



**MINISTERO DELLA DIFESA**  
**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**  
CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE  
E CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA  
*Via Lucio Munazio Planco, snc 04024 Gaeta (LT)*

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLO**  
**STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO- GAETA (LT)**  
**STAGIONE BALNEARE 2019**



**REGOLAMENTO INTERNO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLO  
STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO – GAETA (LT)  
STAGIONE BALNEARE 2019**

**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'Agazia industrie Difesa (nel seguito "AID") – Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa di Gaeta (nel seguito "Ce.De.C.U.") 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 (nel seguito "OPS"), ha una capacità ricettiva di circa 400 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. Per la gestione si fa riferimento alle indicazioni e prescrizioni contenute nella normativa e nella convenzione di seguito riportati:

- Direttiva SMD-G-023 ed. 1999 e successive aggiunte e varianti;
- Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 recante "Codice dell'ordinamento militare" e successive modificazioni e integrazioni;
- 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" e successive modificazioni e integrazioni;
- Convenzione triennale 2018-2020 stipulata tra il Ministro della Difesa e il Direttore Generale dell'AID (nel seguito "convenzione MD-AID"), a norma dell'art. 133, comma 3, del predetto DPR 90/2010.

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

### **3. PERSONALE AVENTE TITOLO A PRODURRE DOMANDA DI AMMISSIONE**

a. L'ammissione a fruire dei servizi di balneazione è subordinata alla capacità ricettiva e funzionale dell'OPS, secondo il seguente ordine di priorità:

(1) Il personale civile e militare dell'Agazia Industrie Difesa di seguito specificato:

- a) Personale civile di cui all'art. 4 – para. 1 lettere a), b), c) e d) - della convenzione MD-AID, **in servizio attivo**, che hanno contratto matrimonio o che sono in regime di convivenza, limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi;
- b) Personale militare di cui all'art. 5 della convenzione MD-AID appartenente alle sotto elencate categorie:
  - ufficiali, sottufficiali e graduati **in servizio permanente**, che hanno contratto matrimonio o che sono in regime di convivenza, con relativo nucleo familiare limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi;
  - militari di truppa VFP4 **non in servizio permanente**, che hanno contratto matrimonio o che sono in regime di convivenza, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi;
  - militari di truppa VFP4 **non in servizio permanente**, non sposati o non in regime di convivenza, la cui partecipazione è limitata agli interessati.

(2) Il personale del Ministero della Difesa appartenente alle sotto elencate categorie:

- a) ufficiali, sottufficiali e graduati **in servizio permanente**, che hanno contratto matrimonio o che sono in regime di convivenza, con relativo nucleo familiare limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi;
- b) militari di truppa VFP4 **non in servizio permanente**, che hanno contratto matrimonio o che sono in regime di convivenza, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi;
- c) militari di truppa VFP4 **non in servizio permanente**, non sposati o non in regime di convivenza, la cui partecipazione è limitata agli interessati.
- d) il personale civile, **di ruolo**, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi.

(3) Il personale del Ministero della Difesa e dell'Agazia Industrie Difesa, **in quiescenza**, di seguito specificato, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi, con priorità per gli ex dipendenti del Ce.De.C.U. o già Stabilimento Grafico Militare:

- a) personale militare proveniente dal servizio permanente;
- b) personale civile già di ruolo.

(4) Le/i vedove/i del personale militare e civile del Ministero della Difesa, che non hanno contratto nuove nozze, e relativi figli purché conviventi.

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

(1) Il personale equiparato alle categorie indicate al precedente sotto paragrafo a. (2), **in servizio attivo/di ruolo o in servizio permanente**, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, limitatamente al coniuge/convivente ed ai figli purché conviventi, appartenente ai Corpi dello Stato:

- a) Ausiliari delle FF.AA.;
- b) Guardia di Finanza;
- c) Polizia di Stato;
- d) Polizia penitenziaria;
- e) Vigili del fuoco.

