



# AERONAUTICA MILITARE

## 61° STORMO “Carlo Negri”

ATTO DISPOSITIVO N° 731 del 26 APR. 2018

**OGGETTO:** Regolamento per il funzionamento dello Stabilimento Balneare di “San Cataldo” Vernole (Lecce).

### I L C O M A N D A N T E

**VISTA:** la Direttiva SMD-G-023 Edizione Maggio 1999 “Direttiva per gli interventi di protezione sociale nell’ambito delle Forze Armate recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle relative attività”;

**VISTO:** il Decreto Legislativo n. 66 del 2010 (Codice dell’Ordinamento Militare);

**VISTO:** il D.P.R. n. 90 del 2010 (Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare);

**VISTA:** la Circolare Ordinativa con cui il Comandante delle Scuole A.M./3<sup>a</sup> Regione Aerea costituisce, nell’ambito della potestà ordinativa decentrata, il Distaccamento Straordinario di San Cataldo – Comune di Vernole (Lecce);

### E M A N A

in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa, il presente Regolamento per il funzionamento dello Stabilimento Balneare di “*San Cataldo*”, Comune di Vernole (Lecce), valido dal **11 giugno 2018 al 09 Settembre 2018**.

## 1. FINALITÀ E NORME GENERALI

Le strutture logistiche e balneari del Distaccamento Straordinario attivato dal 61° Stormo sono finalizzate ad assicurare il regolare svolgimento delle attività e dei corsi di sopravvivenza in mare per il personale aeronavigante assegnato e/o in addestramento presso il 61° Stormo. Fatta salva questa prioritaria finalità, le strutture sono utilizzate per valorizzare lo spirito di corpo, la coesione della compagine militare e il senso di appartenenza all'organizzazione Aeronautica attraverso una concreta attività di promozione umana e sociale a favore del personale militare, civile e dei rispettivi familiari.

Nel presente Regolamento sono fissate le disposizioni che disciplinano le modalità di presentazione delle domande di ammissione, i criteri secondo cui è autorizzato l'accesso, i principi generali di funzionamento del Distaccamento e dei servizi in esso integrati e le principali regole di comportamento all'interno del Distaccamento. Fa parte integrante del presente Regolamento l'Allegato: "A" Domanda di Tesseramento. Ciò nondimeno, in caso di esigenze a carattere straordinario ed eccezionale, il Comandante del 61° Stormo potrà anche valutare la possibilità di derogare o far derogare alle disposizioni previste nel presente Regolamento.

## 2. PERSONALE AVENTE TITOLO

L'ammissione al Distaccamento Straordinario di "San Cataldo" è consentito e riservato alle seguenti categorie:

- personale Militare e Civile dipendente del Ministero della Difesa e rispettivi nuclei familiari;
- il coniuge superstite del personale Militare e Civile del Ministero della Difesa, ove non abbia contratto nuove nozze, e gli orfani minorenni del personale stesso;
- personale Militare cessato dal servizio attivo e rispettivi nuclei familiari;
- personale Civile di ruolo collocato in pensione e rispettivi nuclei familiari.

**L'ammissione del personale non più in servizio attivo rimane comunque subordinata alle prioritarie esigenze del personale in servizio.**

Compatibilmente con la effettiva ricettività del Distaccamento, e previa valutazione e autorizzazione del Comandante di Stormo, possono essere ammesse autorità e personalità che, pur non rientrando nelle categorie sopra elencate, svolgono attività ovvero sono in possesso di particolari titoli di benemerita derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse Militare e Civile.

Il personale in servizio appartenente a Corpi Armati dello Stato o militarmente organizzati e relativi nuclei familiari potrà essere ammesso esclusivamente in funzione della eventuale residua disponibilità ricettiva.

In ogni caso l'ammissione del personale avverrà in ragione della effettiva disponibilità, in accordo con le priorità di seguito stabilite.

## 3. CRITERI DI PRIORITÀ PER L'AMMISSIONE ALLO STABILIMENTO

Al fine di contemperare la più ampia partecipazione possibile e, nel contempo, regolare opportunamente gli accessi, dirimendo ogni possibile dubbio, si definiscono i seguenti criteri di priorità:

- "Tesserati", in possesso cioè della apposita "tessera per l'autorizzazione all'accesso" che sarà rilasciata nel pieno rispetto delle priorità e procedure stabilite nei successivi paragrafi;
- "Giornalieri", secondo quanto stabilito nei successivi paragrafi;
- "Ospiti", secondo quanto stabilito nei successivi paragrafi.

