



**MINISTERO DELLA DIFESA**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**  
**CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE**  
**E CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA**  
*Direzione*

**REGOLAMENTO INTERNO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLO**  
**STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO – GAETA (LT) STAGIONE BALNEARE 2016**

**1. ORGANIZZAZIONE**

a. Per le attività istituzionali di protezione sociale a favore del personale militare e civile del Ministero della Difesa e dei loro familiari, l' Agenzia Industrie Difesa – Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa di Gaeta ha ricevuto in consegna un' area di demanio marittimo denominata “Stabilimento Balneare Militare di Serapo”.

b. Detto Stabilimento balneare, costituito dal Segretariato Generale della Difesa quale Organismo di Protezione Sociale (OPS), ha una capacità ricettiva di circa 360 posti ombrellone.

L'attività è svolta prioritariamente in favore dei dipendenti del Ministero della Difesa in servizio e in quiescenza.

c. Essa si concretizza mediante la fruizione dei sotto indicati servizi:

- accesso allo stabilimento balneare;
- utilizzo buvette;
- utilizzo di cabina spogliatoio (non a titolo esclusivo).
- assegnazione di n. 1 ombrellone, n. 1 lettino e n. 1 sdraio per nucleo familiare;
- assistenza ai bagnanti;
- partecipazione ad eventi assistenziali socio–ricreativi, culturali e sportivi organizzati dal Concessionario nell'ambito della gestione dell'OPS.

**2. GESTIONE**

a. La gestione dell'OPS è affidata in concessione secondo le indicazioni e le prescrizioni contenute nella seguente normativa:

- Direttiva SMD–G–023 ed. 1999 e successive aggiunte e varianti;
- Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 recante “Codice dell'ordinamento militare”;
- Decreto del Presidente Della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 recante “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246”.

b. Il concessionario, per assicurare i servizi spiaggia, buvette, vigilanza e pulizie potrà avvalersi anche di ditte specializzate.

**3. AMMISSIONE**

a. L'ammissione a fruire dei servizi di balneazione da parte del personale militare e civile del Ministero della Difesa è subordinata alla capacità ricettiva e funzionale dell' OPS, secondo il seguente ordine di priorità:

- (1) dipendenti militari e civili del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa in servizio attivo, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, **limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi.**
- (2) il personale militare (categorie: Ufficiali, Sottufficiali, Graduati in servizio permanente, i Militari di truppa VFP4 non in servizio permanente che hanno contratto matrimonio o che sono in regime di

convivenza) e il personale civile di ruolo del Ministero della Difesa **in servizio attivo**, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, **limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi** - Per i VFP4 delle F.A. non sposati o non in regime di convivenza la partecipazione è limitata agli interessati.

(3) il personale militare (già in servizio permanente) e civile (già di ruolo) in quiescenza, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, **limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi**, con priorità per gli ex dipendenti del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa (già Stabilimento Grafico Militare);

(4) le vedove/i del personale militare e civile del Ministero della Difesa, che non hanno contratto nuove nozze, **e relativi figli purché conviventi**, con priorità per gli ex dipendenti del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa (già Stabilimento Grafico Militare);

b. **Solo in via residuale**, dopo aver soddisfatto tutte le richieste del predetto personale:

(1) Il personale equiparato indicato al precedente sotto paragrafo a. (2), compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, **limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi**, appartenente ai Corpi dello Stato di seguito elencati:

- Corpo della Guardia di Finanza;
- Corpo della Polizia di Stato;
- Corpo di Polizia penitenziaria;
- Corpo Forestale dello Stato;
- Corpo nazionale dei Vigili del fuoco.

c. Compatibilmente con la ricettività possono anche essere ammesse autorità e persone con particolari titoli di benemerita derivanti da uno specifico impegno professionale d'interesse militare e civile.

d. In relazione al nucleo familiare del personale avente titolo, sono considerati conviventi con il titolare del beneficio anche i figli di genitori legalmente separati o divorziati, affidati all'altro coniuge (solo qualora sia dimostrabile l'obbligo del "mantenimento" da parte del genitore titolare del beneficio). In tali casi, l'utilizzazione del turno è riservata al titolare ed ai figli, con esclusione dell'altro coniuge.

e. Per il nucleo familiare di provenienza (genitori, fratelli, sorelle) del personale avente titolo, anche se conviventi, lo stesso sarà ammesso secondo le modalità indicate al punto 8 paragrafo b. del presente regolamento (ospiti "prossimi congiunti").