- c. Compatibilmente con la ricettività possono essere ammesse autorità e persone con particolari titoli di benemeranza derivanti da uno specifico impegno professionale d'interesse militare e civile, nonché autorità di forze armate estere in servizio presso i Comandi/Enti ubicati nel comprensorio della sede di Gaeta (LT).
- d. In relazione al nucleo familiare del personale avente titolo, sono considerati conviventi con il titolare del beneficio:
- (1) Il/la convivente di fatto, ovverosia la persona definita dall'art. 1 comma 36 della Legge 20 maggio 2016, n. 76 e successive modificazioni e integrazioni, recante il regolamento che disciplina le convivenze;
  - (2) 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 le persone riferite al nucleo familiare di provenienza (genitore, fratello, sorella) o ad altra parentela/affinità fino al 2° grado, anche se risultante dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione in allegato "C", può essere richiesta l'ammissione con l'apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in allegato "D" (**ospiti** "prossimi congiunti"). L'ammissione degli **ospiti** "prossimi congiunti" è consentita per un massimo di n. 4 persone, per n. 2 turni, ed è subordinata alla partecipazione dell'avente titolo o del nucleo familiare del titolare del beneficio.
- f. E' consentito far accedere **ospiti** "saltuari" (ospite giornaliero), per un massimo di n. 4 persone, in modo non continuato e strutturato. L'ospite "saltuario" non può accedere autonomamente allo stabilimento ma dovrà essere accompagnato dal titolare assegnatario del posto ombrellone.

#### 4. TURNI E PERIODI DI FUNZIONAMENTO

- a. Si dispongono, di seguito, il calendario riferito ai turni di funzionamento dello stabilimento balneare militare per la stagione estiva 2019, le modalità di presentazione delle domande da parte delle categorie di personale avente titolo ai relativi turni fruibili nonché i termini di presentazione:

##### (1) Calendario turni

TURNO	Dal	Al	TURNO	Dal	Al
I	01/06/2019	30/06/2019	IV	01/08/2019	15/08/2019
II	01/07/2019	15/07/2019	V	16/08/2019	31/08/2019
III	16/07/2019	31/07/2019	VI	01/09/2019	22/09/2019

##### (2) Domande di ammissione - categorie di personale, turni usufruibili.

Termini di presentazione: dal 11 marzo 2019 ed entro il 31 marzo 2019.

CATEGORIE DI PERSONALE	TURNOFRUIBILE
Le categorie di personale indicate al paragrafo 3 del regolamento	I
Le categorie di personale del Ministero della Difesa in servizio attivo e in quiescenza indicate al paragrafo 3. a. del regolamento	II
	III
	IV
	V
Le categorie di personale indicate al paragrafo 3 del regolamento	VI

**(3) Domande di recupero** - categorie di personale, turno usufruibile e termini di presentazione

CATEGORIE DI PERSONALE	TURNO FRUIBILE	Termini presentazione	
		Dal	Al
Le categorie di personale indicate al paragrafo 3 del regolamento	I	22/05	
Le categorie di personale del Ministero della Difesa in servizio attivo e in quiescenza indicate al paragrafo 3. a. del regolamento	II	24/06	26/06
	III	08/07	10/07
	IV	22/7	24/7
	V	05/8	07/08
Tutte le categorie di personale indicate al paragrafo 3 del regolamento	VI	26/8	

- b. La Direzione del Ce.De.C.U. declina ogni responsabilità qualora, per motivi non dipendenti dalla stessa, non siano rispettati i termini di apertura previsti per il 01 giugno 2019.

**5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE / RECUPERO**

- a. La domanda di ammissione ai turni fruibili (allegato "A"), a pena di nullità, dovrà essere:

(1) correttamente compilata in ogni parte e sottoscritta dall'aveente titolo all'ammissione;

(2) completa di:

- a) 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);
- b) Dichiarazione sostitutiva della certificazione (allegato "C");
- c) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (allegato "D") riferita all'eventuale richiesta di ammissione di ospite "prossimo congiunto" (fino a un massimo di n. 4 persone e per n. 2 turni);
- d) Copia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'aveente 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);
- e) Richiesta autorizzazione di accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato presso lo Stabilimento balneare (Per il personale in servizio presso il Ce.De.C.U. l'autorizzazione si intende già concessa con passi in dotazione rilasciato dalla Direzione del Ce.De.C.U.).