I servizi e le attività cui potranno accedere le differenti categorie di personale sono diversificate a secondo del periodo e/o della disponibilità. Per l'elencazione dettagliata si rimanda ai successivi paragrafi.

#### 4. ATTIVITÀ ADDESTRATIVE E DI SOPRAVVIVENZA IN MARE

Durante lo svolgimento delle attività addestrative ed esercitative, potrebbe essere necessario limitare, ridurre o addirittura chiudere determinati servizi al personale non coinvolto nelle operazioni. Il personale designato per lo svolgimento delle attività di addestramento alla sopravvivenza in mare (sia frequentatore sia di supporto) sarà chiaramente individuato negli "Ordini di Operazione" che saranno predisposti ed emanati di volta in volta. Esclusivamente al personale coinvolto nelle attività esercitative ed addestrative, come da "Ordine di Operazione", nei giorni individuati e stabiliti per le attività, saranno assicurati e riservati sia una cabina spogliatoio, sia l'ingresso gratuito al Distaccamento. L'eventuale parcheggio sarà da coordinare con anticipo e sarà regolamentato in maniera esplicita nel relativo "Ordine di Operazione". Al fine di ottimizzare l'utilizzo delle strutture, sarà cura del Comando 61° Stormo predisporre e informare con adeguato anticipo le date e i periodi riservati a tali attività addestrative.

Si evidenzia che tutte le attività organizzate per la collettività, comprese le attività addestrative e di sopravvivenza in mare, hanno precedenza sulle esigenze dei singoli.

In linea di massima, presso il Distaccamento di San Cataldo, sono programmate nr. 1 esercitazione nella terza decade del mese di giugno.

#### 5. ESIGENZE 61° STORMO E OSPITI DI PARTICOLARE RILEVANZA ISTITUZIONALE

Gli ospiti di particolare rilevanza istituzionale saranno preventivamente segnalati (eventualmente anche da parte dei Comandanti ubicati nella Circostrizione) al Comando 61° Stormo che ne regolerà l'accesso in accordo ai criteri stabiliti dal Comandante. Anche per tali finalità, sono riservate al Comando del 61° Stormo un certo numero di ombrelloni e cabine.

#### 6. "TESSERATI" E TURNI

L'accesso e la partecipazione alle differenti attività e servizi offerti dal Distaccamento è assicurato, nei limiti di quanto stabilito e delle priorità definite, a tutto il personale dotato di apposita tessera di accesso. Resta prerogativa del Comandante 61° Stormo revocare o sospendere in qualsiasi momento la tessera al verificarsi di situazioni e/o comportamenti che risultino in distonia con le disposizioni del presente Regolamento e/o con lo spirito e le finalità per cui il Distaccamento è attivato.

È concessa **solo al personale in servizio presso l'aeroporto "F. Cesari" di Galatina** la possibilità di richiedere la tessera di accesso non per sé stesso ma solo per il proprio nucleo familiare, rimanendo in ogni caso l'unico responsabile del comportamento dei propri familiari, come meglio specificato al successivo paragrafo 15.

Al personale tesserato è assicurata (a meno di particolari situazioni contingenti o di criticità) la disponibilità di un ombrellone (**nel limite massimo di 5 unità**), una cabina (condivisa con altri "tesserati" - il numero di utilizzatori per ciascuna cabina sarà determinato dal personale militare preposto al Distaccamento in funzione dell'afflusso giornaliero), di nr. 2 posti a sedere (una sdraio e una sedia oppure due sdraio secondo disponibilità) oltre alla possibilità di fruire di tutti i servizi generali (servizio ristoro, ecc.) e degli spazi comuni.

Gli ombrelloni destinati al personale tesserato che non saranno occupati entro le ore 10:00 potranno essere assegnati dal personale del Distaccamento a eventuali "giornalieri" che ne facciano richiesta. A riguardo, qualora il personale tesserato desidera accedere al Distaccamento dopo le ore 10.00, dovrà preventivamente comunicare (entro le ore 09.30) le proprie intenzioni al personale del Distaccamento il quale manterrà l'ombrellone libero per il tesserato.

In funzione della domanda complessiva di tessere per un determinato turno e al fine di soddisfare il maggior numero di utenti possibile, all'avente titolo che abbia fatto richiesta di tesseramento solo

per sé stesso, potrà essere assegnato un ombrellone in condivisione con altro/i utenti pari caratteristiche.

