

**AERONAUTICA MILITARE**  
**COMANDO SCUOLE A.M./3<sup>a</sup>R.A**

**61° STORMO “Carlo Negri”**



**REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE AL**  
**DISTACCAMENTO STRAORDINARIO DI**  
**“LIDO CONCHIGLIE”**

**ANNO 2022**

# **ATTO DI APPROVAZIONE**

Approvo il presente documento

**REGOLAMENTO PER L'AMMISSIONE AL DISTACCAMENTO  
STRAORDINARIO DI "LIDO CONCHIGLIE"**

**ANNO 2022**

*Aeroporto Galatina, 4 maggio 2022*

**IL COMANDANTE**  
(Col. A.A.r.n.n. Filippo NANNELLI)  
*Originale Firmato*

# ELENCO DI DISTRIBUZIONE

## DISTRIBUZIONE INTERNA

- UFFICIO COMANDO	SEDE
- UFFICIO OPERAZIONI	SEDE
- UFFICIO SICUREZZA VOLO	SEDE
- ORGANO PERIFERICO DI SICUREZZA	SEDE
- 212° GRUPPO VOLO	SEDE
- 213° GRUPPO VOLO	SEDE
- 214° GRUPPO VOLO	SEDE
- 961° GRUPPO EFFICIENZA AEROMOBILI	SEDE
- CENTRO ADDESTRAMENTO EQUIPAGGI	SEDE
- REPARTO LOGISTICA	SEDE
- SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SEDE
- GRUPPO PROTEZIONE DELLE FORZE	SEDE
- UFFICIO STANEVAL	SEDE
- INFERMERIA DI CORPO	SEDE
- SERVIZIO L.P.P. E TUTELA AMBIENTALE	SEDE

## DISTRIBUZIONE ESTERNA

- COMANDO SCUOLE A.M./3 <sup>^</sup> R.A.	BARI
- TELEPOSTO A.M.	S.M. LEUCA
- 10° REPARTO MANUTENZIONE VELIVOLI	SEDE
- 214° NUCLEO SICUREZZA	SEDE
- STAZIONE CC/AM	SEDE
- 302° S.T.D.I. – S.L.F.S. LECCE	SEDE
- DISTACCAMENTO STRAORDINARIO	LIDO CONCHIGLIE



## **FONTI DI RIFERIMENTO**

- 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";
- Decreto Legislativo n° 66 del 2010 (Codice dell'Ordinamento Militare);
- D.P.R. n° 90 del 2010 (Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare");
- Circolare Ordinativa del Comandante Scuole A.M./3<sup>a</sup> Regione Aerea – Prot. M\_D ABA001 REG2022 0019981 22-04-2022, per la costituzione del Distaccamento Straordinario A.M. "LIDO CONCHIGLIE".
- Ordinanza Balneare Regione Puglia.

# INDICE

FRONTESPIZIO	I
ATTO DI APPROVAZIONE	II
ELENCO DI DISTRIBUZIONE	III
REGISTRAZIONI DELLE AGGIUNTE E VARIANTI	IV
FONTI DI RIFERIMENTO	V
INDICE	VI
ELENCO ALLEGATI	VII
1.FINALITÀ E NORME GENERALI	1
2.PERSONALE AVENTE TITOLO	1
3.CRITERI DI PRIORITÀ PER L'AMMISSIONE ALLO STABILIMENTO	1
4.ATTIVITÀ ADDESTRATIVE E DI SOPRAVVIVENZA IN MARE	1
5.ESIGENZE 61° STORMO E OSPITI DI PARTICOLARE RILEVANZA ISTITUZIONALE	2
6.TESSERATI E TURNI	2
7.MODALITÀ DI TESSERAMENTO	4
8.GIORNALIERI	5
9.OSPITI	5
10.QUOTE DI CONTRIBUZIONE PER PERSONA	6
11.ORARI DI ACCESSO	7
12.MODALITÀ DI ACCESSO	7
13.SERVIZIO BAR E SERVIZIO RISTORO	8
14.SERVIZI	8
15.PARCHEGGI	8
16.NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEL DISTACCAMENTO	8
17.ASSISTENZA SANITARIA E SICUREZZA IN MARE	9
18.DANNI – FURTI - INFORTUNI	10
19.CABINE	10
20.ORDINANZA CAPITANERIA DI PORTO	10
21.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL LGS. 196/2003I	11
22.INFORMAZIONI	11

# **ELENCO ALLEGATI**

## **ALLEGATO "A"**

Domanda di ammissione al Distaccamento Straordinario "Lido Conchiglie".

