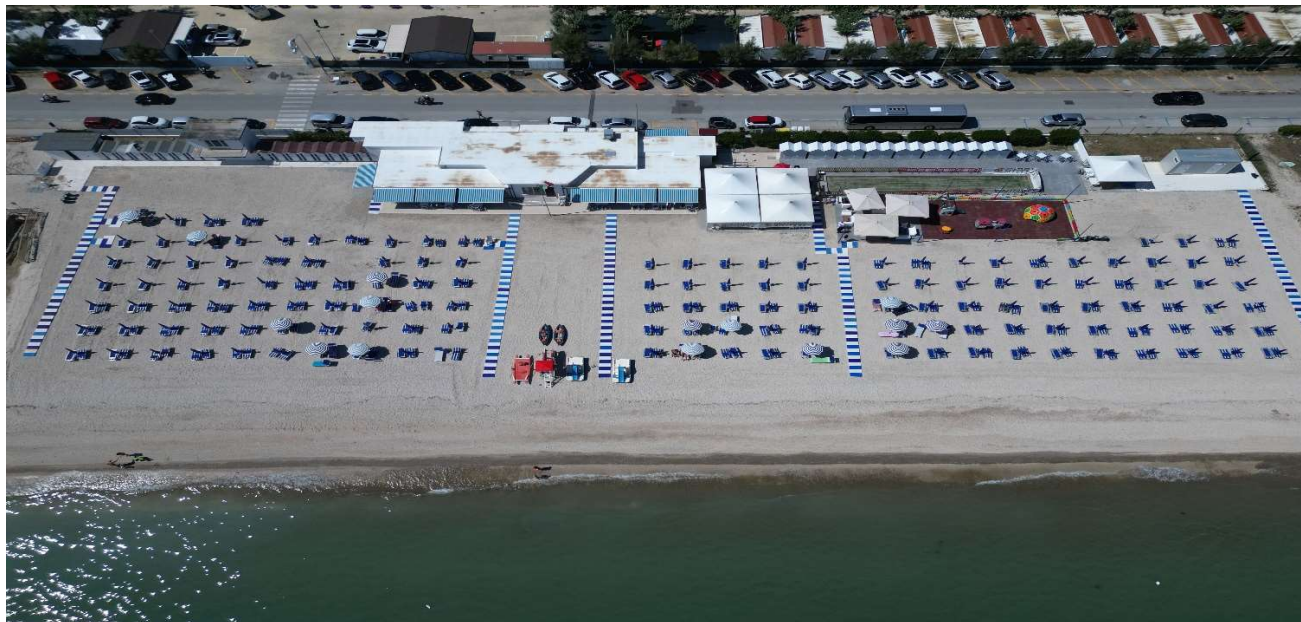


CAPITOLATO TECNICO PER LA GESTIONE DELLO STABILIMENTO ELIOTERAPICO DI MARZOCCA- SENIGALLIA- ANNO 2026



PREMESSA

Lo *Stabilimento* Elioterapico M.M. di Marzocca è un Organismo di Protezione Sociale (O.P.S.) per i dipendenti militari e civili della Difesa.

A esso sono devoluti i seguenti fini istituzionali:

- mantenimento dell'efficienza psico-fisica del personale;
- aggregazione sociale attraverso lo sviluppo dei rapporti di convivenza e spirito di corpo tra i dipendenti per la migliore integrazione nell'interesse dell'Amministrazione;
- promozione culturale;

Ai fini del presente capitolato, sono adottate le seguenti definizioni:

- “*lo Stabilimento*”: lo Stabilimento Elioterapico M.M. di Marzocca;
- “*il servizio*”: tutti i servizi oggetto della concessione;
- “*la Direzione*” o “*Maricommi Ancona*”: la Direzione di Commissariato M.M. Ancona;
- “*il Referente*”: l'incaricato nominato dalla *Direzione* per assicurare l'efficienza e il buon andamento dello *Stabilimento* nel perseguimento della finalità istituzionale tipica degli Organismi di Protezione Sociale dell'Amministrazione della Difesa.
- “*l'Affidatario*”: la Ditta risultata aggiudicataria della concessione della gestione del servizio;
- “*A.D.*”: Amministrazione della Difesa.

Lo Stabilimento comprende le aree e strutture ubicate in Lungomare Italia, 60019 Marzocca di Senigallia (AN) che sono concesse in affidamento alla ditta concessionaria secondo le planimetrie in **annesso 1** al presente Capitolato tecnico¹. Inoltre sono concesse in uso alla ditta concessionaria le attrezzature di cui all'elenco in **annesso 2** al presente Capitolato tecnico, per le finalità e nelle modalità in esso descritte.

1. Le planimetrie potrebbero subire delle variazioni in funzione dell'ultimazione di alcune lavorazioni programmate (realizzazione di un campo da beach volley, realizzazione di un'area adibita a parcheggio cicli e motocicli).

Lo Stabilimento sarà fruibile dal 1 giugno 2026 al 15 settembre 2026 (estremi compresi) con possibilità di estendere la chiusura fino al 15 ottobre, in relazione all'andamento climatico di fine stagione, con apertura tutti i giorni dalle 08.00 alle 20.00, conformemente al Regolamento in fase di approvazione da parte del Comandante delle Scuole della Marina Militare. L'inizio e la fine della stagione estiva saranno ufficializzati da Maricommi Ancona con apposita comunicazione.

L'accesso alla struttura è riservato al personale militare e civile della Marina Militare, in servizio e in quiescenza, ai loro familiari, nonché alle altre categorie di utenti previste dal vigente regolamento approvato dal Comando Scuole.

Articolo 1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione prevede, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (di seguito "codice"), l'affidamento a terzi dell'organizzazione e gestione unitaria finalizzata all'impiego, da parte del personale citato in premessa, dei servizi dell'O.P.S. e, in particolare, spiaggia, bar, biglietteria, ristorazione, assistenza e salvataggio bagnanti da effettuare presso l'O.P.S. "Stabilimento Elioterapico M.M. di Marzocca" come specificato nel presente capitolato tecnico. Questi dovranno essere assicurati a carattere continuativo giornaliero, secondo le modalità riportate nei successivi articoli. E' fatto obbligo all'operatore economico di effettuare un sopralluogo presso lo Stabilimento oggetto di affidamento alla presenza di un funzionario della Direzione di Commissariato M.M. di Ancona che rilascerà apposita attestazione di avvenuto sopralluogo da allegare in sede di presentazione della documentazione amministrativa.

Articolo 2

DURATA DELLA CONCESSIONE

La gestione dei servizi oggetto del presente capitolato tecnico avrà inizio con la firma dell'atto negoziale sarà svolta nel periodo dal **1 giugno 2026 al 15 settembre 2026, con possibilità di nr. 3 rinnovi**, da autorizzare annualmente, previo accertamento da parte dell'A.D. del puntuale rispetto delle condizioni contrattuali da parte dell'Affidatario. La procedura di rinnovo avrà inizio con la richiesta dell'Amministrazione e si concluderà con l'accettazione da parte dell'*Affidatario*.

La Direzione fa riserva di non procedere con il rinnovo a suo insindacabile giudizio ovvero di non procedere al rinnovo anche nel caso in cui la situazione di fatto dello Stabilimento e dell'affidamento siano mutate nel corso dell'anno, senza che l'operatore economico abbia nulla a che pretendere.

La Direzione con apposita comunicazione scritta, si riserva la facoltà, per imprevedibili esigenze di Forza Armata, di risolvere anche parzialmente la presente concessione in qualsiasi momento, senza che l'Affidatario possa avanzare pretesa di sorta per tale anticipata risoluzione.

Articolo 3

VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore annuo stimato della concessione da intendere, esclusivamente, quale presunto volume d'affari complessivo annuo è di € 84.000,00 (ottantaquattromila/00), al netto di I.V.A. e degli oneri demaniali, calcolato sulla media del fatturato realizzato annualmente nelle gestioni dell'ultimo triennio.

Articolo 4

ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE DIFESA

Maricommi Ancona, in conformità a quanto previsto dagli articoli 466 e seguenti del T.U.O.M., provvede a:

- a. comunicare all'*Affidatario* il nominativo ed i contatti del proprio referente per l'esercizio delle attività di vigilanza e controllo;
- b. consegnare/ricevere le aree e le strutture inerenti allo Stabilimento, con contestuale verbalizzazione delle operazioni di consegna/riconsegna;
- c. comunicare all'Agenzia del Demanio data di consegna e riconsegna delle medesime aree e strutture ai fini dell'esatta determinazione del canone demaniale;
- d. consegnare, a titolo gratuito, i materiali in dotazione allo Stabilimento nello stato d'uso in cui si trovano, con il vincolo specifico di destinazione e permanenza in carico contabile a Maricommi Ancona;
- e. sostenere gli oneri relativi allo smaltimento rifiuti solidi urbani (T.A.R.I.);
- f. effettuare interventi e lavori straordinari urgenti, nel limite delle risorse disponibili e delle competenze previste dall'ordinamento della Forza Armata;
- g. concedere l'uso dei locali, degli arredi, degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature risultanti da apposito inventario sottoscritto dalle parti all'inizio dell'attività, che il Concessionario si impegna a utilizzare, senza modificarne in alcun modo la destinazione o stato d'uso e a restituire il tutto al termine dell'affidamento nello stato di normale usura e nelle quantità che risultavano all'atto della consegna;
- h. assicurare il rispetto, da parte del Concessionario, delle norme generali ivi incluse quelle di carattere igienico-sanitarie. Nel caso emergano irregolarità, l'Amministrazione procederà alla contestazione formale al Concessionario che avrà l'obbligo di regolarizzare la propria posizione entro il termine che sarà appositamente comunicato, fatta salva l'eventuale decadenza dalla concessione e/o l'applicazione delle eventuali penalità contrattualmente previste per la specifica violazione; **rimane impregiudicata l'eventuale responsabilità civile, amministrativa e/o penale del Concessionario per le eventuali violazioni di legge.**
- i. effettuare il pagamento della SIAE per l'eventuale utilizzo di un televisore e dell'impianto di filodiffusione.
- j. corrispondere al Concessionario le somme rimosse a titolo di quote abbonamenti stagionali secondo le seguenti modalità:
 - 50% entro il 15 luglio;
 - 25% entro il 31 agosto;
 - 25% entro il 15 ottobre.