Il periodo di apertura dello “Stabilimento Balneare” è suddiviso nei seguenti intervalli calendariali ben definiti denominati “Turni”:

- **Ingresso Giornaliero:** dal 11 giugno al 09 settembre;
- **1° turno:** dal 18 giugno al 29 luglio;
- **2° turno:** dal 30 luglio al 09 settembre;

**La tessera rilasciata al richiedente, che potrà essere quindi utilizzata esclusivamente dal personale incluso nella istanza di tesseramento, è valida per un solo turno. Al momento della domanda, DA PRESENTARE IMPROROGABILMENTE ENTRO IL 21 MAGGIO 2018, l'istante, qualora interessato a frequentare il lido per più turni, dovrà indicare anche il numero dei turni richiesti specificando in ordine prioritario la preferenza da attribuire a ciascun turno. La mancata indicazione della “priorità” comporterà l'assegnazione ai diversi turni in ragione dei posti disponibili.**

*Per esempio:*

| Indicare la preferenza del<br>turno desiderato |   |
|--|---|
| 1  | <b>1° turno:</b> dal 18 giugno al 29 luglio;    |
| 2  | <b>2° turno:</b> dal 30 luglio al 09 settembre; |

Se il numero di tessere disponibili non è sufficiente a soddisfare tutte le richieste avanzate per un determinato turno, la priorità con cui saranno rilasciate le tessere saranno le seguenti, indipendentemente dalla preferenza del turno desiderato:

- a. **Priorità 1:** personale Militare e Civile in servizio presso l'Aeroporto “Fortunato Cesari” di Galatina;
- b. **Priorità 2:** personale Militare e Civile in servizio presso gli Enti A.M. della Circostrizione Aeroportuale;
- c. **Priorità 3:** personale Militare e Civile in servizio presso altri Enti dell'Aeronautica Militare;
- d. **Priorità 4:** personale Militare e Civile in servizio appartenente ad altre FF.AA.;
- e. **Priorità 5:** coniuge superstite del personale Militare e Civile dell'A.M., ove non abbia contratto nuove nozze, e gli orfani minorenni del personale stesso;
- f. **Priorità 6:** personale Militare e Civile in quiescenza, che abbia avuto come ultima sede di servizio la Base Aerea di Galatina<sup>1</sup>;
- g. **Priorità 7:** personale Militare e Civile in quiescenza, che abbia avuto come ultima sede di servizio Enti A.M. della Circostrizione<sup>1</sup>;
- h. **Priorità 8:** personale Militare e Civile dell'A.M. in quiescenza<sup>1</sup>;
- i. **Priorità 9:** personale in quiescenza appartenente ad altre FF.AA.<sup>1</sup>;
- j. **Priorità 10:** coniuge superstite del personale militare e civile di altre FF.AA. o dell'A.D., ove non abbia contratto nuove nozze, e gli orfani minorenni del personale stesso.

<sup>1</sup> Al fine di consentire sufficiente tempistica per effettuare le necessarie verifiche, a tutto il personale in quiescenza è richiesto, pena il rigetto della domanda, di allegare una fotocopia del documento d'identità militare.

Le domande presentate da personale in servizio appartenente a Corpi Armati dello Stato o militarmente organizzati e relativi nuclei familiari, saranno prese in considerazione ed eventualmente accettate con riserva; l'assegnazione del periodo richiesto sarà effettuata in funzione della eventuale residua disponibilità ricettiva.

## 7. MODALITÀ DI TESSERAMENTO

a. **Inoltro delle domande.** Il personale che intende chiedere la tessera di accesso allo stabilimento (c.d. richiedente) deve compilare e inviare al Comando 61° Stormo - Sezione P.Uma.S.S.:

- la domanda redatta esclusivamente secondo il modello in allegato A;
- copia di un documento d'identità del richiedente in corso di validità (preferibilmente documento militare) e ultimo documento militare per il personale in quiescenza.

Il personale dovrà inoltrare la domanda e gli allegati secondo le seguenti modalità (in ordine di preferenza):

- via **e-mail**, all'indirizzo [aerostormo61.pms@aeronautica.difesa.it](mailto:aerostormo61.pms@aeronautica.difesa.it);
- via **fax** al numero 0832/262776 linea civile - 674/2776 linea militare;
- via **posta ordinaria**, all'indirizzo Comando 61° Stormo – Sezione P.Uma.S.S. – V.le dell'Aeronautica n. 1 – S.P.362 – 73013 Galatina (LE).