#### 4. **TURNI DI UTILIZZAZIONE**

Il ciclo dei turni di funzionamento dello stabilimento balneare militare è articolato come segue:

I Turno: Dal 01 giugno 2016 al 30 giugno 2016

II Turno: Dal 01 luglio 2016 al 15 luglio 2016

III Turno: Dal 16 luglio 2016 al 31 luglio 2016

IV Turno: Dal 01 agosto 2016 al 15 agosto 2016

V Turno: Dal 16 agosto 2016 al 31 agosto 2016

VI Turno: Dal 01 settembre 2016 al 25 settembre 2016

La Direzione, in deroga a quanto sopra stabilito e per particolari esigenze di rappresentanza, istituzionali nonché per esigenze di servizio debitamente documentate, si riserva la facoltà di autorizzare l'utilizzo di posti ombrellone in periodi diversi dai turni sopra articolati.

#### 5. **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

a. Le domande di ammissione ai turni (**Allegato "A"**), **a pena di nullità**, dovranno essere:

(1) sottoscritte e correttamente compilate in ogni loro parte dagli aventi titolo all'ammissione;

(2) 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);

- dichiarazione sostitutiva della certificazione;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'avente titolo, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza tipo mod. ATe (CMD), AT, BT o di altro documento di riconoscimento equipollente rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o attestante l'amministrazione di appartenenza (il documento di riconoscimento non necessitano per il personale del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa - già Stabilimento Grafico Militare - in servizio e in quiescenza);
- Richiesta autorizzazione di accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato presso lo Stabilimento balneare.

(3) Presentate a decorrere dal 08 aprile 2016 ed entro il termine del 5 maggio 2016.

- b. La domanda di recupero (**Allegato "B"**), per l'ammissione al turno fruibile o resosi disponibile in caso di eventuali rinunciatari, sottoscritte e corredate della documentazione nelle modalità di cui sopra, potrà essere presentata dagli aventi titolo entro i termini sotto indicati:
- I turno, dal 23 maggio;
  - II turno, dal 20 al 24 giugno;
  - III turno, dal 4 al 8 luglio;
  - IV turno, dal 18 al 22 luglio;
  - V turno, dal 1 al 5 agosto;
  - VI turno, dal 22 agosto.
- c. Le domande dovranno essere presentate alla Direzione del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa Via L. Munazio Planco - 04024 Gaeta (LT) secondo le seguenti modalità:
- consegna personale;
  - trasmissione via posta ordinaria (L'Amministrazione della Difesa non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione della domanda entro la data del 05 maggio 2016, dovuta a disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa).
  - trasmissione all'indirizzo di posta elettronica [cedecu.segrsicur@aid.difesa.it](mailto:cedecu.segrsicur@aid.difesa.it)

Si sensibilizzano gli aventi titolo a utilizzare una sola modalità di presentazione della domanda onde evitare l'inutile raccolta di più copie della stessa.

Le domande presentate dal personale in servizio potranno essere inoltrate, preferibilmente in formato elettronico, per il tramite del proprio ente di appartenenza.

Nei casi di invio della domanda all'indirizzo di posta elettronica [cedecu.segrsicur@aid.difesa.it](mailto:cedecu.segrsicur@aid.difesa.it), le foto dovranno essere consegnate al concessionario preposto alla distribuzione delle tessere di accesso, operante presso lo stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT).

- d. Le domande di ammissione incomplete o non correttamente compilate, quelle presentate dal personale non avente titolo o non presentate entro i termini prescritti saranno escluse in maniera automatica, senza obbligo di comunicazione.
- e. 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 e s. m. i.).

## 6. COMMISSIONE PER IL CONTROLLO E ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE.

- a. Le domande pervenute saranno assunte a protocollo informatico della Direzione del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa e verificate dalla Commissione per il controllo e accoglimento delle domande di ammissione e assegnazione dei turni, nominata dal Direttore.

La predetta Commissione, che opererà per tutto l'arco della stagione estiva, provvederà:

- ai controlli “a campione” sulla veridicità di quanto dichiarato nelle domande di ammissione;
  - alla validazione e all'accoglimento delle domande di ammissione e all'assegnazione dei turni e ombrelloni giornalieri;
  - all'invio a mezzo posta elettronica degli esiti di ammissione;
  - al riscontro sui reclami presentati dagli aventi titolo in merito alle assegnazioni;
  - ai provvedimenti di revoca delle assegnazioni nel caso d'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente regolamento;
  - alla redazione di appositi verbali riguardanti le attività svolte dalla Commissione.
- b. L'assegnazione dei turni e dei servizi richiesti entro la data del 05 maggio 2016 sarà eseguita entro la data del 24 maggio 2016 secondo l'ordine prioritario degli aventi titolo di cui al punto 3, di assunzione al protocollo e dei primi turni disponibili nell'ambito di quelli richiesti, secondo l'ordine prioritario espresso: l'ammissione dei “prossimi congiunti” sarà consentita per un massimo di due turni e per un numero di quattro persone per turno.
- c. L'assegnazione dei turni fruibili o resisi disponibili in caso di eventuali rinunce (domanda di recupero) sarà eseguita entro i tre giorni lavorativi prima dell'inizio del turno richiesto.
- d. Inoltre la Direzione, in deroga a quanto stabilito nel presente punto, si riserva la facoltà di assegnare gli ombrelloni posizionati nelle prime quattro file, lato sinistro, dell'arenile nonché gli ombrelloni da assegnare per particolari esigenze di rappresentanza e istituzionali.
- e. A decorrere dal 25 maggio 2016 sarà data informazione sull'esito delle domande a mezzo posta elettronica all'indirizzo comunicato nella domanda di ammissione o recupero.
- f. Sono altresì disponibili da predetta data, per informazioni, i recapiti telefonici riportati in **allegato “G”** al presente regolamento.

