



AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
STABILIMENTO GRAFICO MILITARE – GAETA
Direzione

REGOLAMENTO INTERNO
per l'organizzazione ed il funzionamento dello
Stabilimento Balneare Militare di Serapo – Gaeta (LT)

Contiene: Domanda di Ammissione

Edizione Marzo 2011



**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
STABILIMENTO GRAFICO MILITARE**
Direzione

REGOLAMENTO

1. ORGANIZZAZIONE

- a. Lo Stabilimento Grafico Militare ha ricevuto in consegna dall'8° Reparto Infrastrutture – Roma, un'area di spiaggia sul litorale di SERAPO denominata Stabilimento Balneare Militare, facente parte delle disponibilità elencate nel decreto costitutivo, datato 20 marzo 1998 e successivamente integrato in data 01 aprile 2000, per il funzionamento dell'Organismo di Protezione Sociale – Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa dello Stabilimento Grafico Militare.
- b. L'attività di balneazione, disciplinata dal presente regolamento, emanato in aderenza dalla direttiva SMD – G – 023 ed. 1999 e successive AA. VV., è compresa fra le attività socio – ricreative dell' O. P. S., può essere svolta in favore di tutti i dipendenti del **Ministero della Difesa** in servizio o in quiescenza, fatte salve le esigenze del personale dell'Agazia Industrie Difesa – Stabilimento Grafico Militare – Gaeta.
- c. L'estensione dell'arenile ha una capacità ricettiva di circa 360 posti ombrellone.
Il servizio spiaggia si concretizza con:
 - accesso allo Stabilimento Balneare e fruizione dei servizi di Bouvette;
 - fruizione di cabina spogliatoio non a titolo esclusivo e di n. 1 ombrellone, n. 1 lettino e n. 1 sdraio per nucleo familiare.

2. GESTIONE

La gestione, è affidata in concessione all'Associazione Ricreativa Dipendenti Difesa – Gaeta (LT), secondo le indicazioni contenute nella Direttiva SMD – G – 023 ed. 1999 e successive AA. VV..

La stessa, per assicurare i servizi, spiaggia, Bouvette, vigilanza e pulizie, nei limiti previsti dalla Direttiva SMD – G – 023 ed. 1999 e successive AA. VV., potrà avvalersi di "terzi".

3. AMMISSIONE ALLO STABILIMENTO

- a. L'ammissione a fruire dei servizi di balneazione è subordinata alle capacità ricettive e funzionali dello Stabilimento Balneare, secondo il seguente ordine di priorità:
 - (1) Dipendenti militari e civili dello Stabilimento Grafico Militare in servizio attivo, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, purché conviventi;
Fatte salve le esigenze di cui sopra, possono essere ammessi:
 - (1) Personale militare delle Forze Armate (**Ufficiali, Sottufficiali, Graduati in servizio permanente ed i volontari in ferma prefissata della categoria "militari di truppa" non in servizio permanente che hanno contratto matrimonio**) e civile (**di ruolo**) del **Ministero della Difesa** in servizio attivo, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, purché conviventi;
 - (2) Personale militare delle Forze Armate (**cessato dal servizio permanente**) e civile (**di ruolo collocato in pensione**) del **Ministero della Difesa** in quiescenza, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, purché conviventi, con priorità per gli ex dipendenti dello Stabilimento Grafico Militare;
 - (3) Vedove / i del personale militare e civile **del Ministero della Difesa**, che non hanno contratto nuove nozze, e relativo nucleo familiare, purché convivente, con priorità per gli ex dipendenti dello Stabilimento Grafico Militare.
- b. Compatibilmente con la ricettività, possono anche essere ammesse autorità e persone con particolari titoli di benemerenzia derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

- a. Le domande di ammissione (modello di domanda in allegato "A") dovranno essere, **a pena di nullità**:
 - (1) Correttamente compilate in ogni loro parte;
 - (2) Sottoscritte dalle persone aventi personalmente e direttamente titolo all'ammissione;
 - (3) Corredate di:
 - n. 1 foto formato tessera per ciascuna persona per cui si chiede l'ammissione (indicare sul retro di ciascuna foto il nome e il cognome);
 - attestato di servizio per il personale in servizio attivo, mentre per il personale in quiescenza o vedovo fotocopia di tessera AT / BT (**non necessitano per il personale in servizio ed in quiescenza dello Stabilimento Grafico Militare**);
 - dichiarazione sostitutiva della certificazione di stato di famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per gli ospiti "prossimi congiunti".
 - (4) Inviare alla Direzione dello Stabilimento Grafico Militare, Via Munazio Planco 04024 Gaeta (LT), o consegnate a mano presso la predetta sede (dalle ore 09,00 alle ore 15,00 – dal lunedì al venerdì) entro il 29 aprile 2011;
- b. A tale proposito si rammenta che:
 - **le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla**

base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445) ; Equivale ad uso di un atto falso l'esibizione di un atto contenenti dati non rispondenti al vero;

- **la Direzione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato in merito sia al proprio nucleo familiare che ai prossimi congiunti, come disposto dalla normativa vigente.**

5. RECUPERI

Il personale avente titolo che non ha presentato la domanda iniziale o che non ha provveduto a farlo nei termini previsti, può presentare la domanda di recupero, nelle modalità prescritte al precedente paragrafo 4, selezionando la specifica causale.