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

**Tutti gli utenti**, indipendentemente dalle modalità utilizzate per inoltrare la domanda, **sono tenuti ad accertarsi della corretta ricezione della propria domanda** contattando il seguente numero corrispondente alla Sezione P.Uma.S.S. del Comando 61° Stormo: 0832/262234 linea civile – 674/2234 linea militare e **richiedendo il relativo codice di ricezione**. L'assegnazione del codice di ricezione non implica alcuna validazione sulla domanda, né sulla sua completezza, ma solo l'avvenuta ricezione. Naturalmente, se la domanda dovesse essere totalmente incomprensibile e/o non leggibile e/o priva di senso logico, ecc., non sarà neanche presa in considerazione e, pertanto, non verrà identificata tramite codice di ricezione.

b. **Termini per l'inoltro delle domande.** **Tutte le domande di tesseramento dovranno pervenire alla Sezione P.Uma.S.S. del Comando 61° Stormo improrogabilmente entro il 21 MAGGIO 2018.** In proposito si sensibilizza il personale che intende spedire la propria istanza di ammissione tramite posta ordinaria, ad inoltrarla con congruo anticipo e, in ogni caso, ad accertarsi che la stessa sia giunta a destinazione. Il 61° Stormo si esime da ogni responsabilità per eventuali ritardi imputabili alle modalità di spedizione. Le domande che perverranno oltre il termine stabilito saranno valutate esclusivamente dopo aver completato tutte quelle pervenute in tempo utile e ovviamente solo se sussiste una residua disponibilità ricettiva.

c. **Accettazione delle domande.** Le domande pervenute in tempo saranno verificate, valutate e sottoposte all'approvazione del Comandante del 61° Stormo. Compatibilmente con la disponibilità del Distaccamento, si procederà secondo le priorità fissate al precedente paragrafo 6 e, a parità di priorità, secondo i criteri stabiliti dal Comando 61° Stormo.

*Sarà cura di ciascun richiedente contattare telefonicamente la Sezione P.Uma.S.S. del Comando 61° Stormo, per avere notizie circa l'accettazione o meno della propria domanda, a decorrere dalle seguenti date:*

- **Mercoledì 06 giugno 2018:** per il 1° turno;
- **Lunedì 18 giugno 2018:** per il 2° turno.

Le domande di ammissione incomplete o che non sono state redatte utilizzando la prevista modulistica non saranno prese in considerazione. Le domande di ammissione contenenti dati errati, non verificabili o non veritieri, in ragione del momento in cui sarà individuato il difetto saranno sospese in attesa di correzione. L'interessato sarà informato e sarà richiesta l'eventuale correzione insieme a motivate ragioni. Qualora fosse già stata concessa l'autorizzazione all'accesso, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere al:

- ritiro/annullamento delle autorizzazioni concesse in favore del richiedente con eventuali conseguenti provvedimenti di carattere disciplinare e/o penale;
- acquisizione alla gestione, senza restituzione (nemmeno parziale), delle corrispondenti somme versate da parte del richiedente che, a nessun titolo, sarà ammesso a frequentare lo Stabilimento Balneare.

- d. **Responsabilità del richiedente.** La sottoscrizione della domanda di ammissione al Distaccamento implica automaticamente l'impegno del richiedente al pieno e completo rispetto del presente Regolamento e a risarcire l'Amministrazione Aeronautica per tutti gli eventuali danni a beni, cose, persone ovvero all'immagine della FA, provocate dal mancato rispetto delle norme stabilite o da comportamenti, anche solo negligenti, del richiedente, del proprio nucleo familiare, e/o degli eventuali ospiti. Fermo restando la volontà dell'amministrazione di evadere, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio, le richieste con la massima celerità e precisione (informando, quando possibile, i richiedenti nei casi di dubbio o di piccoli problemi), in nessun caso l'amministrazione potrà essere ritenuta responsabile di "mancata comunicazione" verso il richiedente. **È sempre esclusiva competenza e responsabilità del richiedente verificare l'accoglimento o il mancato accoglimento della domanda di ammissione** come comunicare l'insorgere di eventuali problematiche relativamente alla domanda presentata, contattando il seguente numero corrispondente alla Sezione P.Uma.S.S. del Comando 61° Stormo: 0832/262234 linea civile – 674/2234 linea militare.