- c. La domanda dovrà pervenire alla Direzione del Ce.De.C.U, entro la data del 31 marzo 2019, secondo le sotto indicate modalità:

(1) consegna personale presso la sede del Ce.De.C.U.;

(2) trasmissione via posta ordinaria (L'Amministrazione della Difesa non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa).

**(3)** trasmissione all'indirizzo di posta elettronica ***cedecu.ops1@aid.difesa.it***

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

La domanda presentata dal personale in servizio potrà essere inoltrata, in formato elettronico, per il tramite del proprio Ente di appartenenza a mezzo protocollo informatico.

Nei casi di invio della domanda in formato elettronico e qualora ammessi a fruire dei turni di balneazione, 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.** In caso di disponibilità di posti ombrellone è consentita la presentazione della domanda di recupero (allegato "B") per l'ammissione ad un turno.

La domanda dovrà essere compilata e inoltrata secondo le sopra indicate modalità, e termini di presentazione e fruibilità indicati nella tabella di riferimento di cui al precedente paragrafo 4. a. (3).

La Direzione del Ce.De.C.U. provvederà preventivamente a comunicare, per il turno di utilizzazione, eventuali indisponibilità: al riguardo sarà data informazione sul sito web del concessionario.

- e.** La domanda di ammissione o di recupero, qualora incompleta, non correttamente compilata o presentata dal personale non avente titolo, non presentata entro i termini prescritti sarà esclusa in maniera automatica, senza obbligo di comunicazione.
- f.** 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 DI CONTROLLO E ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE.**

- a.** La domanda di ammissione/recupero sarà assunta al protocollo informatico della Direzione del Ce.De.C.U. ed esaminata dalla prevista Commissione di controllo nominata dal Direttore.

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

- (1)** ai controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato nelle domande;
  - (2)** alla validazione e all'accoglimento delle domande e all'assegnazione dei turni e ombrelloni;
  - (3)** all'invio degli esiti di ammissione a mezzo posta elettronica;
  - (4)** al riscontro delle istanze o reclami presentati dagli aventi titolo;
  - (5)** ai provvedimenti di revoca delle assegnazioni nel caso d'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente regolamento;
  - (6)** alla redazione di appositi verbali riguardanti le attività svolte.
- b.** L'assegnazione dei turni e dei servizi richiesti alla data del 31 marzo 2019 sarà eseguita entro la data del 21 maggio 2019 secondo l'ordine prioritario degli aventi titolo di cui al paragrafo 3, e di assunzione al protocollo.
- c.** L'assegnazione del turno fruibile o resosi disponibile in caso di eventuali rinunce (domanda di recupero) sarà eseguita entro i tre giorni lavorativi prima dell'inizio del turno richiesto.

- d. A decorrere dal 22 maggio 2019 sarà data informazione sull'esito della domanda di ammissione.
- e. Saranno disponibili, per informazioni, i recapiti telefonici riportati in allegato "G" al presente regolamento.
- f. E' fatto obbligo di comunicare tempestivamente alla Direzione del Ce.De.C.U. la volontà di rinunciare alla frequenza del turno assegnato, al fine di consentire l'ammissione di altro utente.
- g. La Direzione del Ce.De.C.U. si riserva la facoltà di:
  - (1) assegnare gli ombrelloni posizionati nelle prime cinque file, lato sinistro, dell'arenile.
  - (2) assegnare gli ombrelloni per particolari esigenze di rappresentanza e istituzionali;
  - (3) autorizzare, per esigenze di servizio debitamente documentate e per esigenze di rappresentanza e istituzionali, l'utilizzo dei posti ombrelloni in periodi diversi dai turni di funzionamento previsti.

## 7. QUOTE DI CONTRIBUZIONE

- a. Le quote di contribuzione relative all'utilizzazione dei turni e servizi e all'ammissione di ospiti "prossimi congiunti" e ingresso ospiti "giornalieri" sono specificate in allegato "H".