L'ammissione sarà subordinata alla disponibilità ricettiva ed in caso di sostituzione di eventuali rinunciatari.

6. VERIFICA, VALIDAZIONE E ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE.

- a. Le domande pervenute saranno assunte al protocollo della Direzione dello Stabilimento Grafico Militare. Una specifica commissione mista, nominata dal Capo Unità dello Stabilimento, provvederà alla verifica delle domande, alla validazione ed all'accoglimento con conseguente assegnazione dei turni ed alla disposizione dei posti che i frequentatori dovranno occupare sull'arenile.

L'eventuale assegnazione dei turni richiesti sarà effettuata secondo il criterio delle prime utili nell'ambito delle preferenze espresse ed altresì si evidenzia che **le preferenze non rappresentano una priorità.**

- b. **Le domande incomplete o non correttamente compilate, nonché quelle presentate dai non aventi titolo, saranno escluse in maniera automatica.**
- c. a decorrere dal 20 maggio 2011, i richiedenti potranno conoscere l'esito delle domande a mezzo e - mail che sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica comunicato all'atto della domanda di ammissione ovvero telefonando ai sotto numeri telefonici:
0771.464454 (centralino STAGRAFIMILES Gaeta), 3663667713 (presidente A.R.D.D.), 3663004637 (Segretario A.R.D.D.).

7. TURNI

I turni di frequenza sono i seguenti:

I Turno.....dal 01.06.2011 al 30.06.2011	IV Turno.....dal 01.08.2011 al 15.08.2011
II Turno.....dal 01.07.2011 al 15.07.2011	V Turno.....dal 16.08.2011 al 31.08.2011
III Turno.....dal 16.07.2011 al 31.07.2011	VI Turno.....dal 01.09.2011 al 18.09.2011

Verrà riservato un congruo numero di ombrelloni per il personale di passaggio avente titolo.

Inoltre, la Direzione, in deroga a quanto stabilito al precedente paragrafo 6, si riserva la facoltà di assegnare gli ombrelloni posizionati nelle prime tre file, lato sinistro, dell'arenile.

8. QUOTE DI CONTRIBUZIONE

Le quote di contribuzione saranno elaborate dalla A. R. D. D. sulla base dei previsti costi d'esercizio, comprensivi di tutti gli adempimenti di legge e approvate dal Capo Unità dello Stabilimento Grafico Militare.

L'assegnatario dovrà provvedere al pagamento delle quote di tutti i turni concessi, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività di balneazione assegnatagli, a mezzo apposito versamento sul C. C. P. n. 54097274 intestato all'Associazione Ricreativa Dipendenti Difesa, Via Annunziata n. 31 - Gaeta.

Nessun rimborso potrà, in alcun caso, essere richiesto per turni concessi non fruiti.

L'originale dell'avvenuta effettuazione di pagamento dovrà essere consegnato all'incaricato della distribuzione delle tessere di accesso, ed essere esaustivo di tutti i turni concessi.

Per i bambini nati dopo il 31 dicembre 2006 l'ingresso è gratuito

9. OSPITI

- a. E' consentita l'ammissione in domanda (per un massimo di n. 2 turni) di "prossimi congiunti" (massimo 4 persone) elencate nell'atto notorio di cui al precedente paragrafo 4, sottoparagrafo a.
- b. E' consentito all'assegnatario dei servizi spiaggia di far accedere eventuali ospiti per un massimo di n. 4 persone, in modo non continuativo e strutturato.
L'ospite non può accedere autonomamente ai servizi ma, come tale, dovrà essere accompagnato almeno da uno dei componenti maggiori del nucleo familiare del titolare del turno.

Del comportamento degli ospiti risponde direttamente il titolare del turno.

10. PARCHEGGIO AUTOMEZZI

- a. Per i soli dipendenti dello Stabilimento Grafico Militare ed eventuali utenti autorizzati dalla Commissione nominata dalla Direzione dello S. G. M., è disponibile il parcheggio autovetture sino ad esaurimento dei posti;
- b. Saranno resi disponibili posti macchina riservati per le esigenze della Direzione dello Stabilimento Grafico Militare, per l'A. R. D. D., nonché, per persone diversamente abili aventi titolo.
- c. Per tutti i frequentatori, assegnatari di turno, è disponibile il parcheggio autovetture dalle ore 14,01 fino alla chiusura dell'attività di balneazione, prevista per le ore 19,00 e sempre fino ad esaurimento dei posti.
- d. L'autorizzazione per il parcheggio, da esibire al personale preposto al controllo accessi, dovrà essere sempre esposta in modo ben visibile sul parabrezza dell'autovettura.

11. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- a. L'accesso alla Bouvette dello Stabilimento Balneare è consentito: agli assegnatari dei turni, ad eventuali loro ospiti ed ai dipendenti del Ministero della Difesa in servizio o in quiescenza.
- b. Le tessere rilasciate ai frequentatori sono strettamente personali e non trasferibili. In caso di abuso o inadempienze, il personale di controllo affidatario dell' O. P. S. è autorizzato al ritiro delle stesse.**
- c. E' vietato, fatte salve le prescrizioni di legge, introdurre all'interno dello Stabilimento Balneare sedie a sdraio, ombrelloni personali, animali, imbarcazioni.
- d. E' fatto divieto svolgere esercizi sportivi che possano recare disturbo a chi fruisce della spiaggia, intrattenersi in giochi d'azzardo, aprire gli ombrelloni in presenza di forti raffiche di vento, fare uso di radio o altre apparecchiature riproduttive di suono ad un volume che rechi disturbo ad altri.
- e. L'area antistante la bouvette non può essere occupata stabilmente per la consumazione dei pasti o per il gioco delle carte. Tali attività possono essere svolte presso l'area appositamente attrezzata.**
- f. L'Amministrazione Difesa e l'A. R. D. D. non assumono alcuna responsabilità per danni che dovessero essere arrecati ai mezzi di proprietà, per atti vandalici, eventi naturali, tumulti, manifestazioni, per danneggiamenti di qualsiasi natura e per incidenti procurati da altri utenti durante la sosta nel parcheggio dello Stabilimento Balneare, nonché per danni o trafugamento di oggetti di valore, indumenti o effetti di ogni genere lasciati nelle cabine nonché per quanto altro non coperto dall'assicurazione obbligatoria.
Eventuali danni causati da fruitori del servizio spiaggia, ai materiali o alle infrastrutture dello Stabilimento Balneare, saranno addebitati all'assegnatario del turno chiamato in causa.
- g. Nel rispetto del decoro e della civile convivenza, il cattivo uso dei servizi messi a disposizione dei frequentatori potrà comportare la revoca dei turni assegnati agli stessi.
- h. Ogni osservazione o reclamo dovrà essere annotato sull'apposito registro. Pertanto, nessuna richiesta (a titolo personale) potrà essere rivolta al personale addetto al funzionamento dello Stabilimento Balneare.**
- i. Non è consentita l'occupazione anche temporanea di posti (ombrelloni, sdraio, lettino, cabina) non assegnati, pena la revoca della tessera rilasciata.**
- j. E' vietato disporre sulla zona in concessione antistante la prima fila dei posti ombrellone (lato mare) sedie a sdraio, teli o altro, nonché occupare stabilmente tale area.**
- k. Per quanto non espressamente richiamato, si rinvia alle ulteriori prescrizioni fissate dalle ordinanze al riguardo, emanate dall'Autorità Marittima e Comunale.**

LA DIREZIONE SI RISERVA IL DIRITTO DI REVOCARE LE ASSEGNAZIONI DEI TURNI O L'ACCESSO AGLI OSPITI NEL CASO DI INOSSERVANZA DELLE NORME CONTENUTE NEL PRESENTE REGOLAMENTO E / O DI QUELLE EMANATE DALLE COMPETENTI AUTORITA' (PUBBLICA SICUREZZA, CAPITANERIA DI PORTO, AMMINISTRAZIONE COMUNALE).

12. ASSICURAZIONE

Il concessionario è obbligato a costituire, a sue spese, con compagnie di notoria solidità, una o più polizze assicurative di adeguato massimale, nei limiti di legge, a garanzia dei rischi derivanti da furto, incendio e responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nell'O. P. S.

Le condizioni di copertura assicurativa saranno riportate in apposito avviso affisso all'albo della Bouvette.

L'eventuale richiesta di risarcimento danni dovrà essere formalizzata dal titolare dell'assegnazione, allegando una copia della quietanza di versamento, della quota di contribuzione, nonché della tessera o biglietto d'ingresso.

La richiesta di risarcimento dovrà essere corredata da una esposizione dei fatti, ed inoltrata al legale rappresentante dell' A. R. D. D.

Nessuna richiesta di indennizzo può essere rivolta all'Amministrazione Difesa e all'affidatario dell' O. P. S. per danni non coperti da detta assicurazione.

La richiesta di risarcimento dovrà essere inoltrata all'A. R. D. D. secondo quanto stabilito dal Codice Civile.

13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI – D. LGS. 196/03

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dagli "aventi titolo" riportati nella "domanda di ammissione" saranno raccolti presso la Direzione dello Stabilimento Grafico Militare per le finalità di gestione dell'OPS e saranno trattati, presso la stessa, con finalità di gestione dell'attività di protezione sociale.

Il "titolare del turno" e relativo personale elencato nella "domanda di ammissione" gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o 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 della Direzione dello Stabilimento Grafico Militare di Gaeta.

Il titolare del trattamento è il Capo Unità dello Stabilimento Grafico Militare.

I predetti dati saranno comunicati, previa "**lettera di affidamento dei dati ad un soggetto esterno**" (legale rappresentante A. R. D. D. Gaeta), onde consentire alla stessa A. R. D. D. di provvedere agli adempimenti complessivamente dovuti in merito a quanto disciplinato dal presente "regolamento", ed "all'affidamento in concessione dell'O. P. S. Stabilimento Balneare Militare di Serapo – Gaeta (LT)".