## 8. "GIORNALIERI"

Sono definiti "giornalieri" gli aventi titolo (giusta quanto previsto al precedente paragrafo 2) ma non in possesso della tessera di accesso valida per quel turno (non "tesserati"). A tale personale sarà consentito l'accesso solo nel caso di effettiva disponibilità di posti presso il Distaccamento; al "giornaliero" autorizzato all'accesso sarà garantito un ombrellone (**sempre nel limite massimo di 5 unità**), una cabina (condivisa con altri "giornalieri" - il numero di utilizzatori per ciascuna cabina sarà determinato dal personale militare preposto al Distaccamento in funzione dell'afflusso giornaliero), nr. 2 posti a sedere (una sdraio e una sedia oppure due sdraio secondo disponibilità) oltre alla possibilità di fruire di tutti i servizi generali (servizio ristoro, ecc.) e degli spazi comuni.

## 9. "OSPITI"

Esclusivamente il personale in servizio presso l'Aeroporto di Galatina sia "tesserato" che "giornaliero" può chiedere l'accesso allo stabilimento per un numero limitato di "ospiti". La richiesta sarà accettata dal Comandante del Distaccamento (o suo delegato) in ragione della disponibilità ricettiva dello Stabilimento al momento dell'arrivo, in ragione del numero di frequentatori presenti giornalmente e sempre in considerazione **del limite massimo di 5 unità per ombrellone**. Gli ospiti dovranno prendere posto sotto l'ombrellone del "tesserato" o del "giornaliero", nel limite massimo di 5 persone per ombrellone.

Qualora autorizzati all'accesso, gli ospiti assumeranno le medesime responsabilità previste per i frequentatori "aventi titolo"; chi richiede l'accesso dell'ospite dovrà ottemperare alle disposizioni e alla procedura seguente:

- assicurare, quando è presente l'invitato, anche la propria presenza;

- assumere diretta responsabilità per il rispetto delle regole stabilite (sia ai fini disciplinari sia amministrativi), e per tutti i comportamenti dei propri invitati;
- rispettare il limite massimo di 5 persone per ombrellone.

Si ribadisce che per il personale non in servizio presso l'Aeroporto di Galatina, non è possibile invitare ospiti presso il Distaccamento.

## 10. QUOTE DI CONTRIBUZIONE PER PERSONA

| TURNO                              | Intero  |
|------------------------------------|---------|
| a. Tessera di abbonamento 1° turno | € 91,20 |
| b. Tessera di abbonamento 2° turno | € 91,20 |
| c. Ingresso Giornalieri            | € 4,30  |

Il pagamento del costo dell'abbonamento dovrà essere effettuato, **entro 05 giorni antecedenti l'inizio del turno assegnato**, con bonifico bancario secondo le seguenti modalità:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Intestatario versamento:    | VAL.IM. srl  |
| Causale del versamento:     | n° ____ quote abbonamento ** turno San Cataldo – Anno 2018                 |
| Coordinate Bancarie (IBAN): | IT06B010301580000001220520   |
| Istituto di Credito:        | Banca Monte dei Paschi di Siena Ag. di Taranto Viale Magna Grecia nr 76/78 |

\*\* indicare il numero del turno (o dei turni) oggetto del pagamento.

E' **escluso dal pagamento delle quote di ingresso** il seguente personale:

- Personale in attività di addestramento;
- Personale di Truppa VFP1 (ai quali saranno riservati n. 2 ombrelloni);
- Personale A.M. preposto alla gestione ed al controllo del Distaccamento;
- Bambini nati dopo il 11 giugno 2015;
- Personale munito di tessera "Ospite", individuato dal Comando del 61° Stormo.

Le tessere dovranno essere ritirate presso il Distaccamento del Lido ed al momento del ritiro è **obbligatorio** consegnare copia del bonifico effettuato al personale di servizio.

Le tessere non ritirate entro **3 giorni** dall'inizio del turno, faranno ritenere "**nulle**" le domande avanzate. Qualora dovessero sussistere impedimenti oggettivi al ritiro della tessera entro i citati 3 giorni, il richiedente deve formalmente comunicare al personale del Distaccamento la problematica e coordinare una procedura alternativa per evitare che la domanda sia considerata nulla.

Nessun rimborso potrà essere richiesto per turni concessi e non fruiti.