## 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 "Lido Conchiglie" - Gallipoli 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 l'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 dell'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, 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 seconda 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, sarà assicurato l'ingresso gratuito al Distaccamento. L'eventuale parcheggio sarà da coordinare con anticipo e sarà regolamentato in maniera esplicita nel relativo "Ordine di Operazione". **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.**

## 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) all'Ufficio Comando del 61° Stormo e/o al Comandante del Distaccamento Straordinario che ne coordineranno l'accesso in aderenza ai criteri stabiliti dal Comandante. Anche per tali finalità, sono riservate al 61° Stormo un certo numero di ombrelloni.

## 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 di 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.

**Al riguardo, si fa presente che, nel caso di un'eventuale recrudescenza della crisi sanitaria legata alla diffusione del virus C- 19, il numero dei tesserati e dei frequentatori giornalieri potrà subire, qualora necessario, ulteriori variazioni in diminuzione, anche notevoli, fino all'interruzione del servizio ed alla chiusura del Distaccamento.**

È concessa **solo al personale in servizio presso l'Aeroporto Militare di Galatina, qualora vi siano motivate esigenze di servizio**, la possibilità di richiedere la tessera di accesso non per sé stesso ma solo per il proprio nucleo familiare. In ogni caso, l'avente titolo, anche se non presente fisicamente presso il Distaccamento, resta l'unico responsabile del comportamento dei propri familiari, come meglio specificato al successivo paragrafo 16.

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**), di nr. 2 posti a sedere oltre alla possibilità di fruire di tutti i servizi generali e degli spazi comuni.

Il periodo di apertura dello "Stabilimento Balneare" è suddiviso nei seguenti intervalli calendariali denominati "Turni":

- **Ingresso Giornaliero:** 18 giugno 2022 – 11 settembre 2022;
- **1° turno:** dal 27 giugno al 10 luglio;
- **2° turno:** dall'11 luglio al 24 luglio;
- **3° turno:** dal 25 luglio al 7 agosto;
- **4° turno:** dall'8 agosto al 21 agosto;
- **5° turno:** dal 22 agosto al 4 settembre.

**Inoltre, si precisa che le date di decorrenza e la durata di ogni singolo turno sono indicative, in quanto potrebbero essere suscettibili di variazioni in diminuzione, a seguito dell'adozione di aggiuntivi ed indispensabili provvedimenti restrittivi o disposizioni del Comandante del 61° Stormo.**

La tessera rilasciata al richiedente, che potrà essere quindi utilizzata esclusivamente dal personale incluso nell'istanza di tesseramento, è valida per un solo turno. Al momento della domanda, **DA PRESENTARE ENTRO IL 3 GIUGNO 2022**, 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 turno desiderato	
3	<b>1° turno:</b> dal 27 giugno al 10 luglio;
	<b>2° turno:</b> dall' 11 luglio al 24 luglio;
	<b>3° turno:</b> dal 25 luglio al 7 agosto;
2	<b>4° turno:</b> dall' 8 agosto al 21 agosto;
1	<b>5° turno:</b> dal 22 agosto al 4 settembre;

*se prioritariamente interessati al 5° turno, in priorità 2 al 4°, in priorità 3 al 1° turno e non si è affatto interessati ai restanti 2° e 3° turno.*

Se, per ogni singolo turno sopra indicato, le richieste pervenute risultassero superiori rispetto alla disponibilità ricettiva del lido, le autorizzazioni d'accesso (tessere), indipendentemente dalla preferenza del turno desiderato, verranno rilasciate con le seguenti priorità<sup>1</sup>:

- a. **Priorità 1:** personale Militare e Civile in servizio presso l'Aeroporto Militare di Galatina;
- b. **Priorità 2:** personale Militare e Civile in servizio presso gli Enti A.M. della Circonscrizione 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 l'Aeroporto Militare di Galatina<sup>2</sup>;
- g. **Priorità 7:** personale Militare e Civile in quiescenza, che abbia avuto come ultima sede di servizio Enti A.M. della Circonscrizione<sup>2</sup>;
- h. **Priorità 8:** personale Militare e Civile dell'A.M. in quiescenza<sup>2</sup>
- i. **Priorità 9:** personale in quiescenza appartenente ad altre FF.AA.<sup>2</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.

Si specifica, inoltre, che per i nuclei familiari composti da più aventi titolo, potrà essere avanzata **esclusivamente** solo un'unica richiesta di tesseramento.

Le domande presentate dal personale in servizio presso altri Corpi Armati dello Stato o militarmente organizzati, saranno prese in considerazione ed accettate con riserva. L'assegnazione del periodo richiesto sarà effettuata in funzione dell'eventuale residua disponibilità ricettiva, dopo aver soddisfatto tutte le richieste con le priorità su indicate.

<sup>1</sup> A parità di priorità, verranno favoriti i nuclei familiari con maggior componenti.

<sup>2</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.

## 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 61° Stormo:
- la domanda redatta secondo il modello in allegato "A", con particolare attenzione alla compilazione della dichiarazione sostitutiva attestante la composizione del nucleo familiare, a mente dell' art. 76 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000 e all'indicazione dei componenti dello stesso nucleo familiare per i quali si richiede il tesseramento;
  - copia di un documento d'identità del richiedente in corso di validità (preferibilmente documento militare) o ultimo documento militare per il personale in quiescenza;
  - **NON E' POSSIBILE PRENOTARE ANTICIPATAMENTE LA CABINA. POTRÀ ESSERE RICHIESTA (SE DISPONIBILE) ALL'INIZIO DEL TURNO AL COMANDANTE DI DISTACCAMENTO.**

Il personale dovrà inoltrare la domanda 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 61° Stormo – Ufficio Comando - Sezione P.Uma.S.S. – Viale dell'Aeronautica n. 1 – S.P.362 – 73013 Galatina (LE).

Onde evitare un'inutile raccolta di più copie, si invitano i richiedenti ad utilizzare una sola modalità di trasmissione della domanda e, successivamente, **accertarsi della corretta ricezione**, contattando il seguente numero telefonico corrispondente alla Sezione P.Uma.S.S. del 61° Stormo: 0832/262234 linea civile – 674/2234 linea militare, **richiedendo il relativo codice di ricezione**. L'assegnazione del codice di ricezione non implica alcuna validazione della 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 presa in considerazione.

- b. **Termini per l'inoltro delle domande.** **Tutte le domande di tesseramento dovranno pervenire alla Sezione P.Uma.S.S. dell'Ufficio Comando - 61° Stormo entro il 3 GIUGNO 2022.** 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 giunga 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 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 da giovedì 16 giugno 2022.**

Le domande di ammissione incomplete o redatte con diversa 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 individuata l'eventuale irregolarità saranno sospese in attesa di correzione che avverrà in fase di **richiesta del relativo codice di ricezione**. 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 F.A., 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 di questo Comando di voler evadere tutte le domande pervenute, 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**, ovvero, di comunicare eventuali problematiche sorte successivamente alla presentazione della domanda, contattando il seguente numero corrispondente alla Sezione P.Uma.S.S. – Ufficio Comando del 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 di una tessera di abbonamento (non "tesserati"), ai quali 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**), nr. 2 posti a sedere oltre alla possibilità di fruire di tutti i servizi generali e degli spazi comuni; **non è prevista la cabina**.

La possibilità di fruire del servizio ristoro, **gestito dalla ditta affidataria**, è vincolata alla disponibilità di posti.

## 9. "OSPITI"

**Esclusivamente, il personale in servizio presso l'Aeroporto di Galatina (Richiedente), 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**.