Articolo 5 **OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario deve provvedere a:

- a. munirsi di tutte le autorizzazioni, licenze e documentazioni previste dalla normativa nazionale e di Forza Armata (consultabile presso Maricommi Ancona), per l'esercizio dell'attività di gestione dei servizi in concessione che a titolo esemplificativo e non esaustivo si citano di seguito:
 - segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.);
 - documentazione prevista per la notifica sanitaria come previsto dalla Circolare SMM 1040 (Piano HACCP, D.V.R.), necessaria per l'esercizio dell'attività di gestione dei servizi affidati, da fornire entro e non oltre il 1° giugno 2025 (in caso di rinnovo comunque entro il 30 maggio di ciascun anno). Infatti, l'inizio dell'attività è subordinato all'invio della comunicazione alle superiori autorità per l'ottenimento delle predette autorizzazioni.
- b. provvedere a proprie spese all'approvvigionamento di tutte le merci e generi alimentari occorrenti per l'ottimale funzionamento del servizio, garantendo che questi risultino:
 - conformi a quanto previsto dalle norme nazionali e dell'UE;
 - adeguatamente etichettate a norma del Reg. CE 1169/2011, direttiva 2011/91/UE e D.lgs. 175/2011 e ss.mm.ii.;
 - conformi al Reg.1907/2006.

- c. approvvigionare generi alimentari di prima qualità, trasportati impiegando mezzi idonei e conservati durante tutte le operazioni fino allo stoccaggio negli appositi frigoriferi affinché sia assicurata la massima sicurezza igienico-sanitaria secondo i requisiti previsti dal Regolamento (CE) 852/2004 e ss.mm.ii.. Le ditte fornitrici, operatrici del settore alimentare, dovranno possedere sistemi di autocontrollo HACCP, tali da assicurare la tracciabilità dei prodotti.
- d. rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e dalle disposizioni dettate in materia di trasporto, conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti, nonché di produzione e distribuzione dei pasti (norme HACCP).
- e. provvedere ad integrare, entro l'inizio della stagione balneare, la dotazione di materiale e attrezzature necessarie all'allestimento del servizio di ristorazione e mensa. Si rammenta che quale gestore dell'impresa alimentare è obbligato ad acquisire materiali e oggetti a contatto con gli alimenti (MOCA) conformi alle norme in materia.
- f. non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso i fornitori e, al riguardo si impegna, al termine della gestione, a saldare tutte le pendenze con i creditori.
- g. tenere indenne l'A.D. da qualsivoglia azione o molestia proveniente da terzi in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa, in quanto la concessione è conferita a rischio e pericolo del Concessionario.
- h. recedere dal contratto, tenendo salva l'Amministrazione Difesa da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi, qualora il Concessionario sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'Amministrazione Difesa incompatibili con l'attività.
- i. nominare e comunicare a Maricommi Ancona, entro la data di apertura dello Stabilimento (il 30 maggio di ogni anno in caso di rinnovo), il nome del Referente Unico responsabile del servizio e del Responsabile per l'autocontrollo igienico-sanitario, onde assicurare il regolare svolgimento del servizio, in conformità agli impegni contrattuali assunti ed in aderenza alla normativa sanitaria vigente.
- j. comunicare, almeno dieci giorni prima dell'apertura dello Stabilimento, l'elenco nominativo di tutto il personale da impiegare presso la struttura, per il preventivo benessere da parte dell'A.D., corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento, del libro matricolare oppure della Comunicazione Obbligatoria Unificata Lav (UNILAV), con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, delle attestazioni di avvenuta formazione in corso di validità relativamente alle mansioni assegnate. Il personale dovrà, preferibilmente, essere esperto nello specifico settore e comunque dovrà essere informato, formato ed addestrato e, ove previsto dalla natura del servizio, munito di specifico attestato/brevetto in corso di validità (HACCP per Operatore del Settore Alimentare, attestato per Bagnino di salvataggio completo di BLSD, Addetto al Primo Soccorso ed Addetto alle Emergenze, etc.). In caso di indisponibilità di personale, legata alla contingenza del mercato del lavoro, sarà possibile ricorrere ad assunzioni temporanee e su chiamata, a norma di legge, derogando alla presente disposizione per il tempo strettamente necessario alla loro regolarizzazione.
- k. far indossare agli addetti al servizio idonee divise eventualmente diversificate in relazione alle mansioni assegnate e al tipo di servizio svolto, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di igiene e antinfortunistica. L'abbigliamento deve essere sobrio e comunque consona all'ambiente di lavoro.
- l. provvedere, entro 10 giorni dalla richiesta, alla sostituzione del personale ritenuto da Maricommi Ancona, a proprio insindacabile giudizio, non idoneo o non gradito, senza che ciò possa costituire maggior onere o produrre nocumento all'attività del servizio.
- m. effettuare una preventiva selezione del personale di cui sopra, al fine di garantire la sicurezza all'interno dello Stabilimento, escludendo a priori quello che in precedenza non abbia ottenuto il permesso di accesso allo Stabilimento o ad altri sedimi militari, ovvero ne sia stato allontanato.
- n. regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività in affidamento, nonché quelli retributivi, assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del proprio personale, nel rispetto dei minimi salariali e di quanto previsto nei rispettivi CCNL in vigore di ognuna delle categorie professionali interessate, anche

se il suddetto personale non sia formalmente iscritto alle organizzazioni sindacali interessate, tenendo salva l'Amministrazione Difesa da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

- o. osservare e far osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, compresa l'adozione di tutte le misure previste dal D.lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza (organizzazione e gestione delle emergenze) e tutela della salute pubblica, compreso il divieto di fumo in tutta l'area dello stabilimento con particolare riferimento alle zone comuni, agli specchi d'acqua e alle zone prospicienti gli stessi, salvo facoltà di attrezzare all'aperto, ove possibile, particolari zone delimitate dove sia consentito il fumo e dove dovranno essere posizionati idonei portacenere.
- p. fornire i servizi e i generi alimentari ai prezzi preventivamente convenuti ed espressamente indicati nel listino predisposto. Ogni modifica o variazione di pietanze, servizi e altro dovrà essere preventivamente richiesta dal Concessionario via mail al seguente indirizzo: *maricommi.an.ops@marina.difesa.it* per il concordamento con la Direzione e dovrà comunque avvenire a prezzi concorrenziali rispetto a quelli di mercato.
- q. non utilizzare i locali e le attrezzature dello Stabilimento per scopi diversi da quelli per i quali sono stati concessi.
- r. predisporre apposita mailing list alla quale far aderire, su base volontaria, gli utenti che vogliano essere informati sulle iniziative ludiche e sociali (ad es. serate a tema, feste, ecc.) organizzate e concordate con la Direzione.
- s. effettuare le attività di piccola manutenzione necessarie per garantire la funzionalità ed efficienza della struttura;
- t. limitatamente al periodo di concessione, sostenere il pagamento delle spese afferenti alla fornitura di acqua ed energia elettrica nella misura percentuale del 50%. Il restante 50% sarà a carico dell'A.D.
- u. pagare la tassa sui rifiuti limitatamente al periodo di apertura (giugno - settembre) per l'intero sedime. Il Concessionario si impegna a sollevare l'A.D. da ogni responsabilità e a concordare con l'Assessorato all'ambiente del Comune di Senigallia la fornitura e posa in opera di appositi contenitori per la raccolta differenziata.
- v. pagare un canone annuale per l'occupazione del suolo pubblico che è determinato e comunicato dall'Agenzia del Demanio e, pertanto, nulla potrà essere eccepito a questa A.D., tantomeno eventuali incrementi, che non potranno costituire oggetto di rivalsa per la rideterminazione dei prezzi della concessione.
- w. costituire, entro la data di apertura dello Stabilimento, in favore della Direzione:
 - un deposito cauzionale esclusivamente mediante assegno circolare intestato alla Direzione di Commissariato M.M. di Ancona, quale cauzione sui consumi idrici/elettrici e sulla TARI, per un importo di euro 5.000,00= (Cinquemila/00).
- x. inviare a Maricommi Ancona, via PEC, entro 15 giorni dalla stipula dell'atto concessorio (e dall'eventuale riapertura in caso di rinnovo contrattuale) pena decadenza dello stesso, le seguenti polizze, complete delle quietanze di pagamento:
 - una o più polizze assicurative a copertura dei molteplici rischi inerenti alla gestione, anche derivanti da dolo e/o colpa grave del personale dell'Affidatario, che prevedano la rinuncia espressa alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, e coprano:
 1. i rischi di danni ai locali per incendi, esplosioni, scoppi (con massimale almeno di euro 250.000,00 duecentocinquantamila/00);
 2. i rischi (comprese le intossicazioni alimentari) da responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a persone o cose comunque presenti nelle aree e nei locali in uso inclusi i prestatori d'opera dipendenti dell'Affidatario (con massimale minimo di euro 500.000,00 cinquecentomila/00);
 3. i rischi per danni arrecati ai materiali di proprietà dell'Amministrazione pari al 10% (dieci per cento) del valore inventariale dei materiali in concessione e, di massima, quantificabili in euro 200.000,00 (per una garanzia pari, quindi, ad euro 20.000,00).

Questa assicurazione dovrà coprire qualsiasi tipo di danno arrecato ai beni dell'A.D. anche per furto di cose poste all'interno o all'esterno delle infrastrutture.

Le predette polizze dovranno prevedere una copertura per il periodo dal 1 giugno al 15 settembre 2026.

- y. inviare a Maricommi Ancona, via PEC e con cadenza mensile, i dati relativi all'affluenza giornaliera presso lo Stabilimento con i relativi incassi suddivisi per servizio spiaggia, servizio bar e servizio ristorazione, laddove possibile.
- z. sostenere tutte le spese fiscali, contrattuali e di bollo, comprese quelle relative alla registrazione dell'apposita scrittura stipulata, in caso d'uso.
- aa. garantire e tenere indenne l'Amministrazione da eventuali danni causati a terzi dai propri dipendenti e/o prestatori d'opera durante l'esecuzione delle attività.
- bb. non divulgare le informazioni e i dati riservati di cui il proprio personale sarà venuto a conoscenza a seguito dell'esecuzione del presente atto.

Il Concessionario, previa autorizzazione di Maricommi Ancona, ha facoltà di:

- integrare i generi distribuiti dal bar/caffetteria;
- apportare ogni altra modifica finalizzata a migliorare la qualità dei servizi offerti.

È fatto divieto di cessione/subappalto totale o parziale del contratto di affidamento.

Articolo 6 PULIZIE E NORME IGIENICHE

Il Concessionario garantisce all'A.D. la massima correttezza e precisione nell'espletamento delle prestazioni richieste e la massima cura nell'uso dei locali e dei materiali concessi in uso, impegnandosi a mantenerli nel massimo ordine e pulizia.