## 11. ORARI DI ACCESSO

Lo stabilimento resterà aperto dalle ore 09.00 alle ore 19.30 locali. L'ingresso e la balneazione sarà consentita secondo i seguenti orari:

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| <b><u>Ingresso Uscita</u></b> | <b><u>09.00</u></b><br><b><u>19.30</u></b> | - Tesserati e relativi Ospiti;<br>- Giornalieri e relativi Ospiti (SOLO per Personale Militare e Civile in servizio presso l'Aeroporto di Galatina) |
| <b><u>Ingresso Uscita</u></b> | <b><u>10.00</u></b><br><b><u>19.30</u></b> | Giornalieri e relativi Ospiti (NON in servizio presso l'Aeroporto di Galatina)  |
| <b><u>Balneazione</u></b>     | <b><u>09.00</u></b><br><b><u>19.00</u></b> | Tutti   |

Il Comando del Distaccamento potrà modificare o limitare gli orari di attivazione, di accesso e di balneazione per eventuali necessità connesse con:

- attività di esercitazione programmate;
- eventi di rappresentanza approvati dal Comandante della Base Aerea di Galatina;
- eventi socio-ricreativi di interesse comune.

## 12. MODALITÀ DI ACCESSO

a. **Accesso degli Ospiti di particolare rilevanza istituzionale.** Ferme restando le limitazioni derivanti da quanto stabilito al precedente paragrafo 4, al personale Ospite del Comando 61° Stormo sarà consentito l'accesso e riservata la cabina e l'ombrellone secondo quanto indicato dal Comando 61° Stormo. Di norma saranno utilizzate le dotazioni riservate giusto quanto stabilito nel precedente paragrafo 5.

b. **Accesso e diritti dei tesserati.** Ferme restando le limitazioni derivanti da quanto stabilito al precedente paragrafo 4, l'autorizzazione all'accesso allo Stabilimento Balneare è comprovata esclusivamente dalla tessera nominativa, rilasciata dal Comandante del 61° Stormo, per il tramite del Comandante di Distaccamento. La tessera può essere ritirata solo dal titolare e al momento del ritiro dovrà essere esibito un documento di identità. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate esclusivamente dal Comandante del 61° Stormo di Galatina.

**La tessera nominativa non è cedibile** ad alcun titolo ad altra persona (come detto sopra, potrà essere quindi utilizzata **esclusivamente** dal personale incluso nella istanza di tesseramento). Le tessere nominative di accesso devono essere sempre esibite all'ingresso dello Stabilimento Balneare per usufruire dei servizi interni e comunque presentate ad ogni richiesta del personale addetto.

L'accesso tramite tessera dà diritto a fruire di un ombrellone (**per massimo 5 unità**), assegnato tramite un planning giornaliero dal personale in servizio al Lido, una cabina (condivisa con altri "tesserati" - il numero di utilizzatori per ciascuna cabina sarà determinato dal personale militare preposto al Distaccamento in funzione dell'afflusso giornaliero) e di nr. 2 posti a sedere (una sdraio e una sedia oppure due sdraio secondo disponibilità).

c. **Accesso e diritti dei frequentatori "giornalieri".** L'autorizzazione all'accesso al Distaccamento dei cd. "giornalieri" è concessa dal Comandante del Distaccamento (o suo delegato) dalle ore 10.00 in poi (salvo personale in servizio presso l'aeroporto militare di Galatina autorizzato ad entrare in ogni caso dalle ore 09.00), in relazione alla effettiva disponibilità del momento. Al personale "giornaliero" sarà rilasciata una ricevuta di accesso che dovrà essere presentata a ogni richiesta del personale addetto e gli verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione di lettura ed accettazione del presente regolamento.

## 13. SERVIZIO BAR

Per tutto il periodo di attivazione del Distaccamento, sarà allestito anche un punto di ristoro che disporrà di caffè, bibite, gelati, ecc., **riservato esclusivamente al personale autorizzato all'accesso al Distaccamento.** Per il suo utilizzo, il personale di servizio potrà chiedere agli avventori l'esibizione della tessera di abbonamento o lo scontrino/ricevuta per gli utenti giornalieri. Gli orari di funzionamento del servizio saranno esposti in bacheca.

## 14. PARCHEGGI

Non è possibile, né previsto offrire parcheggio al personale; i parcheggi eventualmente disponibili dal Comune di Vernole sono riservati esclusivamente a:

- Comandante 61° Stormo;



- Direttore del 10° Reparto Manutenzione Velivoli;
- Comandante del Distaccamento;
- Personale preposto per esigenze di servizio.

Si precisa che solo il personale individuato potrà fruire del parcheggio che non potrà essere ceduto, neanche temporaneamente, ad altro personale a meno di specifica autorizzazione del Comandante del 61° Stormo.