## 7. QUOTE DI CONTRIBUZIONE

- a. In attesa della definizione della procedura inerente l'affidamento della gestione dell'OPS, le quote di contribuzione relative ai turni e ai servizi (abbonamenti, parcheggio, docce, cabina ad uso esclusivo, ingressi giornalieri e ombrelloni giornalieri), saranno determinate dopo il perfezionamento dell'indagine comparativa per la gestione dell'OPS e approvate dal Direttore del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa, e rese note mediante avviso.
- (1) Relativamente alla quota di contribuzione per il turno assegnato (abbonamento) si precisa che comprende l'assegnazione e uso di:
- a. n. 1 ombrellone, n. 1 lettino e n. 1 sdraio.
  - b. il servizio spogliatoio mediante la disponibilità di alcune cabine.
- La quota è da intendersi per la partecipazione dell'avente titolo e del proprio “nucleo familiare”.
- (2) L'assegnazione, ad uso esclusivo, di n. 1 cabina spogliatoio da parte dell'avente titolo e del proprio “nucleo familiare” dovrà essere espressamente richiesta in domanda e richiederà il pagamento della prevista quota di contribuzione.
- b. La Direzione del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa declina ogni responsabilità qualora, per motivi non dipendenti dalla stessa, non siano rispettati i termini di apertura previsti per il 01 giugno 2016.
- c. L'avente titolo dovrà provvedere al pagamento della quota di contribuzione relativa a tutti i turni assegnati entro 5 giorni dalla data di inizio del turno/i assegnati (per i recuperi, **entro 2 giorni**).
- Le modalità di pagamento saranno comunicate all'atto dell'assegnazione dei turni o rese disponibili a mezzo di avviso esposto presso lo stabilimento balneare.
- d. Copia della ricevuta di avvenuto pagamento quote di contribuzione dovrà essere recapitata, nel rispetto dei termini sopra indicati, secondo le seguenti modalità:

- presso lo stabilimento balneare militare al concessionario dell'OPS, incaricato della distribuzione tessere di accesso e parcheggio;
  - all'indirizzo di posta elettronica del concessionario, che sarà comunicato dalla Direzione del Ce.De.C.u. appena definita la procedura di affidamento dell'OPS o a mezzo di avviso esposto presso lo stabilimento balneare.
- e. Ove l'assegnatario non dovesse provvedere al pagamento delle quote di tutti i turni concessi entro i termini indicati nel precedente paragrafo c., sarà considerato automaticamente decaduto dalla concessione in maniera automatica senza obbligo di comunicazione.
- f. I richiedenti hanno altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente alla Direzione del Ce.De.C.u. di Gaeta la volontà di rinunciare alla frequenza turno assegnato, al fine di consentire l'ammissione ad altro utente.
- g. Nessun rimborso potrà essere richiesto per turni e/o servizi concessi e non fruiti.
- h. Per i bambini "prossimi congiunti" o "ospiti saltuari" nati dopo il 31 maggio 2011 l'ammissione è gratuita.

## 8. POSTI OMBRELLONI GIORNALIERI E PERSONALE OSPITE

### a. Posti ombrelloni giornalieri.

Qualora le assegnazioni dei turni determinassero la disponibilità di ulteriori posti ombrellone, gli stessi potranno essere assegnati al personale avente titolo di passaggio di cui al punto 3 del Regolamento, previa presentazione di apposita domanda in **allegato "F"**.