Qualora autorizzati all'accesso, gli ospiti assumeranno le medesime responsabilità previste per i frequentatori "aventi titolo" e, il richiedente, dovrà ottemperare alle seguenti disposizioni:

- assicurare la propria presenza insieme all'ospite;
- assumere diretta responsabilità per il rispetto delle regole stabilite da parte dell'ospite (comportamentali, disciplinari e amministrative);
- 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	Costo pro-capite
a. Tessera di abbonamento 1° turno	€ 42,50
b. Tessera di abbonamento 2° turno	€ 42,50
c. Tessera di abbonamento 3° turno	€ 42,50
d. Tessera di abbonamento 4° turno	€ 42,50
e. Tessera di abbonamento 5° turno	€ 42,50
f. Ingresso Giornalieri e Ospiti	€ 3,60

**Atteso che le cabine non sono sufficienti per tutti gli ombrelloni, la cabina sarà concessa, dal Comandante del Distaccamento, su richiesta dell'utente per l'intero turno di abbonamento secondo i seguenti criteri di priorità:**

1. Nucleo familiare con presenza di disabile;
2. Nucleo familiare con bambini di età inferiore ai 6 anni;
3. Nucleo familiare con anziani di età superiore a 75 anni;
4. Nucleo familiare con particolari criticità/esigenze (da valutare a cura del Comandante del Distaccamento).

Il pagamento del costo dell'abbonamento dovrà essere effettuato, **entro i 5 giorni antecedenti l'inizio del turno assegnato**, con bonifico bancario secondo le seguenti modalità:

Intestatario versamento:	Levante S.r.l.s.
Causale del versamento:	Nr. ___ quote ** turno Lido Conchiglie Anno 2022 <i>Es.: <b><u>Nr. 2 quote Secondo Turno Lido Conchiglie Anno 2022</u></b></i>
Coordinate Bancarie (IBAN):	IT50M0103015801000001492120
Istituto di Credito:	Banca Monte dei Paschi di Siena Ag. Taranto Viale Magna Grecia nr. 76/78

\*\* indicare il numero del turno oggetto del pagamento.

**Si evidenzia che il numero delle quote versate per ogni turno sarà riportato sulla tessera di abbonamento e sulla situazione giornaliera in possesso del personale preposto all'ingresso del Distaccamento.**

È escluso dal pagamento delle quote di ingresso il seguente personale:

- Personale in attività di addestramento come indicato al paragrafo 4;
- Personale di Truppa VFP1 (al quale sarà riservato n. 1 ombrellone nei limiti della disponibilità);
- Personale A.M. preposto alla gestione e al controllo del Distaccamento;
- **Bambini di età superiore a 6 anni<sup>3</sup>**.

Le tessere dovranno essere ritirate presso il Distaccamento **previa, obbligatoria consegna, della copia cartacea del bonifico** a favore della Ditta concessionaria.

Qualora dovessero sussistere impedimenti oggettivi al ritiro della tessera, entro 3 giorni dall'inizio del turno, il richiedente deve comunicare al personale del Distaccamento la problematica e coordinare una procedura alternativa per evitare che la domanda sia considerata nulla.

Per le tessere non ritirate, entro **3 giorni** dall'inizio del turno, si darà seguito all'annullamento e l'ombrellone sarà assegnato ad altro richiedente.

**In ogni caso, nessun rimborso potrà essere richiesto per turni concessi e non fruiti.**

<sup>3</sup> Per gli "abbonati" si intende: nati dal 27 giugno 2016 in poi. Per i "giornalieri" si intende: che non hanno compiuto 6 anni alla data di ingresso al Distaccamento.