In relazione all'ammissione ai turni (abbonamenti) ed utilizzazione dei servizi:

- (1) Per la quota di contribuzione riferita al turno assegnato al personale avente titolo si precisa che la stessa comprende l'assegnazione e uso di:
  - a) n. 1 ombrellone, n. 1 lettino e n. 1 sdraio.
  - b) Servizio spogliatoio, mediante la disponibilità di alcune cabine.La quota è da intendersi per la partecipazione dell'avente titolo e del proprio "nucleo familiare" (coniuge/convivente e figli purché conviventi, riportati nella dichiarazione sostitutiva in allegato "C").
- (2) Per l'assegnazione di n. 1 cabina spogliatoio ad uso esclusivo o per l'ammissione di ospiti "prossimi congiunti" si fa riferimento alle specifiche quote di contribuzione.
- (3) Per gli ospiti nati dopo il 31 maggio 2014 (minore di anni 5) l'ammissione è gratuita.
- b. L'avente titolo dovrà provvedere, entro 5 giorni dalla data di inizio del turno assegnato (per i recuperi, entro la data di comunicazione di ammissione), al pagamento della quota di contribuzione relativa a tutti i turni e servizi e della quota di contribuzione riferita all'ammissione di eventuali ospiti "prossimi congiunti".
- c. Copia della ricevuta di pagamento quote di contribuzione dovrà essere recapitata, nel rispetto dei termini sopra indicati, secondo le seguenti modalità:
  - (1) presso lo stabilimento balneare militare, al concessionario dell'OPS incaricato al rilascio tessere di accesso e parcheggio.
  - (2) all'indirizzo di posta elettronica del concessionario (info@arddgaeta.it).Saranno pubblicate sul sito web del concessionario ulteriori informazioni inerenti l'organizzazione per il recapito ricevute di pagamento e rilascio tessere di abbonamento e parcheggio, che dovranno essere ritirate prima dell'inizio del turno assegnato.
- d. Nessun rimborso potrà essere richiesto per turni e/o servizi concessi e non fruiti.

- e. Decade automaticamente dalla concessione senza obbligo di comunicazione il personale avente titolo che non dovesse provvedere:
  - (1) al pagamento nei termini previsti nel precedente paragrafo b. delle quote di contribuzione riferite a tutti i turni e servizi concessi e al personale ospite "prossimo congiunto" ammesso;
  - (2) al ritiro delle tessere di abbonamento nei 2 giorni successivi l'inizio del turno di utilizzazione, in assenza altresì di preventiva comunicazione giustificativa riferita al mancato ritiro o di rinuncia al turno.

## **8. 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 paragrafo 3 del Regolamento, previa presentazione di apposita domanda in allegato "F".

La domanda in allegato "F" sarà gestita secondo le modalità e i tempi di seguito riportati:

- a. 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, 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 attestante l'amministrazione di appartenenza (il documento di riconoscimento non necessita per il personale del Ce.De.C.U. in servizio e in quiescenza);
- b. eseguita la verifica il concessionario comunicherà al richiedente e per conoscenza alla Direzione del Ce.De.C.U. l'ammissione per l'accesso allo stabilimento balneare militare e l'assegnazione dell'ombrellone giornaliero.
- c. predetta comunicazione dovrà essere esibita al personale di controllo del concessionario per le necessarie operazioni di identificazione e accoglienza. Il pagamento della quota di contribuzione sarà effettuato al momento dell'accesso allo stabilimento balneare militare direttamente al concessionario, che rilascerà apposita ricevuta di pagamento;
- d. è fatta salva la possibilità di chiedere, previa presentazione della predetta istanza, l'assegnazione di ombrellone nella stessa giornata di apertura dello stabilimento balneare militare.

Nel periodo dal 10 agosto 2019 al 18 agosto 2019 le assegnazioni giornaliere saranno riservate al personale in servizio attivo dell'Agenzia Industrie Difesa e del Ministero della Difesa (paragrafo 3 lettera a. del presente regolamento).