La predetta domanda sarà gestita secondo le modalità e i tempi di seguito riportati:

- (1) La domanda, corredata di copia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'avente titolo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (mod. ATe CMD, AT, BT) o di altro documento di riconoscimento equipollente rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o attestante l'amministrazione di appartenenza (il documento di riconoscimento non necessita per il personale del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa - già Stabilimento Grafico Militare - in servizio e in quiescenza), dovrà essere inviata al concessionario del servizio e per conoscenza alla Direzione del Ce.De.C.u. con un anticipo di almeno 1 giorno (entro le ore 18 del giorno precedente l'utilizzo del giornaliero) al fine di curare la specifica organizzazione;
- (2) E' fatta salva la possibilità di chiedere, per la giornata di utilizzo e previa presentazione della predetta istanza, l'assegnazione di ombrellone giornaliero all'apertura dello stabilimento balneare militare;
- (3) Eseguita la verifica, il concessionario comunicherà al richiedente e per conoscenza alla Direzione del Ce.De.Cu. l'ammissione per l'accesso allo stabilimento balneare militare e assegnazione dell'ombrellone giornaliero.
- (4) Predetta comunicazione dovrà essere esibita al personale di controllo del concessionario per le necessarie operazioni di identificazione e pagamento della prevista quota di contribuzione;
- (5) la quota di contribuzione comprende l'assegnazione e uso di n. 1 ombrellone, n. 1 lettino e n. 1 sdraio e il servizio spogliatoio mediante la disponibilità di alcune cabine: la quota è da intendersi per la partecipazione dell'avente titolo e del proprio "nucleo familiare". Per l'eventuale ospite partecipante è richiesto il pagamento della prevista quota di contribuzione.

Le assegnazioni giornaliere potranno essere accolte nel limite massimo di n. 2 giornate per ogni turno, in modo esclusivo.

Nel periodo dal 1° agosto 2016 al 21 agosto 2016 le assegnazioni giornaliere saranno riservate al personale del Ministero della Difesa (punto 3 lettera a. del presente regolamento).

### b. Ospiti "prossimi congiunti" per i quali si chiede l'ammissione in domanda (atto notorio).

Il personale avente titolo può chiedere l'eventuale ammissione di altri familiari "prossimi congiunti" fino a un massimo di 4 persone e per n. 2 turni.

L'ammissione è subordinata alla partecipazione dell'avente titolo o del suo nucleo familiare;

### c. Ospiti "saltuari".

E' consentito al titolare del turno di far accedere ospiti "saltuari", previo pagamento della quota di contribuzione prevista, per un massimo di n. 4 persone, in modo non continuato e strutturato.

L'ospite non può accedere autonomamente allo stabilimento ma dovrà essere accompagnato dal titolare assegnatario del turno.

## **9. PARCHEGGIO AUTOMEZZI**

- a. Presso lo stabilimento balneare è disponibile un servizio parcheggio a pagamento riservato agli assegnatari dei turni fino a esaurimento posti e con le regole che saranno indicate dal concessionario all'atto del ritiro delle tessere.
- b. Saranno resi disponibili posti macchina riservati per le esigenze della Direzione del Ce.De.C.u., per il concessionario e per le persone diversamente abili aventi titolo.
- c. Sarà rilasciata all'avente titolo che ha sottoscritto la specifica richiesta in domanda in **allegato "E"** n. 1 autorizzazione al parcheggio dell'auto/moto veicolo privato, valida per il periodo di ammissione ai servizi di balneazione assegnati.
- d. L'autorizzazione al parcheggio, da esibire al personale preposto al controllo accessi, dovrà essere sempre esposta in modo ben visibile sull'auto/moto veicolo privato.
- e. L'Amministrazione Difesa e il concessionario non assumono alcuna responsabilità per gli eventuali danni e sottrazioni che dovessero verificarsi all'auto/moto veicolo privato autorizzati al parcheggio.

## **10. PRESCRIZIONI PARTICOLARI**

- a. L'accesso alla buvette e utilizzo dei corrispondenti servizi è consentito ai dipendenti del Ministero della Difesa in servizio o in quiescenza e al restante personale avente titolo individuato al punto 3 del Regolamento, anche se non assegnatari dei turni di balneazione.
- b. La tessera di accesso e parcheggio rilasciata è strettamente personale e non trasferibile: in caso di abuso o inadempienze il personale di controllo affidatario dell'OPS è autorizzato al ritiro delle stesse.
- c. E' vietato 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 alla presenza di forti raffiche di vento, fare uso di radio o altre apparecchiature riproduttive di suono a un volume che rechi disturbo ad altri.
- e. L'area antistante alla buvette non può essere occupata per la consumazione dei pasti o per il gioco delle carte. Tali attività dovranno essere svolte presso le aree attrezzate e segnalate.
- f. Eventuali danni causati dagli utilizzatori del servizio spiaggia ai materiali o alle infrastrutture dello stabilimento balneare saranno addebitati al titolare dell'abbonamento o dell'autorizzazione giornaliera.
- 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 sul servizio di balneazione dovrà essere annotato sull'apposito registro: pertanto nessuna richiesta potrà essere rivolta al personale addetto al funzionamento dello Stabilimento Balneare.
- i. Eventuali reclami sui turni assegnati dovranno essere presentati dal personale avente titolo alla Direzione del Ce.De.C.u.
- j. Le informazioni sui turni concessi saranno rilasciate al solo personale avente titolo interessato.
- k. Non è consentita l'occupazione, anche temporanea, di posti non assegnati (ombrelloni, sdraio, lettino, cabina), pena la revoca della tessera rilasciata.
- l. E' vietato occupare stabilmente la zona tra la battigia e la prima fila di ombrelloni con attrezzature da spiaggia e svolgere giochi sportivi.
- m. Del comportamento degli ospiti "prossimi congiunti" e "saltuari" risponde direttamente l'avente titolo assegnatario del turno.
- n. Per quanto non richiamato, si fa rinvio alle disposizioni emanate dalla competente Autorità Marittima e dall'amministrazione comunale, affisse nell'albo dello stabilimento balneare.