## 11. ORARI DI ACCESSO

Lo stabilimento resterà aperto dalle ore 09.00 alle ore 19.15 locali. L'ingresso e la balneazione sarà consentita secondo i seguenti orari:

<b><u>Ingresso</u></b>	<b><u>09.00</u></b>	Tesserati
<b><u>Uscita</u></b>	<b><u>19.15</u></b>	Giornalieri di cui alla "priorità 1" del precedente paragrafo 6
<b><u>Ingresso</u></b>	<b><u>10.00</u></b>	Giornalieri (priorità da 2 a 10 del precedente paragrafo 6)
<b><u>Uscita</u></b>	<b><u>19.15</u></b>	
<b><u>Balneazione</u></b>	<b><u>09.00</u></b> <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 del 61° Stormo;
- eventi socio-ricreativi di interesse comune;
- condizioni metereologiche avverse.

## 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 di particolare rilevanza istituzionale, sarà consentito l'accesso e riservato un ombrellone. 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.  
**La tessera nominativa non è cedibile** ad alcun titolo ad altra persona (come detto sopra, potrà essere quindi utilizzata **esclusivamente** dal personale incluso nell'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 per ombrellone**), e di nr. 2 posti a sedere.
- 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, (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.
- d. **Cabina per i tesserati.** Solo il personale tesserato potrà fare richiesta di una cabina per nucleo familiare esprimendo l'eventuale esigenza già nel modulo di richiesta tesseramento. Il Comandante di Distaccamento provvederà ad assegnarle secondo l'ordine di priorità di cui al paragrafo 10 e, successivamente, fino ad esaurimento della disponibilità.
- e.

### 13. SERVIZIO BAR E SERVIZIO RISTORO.

Per tutto il periodo di attivazione del Distaccamento, saranno allestiti un punto BAR e un punto RISTORO, gestiti dalla Ditta affidataria e **riservati esclusivamente al personale autorizzato all'accesso del Distaccamento.**

Per il loro 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. SERVIZI

Presso lo Stabilimento saranno, di massima, disponibili i seguenti servizi:

TESSERATI	GIORNALIERI
<b>Ristoro</b>	
<b>Bar</b>	
<b>Ombrellone</b> (al massimo 5 persone)	
<b>Cabina</b> a richiesta se disponibile	<b>Nessuna Cabina</b>
<b>Nr. 2 posti a sedere</b>	

### 15. PARCHEGGI

Non è possibile, né previsto offrire parcheggio al personale; i parcheggi eventualmente disponibili all'interno del Distaccamento 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. Pertanto non sarà possibile consentire l'accesso con autovettura a nessun utente del Distaccamento.

### 16. 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 Lido Conchiglie è fatto divieto di:

- fumare al di fuori delle aree fumatori opportunamente segnalate. 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 vietato buttare per terra (**o peggio sulla sabbia**) i mozziconi delle sigarette;
- sindacare riguardo l'assegnazione dell'ombrellone, della cabina o in merito alla discrezionalità valutativa del Comandante del Distaccamento;
- 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 (salvo attività organizzate per la collettività dei fruitori da parte del Distaccamento che, in tal caso, avranno preminenza sulle esigenze dei singoli);



- 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;
- 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;
- 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 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 l'operato 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.

## 17. ASSISTENZA SANITARIA E SICUREZZA IN MARE

Presso il Distaccamento **non è garantita l'assistenza sanitaria. Inoltre, per quanto attiene all'assistenza sanitaria, non possedendo attrezzature e personale medico idoneo a garantire situazioni d'emergenza, che saranno demandate al Servizio 118, l'Amministrazione declina qualsiasi responsabilità derivante da eventi dannosi.**

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. In caso di condizioni meteo avverse, gli utenti sono tenuti a seguire le indicazioni del Comandante del Distaccamento.

## 18. 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.

## 19. 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 rimetterlo 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.