## **9. SERVIZIO PARCHEGGIO AUTOMEZZI**

- a. Presso lo stabilimento balneare è disponibile, dalle ore 8,30 alle 19,00, 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. Per l'accesso e parcheggio presso lo stabilimento balneare di auto/moto privata del personale dipendente in servizio presso il Ce.De.C.U., durante i turni di balneazione assegnati:
  - (1) è disposto l'uso dell'autorizzazione (passi) già rilasciata dalla Direzione del Ce.De.C.U.;
  - (2) è consentito il transito e sosta di una sola delle auto/moto private già autorizzate.
  - (3) utilizzare il previsto modulo in allegato "E" in caso di automezzi da autorizzare.
- e. Per l'accesso e parcheggio sarà rilasciato, al solo personale utilizzatore di turno autorizzato all'accesso con auto/moto veicolo privato, apposito badge elettronico, ricaricabile.
- f. L'autorizzazione al parcheggio, da esibire al personale preposto al controllo accessi, dovrà essere sempre esposta in modo ben visibile.
- g. L'Amministrazione Difesa, l'AID e il concessionario non assumono alcuna responsabilità per gli eventuali danni e sottrazioni che dovessero verificarsi all'auto/moto veicolo privato autorizzati all'accesso e parcheggio.

## **10. PRESCRIZIONI PARTICOLARI**

- a. L'accesso alla buvette e l'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 paragrafo 3 del Regolamento, anche se non assegnati 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 attività sportiva che possano recare disturbo a chi fruisce della spiaggia e dei vari servizi, 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.
- 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 preposto della Direzione del Ce.De.C.U.: per motivi di privacy le necessarie informazioni saranno rilasciate al solo personale avente titolo interessato.
- j. Non è consentita l'occupazione, anche temporanea, di posti non assegnati (ombrelloni, sdraio, lettino, cabina), pena la revoca della tessera rilasciata.

- k. E' vietato occupare stabilmente la zona tra la battigia e la prima fila di ombrelloni con attrezzature da spiaggia e svolgere giochi sportivi.
- l. In relazione al servizio assistenza ai bagnanti e qualora le condizioni meteomarine o qualsivoglia altro motivo comportino situazioni di rischio per la balneazione, previa esposizione di bandiera rossa (segnale di pericolo), è vietato ai bagnanti l'immergersi in mare.

Nelle giornate di vento forte verrà issata la bandiera rossa e gialla e di conseguenza gli ombrelloni dovranno rimanere rigorosamente chiusi.

Analoga segnalazione verrà esposta in ogni ipotesi in cui per causa di forza maggiore venga sospeso temporaneamente il servizio di assistenza ai bagnanti.

L'A.D., Agenzia Industrie Difesa e il concessionario declinano ogni responsabilità verso coloro che non osservano tali avvertimenti.

- 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 all'albo dello stabilimento balneare.

La Direzione si riserva il diritto di revocare le assegnazioni dei turni o l'accesso agli ospiti nel caso d'inosservanza delle prescrizioni e 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, all'AID 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. INFORMATIVA - ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

- a. I dati personali riportati nelle domande per l'ammissione ai servizi di balneazione saranno raccolti e trattati, anche con strumenti elettronici, dal personale preventivamente istruito, nominato e autorizzato al trattamento dei dati personali, presso la Direzione del Ce.De.C.U., nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di protezione dei dati personali.

b. Per le finalità istituzionali di protezione sociale si fa riferimento ai disposti normativi e convenzione riportati al paragrafo 2 lettera a) del presente Regolamento.

c. I predetti dati personali, necessari alla gestione delle specifiche attività disciplinate dal presente Regolamento e correlate all'ammissione ai servizi di balneazione affidati in concessione, saranno comunicati al rappresentante legale del Concessionario.

Al riguardo, il rappresentante legale del Concessionario è preventivamente istruito e nominato dal Direttore del Ce.De.C.U. di Gaeta quale "Responsabile del Trattamento dei dati".

Il rappresentante legale potrà avvelarsi di personale preventivamente istruito, nominato e autorizzato al trattamento dei dati personali.

d. Sono in essere tutti i diritti contenuti nell'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679, fornibili dal titolare del trattamento dei dati nella figura del Direttore del Ce.De.C.U. di Gaeta.

In particolare, il personale ammesso e non può esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, tra i quali figurano 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 o regolamento, e il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

### 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;

"F" Modulo domanda di ammissione ombrellone giornaliero;

"G" Recapiti e informazioni;

"H" Quote di contribuzione e modalità di pagamento – anno 2019

Gaeta, 07/03/2019

**IL DIRETTORE**  
(Ing. *Francesco* GRILLO)

**DOMANDA DI AMMISSIONE  
STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO – GAETA (LT)  
STAGIONE BALNEARE 2019**

(Termini di presentazione: dal 11 marzo 2019 al 31 marzo 2019)

ID n. .... / 2019
Data .....

