, il divieto di uso di fiamme libere e di fumare;
- prestare massima attenzione agli automezzi in transito;
- prestare la massima attenzione alla presenza di personale civile;
- prestare attenzione a dislivelli, gradini, terreno sconnesso, ostacoli fissi, pavimentazione umida o bagnata ecc.;
- prendere visione delle condizioni e delle prescrizioni di seguito elencate e dichiarare di attenersi alle stesse assumendosene i relativi oneri e responsabilità.



PROCEDURE DI VIABILITÀ INTERNE:

Le norme di circolazione all'interno dello stabilimento balneare sono le stesse del Codice della strada, attenersi alle disposizioni sottoelencate:

- le vie interne dello stabilimento sono percorse da veicoli di varia tipologia, militari e civili che devono muovere e manovrare in spazi ristretti e talvolta consentono al conduttore una visibilità limitata pertanto fare attenzione nel movimento con veicoli e a piedi;
- prestare attenzione ai pedoni;
- prestare attenzione nelle procedure di entrata ed uscita dello stabilimento in particolare ai cancelli;
- procedere con la massima cautela in modo da permettere di effettuare i dovuti controlli al personale di sorveglianza;
- procedere ad una velocità massima di (10 Km/h) e prestare comunque la massima attenzione a eventuale presenza di personale in movimento;
- mantenere un comportamento tale da non insidiare l'incolumità del personale ivi presente;
- eventuale area di carico e scarico di materiali dovrà essere segnalata, durante le fasi di carico e scarico si dovrà garantire la presenza di un operatore che renda sicure le operazioni di manovra.

PERCORSI PEDONALI

La circolazione a piedi all'interno dell'infrastruttura è consentita lungo i percorsi pedonali indicati dalla segnaletica orizzontale. Pertanto occorre prestare la massima attenzione ai veicoli in movimento e ai numerosi ostacoli fissi presenti lungo il Sedime dello stabilimento.

Al di fuori delle aree/percorsi pedonali i pedoni devono porre la massima attenzione e dare la precedenza a tutti i mezzi/automezzi.

LUOGHI DI LAVORO

Nei luoghi di lavoro è vietato:

- accedere in aree di non competenza, se non espressamente autorizzati o, in alternativa, accompagnati da un responsabile;
- accedere a zone diverse da quelle previste per lo svolgimento del servizio o alle aree destinate ai servizi comuni, se non preventivamente autorizzati;
- effettuare attività diverse da quelle per le quali è stata concessa l'autorizzazione, ovvero effettuare attività autorizzate con modalità differenti da quelle previste;
- sovraccaricare le prese elettriche, utilizzare apparecchiature non a norma, modificare, alterare o danneggiare l'impianto elettrico;
- compiere di propria iniziativa operazioni o attività non di competenza e non espressamente autorizzate, che potrebbero pregiudicare la salute e la sicurezza propria e degli altri lavoratori presenti.

È necessario:

- prestare attenzione ai lavori di manovalanza nelle vicinanze di specchi, vetri o infissi che potrebbero ferire il lavoratore;
- tenersi a distanza di almeno 2 metri dalle cabine elettriche e quadri elettrici, indicati dall'apposita segnaletica;
- preannunciare la movimentazione in caso di utilizzo di carrelli manuali per il trasporto dei materiali, prima di transitare in aree affollate. Se necessario farsi coadiuvare da un lavoratore per lo svolgimento dei lavori.



DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO, MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

In considerazione della tipologia di attività svolta, assume particolare importanza, al fine di evitare rischi interferenziali, il coordinamento per i rischi di tipo “trasversale”. In particolare è necessario attuare quanto segue:

- l’Ente ospitato impiegherà solo personale adeguatamente informato, formato ed addestrato secondo quanto stabilito dagli art. 36, 37 del D.lgs. 81/08;
- il personale dell’Ente ospitato, dovrà avere particolare cura nell’effettuare gli interventi adottando preventivamente tutte le misure di sicurezza precedentemente descritte, in particolare la costante delimitazione delle aree di intervento ed il rispetto delle distanze minime di sicurezza necessarie ad evitare le interferenze;
- il personale dell’Ente ospitato, dovrà individuare un preposto, il quale vigilerà sui propri lavoratori sincerandosi che abbiano in dotazione i D.P.I. previsti dalla normativa vigente per le specifiche lavorazioni.

IL PERSONALE OSPITATO, DEVE OSSERVARE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:

- fornire indicazioni al proprio personale circa le regole di comportamento e di rispetto delle attività svolte;
- ridurre al minimo l’emissione di rumore e di polveri, la propagazione delle sostanze/miscele volatilizzate;
- NON fumare al di fuori delle aree consentite;
- NON gettare mozziconi a terra;
- NON lasciare incustodito materiale infiammabile;
- NON assumere alcool durante l’orario di lavoro, nonché sostanze stupefacenti;
- utilizzare l’impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell’arte;
- NON fare uso di prolunghes con cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni;
- obbligare l’utilizzo di materiale elettrico conforme alla normativa della Comunità Europea.