Sono a carico del Concessionario i costi per le seguenti pulizie, sanificazioni, disinfestazioni e attività:

FREQUENZA	PRESTAZIONI	AREE INTERESSATE/OGGETTO
Al bisogno	Lavatura, disinfezione, sanificazione, deodorazione ed eventuale rifornimento del materiale di consumo mancante	SERVIZI IGIENICI
Al bisogno	Pulizia di tavoli, sedie e suolo, svuotamento dei cestini.	BAR ED AREE CONSUMAZIONE PASTI
	Svuotamento dei cestini	AREA GIOCHI E RELAX ED AREA CANI
Giornaliera	Pulizia e sanificazione	CUCINA
	Pulizia, livellatura e rastrellatura, rimozione e smaltimento dei rifiuti trasportati dalle correnti	ARENILE
	Pulizia di ombrelloni, lettini, sdraio, rastrellatura con rimozione dei rifiuti	SPIAGGIA
	Pulizia e sanificazione	PUNTO MEDICAZIONE
	Cura ed innaffiatura	TUTTE LE PIANTE DELLO STABILIMENTO
Settimanale	Sanificazione degli impianti frigoriferi, decalcificazione e disinfezione delle lavastoviglie, sanificazione bancone, ripiani e vetrine, pulizia delle vetrine	BAR
Quindicinale	Pulizia approfondita e sanificazione	CUCINA

Mensile	Disinfestazione	AREA BAR E CONSUMAZIONE PASTI
---------	-----------------	----------------------------------

Il Concessionario si impegna, altresì, a garantire la corretta esecuzione dei servizi nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie (Regolamento (CE) 178/2002 “*Legislazione alimentare generale*” e ss.mm.ii, D.lgs. 6 novembre 2007, n. 193 “*Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore*”, Regolamento (CE) 852/2004 “*igiene dei prodotti alimentari*” e ss.mm.ii) con particolare riferimento all’idoneità sanitaria del personale, alla salubrità degli alimenti in vendita e somministrati ed all’instaurazione del sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici (HACCP: *Hazard analysis and critical control points*). L’A.D. si riserva il diritto di esercitare, tramite propri incaricati di fiducia, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare, per quanto attiene alla qualità dei generi alimentari impiegati, alla loro conservazione e manipolazione ed al livello di contaminazione microbica delle superfici e degli alimenti presenti presso l’impresa alimentare. A tale riguardo il Concessionario consentirà lo svolgimento delle attività di verifica e campionamento fornendo la massima collaborazione e gli alimenti da sottoporre ad analisi.

Articolo 7 OPERAZIONI DI APPRONTAMENTO

All’atto dell’inizio del servizio, l’A.D. fornirà il materiale e le attrezzature risultanti dall’apposito verbale che sarà redatto in contraddittorio con il Concessionario.

Sono a carico del Concessionario le spese relative alla manutenzione ordinaria dell’infrastruttura e degli impianti tecnologici – ivi compresa la fornitura dei ricambi necessari al ripristino e corretto uso di tutti gli impianti – necessaria ad assicurare la completa e decorosa fruibilità delle strutture in concessione.

Per tutta la durata contrattuale l’A.D. non fornirà le attrezzature per i servizi di spiaggia (trattori, pulisci spiaggia ecc.) che, quindi, dovranno essere garantiti dal Concessionario. L’A.D. garantisce, esclusivamente, le attività di approntamento e di chiusura della spiaggia (spianamento e livellamento spiaggia, posizionamento e rimozione ombrelloni, posizionamento e rimozione torretta bagnino, posizionamento e rimozione box cani, creazione dune protettive). Rientrano nella manutenzione ordinaria, a totale carico del Concessionario, gli interventi relativi ai lavori per la messa in funzione e la messa a riposo degli impianti tecnologici.

Sono, altresì, a carico del Concessionario:

- a. la predisposizione di nr. 2 postazioni con registratore fiscale da adibire:
 - al servizio di biglietteria e prenotazione pasti, collocata alla reception dello Stabilimento;
 - al servizio bar e caffetteria, collocata all’interno del locale bar;
- b. i seguenti costi di primo impianto per:
 - l’installazione di postazioni per il pagamento con POS e/o con le principali carte di credito, nonché l’implementazione di un idoneo sistema di pagamento on-line;
 - il rilascio delle prescritte autorizzazioni amministrative;
 - l’impiego di personale per lavori di minuto mantenimento;
 - la prevenzione della contaminazione dell’acqua destinata al consumo umano (flussaggi, sostituzione filtri, shock termici e clorazione);
 - pulizia dell’attrezzatura da spiaggia (lettini, sdraio, ombrelloni, etc.);
- c. i seguenti ulteriori oneri o costi per:
 - rimozione e smaltimento di rifiuti urbani, speciali, urbani pericolosi e speciali pericolosi derivanti dalle prestazioni contrattuali. In tale attività il Concessionario si obbliga al rigoroso rispetto del D.lgs. 152 del 3 aprile 2006 “*Testo Unico Ambientale (T.U.A.)*” e successive modifiche e integrazioni. In tale circostanza il Concessionario sarà considerato come produttore e dovrà adempiere gli obblighi previsti dalla normativa vigente (Registro Carico

Scarico rifiuti, M.U.D., ecc.). Le operazioni di rimozione dei rifiuti suindicati dovranno essere effettuate come da programma di pulizie di cui al precedente **articolo 6**. Il Concessionario, in caso di richiesta dell'A.D., si impegna a fornire in ogni momento del rapporto contrattuale adeguata documentazione relativa alla corretta gestione dei rifiuti suindicati.

Articolo 8

OPERAZIONI DI CHIUSURA E CONTROLLI DURANTE IL PERIODO DI INATTIVITÀ DELLO STABILIMENTO

Al termine della stagione balneare il Concessionario dovrà predisporre l'inventario dei materiali dell'A.D. avuti in concessione ed assicurare un'idonea pulizia degli stessi.

Articolo 9

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

9.1 SERVIZIO STABILIMENTO ELIOTERAPICO

Le attività balneari seguiranno gli orari ed i periodi stabiliti dall'ordinanza della Capitaneria di Porto di Ancona e dal Comune di Senigallia.

Il servizio di assistenza ai bagnanti dovrà essere fornito tutti i giorni di norma dalle ore 10.00 alle 18.00 e nel rispetto delle vigenti disposizioni che disciplinano la balneazione stabilite per la stagione balneare 2026 dalla Capitaneria di Porto di Ancona o dal Comune di Senigallia. Ogni eventuale variazione dei servizi dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata dal *Referente*. Al fine di garantire l'accesso ordinato alla struttura, lo Stabilimento consentirà l'ingresso agli utenti a partire dalle ore **08.00**, fermo restando quanto stabilito al precedente alinea in termini di assistenza ai bagnanti. Il Concessionario ha l'obbligo di protrarre gli orari di apertura dello Stabilimento per particolari ricorrenze o eventuali esigenze che richiedano l'organizzazione di eventi conviviali serali preventivamente autorizzati dall'A.D.. La frequenza dello Stabilimento è consentita al personale individuato nel Regolamento.

9.2. OSPITI

È consentito al personale militare e civile della Marina Militare ricevere ospiti come da Regolamento.

9.3 PARCHEGGIO

L'area parcheggio, posta all'esterno dello Stabilimento, è riservata al personale come da Regolamento.

9.4 SERVIZIO DI NOLEGGIO SDRAIO, LETTINI, OMBRELLONI, CABINE.

Il Concessionario utilizzerà i beni concessi in affidamento.

Le assegnazioni degli ombrelloni sono regolamentate in conformità alle modalità d'uso indicate dal *Referente*.

9.5 CABINE

Le cabine sono gestite in conformità a quanto previsto nel Regolamento.

9.6 AREA CANI

La fruizione dell'area cani ha luogo in conformità alle disposizioni previste nel Regolamento.

9.7 SERVIZIO BAR, RISTORANTE E PIZZERIA

Il Concessionario dovrà garantire il servizio di bar, ristorante e pizzeria dal 1 giugno al 15 settembre 2026 dalle ore 08.00 alle ore 20.00, salvo in occasione di eventi sociali o serate a tema per le quali potrà essere autorizzato un prolungamento del servizio sino alle ore 24.00.

Il Concessionario:

1. dovrà esporre per la vendita solo gli articoli previsti nel listino prezzi approvato dall'A.D.;
2. per il servizio bar potrà proporre alla *Direzione* ulteriori prodotti oltre a quelli in convenzione, da porre in vendita solo dopo l'approvazione da parte di quest'ultima;
3. dovrà prevedere una serie di "menù" con relativi prezzi e composizione degli alimenti;
4. dovrà impiegare un numero adeguato di personale addetto in relazione all'affluenza;
5. dovrà impiegare personale qualificato con appropriata tenuta;
6. dovrà attivare un'utenza telefonica dedicata per le prenotazioni del servizio ristorazione.

Gli olii esausti dovranno essere smaltiti a cura del Concessionario, secondo le normative vigenti. Il Concessionario dovrà consegnare alla *Direzione* la documentazione attestante lo smaltimento degli olii esausti.

9.8 ASSISTENZA BAGNANTI

Il Concessionario dovrà assicurare il servizio di assistenza ai bagnanti secondo le disposizioni della Capitaneria di Porto e, di massima, dalle ore 10.00 alle ore 18.00. Detto servizio dovrà tener conto delle seguenti indicazioni:

- le principali attrezzature da spiaggia e i mezzi di salvataggio sono messi a disposizione dall'A.D.. Eventuali integrazioni previste dall'ordinanza n. 21/19 della Capitaneria di Porto di Ancona (o eventuali successive modifiche ed integrazioni alla stessa) relative alle attrezzature di sicurezza saranno a completo carico del Concessionario;
- le dotazioni individuali e il vestiario di identificazione, previsto dalle norme, sono a carico del Concessionario;
- ogni preposto dovrà essere in possesso del brevetto di "Assistente Bagnanti" rilasciato dalla Federazione Italiana Nuoto – Sezione Salvamento contraddistinto dalla sigla "M.I.P.", oppure del brevetto di "Bagnino di Salvataggio" in corso di validità ed in possesso dell'attestato di BLSD.

L'assistente bagnanti, oltre ad intervenire immediatamente in caso di necessità durante il servizio, dovrà:

- indossare una maglietta con scritta ben visibile che ne identifichi la funzione ("SALVATAGGIO");
- essere impegnato esclusivamente per il servizio di salvataggio, con divieto di svolgere altre attività o servizi, salvi i casi di forza maggiore e ciò previa sostituzione con un altro operatore abilitato;
- tenere un comportamento corretto, vigilare e segnalare immediatamente tutti gli incidenti che si dovessero verificare sia sugli arenili sia in acqua;
- stazionare nella postazione appositamente predisposta sulla battigia, sulla torretta di avvistamento, oppure in mare, sull'imbarcazione di servizio. In caso di necessario allontanamento dovrà sempre farsi sostituire da altro personale idoneo.
- nell'espletamento delle sue funzioni egli dovrà rispettare e far rispettare le norme e le disposizioni emanate dalle Autorità Marittime competenti, nonché il regolamento e le direttive di funzionamento dello Stabilimento. Inoltre, a fine giornata, dovrà collaborare al rassetto della postazione, al ritiro e al ricovero delle attrezzature e dell'imbarcazione di salvataggio.