## **15. NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEL DISTACCAMENTO**

Il comportamento di tutto il personale presente all'interno del Distaccamento, oltre a dover essere improntato al massimo rispetto e cordialità deve ispirarsi alle finalità individuate nel precedente paragrafo 1. A tale fine si stigmatizzano alcuni comportamenti che sono ritenuti decisamente in contrasto con questo spirito e che devono quindi essere assolutamente evitati. All'interno del Distaccamento di San Cataldo è fatto divieto di:

- fumare negli spazi coperti dal tendone. In proposito, si esorta tutti a ridurre al minimo il fumo all'interno del Distaccamento, rimettendo al buon senso e all'educazione di ciascuno la tenuta di comportamenti idonei a evitare che il fumo si diffonda al vicino d'ombrellone. Si rammenta, infine, che è severamente vietato buttare per terra (o peggio sulla sabbia) i mozziconi delle sigarette;
- tenere eccessivamente elevato il volume di apparecchiature di diffusione sonora e/o di ogni altro oggetto o apparato che possa arrecare disturbo al restante personale;
- praticare sull'arenile giochi pericolosi o che comunque possano arrecare fastidio ai frequentatori; in tal senso si precisa che è tassativamente vietato qualsiasi gioco con la palla;
- fare il bagno in mare quando è esposto il segnale di pericolo (bandiera rossa);
- introdurre animali di qualsiasi genere;
- soffermarsi nel Distaccamento oltre l'orario di chiusura;
- lasciare rifiuti di qualsiasi genere sull'arenile o comunque al di fuori dagli appositi contenitori;
- utilizzare materiale in dotazione a cabine di cui non si è assegnatari;
- accendere fuochi sulla spiaggia;
- tenere in cabina qualsiasi tipo di bombola a gas;
- introdurre e/o parcheggiare cicli e motocicli all'interno del Distaccamento;
- assumere atteggiamenti o comportamenti che possano offendere il senso della "morale comune" e comunque difforni dall'etica, dalla correttezza e dal rispetto;
- utilizzare saponi o shampoo o altri prodotti detergenti nelle docce comuni;
- parcheggiare natanti nello specchio d'acqua antistante al litorale delimitato da apposite boe;
- cambiarsi d'abito sotto l'ombrellone in modo non confacente al decoro e alla buona educazione;
- avvicinarsi a meno di 200 metri dalla battigia con imbarcazioni con motore acceso o comunque operare con motore acceso in prossimità di persone cui si potrebbe arrecare danno o fastidio;
- effettuare sci nautico a meno di 300 metri dalla riva, o comunque in aree dove si può recare danno o fastidio ai bagnanti;
- assumere atteggiamenti o comportamenti tali da entrare in alterco con altro personale. Eventuali piccole controversie che non dovessero apparire risolvibili con una pacata e civile discussione dovranno essere presentati, esclusivamente dal titolare (e non dai familiari/ospiti), all'attenzione del Comandante del Distaccamento che intraprenderà le azioni necessarie;
- muovere reclami direttamente agli addetti ai servizi. Eventuali rilievi dovranno essere rappresentati esclusivamente dal titolare o in sua assenza dal rispettivo coniuge (e non da altri familiari/ospiti) al Comandante del Distaccamento e/o sostituto.

Il Distaccamento Straordinario è a tutti gli effetti un sedime militare e pertanto eventuali infrazioni alle disposizioni del C.O.M. (D.Lgs. n.66/2010) e del T.U.O.M. (D.P.R. 90/2010), da parte del personale ammesso (e in particolare del personale militare), dovranno essere in ogni caso rilevate e rappresentate al Comandante del Distaccamento. L'inosservanza delle disposizioni sopra riportate sarà oggetto di valutazione da parte del Comandante del Distaccamento che, oltre a poter porre in essere le azioni sanzionatorie previste e stabilite negli atti ordinativo-constitutivi e nelle disposizioni vigenti, nei casi di maggiore gravità, potrà invitare il personale coinvolto all'allontanamento dallo Stabilimento Balneare, relazionando al Comandante del 61° Stormo per le eventuali azioni di competenza. Il richiedente assume piena e completa responsabilità anche per il comportamento del proprio nucleo familiare, per i propri ospiti incluse le attività e i comportamenti dei minori.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere opportuno risarcimento per danni a beni, cose, persone ed eventualmente all'immagine dell'istituzione per qualsiasi comportamento, anche solo negligente, che dovesse essere messo in atto ovvero come conseguenza del mancato rispetto dei principi stabiliti nel presente regolamento.

Le suddette norme si intendono espressamente conosciute e accettate con la presentazione della domanda di ammissione e ulteriormente confermate attraverso firma leggibile su apposito registro da apporre all'atto del ritiro della tessera o dell'ingresso giornaliero, previa visione del presente Regolamento reso disponibile dal personale militare addetto al Distaccamento.