- o. La Direzione si riserva il diritto di revocare le assegnazioni dei turni o l'accesso agli ospiti nel caso d'inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento e nelle citate ordinanze.

## **11. ASSICURAZIONE**

- a. 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'OPS.
- b. Le condizioni di copertura assicurativa saranno riportate in avviso affisso nella bacheca dello stabilimento balneare.
- c. L'eventuale richiesta di risarcimento danni dovrà essere tempestivamente formalizzata dal titolare assegnatario, allegando una copia della quietanza di versamento, della quota di contribuzione e della tessera o biglietto d'ingresso.
- d. La richiesta di risarcimento dovrà essere corredata da un'esposizione dei fatti, e inviata alla sede legale del Concessionario.
- e. Nessuna richiesta d'indennizzo può essere rivolta all'Amministrazione Difesa e al concessionario dell'OPS per danni non coperti da detta assicurazione.
- f. La richiesta di risarcimento dovrà essere inoltrata al concessionario secondo le procedure previste dal Codice Civile.

## **12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI – DECRETO LEGISLATIVO 196/03**

- a. 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 e trattati presso la Direzione del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa di Gaeta dal personale preposto, anche con strumenti elettronici, per le finalità istituzionali di gestione dell'OPS.
- b. I dati personali saranno comunicati al concessionario per le finalità di protezione sociale disciplinate dal presente regolamento riguardanti il rilascio delle tessere d'ingresso e/o parcheggio o necessari all'esecuzione di specifiche attività correlate alle attività affidate in concessione.
- c. Il "titolare del turno" e il personale elencato nella "domanda di ammissione" hanno il diritto di esercitare quanto previsto dall'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, alcuni diritti complementari tra cui quelli di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, e il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.
- d. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del titolare del trattamento.
- e. Il titolare del trattamento è il Direttore del Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa di Gaeta.

## **13. ALLEGATI**

- "A"** Modulo domanda di ammissione;
- "B"** Modulo domanda di recupero;
- "C"** Modulo "dichiarazione sostitutiva della certificazione";
- "D"** Modulo "Atto notorio";
- "E"** Modulo di domanda per richiesta di autorizzazione per l'accesso e parcheggio con auto/motoveicolo privato all'interno dello stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT);
- "F"** Modulo domanda di ammissione ombrellone giornaliero;
- "G"** Recapiti telefonici.

Gaeta, 08 aprile 2016

**IL DIRETTORE**  
Ing. Francesco GRILLO

## DOMANDA DI AMMISSIONE

(da presentare dal 08 aprile 2016 ed entro la data del 05 maggio 2016)

A: **MINISTERO DELLA DIFESA**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**  
**CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE E**  
**CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA**  
 Direzione  
 Via L. Munazio Planco, 1<sup>a</sup> Traversa 04024 GAETA (LT)  
[cedecu.segrsicur@aid.difesa.it](mailto:cedecu.segrsicur@aid.difesa.it)

**Il / la sottoscritto / a** (Cognome e nome del titolare).....

(compilare i campi e selezionare la voce d'interesse)

**categoria, ruolo:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ufficiale Generale   | <input type="checkbox"/> Sottufficiale      | <input type="checkbox"/> Magistrato militare |
| <input type="checkbox"/> Ufficiale superiore  | <input type="checkbox"/> Graduato           | <input type="checkbox"/> Dipendente civile   |
| <input type="checkbox"/> Ufficiale subalterno | <input type="checkbox"/> Militare di truppa | <input type="checkbox"/> .....               |

**grado/qualifica/profilo professionale/funzione:**

**categoria di stato giuridico:**

- in servizio permanente (*personale militare*)     in servizio, di ruolo (*personale civile*)     VFP4 (*vs. Punto 3 del reg.*)  
 in Aspettativa per Riduzione Quadri     .....  
 in quiescenza (già in servizio permanente o di ruolo)

**amministrazione di appartenenza:**

- Ministero della Difesa  
 Altra Pubblica Amministrazione (*indicare il dicastero*).....