## 20. 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.

## **21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL 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.

## **22. INFORMAZIONI**

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste ai seguenti numeri telefonici:

- Sezione P.Uma.S.S. **0832/262234 – 0832/262781**
- Distaccamento Straordinario A.M. di Lido Conchiglie: **3280115514.**

**AI COMANDO 61° STORMO**  
*aerostormo61.pms@aeronautica.difesa.it*  
**73013 GALATINA (LE)**

Il sottoscritto:

La sottoscritta (da compilare per il *coniuge superstite*) : \_\_\_\_\_  
 vedova del

<b>Grado/Qual.</b>	<small>BARRARE CASELLA</small>	<b>AM</b>	<b>EI</b>	<b>MM</b>	<b>CC</b>	<b>CFS</b>	<b>GdF</b>	<b>PS</b>	<b>Pol.Pen.</b>	<b>Altro</b>
<b>Cognome</b>				<b>Nome</b>						
<b>nato il</b>	<b>nato a</b>				<b>Cod.Fisc.</b>					
<b>residente a</b>				<b>Via e n°</b>						
<b>Ente di Servizio<sup>1</sup></b>						<b>Data congedo<sup>2</sup></b>				
<b>Tipo di doc. mil.</b>						<b>n° doc.mil.</b>				
<b>Recapito telefonico privato</b>					<b>Recapito Rinam (se in servizio)</b>					
<b>EMAIL (carattere maiuscolo)</b>										

presa visione del *Regolamento per il funzionamento dello Stabilimento Balneare di "Lido Conchiglie"* per la stagione estiva 2022,

**CHIEDE**

**l'ammissione al suddetto Stabilimento Balneare per n° \_\_\_\_\_ turno/i<sup>3</sup> secondo le priorità di seguito indicate:**

Indicare la priorità per il/i turni desiderato/i		<b>1° turno:</b>	dal 27 giugno	al 10 luglio;
		<b>2° turno:</b>	dal 11 luglio	al 24 luglio;
		<b>3° turno:</b>	dal 25 luglio	al 7 agosto;
		<b>4° turno:</b>	dal 8 agosto	al 21 agosto;
		<b>5° turno:</b>	dal 22 agosto	al 4 settembre.

All'uopo **DICHIARA** che il proprio nucleo familiare<sup>4</sup> è composto, **oltre che dal sottoscritto**, dalle seguenti unità, indicando quelle per cui **CHIEDE** l'ammissione allo Stabilimento:

COGNOME E NOME	NATO IL	GRADO DI PARENTELA	TESSERAMENTO <small>(crociare la voce che interessa)</small>	
			SI	NO
PREFERENZA POSIZIONE OMBRELLONE (Non Vincolante per l'Amministrazione)			<b>ZONA NORD</b>	<b>ZONA SUD</b>
ESIGENZA CABINA (Non Vincolante per l'Amministrazione)			<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>RISERVATO SOLO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA BASE AEREA DI GALATINA</b>		Inclusione del richiedente nel tesseramento	<b>SI</b>	<b>NO</b>

Quanto sopra consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (art. 76 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000). Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, autorizzo il Comando 61° Stormo al trattamento dei dati, anche sensibili, per gli adempimenti connessi ad ogni attività inerente l'argomento in oggetto, quali il controllo, lo studio statistico, la formazione della "banca dati", etc.

**Allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità ed ultimo documento militare per il personale in quiescenza.**

**IL RICHIEDENTE**

Località e data \_\_\_\_\_

*Il sottoscritto dichiara, inoltre di aver preso completa visione del regolamento per il funzionamento dello stabilimento balneare di "Lido Conchiglie" ed in particolare di paragrafi 2,4,6,7,10,11,12,14,16,17,18,19,20 e 21.*

**IL RICHIEDENTE**

Località e data \_\_\_\_\_

- ✓ *Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 potranno essere effettuati controlli sulla veridicità della presente dichiarazione;*
- ✓ *Compilare la domanda in stampatello con cura ed in ogni parte.*

SPAZIO RISERVATO ALLA SEZIONE P.UMA.S.S.

**SI AUTORIZZA IL TURNO:**

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

**NON SI AUTORIZZA:**

N° \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

**IL COMANDANTE**  
*(Col. A.A.r.n.n. Filippo NANNELLI)*

1. *Per il personale in congedo indicare l'ultimo ente in cui si è prestato servizio.*
2. *Solo per il personale in congedo.*
3. *Indicare il numero di turni che si vorrebbe venissero assegnati;*
4. *Per "nucleo familiare" si intende la moglie e i figli purché conviventi e non coniugati oppure genitori, fratelli e sorelle conviventi di personale non coniugato.*