È altresì necessario che tutte le predisposizioni previste dall'art. 4 dell'Ordinanza n. 29 in data 10.05.2024 della Capitaneria di Porto di Ancona siano costantemente rese disponibili al personale addetto, controllate, vigilate ed integrate dal Concessionario quali ad esempio (elenco non esaustivo):

- binocolo;
- maschera e snorkel;
- megafono (fornito dall'amministrazione);
- un paio di pinne;
- galleggiante di soccorso;
- 300 metri di cavo galleggiante con cintura come specificato nell'ordinanza;

- che l'unità a remi sia in buone condizioni e perfettamente fruibile (fornita dall'amministrazione).

9.9 SERVIZIO SANITARIO

Durante la stagione balneare, il Concessionario deve mantenere il "punto medicazione" in perfette condizioni igieniche e attrezzarlo ad uso esclusivo, secondo le prescrizioni contenute nell'ordinanza della Capitaneria di Porto con il seguente materiale fornito dall'A.D.:

- tre bombole individuali di ossigeno da un litro cadauna (di cui due litri pronti -riduttore collegato- ed una in riserva);
- un set completo di cannule per la respirazione bocca a bocca;
- un tira lingua;
- un pallone "Ambu" o altra apparecchiatura riconosciuta equipollente dalle autorità sanitarie;
- materiale sanitario occorrente per far fronte a piccole ferite, ustioni, punture di insetti o altro;
- una cassetta di pronto soccorso, anche di tipo portatile, contenente dotazioni prescritte dalla normativa vigente;
- un defibrillatore.

Articolo 10 DUVRI e PIANO EMERGENZE

In **allegato E** all'atto negoziale è riportato il DUVRI contenente le linee guida utili alla redazione del piano di emergenza redatto a cura del Concessionario mediante l'impiego della propria organizzazione e del proprio personale.

Lo Stabilimento è dotato di un impianto di filodiffusione per gli avvisi di sicurezza ed emergenza, oltre che di generale pubblico interesse, che potrà essere utilizzato dal Concessionario.

Articolo 11 PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere professionalmente idoneo alle mansioni assegnate. Per l'ottimale conduzione dei servizi nei modi e nei termini di cui al presente atto, il Concessionario dovrà impiegare un numero di unità lavorative oggettivamente sufficiente, regolarmente assunte con contratto di lavoro, ottemperando a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia lavoro, per l'intero periodo di gestione dei servizi stessi. In caso di indisponibilità di personale, legata alla contingenza del mercato del lavoro, sarà possibile ricorrere ad assunzioni temporanee e su chiamata, a norma di legge, derogando alla presente disposizione per il tempo strettamente necessario alla loro regolarizzazione.

In particolare, il Concessionario dovrà impiegare il personale nella seguente composizione di massima e con idonea qualifica professionale, in modo da assicurare il servizio:

MARZOCCA
SERVIZIO RISTORANTE Nr. 1 cuoco abilitato all'esercizio della professione (corso di addetto al settore alimentare); Nr. 1 aiuto-cuoco abilitato all'esercizio della professione (corso di addetto al settore alimentare); Numero adeguato di camerieri in funzione dell'affluenza Nr. 1 lavapiatti.
SERVIZIO ACCOGLIENZA Nr. 1 direttore che può coincidere con la figura del Referente Unico responsabile del servizio o del Responsabile per l'autocontrollo igienico-sanitario.
SERVIZIO BAR Nr. 1 barista
SERVIZIO PIZZERIA Nr. 1 pizzaiolo che può identificarsi con la figura dell'aiuto cuoco o del cuoco.

SERVIZI SPIAGGIA
Numero adeguato di bagnini (come meglio precisato nel precedente punto 9.8).
SERVIZI GENERALI
nr. 1 manutentore/ addetto alle pulizie e rifornimento materiali di consumo dei locali igienici.

Oltre a queste, il Concessionario potrà prevedere un'aliquota di personale "di riserva" che utilizzerà allorquando si renderà necessaria una sostituzione/integrazione delle predette figure titolari. Il servizio dovrà essere disimpegnato con efficienza, decoro ed educazione da parte del personale dipendente.

Il Concessionario s'impegna a sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità civile e penale in ordine a eventuali istanze provenienti dal personale del Concessionario medesimo per l'inosservanza di qualsivoglia disposizione normativa sul lavoro e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro che incombono in capo allo stesso, in quanto esecutore dell'appalto.

Articolo 12

AGGREGAZIONE MENSA PER IL PERSONALE MILITARE IN SERVIZIO DI GIORNATA

Per il personale in servizio di vigilanza o comandato ad effettuare servizi giornalieri protratti per l'amministrazione (Referenti e referente di giornata) opportunamente comunicati dalla Direzione, il Concessionario si impegna ad assicurare un pasto completo del menù all'importo massimo di **euro 7,00 (sette/00)**.

Articolo 13

CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il Concessionario si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente l'attività svolta dall'Amministrazione e le informazioni di cui verrà a conoscenza a terzi. In caso di inadempimento l'Amministrazione avrà la facoltà di dichiarare risolto il contratto, nonché di adottare gli opportuni provvedimenti a propria tutela.

Articolo 14

DEPOSITO CAUZIONALE

La cauzione definitiva art. 53 del D.lgs. 36/2023 è di **euro 4.200,00** (quattromiladuecento/00) pari al 5% dell'ammontare del valore dell'affidamento. Tale cauzione dovrà essere costituita, a scelta dell'Affidatario, in uno dei seguenti modi previsti dall'art. 106, commi 2 e 3, del Codice dei contratti:

- mediante bonifico o deposito di assegno circolare non trasferibile;
- mediante fideiussione rilasciata, a scelta dell'appaltatore, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'art. 8-ter c.1 del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'art. 26 c.1.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice

civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante (dall'art. 106 c. 4, del Codice dei contratti).

La garanzia seguirà ad essere prestata oltre la scadenza prevista, fino al rilascio del nulla osta di svincolo anche nel caso che la Ditta obbligata dovesse rendersi morosa nel pagamento dei supplementi di premio.

Articolo 15 **RESPONSABILITÀ CIVILE E OBBLIGHI**

Il Concessionario è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza e/o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni, ai suoi dipendenti e/o ai suoi beni, ai dipendenti e/o beni della A.D., nonché a terzi e/o relativi beni.

Il Concessionario avrà il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e/o di impiegare tutti i mezzi atti a evitare infortuni e/o danni di qualsivoglia tipologia a persone e/o cose e, a tal fine, dovrà stipulare la polizza di cui al precedente art. 5 a decorrere dal 1° giugno 2026.

Il Concessionario dovrà quindi consegnare alla *Direzione*, per ogni annualità in caso di eventuale rinnovo contrattuale, idonea copia comprovante il rinnovo della predetta polizza completa della quietanza di pagamento.

Il Concessionario, inoltre, dovrà:

- a. ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e sanità, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- b. attuare, nei confronti dei dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria di pertinenza e nella località in cui si svolgono le prestazioni anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
- c. rispettare le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I suddetti obblighi vincoleranno il Concessionario anche nel caso in cui quest'ultimo non sia aderente alle associazioni nazionali di categoria o receda da esse.

L'A.D. non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze assicurative, previdenziali e fiscali.

L'A.D., per quanto sopra, deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e/o danni subiti da operai e/o sui beni del Concessionario o subiti dai beni e/o dipendenti dell'Amministrazione, nonché subiti da terzi e ai relativi beni, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

L'A.D. sarà esonerata da ogni responsabilità per la mancata osservanza, da parte del Concessionario, delle disposizioni vigenti in materia tributaria e di disciplina del lavoro, nonché delle disposizioni concernenti la tenuta dei registri obbligatori.

Eventuali inadempienze che dovessero recare danno all'A.D. a fronte di obblighi derivanti dalla stipula della concessione, costituiranno oggetto di rivalsa nei confronti del Concessionario.

Il Concessionario non potrà rivendicare danni derivanti dal mancato funzionamento dovuto a sospensioni dell'erogazione dei servizi elettrici/idrici per cause tecniche o per altro motivo, comunque non imputabili alla A.D..

Articolo 16 **PENALITÀ**

In relazione all'eventuale accertamento di inadempienze contrattuali, sono applicabili le seguenti penalità, in ragione della natura dell'inadempimento:

INADEMPIENZA	PENALITÀ
Mancata esecuzione delle prestazioni di cui all'art. 7 del presente atto, relative alla	€ 50 per giorno di ritardo

predisposizione della struttura per l'avvio del servizio, in relazione alle scadenze ivi indicate	
Mancato funzionamento anche di uno solo dei servizi oggetto dell'affidamento, per causa non imputabile all'A.D.: per ogni infrazione accertata	€ 50 per giorno di mancato funzionamento
Mancata attivazione e mancato rispetto del sistema di autocontrollo HACCP	€ 300 per giorno, salve le connesse responsabilità penali e/o amministrative
Aumento arbitrario dei prezzi dei prodotti o dei servizi	€ 200 per singola violazione, salve le connesse responsabilità penali e/o amministrative
Vendita e/o somministrazione di generi alimentari o bevande scaduti o avariati	€ 500 per ogni infrazione accertata, salve le connesse responsabilità penali e/o amministrative
Insufficiente pulizia e igienizzazione dei locali	€ 50 per giorno
Altre prestazioni non conformi alle prescrizioni del presente atto	da un minimo di € 20 ad un massimo di € 500, in ragione della tipologia e della gravità dell'infrazione da valutare a cura di apposita commissione all'uopo nominata

Le circostanze predette saranno comunque valutate dall'apposita Commissione.

Articolo 17 **RILEVAZIONE DELLA *CUSTOMER SATISFACTION***

L'*Amministrazione* si riserva la facoltà di provvedere, tramite una propria Commissione, alla rilevazione del grado di soddisfazione della clientela e alla valutazione della qualità del servizio (*customer satisfaction*) mediante la distribuzione di questionari anonimi.

Articolo 18 **ATTO NEGOZIALE**

Con il Concessionario sarà stipulato atto negoziale e le spese di registrazione ed eventuali spese di pubblicità saranno a carico del Concessionario medesimo.