**F.A., Forza di polizia a ordinamento militare o civile, Corpo, Organizzazione:**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Esercito        | <input type="checkbox"/> Giustizia militare             | <input type="checkbox"/> Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco |
| <input type="checkbox"/> Marina Militare | <input type="checkbox"/> Corpo della Guardia di Finanza | <input type="checkbox"/> Corpo di Polizia Penitenziaria.      |
| <input type="checkbox"/> Aeronautica     | <input type="checkbox"/> Corpo Forestale dello Stato    | <input type="checkbox"/> .....                                |
| <input type="checkbox"/> Carabinieri     | <input type="checkbox"/> Corpo della Polizia di Stato   |   |

**CHIEDE**

**di essere ammesso**, unitamente ai componenti del proprio nucleo familiare convivente, **ai seguenti turni e servizi presso lo Stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT)**, e **l'ammissione** degli ospiti "prossimi congiunti" ai relativi turni, come disposto in elenco nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata:

<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
<input type="checkbox"/> (cabina uso esclusivo)					

SELEZIONARE IL TURNO RICHIESTO E L'OPZIONE DEL SERVIZIO CABINA AD USO ESCLUSIVO

## Segue allegato "A" - Domanda di ammissione

### Si allegano:

- Dichiarazione sostitutiva della certificazione;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- Fotocopia del documento di riconoscimento;
- n.....foto formato tessera relative al personale da ammettere all'O.P.S. Stabilimento Balneare Militare di Serapo – Gaeta (LT), qualora la presente è inviata in formato cartaceo;
- Richiesta autorizzazione di accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato.

Il/la sottoscritto/a dichiara:

- di aver preso conoscenza delle norme contenute nel "Regolamento interno per l'organizzazione ed il funzionamento dello Stabilimento Balneare Militare di Serapo – Gaeta (LT)" - stagione estiva 2016.
- di essere consapevole 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 e che 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 e s.m.i.);
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la documentazione per l'ammissione allo Stabilimento balneare militare di Serapo - Gaeta (LT) per la stagione balneare 2016 è resa.

Luogo e data compilazione.....:

Firma dell'avente titolo.....:

Indirizzo di posta elettronica **dell'avente titolo** per il recapito esito domanda di ammissione (*per il personale in servizio indicare preferibilmente l'indirizzo di posta elettronica personale o funzionale rilasciata dal datore di lavoro*):

.....@.....:

Recapito telefonico personale - Civile..... Militare.....:

Recapito telefonico sede di servizio - Civile..... Militare.....:

### **PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE DEL CE.DE.C.U. DI GAETA.**

Esito valutazione della Commissione (*punto 6 del "Regolamento"*):

Amnesso ai turni/servizio cabina ad uso esclusivo:

I	II	III	IV	V	VI
C	C	C	C	C	C

Non ammesso - Motivazione in caso di non ammissione:.....:

Non avente titolo

Gaeta, li.....

la Commissione:.....:

.....:

.....:

## DOMANDA DI RECUPERO

(da presentare per singolo turno ed entro le date indicate al punto 5 paragrafo b del Regolamento)

A: **MINISTERO DELLA DIFESA**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**  
**CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE E**  
**CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA**  
*Direzione*  
 Via L. Munazio Planco, 1<sup>a</sup> Traversa 04024 GAETA (LT)  
[cedecu.segrsicur@aid.difesa.it](mailto:cedecu.segrsicur@aid.difesa.it)

**Il / la sottoscritto / a** (Cognome e nome del titolare).....

(compilare i campi e selezionare la voce d'interesse)

**categoria, ruolo (equiparati):**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ufficiale Generale   | <input type="checkbox"/> Sottufficiale      | <input type="checkbox"/> Magistrato militare |
| <input type="checkbox"/> Ufficiale superiore  | <input type="checkbox"/> Graduato           | <input type="checkbox"/> Dipendente civile   |
| <input type="checkbox"/> Ufficiale subalterno | <input type="checkbox"/> Militare di truppa | <input type="checkbox"/> .....               |

**grado/qualifica/profilo professionale/funzione:**

**categoria di stato giuridico:**

- in servizio permanente (*personale militare*)     in servizio, di ruolo (*personale civile*)     VFP4 (*vids. Punto 3 del reg.*)
- in Aspettativa per Riduzione Quadri     .....
- in quiescenza (già in servizio permanente o di ruolo)

**amministrazione di appartenenza:**

- Ministero della Difesa
- Altra Pubblica Amministrazione (*indicare il dicastero*).....