A: AGENZIA INDUSTRIE DIFESA  
CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE  
UNICO DELLA DIFESA  
Via L. Munazio Planco, snc 04024 GAETA (LT)  
**cedecu.ops1@aid.difesa.it**

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

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

Categoria, ruolo:

- Ufficiale     Sottufficiale     Graduato     Militare di truppa (vds. Paragrafo 3 del reg.)  
 Dipendente civile     Magistrato militare     .....

Grado/qualifica/profilo professionale/funzione:

.....

Categoria di stato giuridico:

- in servizio permanente     in servizio, di ruolo     Mil. di truppa VFP4 (vds. Paragrafo 3 del reg.)  
 in Aspettativa per Riduzione Quadri     in quiescenza (ausiliaria, riserva o congedo assoluto - già di ruolo)  
 .....

Amministrazione di appartenenza:

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

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

- Esercito     Giustizia militare     Vigili del Fuoco  
 Marina Militare     Guardia di Finanza     Corpo di Polizia Penitenziaria.  
 Aeronautica     Polizia di Stato     .....

- Carabinieri     Ausiliari FFAA .....

**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:

Selezionare con una X il turno e il servizio cabina ad uso esclusivo che si chiede  
(Per la scelta del turno fruibile vedasi paragrafo 4 del regolamento)

TURNI	I	II	III	IV	V	VI
Cabina ad uso esclusivo	I	II	III	IV	V	VI

**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 del "Regolamento interno per l'organizzazione ed il funzionamento dello Stabilimento Balneare Militare di Serapo – Gaeta (LT)" - stagione estiva 2019.
- 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 della vigente normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di protezione dei dati personali, 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 2019 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 rilasciato 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 (*paragrafo 6 del "Regolamento"*):

Ammesso ai turni/servizio cabina ad uso esclusivo:

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

Non ammesso - Motivazione:.....:

Non avente titolo

Gaeta, lì.....

La Commissione: .....

.....  
.....

**DOMANDA DI RECUPERO  
STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO – GAETA (LT)  
STAGIONE BALNEARE 2019**

(Da presentare per il turno ed entro le date indicate al para. 4 del Regolamento)

ID n. .... / 2019
Data .....

A: AGENZIA INDUSTRIE DIFESA  
CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE  
UNICO DELLA DIFESA  
Via L. Munazio Planco, snc 04024 GAETA (LT)  
**cedecu.ops1@aid.difesa.it**

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

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

Categoria, ruolo:

- Ufficiale     Sottufficiale     Graduato     Militare di truppa (vds. Paragrafo 3 del reg.)  
 Dipendente civile     Magistrato militare     .....

Grado/qualifica/profilo professionale/funzione:

.....

Categoria di stato giuridico:

- in servizio permanente     in servizio, di ruolo     Mil. di truppa VFP4 (vds. Paragrafo 3 del reg.)  
 in Aspettativa per Riduzione Quadri     in quiescenza (ausiliaria, riserva o congedo assoluto - già di ruolo)  
 .....

Amministrazione di appartenenza:

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

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

- Esercito     Giustizia militare     Vigili del Fuoco  
 Marina Militare     Guardia di Finanza     Polizia Penitenziaria  
 Aeronautica     Polizia di Stato     .....

- Carabinieri     Ausiliari FFAA .....

**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**

(Per la scelta del turno fruibile vedasi paragrafo 4 del regolamento)

--

- Selezionare per richiedere l'opzione del servizio cabina a uso esclusivo  
 Selezionare se ha già presentato domanda di ammissione/recupero per l'anno 2019

**Segue Allegato "B" - domanda di recupero**

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 del "Regolamento interno per l'organizzazione ed il funzionamento dello Stabilimento Balneare Militare di Serapo - Gaeta (LT)" - stagione estiva 2019.
- 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 della vigente normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali 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 2019 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 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 (*Paragrafo 6 del "Regolamento"*):

- Ammesso al turno     Ammesso al servizio cabina ad uso esclusivo.
- Non ammesso - Motivazione:.....:
- Non avente titolo

Gaeta, lì.....