Articolo 19 **RISOLUZIONE DELL'ATTO NEGOZIALE**

L'atto negoziale può essere risolto di diritto dalla Direzione, previa diffida al Concessionario da parte della Direzione medesima, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, anche per una sola infrazione a una delle clausole di cui ai precedenti articoli, per la quale l'affidatario regolarmente diffidato non abbia provveduto a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli, ovvero non abbia provveduto a eseguire le prestazioni entro il termine indicato nella diffida stessa.

Articolo 20 **CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie concernenti l'esecuzione del presente atto saranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente è il Tribunale di Ancona.

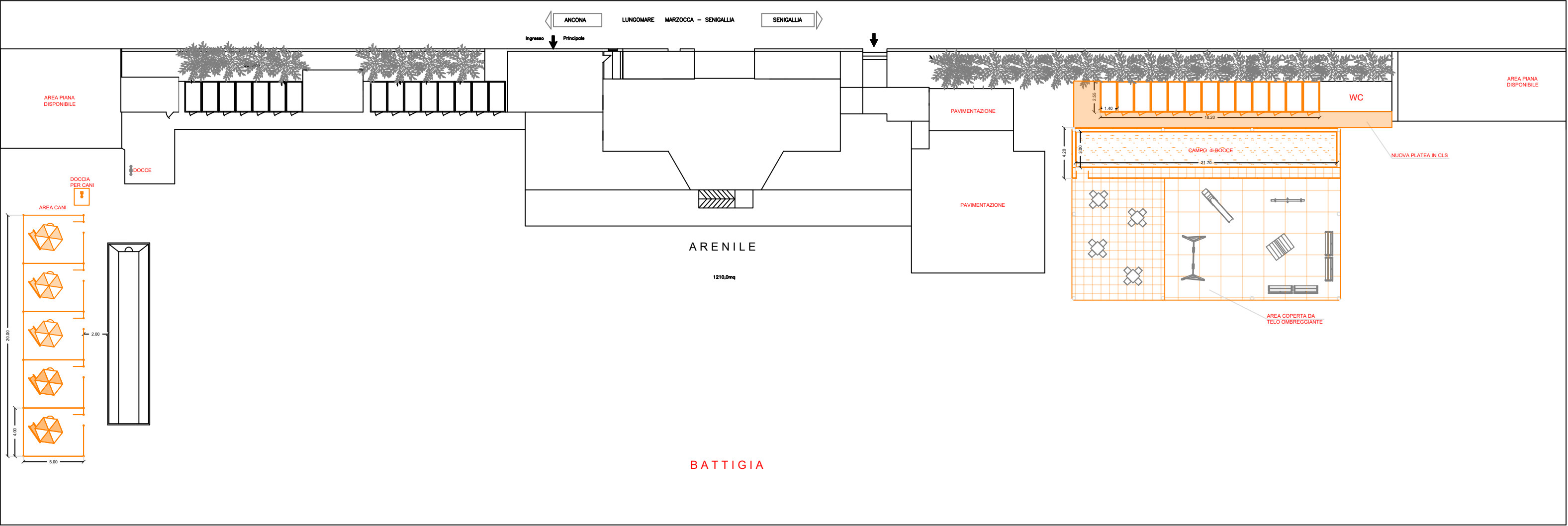
Seguono:

Annesso 1: Planimetria stabilimento Marzocca;

Annesso 2: Elenco delle dotazioni dello Stabilimento;

Annesso 3: Regolamento Stabilimento edizione 2025.

STATO DI PROGETTO



MARE ADRIATICO

Principali dotazioni dello Stabilimento Elioterapico Marzocca

1. **Infrastruttura completa come da annesso 1 al Capitolato** che include:

- n. 5 gazebi per area ristorazione completa di patio più aree esterne coperte da tende;
- n. 2 gazebi con patio per area giochi;
- arenile con capienza massima di 160 ombrelloni;
- area giochi per bambini con strutture certificate e recinzione;
- n. 15 cabine prefabbricate in C.A.V.;
- n. 16 cabine prefabbricate in pvc;
- n. 6 gruppi locali igienici;
- n. 1 bagno attrezzato per disabili
- n. 1 campo da bocce;
- n. 1 area cani;
- n. 1 impianto di video sorveglianza con n. 10 telecamere;
- n. 1 impianto di filodiffusione per annunci e musica.



2. **Dotazioni di cucina** che includono:

- n. 4 frigoriferi professionali, scaffalature, tavoli, armadi, pensili e ripiani completi di cassetti in acciaio Inox;
- lavatoio con gocciolatoio;
- n. 2 lavabi a parete;
- nr. 2 cuoci pasta elettrici;
- piano di cottura in vetroceramica 4 piastre elettriche;
- friggitrice elettrica 2 piastre;
- n. 1 griglia elettrica;
- abbattitore di temperatura e relativo supporto;
- forno elettrico;
- tavolo refrigerato;
- tavolo armadio e ripiano di appoggio per pizza;
- impastatrice per pizza;
- forno pizza elettrico bicamera;
- vetrinetta porta condimenti per pizzeria e relativo tavolo refrigerato;
- tavolo di scraping e prelavaggio;

- torretta bagnino;
- pattino di salvataggio;
- sup rescue;
- camminamenti in plastica;
- ombrelloni completi di sistema di ancoraggio certificato;
- sdraio e lettini in alluminio;
- sedie in alluminio/plastica e tavoli in plastica sufficienti ad allestire integralmente l'area ristorazione;
- n. 2 calciobalilla;
- n. 1 tavolo da ping pong;
- n. 4 sup (tavole galleggianti gonfiabili);
- n. 2 canoe gonfiabili;
- n. 3 canoe rigide con pagaia;
- n. 2 pedalò con scivolo;
- n. 8 giubbotti salvataggio (nr. 4 per bambini);
- n. 1 megafono;
- n. 1 binocolo;
- n. 1 defibrillatore;
- n. 4 salvagenti rossi;
- n. 2 sedie JOB per disabili;
- arredi vari per allestimento ufficio.

MARINA MILITARE

DIREZIONE DI COMMISSARIATO M.M.

- MARICOMMI ANCONA -



REGOLAMENTO INTERNO DELLO

“STABILIMENTO ELIOTERAPICO M.M. DI MARZOCCA”

ANNESSO ALLA

“SALA CONVEGNO UNICA” DI MARICOMMI ANCONA

Stagione balneare 2026

Marina Militare

MARICOMMI ANCONA

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente Regolamento interno dello “Stabilimento Elioterapico della M.M. di Marzocca”
annesso alla “Sala Convegno Unica di MARICOMMI Ancona” – Edizione 2026.

Ancona, li _____

IL COMANDANTE DELLE SCUOLE M.M.

Amm. Sq. Stefano BARBIERI

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	

RIFERIMENTI

- Art. 547 Capo VI del Codice dell'Ordinamento Militare (D. Lgs. 15 marzo 2010 n. 66);
- Artt. 1829 e ss. Capo II del Titolo VI del Codice dell'Ordinamento Militare (D. Lgs. 15 marzo 2010 n. 66);
- Artt. 463 e ss. Sezione I Capo V del Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento militare (D.P.R. 15 marzo 2010 n. 90);
- Direttiva per gli interventi di protezione sociale nell'ambito delle Forze Armate recante la modalità per gestione e la rendicontazione delle relative attività (SMD-G-023 ed. maggio 1999 e ss.mm.);
- Decreto del Ministro della Difesa 22 ottobre 2015, recante “Determinazione dei criteri e delle modalità volte a consentire ai familiari dei militari impegnati in attività operative o addestrative prolungate l'accesso prioritario agli organismi di protezione sociale e alle strutture sanitarie militari”;
- Determinazione del Sig. Ca.S.M.M. in data 01.11.2017 - “Atto di cambio di dipendenza di Organismi di Protezione Sociale”;
- Fg. n. 51122 in data 24.07.2019 di MARIPERS Ufficio Benessere e Supporto al Personale – “Organismi di Protezione Sociale (OO.PP.SS.) – Esigenze di trasparenza in merito alle assegnazioni di turni di soggiorno”;
- Circolare SMM 1040 di UGECOPREVA ed. Dicembre 2014 - “Direttiva per la gestione ed il controllo delle imprese alimentari”;
- Fg. n. 56820 in data 09.04.2020 di IGESAN - “Attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte di ditte civili all'interno delle strutture militari. Adempimenti in materia di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e notifica sanitaria ai fini della registrazione”;
- Fg. n. 2367 in data 23.04.2020 di MARISPESAN - “Attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte di ditte civili all'interno delle strutture militari. Adempimenti in materia di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e notifica sanitaria ai fini della registrazione”;
- Fg. n. 6737 in data 28.04.2020 di MARICOMSCUOLE - “Attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte di ditte civili all'interno delle strutture militari. Adempimenti in materia di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) e notifica sanitaria ai fini della registrazione”;
- Ordinanza n. 445 in data 28.08.2011 del Comune di Senigallia (AN);
- Ordinanza di Sicurezza Balneare n. 21 in data 23.04.2025 della Capitaneria di Porto di Ancona, nelle more di eventuale adozione di nuova Ordinanza per l'anno in corso;

1. GENERALITA'

In località Marzocca, km 1 nord – sita nel Comune di Senigallia (AN) - è ubicato lo “Stabilimento Elioterapico M.M.” (nel seguito indicato come “Stabilimento”), annesso all'Organismo di Protezione Sociale (O.P.S.) denominato “Sala Convegno Unica” della Direzione di Commissariato Militare Marittimo di Ancona (MARICOMMI Ancona).

Esso svolge funzione di **Protezione Sociale** prioritariamente a favore del personale in servizio presso Enti o Reparti di maggiore impegno operativo ed alle loro famiglie, giusta quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 464 co. 2 e dell'art. 468 del Testo Unico (Disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare - D.P.R. 15 marzo 2010 n. 90, di seguito indicato quale “T.U.”).

Le finalità dell'attività dello Stabilimento rientrano fra quelle previste dall'art. 465 del T.U., ovvero:

- a) mettere a disposizione del personale in servizio risorse naturali, climatiche ed ambientali per periodi di recupero psicofisico;
- b) costituire, quale elemento di aggregazione a connotazione territoriale, un punto di incontro tra generazioni diverse, opportunamente integrate da un'apertura all'ambiente sociale esterno al fine di promuovere e sviluppare rapporti e relazioni tra la società ed il personale dell'A.D...

2. MODALITA' DI GESTIONE

Lo Stabilimento è gestito secondo quanto previsto dal Codice dell'Ordinamento Militare, dal T.U. e dalla pubblicazione SMD – G – 023.

Il Direttore di MARICOMMI Ancona esercita azione diretta di controllo sul funzionamento e sulle attività dello Stabilimento, disponendo gli adeguamenti necessari e assicurando la corretta attuazione delle direttive e delle norme vigenti. Per la gestione operativa si può avvalere del personale e dei mezzi/infrastrutture dei Comandi/Enti della sede del Presidio M.M. di Ancona, come disposto da MARICOMSCUOLE.