**F.A., Forza di polizia a ordinamento militare o civile, Corpo, Organizzazione:**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Esercito        | <input type="checkbox"/> Giustizia militare             | <input type="checkbox"/> Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco |
| <input type="checkbox"/> Marina Militare | <input type="checkbox"/> Corpo della Guardia di Finanza | <input type="checkbox"/> Corpo di Polizia Penitenziaria.      |
| <input type="checkbox"/> Aeronautica     | <input type="checkbox"/> Corpo Forestale dello Stato    | <input type="checkbox"/> .....                                |
| <input type="checkbox"/> Carabinieri     | <input type="checkbox"/> Corpo della Polizia di Stato   |   |

### CHIEDE

**di essere ammesso**, unitamente ai componenti del proprio nucleo familiare convivente, **al seguente turno e servizio presso lo Stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT), e l'ammissione** degli ospiti "prossimi congiunti" elencati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata:

**TURNO**

	<input type="checkbox"/> Selezionare per richiedere l'opzione del servizio cabina a uso esclusivo <input type="checkbox"/> Selezionare se ha già presentato domanda di ammissione/recupero per l'anno 2016
--	---

**Si allegano:**

- Dichiarazione sostitutiva della certificazione;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- Fotocopia del documento di riconoscimento;
- n.....foto formato tessera relative al personale da ammettere all'O.P.S. Stabilimento Balneare Militare di Serapo-Gaeta (LT), qualora la presente è inviata in formato cartaceo;
- Richiesta autorizzazione di accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato.

Il/la sottoscritto/a dichiara:

- di aver preso conoscenza delle norme contenute nel "Regolamento interno per l'organizzazione ed il funzionamento dello Stabilimento Balneare Militare di Serapo - Gaeta (LT)" - stagione estiva 2016.
- di essere consapevole 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 e che 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 e s.m.i.);
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la documentazione per l'ammissione allo Stabilimento balneare militare di Serapo - Gaeta (LT) per la stagione balneare 2016 è resa.

Luogo e data compilazione.....:

Firma dell'avente titolo.....:

Indirizzo di posta elettronica **dell'avente titolo** per il recapito esito domanda di ammissione (*per il personale in servizio indicare preferibilmente l'indirizzo di posta elettronica personale o funzionale rilasciata dal datore di lavoro*):

.....@.....:

Recapito telefonico personale - Civile.....Militare.....:

Recapito telefonico sede di servizio: Civile:.....Militare.....:

**PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE DELLO STABILIMENTO GRAFICO MILITARE DI GAETA.**

Esito valutazione della Commissione (*punto 6 del "Regolamento"*):

- Ammesso al turno richiesto  Ammesso al servizio cabina ad uso esclusivo richiesta.
- Non ammesso - Motivazione in caso di non ammissione:.....
- Non avente titolo

Gaeta, li.....

la Commissione:.....

.....

.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE**

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

Il / la sottoscritto / a (*cognome e nome del titolare*).....  
 nato / a ..... Prov. .... il ..... residente in località .....  
 prov. .... Via / Piazza / ..... Numero Civico .....

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

(*selezionare la voce e compilare i campi d'interesse*)

**Per i dati contenuti nei registri di Stato civile, di essere:**

- celibe/nubile/di stato libero                       coniugato/a                       divorziato/a  
 Vedova/o del deceduto/a dipendente del M. D. ....  
 (altri dati contenuti nei registri di stato civile) .....

- Di prestare servizio presso** (*indicare la denominazione della sede di servizio e relativo recapito*):  
 .....  
 .....

**Che la famiglia è composta dalle seguenti persone conviventi:**

(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
.....	.....	TITOLARE
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Di avere obblighi di alimenti nei confronti delle seguenti persone:**

(cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Località e data .....

**IL DICHIARANTE**

.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(art. 47 D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il / la sottoscritto / a (cognome e nome del titolare).....

nato / a ..... Prov. .... il ..... residente in località .....

prov. .... Via / Piazza / ..... Numero Civico .....

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

La "relazione di parentela" degli ospiti "prossimi congiunti" di seguito elencati (diversi dal coniuge e figli conviventi) per i quali si chiede l'ammissione al corrispondente turno presso lo stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT) per la stagione estiva 2016:

Cognome	Nome	Data di nascita (a)	Relazione di parentela (b)	Turno
1. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
2. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
3. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
4. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
1. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
2. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
3. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....
4. ....	.....	<input type="checkbox"/> .....	..... (.....)	.....

Località e data .....

IL DICHIARANTE

.....

(a) Selezionare in caso di accesso gratuito per nati dopo il 31 maggio 2011.

(b) Tabella esplicativa dei gradi di parentela e affinità del personale per il quale è possibile chiedere l'ammissione (per un massimo di due turni o per il turno in caso di domanda di recupero)

GRADO	PARENTI	AFFINI
Primo	Genitori (1) Figli (2)	Suoceri (3) Generi (4) Nuore (5) Altri figli del coniuge (6)
Secondo	Nonni (7) Nipoti <i>ex filio</i> (figli di figli) (8) Fratelli, sorelle (9)	Nonni (10) e nipoti <i>ex filio</i> del coniuge (11) Coniuge di nonni o nipoti <i>ex filio</i> (12) Cognati (13)

**MODULO PER RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'ACCESSO E PARCHEGGIO  
ALL'INTERNO DELLO STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO – GAETA (LT) –  
STAGIONE BALNEARE 2016.**

**OGGETTO:** Richiesta autorizzazione di accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato all'interno dello stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT) – Stagione balneare 2016.