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 / compilare i campi d'interesse*)

1. 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).....

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

.....

3. Che la famiglia è composta dalle seguenti persone conviventi:

(Cognome e nome)	(luogo e data di nascita)	(rapporto di parentela)
------------------	---------------------------	-------------------------

.....	.....	TITOLARE
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

4. 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) e per i quali si chiede l'ammissione al corrispondente turno presso lo stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT) per la stagione estiva 2019:

Cognome	Nome	Data di nascita (a)	<b>"Relazione di parentela" (b)</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 2014.

**(b)** Tabella esplicativa dei gradi di parentela e affinità degli ospiti "prossimi congiunti" per i quali è possibile chiedere l'ammissione (massimo n. 4 persone/turno):

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) 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 2019.**

**OGGETTO:** Richiesta di accesso e parcheggio con auto/moto veicolo privato all'interno dello stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT) – Stagione balneare 2019.

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 **uno** dei sotto elencati auto/moto veicoli privati:

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

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

Per l'utilizzo dei posti auto riservati, disponibili ai sensi del paragrafo 9 del "Regolamento interno per l'organizzazione e funzionamento dello Stabilimento balneare militare di Serapo – Gaeta (LT) ed. 2019", comunico, inoltre, i sotto elencati estremi 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 del concessionario 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/DICHIARANTE**

.....

**DOMANDA DI ASSEGNAZIONE OMBRELLONE GIORNALIERO**

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

A: **ASSOCIAZIONE RICREATIVA DIPENDENTI DIFESA GAETA**  
*info@arddgaeta.it*

E, p.c.: A: **AGENZIA INDUSTRIE DIFESA – CE.DE.C.U.**  
 Via L. Munazio Planco, 1<sup>a</sup> Traversa 04024 GAETA (LT)  
*cedecu.ops2@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 quiescenza  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 2019 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 la 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;
- **Di essere informato, in relazione al paragrafo 12 del predetto Regolamento**, sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di protezione dei dati personali.

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

Località.....datata.....

**IL RICHIEDENTE/DICHIARANTE**

.....

**RECAPITI E INFORMAZIONI****a. CENTRO DI DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE UNICO DELLA DIFESA DI GAETA**

Rappresentante per il Ce.De.C.U. .... Ten. Col. Vincenzo LUNARDO  
 n. utenza commerciale: 06469183519  
 n. utenza militare: 2083519  
 E-mail: vincenzo.lunardo@aid.difesa.it

Rappresentante per il Ce.De.C.U. – sostituto ..... Mar. Magg. Francesco LECCESE  
 n. utenza commerciale: 06469183512  
 n. utenza militare: 2083512  
 E-mail: francesco.leccese@aid.difesa.it

**b. CONCESSIONARIO****Associazione Ricreativa Dipendenti Difesa – Gaeta (LT)**

Recapito ..... Via Annunziata, 31 – 04024 Gaeta (LT)  
 Indirizzo Posta elettronica ..... info@arddgaeta.it

Rappresentante legale (presidente)  
 Davide **DI GIACOMO** ..... cell. 3663667713

Rappresentante per il concessionario  
 Davide **DI GIACOMO** ..... cell. 3663667713

Rappresentante per il concessionario – sostituto  
 Francesco **FERRO** ..... cell. 3292933424

Sito web ..... <https://www.arddgaeta.it/>

**c. RICHIESTA INFORMAZIONI**

(1) Presso il Ce.De.C.U., nelle giornate dal lunedì al venerdì lavorativo, dalle ore 09,30 alle 11,00 e dalle ore 13,30 alle 15,00, sono disponibili i seguenti recapiti:

**Ricezione domande di ammissione, domande di recupero e invio esiti di ammissione ai turni, via posta elettronica:**

Direzione ..... tel. 06469183514 / 519 (commerciale)  
 tel. 2083514 / 519 (militare)

**Ricezione domande di ammissione ombrelloni giornalieri:**

Direzione ..... tel. 06469183514 / 519 (commerciale)  
 tel. 2083514 / 519 (militare)

(2) Presso il Concessionario (ARDD Gaeta) sono disponibili i seguenti recapiti:

**Ammissione ai turni e rilascio tessere di abbonamento e parcheggio**

Davide **DI GIACOMO** ..... cell. 3663667713

Claudio **MUSETTI** ..... cell. 3663004637

**Quote di contribuzione (tesoriere)**

Francesco **FERRO** ..... cell. 3292933424

**Ricezione ed esiti domande di ammissione ombrelloni giornalieri:**

Davide **DI GIACOMO** ..... cell. 3663667713

STABILIMENTO BALNEARE MILITARE DI SERAPO GAETA (LT) – QUOTE DI CONTRIBUZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO – ANNO 2019

Mese	Turno	Periodo	Avente titolo e "nucleo familiare" Quota turno (1)	Servizio Cabina ad uso esclusivo Quota turno (2)	Ospite prossimo Congiunto Quota turno (3)	Ombrellone giornaliero Quota (4)	Ospite giornaliero Quota (5)	Servizio Area pic-nic, (su prenotazione) (Ore 12,00 - 15,00) Costo x persona e per ogni ora	Servizio docce Costo unitario		Parcheggio Auto/Motocicli Costo per ogni ora
									Calda	Fredda	
GIUGNO	1° TURNO	Dal 1° al 30	€. 42,00	€. 17,50	€. 30,00	€. 12,00	€. 2,50	€. 0,50	€. 0,50	€. 0,20	Auto €. 0,50
LUGLIO	2° TURNO	Dal 1° al 15	€. 70,00	€. 17,50	€. 20,00	€. 15,00					
	3° TURNO	Dal 16 al 31	€. 70,00	€. 17,50	€. 20,00						
AGOSTO	4° TURNO	Dal 1° al 15	€. 70,00	€. 17,50	€. 20,00						
	5° TURNO	Dal 16 al 31	€. 70,00	€. 17,50	€. 20,00						
SETTEMBRE	6° TURNO	Dal 1° al 22	€. 28,00	€. 10,00	€. 10,00	€. 8,00					

- (1) La quota comprende l'assegnazione e uso, per il turno, di n. 1 ombrellone, n. 1 lettino e n. 1 sdraio, n. 1 cabina spogliatoio (non a uso esclusivo). La quota è da intendersi per la partecipazione dell'avente titolo e del proprio "nucleo familiare", limitatamente al coniuge/convivente e ai figli purché conviventi.
- (2) La quota è riferita all'assegnazione, per il turno, di n. 1 cabina spogliatoio ad uso esclusivo dell'avente titolo e "nucleo familiare".
- (3) La quota è riferita all'ammissione e ingresso, per il turno, di n. 1 ospite "prossimo congiunto" (richiesta con atto notorio, allegato "D" alla domanda di ammissione o recupero). Per i bambini di età inferiore ai 5 anni il servizio è gratuito.
- (4) La quota comprende l'assegnazione e uso, per una giornata, di n. 1 ombrellone, n. 1 lettino, n. 1 sdraio, n. 1 cabina spogliatoio (non a uso esclusivo). La quota è da intendersi per la partecipazione dell'avente titolo e del proprio "nucleo familiare". Il pagamento della quota sarà effettuato al momento dell'accesso allo stabilimento balneare militare direttamente al concessionario, che rilascerà apposita ricevuta di pagamento.
- (5) La quota è riferita all'ingresso giornaliero di n. 1 ospite "saltuario". Per i bambini di età inferiore ai 5 anni il servizio è gratuito. Il pagamento della quota sarà effettuato al momento dell'accesso allo stabilimento balneare militare direttamente al concessionario, che rilascerà apposita ricevuta di pagamento.

Per il pagamento delle quote di contribuzione di cui alle voci (1), (2) e (3), si indicano di seguito i conti intestati a "A.R.D.D. Gaeta" e relativa causale:

- Versamento con bollettino sul conto corrente postale n. **54097274**;
- Bonifico sul conto corrente postale "Poste Italiane" – IBAN **IT16G0760114700000054097274**;
- Bonifico sul conto corrente bancario "Banca Popolare di Fondi" – IBAN **IT 2300529673990CC0100012356**;
- Causale: **"STAGIONE BALNEARE 2019"**.