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 547 del Codice dell'Ordinamento Militare, **l'esecuzione dei servizi prestati per le finalità istituzionali è affidata a terzi (Ditta privata)**, mediante atto stipulato dal Capo Servizio Amministrativo di MARICOMMI Ancona, nel rispetto dei contenuti dell'art. 473 del T.U..

I rapporti di tipo "operativo" con la Ditta concessionaria sono gestiti tramite un "Referente" (e relativo "Sostituto") per l'A.D., nominato da MARICOMMI Ancona, coadiuvato da alcuni "Collaboratori". Il Direttore di MARICOMMI Ancona (o un suo delegato) presiede, altresì, il prescritto Organo di verifica (Parte Prima para 4.d. della SMD-G-023), composto secondo quanto previsto dal D.M. 2 aprile 1997. Il Direttore di MARICOMMI Ancona si avvale del succitato Organo di Verifica per il controllo della qualità e salubrità dei servizi offerti per lo sviluppo delle attività di protezione sociale e di benessere, ivi compresi l'elevazione e l'aggiornamento culturale del personale.

Lo Stabilimento può essere impiegato dall'Amministrazione anche per attività di rappresentanza o promozionali, durante o al di fuori del periodo di apertura/chiusura. Potranno essere organizzate serate o eventi sociali.

3. PERIODO DI ATTIVAZIONE ED ORARI DI APERTURA

Nel corso della stagione balneare 2026, lo Stabilimento rimarrà aperto dal **01 giugno al 15 settembre** (estremi compresi) con possibilità di estendere la chiusura fino al 15 ottobre, in relazione all'andamento climatico di fine stagione, secondo i seguenti orari giornalieri:

	<u>APERTURA</u>	<u>CHIUSURA</u>
STABILIMENTO	08:00	20:00
BAR-RISTORAZIONE	08:00	20:00

L'orario di chiusura delle attività bar-ristorazione potrà subire delle variazioni preventivamente autorizzate da MARICOMMI Ancona.

La balneazione è consentita esclusivamente negli orari di presenza del personale addetto al salvamento (di norma dalle ore 10:00 alle ore 18:00) e nel rispetto delle vigenti disposizioni che disciplinano la balneazione in sicurezza.

4. AMMISSIONE DEL PERSONALE

È ammesso a fruire dei servizi dello Stabilimento, in ordine di priorità, il seguente personale (con rispettivo nucleo familiare, come risultante dallo stato di famiglia rilasciato dall'anagrafe comunale o su base di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente):

- personale appartenente alla F.A. in servizio (*in primis* quello in servizio presso Enti/Comandi M.M. ricadenti nella giurisdizione del Presidio M.M. di Ancona);
- restante personale in servizio appartenente alle altre FF.AA. (*in primis* quello in servizio presso Enti/Comandi di altre FF.AA, ricadenti nel territorio coincidente con la giurisdizione del Presidio M.M. di Ancona);
- personale in quiescenza appartenente alla F.A. (secondo il seguente ordine di precedenza: ausiliaria, riserva, congedo assoluto, complemento, riserva di complemento, personale civile di ruolo collocato in pensione);
- personale in quiescenza appartenente alle altre FF.AA. (secondo il medesimo ordine di precedenza di cui al precedente alinea);
- coniuge dell'avente diritto deceduto (purché non divorziato e/o legalmente separato);
- personale di altri Corpi armati e non armati dello Stato in servizio attivo e relativi componenti del nucleo familiare (Polizia di Stato, Polizia Municipale, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria, Vigili del Fuoco, etc.), funzionari e dirigenti dello Stato;
- soci dell'UNUCI e delle Associazioni Combattentistiche e d'Arma riconosciute dal Ministero della Difesa.

5. MODALITA' DI ACCESSO

Tutti gli aventi titolo possono accedere allo Stabilimento con richiesta a titolo oneroso di **ingresso giornaliero** (individuale o per intero nucleo familiare) oppure avanzare domanda di frequenza **con abbonamento** (individuale o per intero nucleo familiare) per i seguenti **turni**:

- a) **TURNO INTERO** (corrispondente al periodo di apertura dello stabilimento, 01 giugno – 15 settembre 2026, con possibilità di estendere la chiusura fino al 15 ottobre, in relazione all'andamento climatico di fine stagione);
- b) **TURNO MENSILE** (corrispondente al singolo mese intero, per i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre 2026);

I titolari del turno possono entrare liberamente per l'intera durata dello stesso, esibendo la tessera di ingresso.

L'assegnazione del turno di abbonamento / ingresso giornaliero dà diritto, nei limiti di ricettività della struttura e della disponibilità di dotazioni, a:

- Ingresso giornaliero/abbonamento singolo: ombrellone, uno sdraio/lettino;

- Ingresso giornaliero/abbonamento familiare (massimo 5 persone totali, compreso il richiedente, appartenenti al nucleo familiare): ombrellone, due sdraio/lettino.

Per motivi organizzativi, le dotazioni di cui sopra potranno essere soggette a variazioni per tipologia (es. lettino anziché sdraio, ecc.). Eventuali richieste di attrezzature aggiuntive alla dotazione standard di cui sopra, saranno prese in considerazione tenendo conto della disponibilità delle stesse. Le attrezzature aggiuntive dovranno essere obbligatoriamente consegnate e ritirate dal personale della ditta concessionaria e saranno soggette a dei **costi aggiuntivi a carico dell'utente**, a ristoro dei costi di movimentazione e sanificazione delle attrezzature sopportati dalla ditta.

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza legate ad assicurare la massima fruibilità e sostenibilità organizzativa dell'O.P.S., ferme restando le priorità di assegnazione sopra indicate, si evidenzia che saranno prese in considerazione, in ordine di preferenza, le richieste di abbonamento familiari rispetto a quelle singole e quelle stagionali rispetto a quelle mensili.

Per le assegnazioni delle fruizioni riguardanti periodi/turni prestabiliti, fatte salve le priorità di cui sopra e i limiti massimi stabiliti per gli abbonamenti (ferma restando un'aliquota di posti ombrellone riservata agli ingressi giornalieri per garantire la funzione di protezione sociale al personale in servizio), le precedenza sono stabilite in base all'ordine cronologico di ricezione delle domande (le stesse dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: maricommi.an.ops@marina.difesa.it, utilizzando i format disponibili sul sito Marintramet di MARICOMMI Ancona).

Compatibilmente con la ricettività dello Stabilimento, sono ammessi, in subordine alle categorie precedentemente menzionate, in qualità di **ospite del titolare** *in primis* i parenti ed affini di secondo grado del titolare stesso e in subordine altre persone presentate dal titolare (le modalità di eventuale ammissione degli ospiti saranno soggette a successive comunicazioni, a valle della definitiva approvazione degli elenchi per gli abbonamenti).

Possono essere ammesse Autorità e persone con particolari titoli di benemerenzia derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile, previo esame delle istanze/segnalazioni da parte di MARICOMSCUOLE.

La frequenza dello Stabilimento è gratuita per i bambini di età inferiore a 6 anni.

L'ingresso allo Stabilimento è consentito previa esibizione di regolare documento di riconoscimento rilasciato dall'A.D. (o altro valido documento di riconoscimento per gli aventi titolo all'accesso non appartenenti all'A.D.).

➤ **Frequenza stabilimento con assegnazione turno**

Le domande per la frequenza dello Stabilimento dovranno essere compilate su apposito modello ed inviate all'O.P.S. di MARICOMMI Ancona (*Ufficio Tesseramento Spiaggia*) al seguente indirizzo e-mail: maricommi.an.ops@marina.difesa.it

Le domande non correttamente compilate non saranno accettate.

I termini di presentazione delle domande, al fine della successiva assegnazione dei turni, e le modalità di pagamento delle relative quote partecipative sono pubblicati sul sito Marintramet di MARICOMMI Ancona e comunicati agli Enti/Comandi della sede.

Gli importi dovuti dovranno essere versati dagli assegnatari, **entro l'inizio del turno richiesto**, a mezzo bonifico sul c/c IBAN IT22Q0760102600000012332607 intestato a MARICOMMI Ancona, indicando in causale "*Nome e Cognome del beneficiario* - Pagamento quota stabilimento balneare

Marzocca *turno intero/turno mese di...*”. Le somme versate sono da ritenersi comprensive della quota parte da corrispondere alla ditta concessionaria; i relativi versamenti alla Ditta concessionaria verranno effettuati a cura di MARICOMMI Ancona.

Le tessere di frequenza potranno essere ritirate presso lo Stabilimento, nei giorni feriali e **previa presentazione di documento attestante l'effettuazione del bonifico secondo le modalità precedentemente riportate.**

In caso di pagamento e mancato utilizzo del turno prenotato, le quote versate alla Ditta non potranno essere rimborsate.

Saranno effettuati controlli, secondo le vigenti disposizioni normative, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71 e 72 T.U. sulla documentazione amministrativa DPR 445/2000) e di quanto attestato nelle domande di ammissione/invito, adottando i provvedimenti del caso qualora risultassero irregolarità od inesattezze su quanto dichiarato.

➤ **Frequenza Stabilimento con ingresso giornaliero**

L'ingresso giornaliero potrà essere richiesto direttamente alla reception esclusivamente dai Titolari per sé e per propri familiari (o dal coniuge in caso di impedimento del Titolare), previa esibizione del documento di riconoscimento militare o di apposita tessera attestante la titolarità del diritto.

La possibilità di accesso giornaliero è subordinata al numero di posti disponibili.

La frequenza dello Stabilimento, a qualsiasi titolo, implica l'accettazione e l'osservanza di tutte le norme riportate nel presente regolamento e nelle successive direttive, nonché delle ordinanze dell'Autorità Marittima.

6. SERVIZI A DISPOSIZIONE DEGLI UTENTI E MODALITÀ DI FRUIZIONE

Lo Stabilimento dispone dei seguenti servizi:

- a) Parcheggio;
- b) Area cani ¹
- c) Cabine uso spogliatoio;
- d) Locale bar e ristorazione;
- e) Locali igienici e docce;
- f) Ombrelloni e relative attrezzature (sdraio, sedie e lettini);
- g) Strutture sportive e ricreative ²
- h) Idonee strutture per l'accesso ai disabili.

6.1 Accesso automezzi privati e uso dei parcheggi non custoditi

Ogni Titolare di diritto può accedere con la propria autovettura negli spazi adibiti a parcheggio fino all'esaurimento dei posti disponibili (non sono previste prenotazioni e/o assegnazioni di posto parcheggio).