## **16. ASSISTENZA SANITARIA E SICUREZZA IN MARE**

Presso il Distaccamento **non è garantita l'assistenza sanitaria**. In ottemperanza alle disposizioni vigenti emanate dalla Capitaneria di Porto competente per territorio è allestita esclusivamente una cassetta contenente il materiale di "primo soccorso".

Il servizio di Sicurezza in mare sarà assicurato da parte degli Assistenti Bagnanti tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 19:00.

Il Personale impegnato nel servizio "sicurezza in mare" non potrà essere distolto dai propri compiti per alcun motivo. L'esposizione della bandiera rossa indica che le condizioni meteo o del mare sono tali da vietare la balneazione o che non è assicurato il servizio di salvataggio. In questo caso ogni trasgressione comporta una precisa assunzione di responsabilità non ascrivibile a terzi e può comportare il ritiro del permesso di accesso allo stabilimento, ove il fatto non costituisca più grave mancanza.

## **17. DANNI – FURTI – INFORTUNI**

Ogni utente è direttamente responsabile della salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità durante le attività che egli svolge presso lo Stabilimento. Particolare attenzione dovrà quindi essere posta nell'accertare che le attività poste in essere non possano cagionare danni o infortuni alla propria persona o ad altri. Fatte salve le disposizioni di legge in materia, il richiedente è altresì direttamente responsabile anche del proprio nucleo familiare, dei propri ospiti e dei minori appartenenti a queste entità.

Agli utenti è richiesta la massima cura e attenzione nella custodia dei propri effetti che non dovranno essere lasciati incustoditi nelle cabine o sotto gli ombrelloni.

Eventuali danni causati dagli utilizzatori ai materiali e alle infrastrutture, saranno addebitati al titolare della tessera o dell'autorizzazione d'ingresso giornaliera.

L'Amministrazione declina qualsivoglia responsabilità relativa a:

- furti, danneggiamenti e/o smarrimenti di indumenti, oggetti di qualsiasi valore, lasciati nelle cabine o nello stabilimento in genere, anche in presenza di eventuali scassi, in ogni ora del giorno e della notte;
- danneggiamento o smarrimento di oggetti, indumenti o altro causato da condizioni meteo-marine avverse;

- incidenti o sinistri che possano accadere al personale titolare, ai propri familiari o ospiti durante la permanenza presso il Distaccamento.

## **18. CABINE**

Le cabine sono dotate di serrature e sistemi di chiusura le cui chiavi devono essere richieste al personale di servizio all'ingresso del Distaccamento e restituite al termine dell'utilizzo giornaliero. Per ragioni di sicurezza, è fatto assoluto divieto di chiudere o bloccare le cabine con lucchetti, chiavi proprie o altri sistemi di sbarramento. L'Amministrazione non risponde di oggetti di valore o di somme di denaro lasciate nelle cabine. Il materiale in dotazione a ciascuna cabina è affidato alla cura e alla responsabilità dell'utente che deve, tra l'altro, provvedere a rimmetterlo a posto a fine giornata. Ogni danneggiamento o perdita ascrivibile alle responsabilità dell'utente sarà a questi addebitata. Inoltre, l'utente assegnatario della cabina dovrà porre particolare cura nell'utilizzo della stessa al fine di evitare di lasciare sabbia o altro materiale sul pavimento nel momento in cui si lascia il Distaccamento.

## **19. ORDINANZA CAPITANERIA DI PORTO**

Tutti i frequentatori dello Stabilimento sono tenuti a osservare, in aggiunta al presente regolamento, le norme contenute nella Ordinanza della Capitaneria di Porto competente per territorio. Una copia della stessa sarà affissa presso l'ingresso dello Stabilimento e l'Amministrazione si esime da ogni responsabilità derivante dalla violazione in tema del dettato normativo.

## **20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI D. LGS. 196/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali riportati nelle domande di ammissione allo Stabilimento, saranno raccolti presso il Comando 61° Stormo per finalità legate alla gestione degli O.P.S. e trattati esclusivamente da personale a ciò abilitato.

## **21. INFORMAZIONI**

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste ai seguenti numeri telefonici:

- Sezione P.Uma.S.S. 0832/262234 – 0832/262640 – 0832/262781;
- Distaccamento Straordinario A.M. di San Cataldo: 3280114082.

*f i r m a t o*  
**IL COMANDANTE**  
**(Col. AArn Luigi CASALI)**