Il / la sottoscritto/a ..... chiede l'autorizzazione ad accedere e parcheggiare all'interno dello stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT), negli appositi spazi segnalati, con i sotto elencati auto/moto veicoli privati:

tipo..... targa.....

tipo..... targa.....

tipo..... targa.....

Per l'utilizzo dei posti auto riservati, disponibili ai sensi del punto 10 del "Regolamento interno per l'organizzazione e funzionamento dello Stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT) ed. 2016", comunico, inoltre, i sotto elencati estremi di concessione del "contrassegno/tagliando" esposto sul mezzo destinato alla mobilità del *diversamente abile* avente titolo:

n. ....:

rilasciato da.....

Il/la sottoscritto/a sotto la propria responsabilità dichiara:

- di accettare tutte le condizioni che di volta in volta la Direzione del Ce.De.C.u. di Gaeta ed il personale preposto al controllo dell'Associazione Ricreativa Dipendenti Difesa Gaeta dovranno adottare per disciplinare i parcheggi;
- di sollevare l'Amministrazione Difesa e il concessionario da responsabilità derivanti da 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 il transito e la sosta nel parcheggio dello stabilimento balneare militare;
- di impegnarsi ad esibire l'autorizzazione al momento dell'accesso allo stabilimento balneare militare al personale preposto al controllo ed esporla, in modo ben visibile, sul mezzo parcheggiato;
- che l'auto/moto veicolo utilizzato per l'accesso e parcheggio all'interno dello Stabilimento Balneare Militare è coperto, secondo le disposizioni di legge vigenti, da assicurazione per la responsabilità civile verso terzi.

Località e data.....

IL RICHIEDENTE

.....

---

**PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE DEL CE.DE.C.U. DI GAETA.**

Visto, si autorizza l'accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato all'interno dello stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT).

Gaeta, li .....

## DOMANDA DI ASSEGNAZIONE OMBRELLONE GIORNALIERO

(DA INVIARE ENTRO LE ORE 18,00, DEL GIORNO PRECEDENTE LA DATA DI UTILIZZO)

A: **CONCESSIONARIO** (sarà reso noto con avviso della Direzione)

E, p.c.:

A: **MINISTERO DELLA DIFESA**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA – CE.DE.C.U.**  
 Direzione  
 Via L. Munazio Planco, 1<sup>a</sup> Traversa 04024 GAETA (LT)  
**utilizzare uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:**  
[cedecu.ops1@aid.difesa.it](mailto:cedecu.ops1@aid.difesa.it); [cedecu.ops2@aid.difesa.it](mailto:cedecu.ops2@aid.difesa.it); [cedecu.ops3@aid.difesa.it](mailto:cedecu.ops3@aid.difesa.it)

Il / la sottoscritto / a (Grado, qualifica, Cognome e nome del titolare).....

Amministrazione di appartenenza:.....

F.A., Forza di polizia a ordinamento militare o civile, Corpo, Organizzazione di appartenenza:.....

In servizio presso:..... recapito telefonico Ente:.....

In congedo  in Aspettativa per riduzione quadri

Indirizzo di posta elettronica:..... recapito telefonico:.....

### CHIEDE

L'assegnazione di n. 1 ombrellone giornaliero presso lo Stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT), unitamente ai componenti del proprio nucleo familiare ed eventuali ospiti di seguito elencati, per il giorno.....

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445 dichiara quanto segue:

Nucleo familiare composto dalle seguenti persone conviventi o per le quali sussiste obbligo di mantenimento:

	COGNOME	NOME	GRADO DI PARENTELA	RESIDENZA
1			TITOLARE	
2				
3				
4				

Ospiti:

	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA - ESTERNO
1				
2				
3				
4				

Inoltre:

- **Dichiaro** che ho preso visione del Regolamento per l'organizzazione e funzionamento dello Stabilimento balneare militare di Serapo Gaeta – Stagione balneare 2016 e di accettare ogni condizione in esso contenuta;
- **Dichiaro** che il sottoscritto e i propri familiari sono a conoscenza delle norme che regolano la frequenza dello Stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta e di essere a conoscenza che l'inosservanza potrà comportare il revoca dell'ammissione;
- **Dichiaro** di essere a conoscenza che il Ce.De.C.u. si riserva la facoltà di avviare il previsto controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000;
- **Autorizzo** il trattamento e la conservazione dei miei dati personali ai sensi della D. Lgs. 196/2003.

Allego copia del documento di riconoscimento Tipo:.....ril. il.....da.....

Località.....datata.....

IL RICHIEDENTE

.....