La distribuzione dei pass necessari per la sosta negli spazi riservati ai frequentatori dello Stabilimento è effettuata congiuntamente alla consegna dell'abbonamento o all'ingresso giornaliero. I pass giornalieri devono essere restituiti all'uscita dalla struttura.

¹ Per le Disposizioni particolari per l'utilizzo dell'area cani vds. Annesso 1

² Per le Disposizioni particolari per l'utilizzo dell'area giochi bambini vds. Annesso 2

Non è consentita la sosta negli spazi riservati a carico/scarico merci, parcheggio disabili o altri spazi contrassegnati da apposita segnaletica. Non è altresì consentita la sosta di cicli e motocicli lungo lo spazio perimetrale (recinzione e strutture in muratura) dello Stabilimento.

Gli spazi adibiti a parcheggio non sono custoditi/sorvegliati e, pertanto, l'Amministrazione Difesa (A.D.) declina ogni responsabilità in merito ad eventuali danni a persone o cose, furti e incidenti.

MARICOMMI Ancona si riserva di adottare opportuni provvedimenti nei confronti dei frequentatori che non osservino le predette disposizioni (secondo quanto previsto dall'ordinanza n. 445 del 28 agosto 2011 del Comune di Senigallia) e non risponde, altresì, di imprevedibili eventi accidentali (incendi, crolli, eventi naturali ecc.) che arrechino danno ai veicoli.

6.2 Fruizione dell'area cani

Le disposizioni di dettaglio circa le modalità di fruizione dell'area cani sono disponibili presso il bar ed esposte all'ingresso della stessa. L'ingresso è consentito ai cani identificati con microchip o tatuaggio e muniti di documentazione sanitaria (libretto delle vaccinazioni). Gli animali non devono mai essere lasciati incustoditi e liberi di vagare.

La responsabilità per i danni causati dall'animale a cose e persone è esclusivamente del proprietario.

6.3 Assegnazione delle cabine/cabine ad uso spogliatoio

Considerata la limitata disponibilità del numero di cabine, le stesse saranno assegnate tra i Titolari di abbonamento, per il medesimo periodo di frequenza, secondo il criterio di grado rivestito e, a parità di grado, in ordine diretto di anzianità. Eventuali richieste di condivisione della stessa cabina da parte di più Titolari saranno valutate, con ogni favorevole predisposizione, sulla base di disponibilità e/o opportunità. L'assegnazione di cabine non è sindacabile. All'interno delle cabine ad uso spogliatoio, non potrà essere lasciato alcun oggetto personale e dovranno essere impiegate per lo stretto tempo necessario al cambio di indumenti. L'A.D. declina ogni responsabilità per lo smarrimento/deterioramento di oggetti personali lasciati in cabina e in ogni altro spazio dello Stabilimento (es. nei pressi dell'ombrellone, tavoli al bar, servizi igienici, ecc.).

6.4 Locale bar

Il listino prezzi è esposto all'interno del locale bar (ed eventualmente in altre zone dello Stabilimento).

I tavoli presenti nella zona bar dovranno essere utilizzati **esclusivamente** per la consumazione di cibi e bevande **acquistati presso il bar**;

Non è consentito spostare sedie e tavoli in altri luoghi, né unire i tavoli per la consumazione dei vari generi alimentari.

E' concessa la consumazione, nella zona del proprio ombrellone, di alimenti/bevande anche non acquistati presso il bar – ristorante. In tal caso, è fatto obbligo di provvedere alla pulizia della zona ombrellone ed al sollecito smaltimento differenziato dei rifiuti, da conferire negli appositi contenitori presenti nello Stabilimento.

6.5 Uso delle attrezzature sportive

Le disposizioni di dettaglio circa le modalità di utilizzazione degli impianti e delle attrezzature ludico-sportive dello Stabilimento sono disponibili presso il bar ed esposte sui campi da gioco. I bambini possono utilizzare le strutture esclusivamente sotto il controllo e la responsabilità dei genitori,

secondo le modalità di volta in volta comunicate in relazione allo stato dei luoghi e delle attività in corso. Eventuali incidenti di gioco non possono essere in alcun modo imputati all'A.D., ma rimangono di responsabilità dei frequentatori dello Stabilimento.

6.5.1 Pedalò (*) – SUP e CANOE gonfiabili ()**

Il loro impiego avviene sotto lo stretto controllo del personale addetto al salvamento che ne autorizza la messa a mare. I frequentatori devono prontamente conformarsi alle istruzioni che dallo stesso saranno impartite.

L'uso di dette attrezzature è soggetto al limite temporale di un'ora al fine di consentirne l'impiego anche da parte di ulteriori utenti.

(*) L'utilizzo del pedalò è consentito a tutti (per i minori di 18 anni l'utilizzo è sottoposto alla presenza di un genitore o altro maggiorenne che ne è pienamente responsabile anche in relazione alle norme della Capitaneria di Porto relativamente all'utilizzo di tali mezzi).

(**) L'utilizzo del SUP gonfiabile e della canoa è consentito solo ai maggiori di 14 anni (per i minori di anni 18 è consentito sotto la supervisione di un genitore o altro maggiorenne che deve monitorare l'utilizzo del mezzo e sarà pienamente responsabile dell'attività anche in relazione alle norme della Capitaneria di Porto relativamente all'utilizzo di tali mezzi).

6.5.2 Assicurazione

Attesa la necessità di tutelare adeguatamente i frequentatori, l'O.P.S. è dotato di polizza assicurativa di appropriato massimale, a garanzia dei rischi derivanti da furto, incendio, e responsabilità civile verso terzi per eventuali danni o infortuni che dovessero occorrere a cose e persone comunque presenti nella struttura.

L'onere della polizza è a carico degli utenti quale costo vivo da ristorare nell'ambito dei canoni corrisposti. L'A.D. non risponde di eventuali danni/infortuni a cose/persone, causati da disattenzione del frequentatore, né dello smarrimento di oggetti di qualsiasi natura o valore appartenenti agli stessi.

6.6 Costi a carico dei frequentatori

I generi/servizi resi dall'O.P.S. di cui al presente regolamento sono a totale carico degli utenti, fatti salvi gli apporti a carico dell'Amministrazione elencati nell'art. 466 del T.U.. I costi a carico degli utenti vengono fissati annualmente e concordati fra la Ditta concessionaria e l'A.D.. Si precisa che i suddetti costi, nel corso dell'esercizio finanziario, potranno subire variazioni in quanto legati a fattori contingenti (numero di frequenza degli utenti, aumento/diminuzione dei prezzi dei servizi appaltati, aumento/diminuzione dei servizi resi ecc.). Tali variazioni saranno determinate dall'effettuazione delle verifiche di gestione da parte del Capo Servizio Amministrativo di MARICOMMI Ancona che sottoporrà l'eventuale variazione delle tariffe all'approvazione del Direttore di MARICOMMI Ancona. I costi sono descritti nel listino prezzi affisso all'ingresso dello Stabilimento.

7. REFERENTE E COLLABORATORI DEL REFERENTE

Il principale compito del Referente (e "Sostituto") e del Collaboratore che lo sostituisce/coadiuva, è quello di accertare l'osservanza del presente regolamento nonché l'esatto adempimento degli obblighi assunti dalla Ditta concessionaria. I Collaboratori del Referente coadiuvano lo stesso e lo sostituiscono qualora questi NON sia presente presso lo Stabilimento o comunque quando lo stesso,

pur presente, NON sia in servizio. Di massima, il Collaboratore del Referente deve assicurare la presenza presso lo Stabilimento nelle giornate di sabato, domenica e festivi dalle ore 09.00 alle ore 19.00. Nei restanti giorni di apertura, qualora presente, il Collaboratore assicura una vigilanza di massima durante l'orario di servizio.

Con riferimento all'osservanza del regolamento, il Referente e il Collaboratore presenti presso lo Stabilimento sono tenuti ad individuare le persone responsabili delle inosservanze ed a comunicare quanto accaduto, per iscritto, a MARICOMMI Ancona per le successive azioni disciplinari/regolamentari.

Con riferimento agli obblighi assunti dalla Ditta, si avrà particolare riguardo:

- a) al decoro degli abiti e delle divise del personale impiegato nel servizio, nonché al contegno tenuto dal personale della Ditta nei confronti degli utenti;
- b) al rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia;
- c) all'osservanza dei prezzi stabiliti nel listino ufficiale approvato da MARICOMMI Ancona;
- d) al rispetto degli orari di apertura e chiusura sia del servizio bar/ristorazione che del servizio spiaggia.

Al fine di poter adempiere ai suddetti compiti, la Ditta concessionaria deve consentire l'accesso ai locali in uso e fornire tutti i chiarimenti richiesti dal Referente/Collaboratore. Nel caso in cui il Referente/Collaboratore rilevi anomalie nell'espletamento del servizio, egli è tenuto a dettare disposizioni o a fornire suggerimenti a cui la Ditta dovrà ottemperare tempestivamente. Qualora tali anomalie siano ritenute particolarmente gravi dal Referente, il giorno feriale successivo a quello in cui si sono verificate, le stesse devono essere debitamente rappresentate al Direttore di MARICOMMI Ancona (per il tramite del Capo Sezione Affari Generali) mediante l'invio di apposita relazione scritta su quanto accaduto. Il Collaboratore del Referente deve, inoltre, verificare il grado di soddisfazione degli utenti (eventualmente conducendo periodiche rilevazioni dello stesso, c.d. *customer satisfaction survey*, come da indicazioni del Capo Sezione Affari Generali di MARICOMMI Ancona) in considerazione delle finalità sociali dell'O.P.S. e provvedere alla raccolta delle osservazioni o proposte avanzate dai frequentatori dello Stabilimento (vds. Registro delle Osservazioni e proposte di cui al successivo para 8.f). La Ditta è tenuta a comunicare, con cadenza mensile, al Referente il numero di ingressi giornalieri per l'assolvimento delle previste relazioni statistiche. Al Referente e al Collaboratore, in alternativa alla consumazione del pasto presso la mensa, può essere corrisposto n° 1 (uno) buono pasto per le sole giornate di effettiva presenza in servizio presso lo Stabilimento.

8. NORME GENERALI

8.1 PRESCRIZIONI

- a) Le attività nell'ambito dello Stabilimento sono regolate dalle norme emanate dal Comune di Senigallia e dalla Capitaneria di Porto di Ancona (per gli aspetti concernenti la sicurezza della balneazione). Dette norme sono esposte in maniera ben visibile all'interno della struttura.
- b) La zona destinata alla balneazione, assicurata da servizio di salvataggio, è quella delimitata dagli appositi gavitelli di colore rosso, adeguatamente ancorati al fondo e posti a distanza di mt. 50 l'uno dall'altro. La balneazione al di fuori degli stessi **non è sicura**. La zona di balneazione per i non esperti al nuoto è segnalata mediante il posizionamento di gavitelli di colore bianco o di apposita segnalazione.
- c)** Il servizio di assistenza e soccorso in mare è garantito, secondo quanto previsto dalle Ordinanze della Capitaneria di Porto di Ancona, dalle ore 10.00 alle ore 18.00. Al di fuori di tale periodo e

quando lo stato del mare è pericoloso ovvero sussistono altre situazioni di pericolo o rischio per la balneazione, sarà issata la **bandiera rossa**.