IN CASO DI EMERGENZA DOVRANNO ESSERE ATTUATE LE MISURE CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (ED. 2023) ED IN PARTICOLARE:

- seguire le istruzioni (sonore e/o verbali) dettate dal Coordinatore/Responsabile delle Emergenze ed addetti i quali impartiranno specifiche disposizioni;
- seguire i percorsi di esodo illustrati nelle planimetrie esposte nei luoghi riportanti il Punto di raccolta in caso di evento emergenziale;
- i dispositivi di primo soccorso e/o antincendio sono segnalati dalla prevista segnaletica e indicati sulla planimetria del Piano di Emergenza e di Primo Soccorso dello Stabilimento balneare.

NEL RISPETTO DI QUANTO PRECEDENTEMENTE INDICATO, L’ENTE OSPITATO DOVRÀ:

- comunicare tempestivamente ogni variazione del personale impiegato nel servizio osservando le prassi per il rilascio dell’autorizzazione di accesso;
- fornire i necessari D.P.I. ai propri dipendenti;
- verificare che i dipendenti indossino obbligatoriamente i dispositivi di protezione individuale laddove prescritti;
- assicurarsi che nessuno abbandoni materiali o attrezzature d’ingombro sulle vie di passaggio (vie di emergenza, scale, ballatoi, corridoi, porte, passaggi carrabili e pedonali esterni ecc.) o che siano occultati, anche soltanto parzialmente, i presidi e la segnaletica di sicurezza. L’Ente



ospitato è comunque responsabile di danni a terzi o a cose derivanti da fatti, negligenze e colpe dei propri dipendenti, pertanto deve provvedere a diminuire tali rischi.

TUTELA AMBIENTALE:

È fatto divieto di:

- gettare/scaricare nelle fognature qualsiasi materiale/prodotto;
- abbandonare, al di fuori degli appositi contenitori, rifiuti di ogni genere.

È fatto obbligo di:

- utilizzare gli appositi cassonetti/contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, contrassegnati con la tipologia di rifiuto cui sono destinati e messi a disposizione nell'Area Rifiuti, avendo cura di rispettare l'apposita segnaletica recante le istruzioni per il corretto conferimento delle diverse tipologie di rifiuto;
- adottare ogni precauzione tesa a prevenire danni all'ambiente.

MISURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE

Nello stabilimento è presente del personale dell'A.D. e un'aliquota di personale dell'impresa multiservizi (attiva durante l'orario di apertura al pubblico) preventivamente formato "addetto al primo soccorso" ed individuato nel Piano di Emergenza ed Evacuazione ed 2023. Si fa presente che, in caso di emergenza sono disponibili le cassette di pronto soccorso indicate nella planimetria in allegato. Inoltre presso lo stabilimento Balneare, in virtù di quanto espressamente previsto dall'art. 10 Comma 7 dell'Ordinanza di sicurezza Balneare n. 46/2022 del 12 maggio 2022 emessa dalla Capitaneria di Porto Arealmente competente, è disponibile per il necessario utilizzo da parte di operatori formati e NON, un Defibrillatore Automatico presso il Bar.

ANTINCENDIO

In caso di necessità utilizzare i presidi/materiali antincendio collocati ed opportunamente segnalati all'interno dello stabilimento. In caso vengano attivati i vigili del fuoco, provvedere tempestivamente ad avvisare la Direzione Militare e/o il Coordinatore delle Emergenze (Direzione del Complesso Logistico "Castelfusano" 06/56470183 e l'Ufficiale di Picchetto del Raggruppamento Logistico Centrale 0650233708).

Procedure di chiamata dei soccorsi in caso di incendio

- chiamare i vigili del fuoco 112/115;
- rispondere con calma alle domande, indicare con precisione l'ubicazione dell'incendio (ai vigili del fuoco anche l'indirizzo e telefono dello Stabilimento) e informazioni sugli sviluppi dello stesso;
- non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore;
- attendere i soccorsi esterni in una zona sicura.

INFORTUNIO O MALORE

In caso di infortunio o malore:

- chiamare il (SOCCORSO PUBBLICO 112/118);
- rispondere alle domande, declinare le proprie generalità dando cognome e nome, e ubicazione di dove è avvenuto l'evento e numero telefonico dove poter essere contattati;
- lasciare libero il telefono una volta conclusa la telefonata.

Regole comportamentali:

- seguire le indicazioni (i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 112/118);
- osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire;



- prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.);
- incoraggiare e rassicurare il paziente;
- assicurarsi che il percorso per l'accesso dei soccorsi e dei relativi mezzi sia libero da ostacoli.

SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE

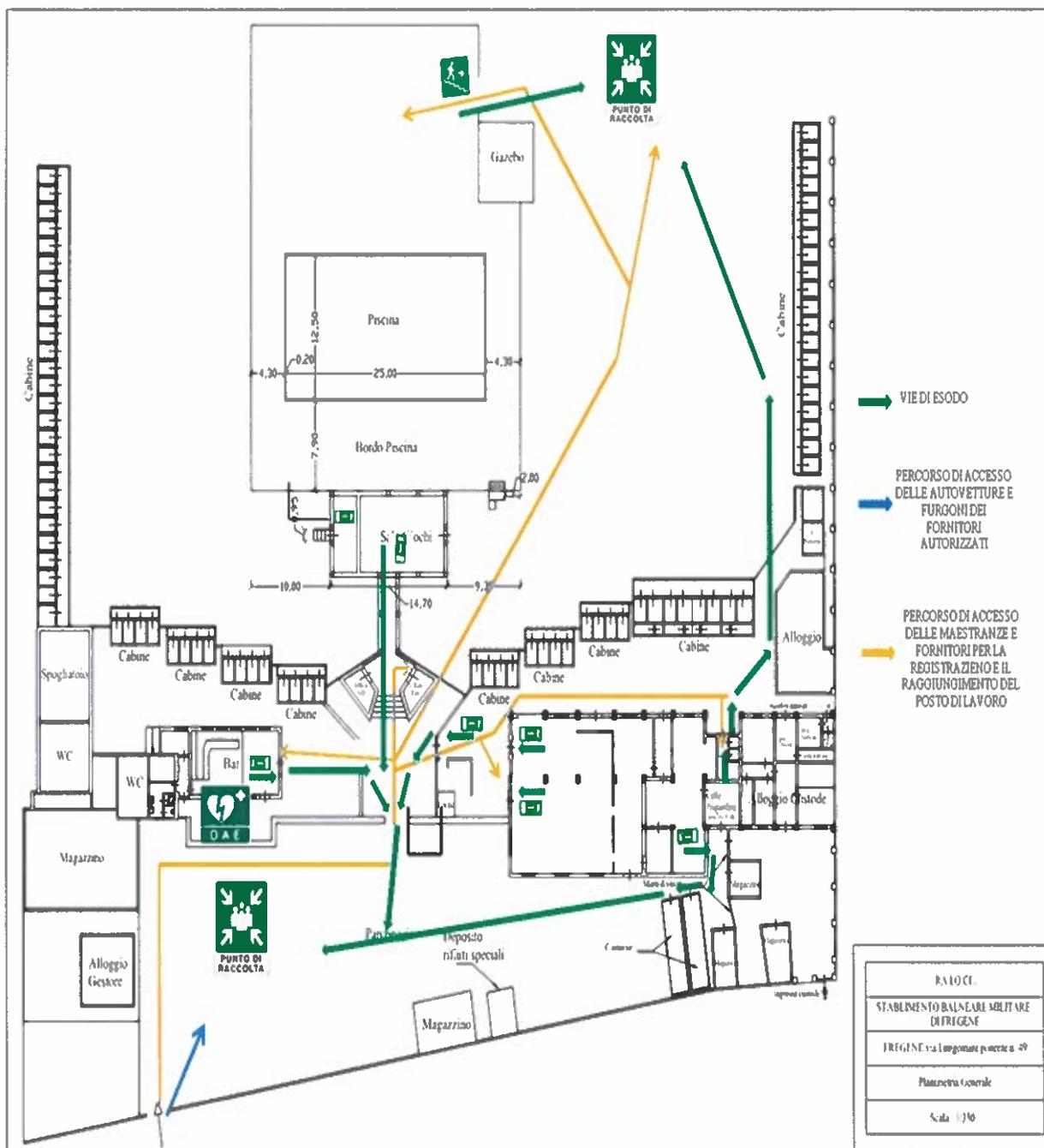
In caso di sversamento e contatto di sostanze pericolose liquide:

- arieggiare il locale/zona e attuare quanto previsto nelle istruzioni contenute nelle "schede di sicurezza";
- utilizzare, secondo le istruzioni, i kit di assorbimento, che devono essere presenti nell'attrezzatura di lavoro qualora si utilizzino tali sostanze. Successivamente mettere il tutto in contenitori all'uopo disponibili;
- munirsi della scheda di sicurezza in caso di trasporto del paziente in ospedale.



Segue Allegato "F"

Planimetria Stabilimento balneare di "Fregene".



Numeri Utili : Numero Emergenza unico 112

IL RESPONSABILE DEL SSP
Magg. Sandro SARRACINO

IL COMANDANTE
Gen. B. Benito ANASTASIO

La validità della presente informativa, sottoscritta dal Datore di Lavoro e RSPP dell'Unità ospitante, è subordinata ad eventuali cambiamenti che abbiano riflessi sull'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione in esso individuate.