- d) È fatto obbligo a tutti i frequentatori di attenersi a quanto verrà disposto, per motivi contingenti, in merito all'uso di determinate attrezzature (es. chiusura degli ombrelloni) o alla riduzione o soppressione di determinati servizi (bar, docce, ecc.).
- e) **La condotta dei vari servizi è affidata a personale che risponde alle direttive emanate dal Comando. I frequentatori dovranno astenersi dal muovere osservazioni al personale e dal richiedere prestazioni o servizi individuali non previsti.**
- f) Per qualsiasi anomalia, reclamo, osservazione o proposta, è disponibile presso lo Stabilimento il **REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI E PROPOSTE**. Casi particolarmente gravi od urgenti potranno essere riferiti al Capo Sezione Affari Generali di MARICOMMI Ancona, per il tramite del Referente.
- g) È fatto obbligo a tutti i frequentatori di fermarsi all'ingresso dello Stabilimento per il riconoscimento, esibendo i documenti richiesti dal personale preposto al controllo.
- h) Allo scopo di evitare l'accesso allo Stabilimento da parte di estranei verranno effettuati controlli saltuari e occasionali. **I frequentatori sono pertanto tenuti ad aderire ad ogni richiesta di identificazione avanzata dal personale addetto alla sorveglianza.**
- i) I materiali esistenti nello Stabilimento (sedie, tavoli, ombrelloni, lettini, ecc.) sono di proprietà dell'A.D. e sono a disposizione dei frequentatori. Pertanto, non possono essere portati fuori dello Stabilimento, né impiegati per scopi differenti da quelli prefissati. Non è consentito l'uso di attrezzature diverse da quelle fornite dall'A.D.
- j) L'ordine, l'efficienza e la conservazione dei materiali sono affidati alla cura, al buon senso e alla responsabilità dei frequentatori. Eventuali danneggiamenti potranno essere addebitati ai responsabili secondo vigenti disposizioni normative.
- k) L'A.D. non risponde (nell'ambito dell'intero Stabilimento e sue pertinenze) di eventuali furti e smarrimenti di oggetti di qualsiasi natura e valore appartenenti ai frequentatori. Danni a persone o cose all'interno dello Stabilimento e delle sue pertinenze sono soggetti alla disciplina dettata dal Codice Civile, dal Codice Penale e dalle altre disposizioni normative applicabili. Il personale di servizio non è tenuto alla conservazione dei valori.

8.2 DIVIETI

- a) Sporcare con materiali o rifiuti di qualsiasi genere. Sono a disposizione degli utenti appositi contenitori ubicati in tutto lo Stabilimento.
- b) Introdurre animali di qualsiasi razza se non nelle aree all'uopo destinate.
- c) Spostare gli ombrelloni dalla zona ove sono ubicati e occupare i lettini per utenti non presenti nello Stabilimento o utilizzarli per appoggiarvi oggetti personali.
- d) Usare le imbarcazioni di salvataggio in dotazione allo stabilimento e sostare con imbarcazioni e natanti di qualsiasi tipo nelle acque antistanti lo Stabilimento, appositamente delimitate da boe di segnalazione.
- e) L'esercizio di qualsiasi tipo di pesca nella zona riservata alla balneazione.
- f) Giocare a calcio, pallavolo e giochi simili fuori dalle aree appositamente attrezzate, nonché svolgere qualsiasi tipo di attività che possa arrecare danno e fastidio.
- g) Produrre schiamazzi, rumori e suoni il cui volume sia molesto e adottare comportamenti e/o indossare indumenti non decorosi e non consoni al prestigio e reputazione della F.A.
- h) Utilizzare teli e coperture integrative diverse da quelle a disposizione presso la propria postazione.

- i) Qualsiasi gioco d'azzardo.
- j) Trattenersi nello Stabilimento al di fuori degli orari previsti.
- k) Esercitare l'attività di tavola a vela senza osservare le disposizioni di cui alle specifiche ordinanze della Capitaneria di Porto di Ancona.
- l) Instaurare qualsiasi discussione/polemica con i gestori del servizio. Eventualmente rappresentare le relative rimozioni/proposte direttamente al Referente/Collaboratore.

8.3 SANZIONI

L'inosservanza delle norme di cui al presente Regolamento potrà comportare il ritiro o la sospensione della tessera di frequenza per abbonamento e/o il diniego all'accesso giornaliero. La decisione sarà presa insindacabilmente dal Direttore di MARICOMMI Ancona, su concorde parere del Referente. All'utente sottoposto a sanzione sarà comunque garantita la possibilità di effettuare un contraddittorio finalizzato ad un'eventuale soluzione bonaria della vicenda.

La decisione finale sarà formalizzata con comunicazione *ad hoc*.

Il ritiro o la sospensione della tessera non darà diritto al rimborso della quota versata, così come non sarà previsto alcun rimborso per il giornaliero.

Gli utenti appartenenti alle categorie di aventi diritto che siano risultati destinatari di provvedimento di esclusione dalla frequenza a causa della grave inosservanza delle prescrizioni regolamentari (anche in relazione ad eventuali violazioni dei propri ospiti) potranno ripresentare domanda di frequenza per la stagione balneare 2027, ma la richiesta sarà soggetta a specifica valutazione del sovraordinato MARICOMSCUOLE.

8.4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E VIDEO SORVEGLIANZA

Il trattamento dei dati personali da parte del personale frequentatore è necessario per fruire di servizi dello Stabilimento. L'assunzione dei dati operato dal personale, debitamente incaricato, e dalla MARICOMMI, è improntato a principi di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza ai sensi della vigente normativa nazionale ed europea in materia di tutela e protezione dei dati personali. I dati personali in qualsiasi forma forniti vengono trattati dal personale responsabile/incaricato per le seguenti finalità:

- pratiche relative all'abbonamento richiesto e al successivo rilascio della tessera di frequenza;
- effettuazione di controlli per l'autorizzazione all'ingresso.

Gli stessi dati sono raccolti e conservati, in forma cartacea e/o informatica con le previste misure di sicurezza, sino al termine della stagione balneare, presso la Direzione ubicata all'interno dello Stabilimento. Non sono comunicati ad altri soggetti, né diffusi, fatte salve le ipotesi di controllo sulle dichiarazioni sostitutive/autocertificazioni, ai sensi del DPR 445/2000 presso le competenti istituzioni. Eventuali altri dati sensibili relativi allo stato di salute del Titolare di abbonamento o di suo familiare, conferiti per la fruizione di benefici previsti per inabilità, saranno tutelati, trattati e conservati con le specifiche misure di garanzia e sicurezza previste.

Le aree sottoposte a video sorveglianza per motivi di sicurezza militare sono regolarmente indicate con apposita segnaletica.

8.5 PRESCRIZIONI FINALI

Particolari situazioni non contemplate dal presente Regolamento potranno essere rappresentate al Referente dell'Amministrazione. Il Regolamento potrà essere integrato o modificato in caso di necessità da MARICOMMI Ancona e gli utenti saranno informati con apposite comunicazioni. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nello Statuto dell'O.P.S., e nei Decreti Legislativi 66 e 90 del 15 marzo 2010, alle Ordinanze emanate dalla Regione Marche e dalla Capitaneria di Porto di Ancona, e alla pubblicazione SMD-G-023.



Disposizioni particolari per la fruizione dell'area cani

- ✚ Nello Stabilimento tutti i fruitori dovranno attenersi alle norme disciplinate dalla Capitaneria di Porto e dal Comune che vengono comunicate attraverso l'esposizione dei relativi provvedimenti.
- ✚ L'ingresso è consentito ai cani identificati con microchip o tatuaggio e muniti di documentazione sanitaria. La documentazione da presentare è relativa alla profilassi vaccinale periodica contro le principali malattie infettive (cimurro, leptospirosi, parvovirosi, ecc.)
- ✚ Oltre al rispetto di quanto stabilito al punto precedente, i cani provenienti dall'estero devono soddisfare i requisiti, dimostrabili attraverso idonea documentazione, previsti dal Reg. CE n. 998/2003.
- ✚ È vietato l'accesso in spiaggia ai cani oggetto di prescrizioni restrittive in merito alla tutela dell'incolumità pubblica.
- ✚ Il proprietario, prima dell'accesso in spiaggia, dovrà dotarsi di museruola rigida o morbida da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità delle persone o animali oppure su richiesta del nostro personale di servizio.
- ✚ Al di fuori delle aree a loro dedicate, gli animali dovranno essere condotti al guinzaglio o nei loro trasportini.
- ✚ Nelle aree recintate possono essere lasciati liberi, sotto stretto controllo dei relativi proprietari.

- ✚ La responsabilità per i danni causati dall'animale a cose e persone è esclusivamente del proprietario. È gradita l'assicurazione per danni a terzi.
- ✚ Ogni box recintato ha in dotazione un telo ombreggiante, una ciotola per l'acqua e sacchetti per la raccolta delle deiezioni. Eventuali deiezioni solide che dovessero crearsi fuori dal proprio box dovranno essere rimosse dal proprietario utilizzando gli appositi contenitori per rifiuti presenti nei pressi dell'area mentre le deiezioni liquide dovranno essere asperse e dilavate con abbondante acqua a cura del medesimo detentore dell'animale.
- ✚ Il personale addetto stabilirà quale ombrellone assegnare ed avrà facoltà di effettuare qualunque spostamento si dovesse rendere necessario in caso di incompatibilità tra animali.
- ✚ Non è assicurata la reperibilità del veterinario.
- ✚ Il proprietario dovrà aver cura che il proprio cane non possa raggiungere quelli vicini. Dovrà, inoltre, tenere costantemente a disposizione dell'animale una ciotola con acqua e dargli altresì la possibilità di ripararsi sotto l'ombrellone oppure sotto al telo ombreggiante in dotazione.
- ✚ Il proprietario dovrà evitare latrati prolungati e comportamenti eccessivamente vivaci del proprio animale. Viceversa sarà invitato ad allontanarsi dallo Stabilimento. Tale facoltà è riservata al personale ed al suo insindacabile giudizio. L'accesso è comunque proibito ad animali con sindrome aggressiva e femmine in calore.
- ✚ Gli animali non devono mai essere lasciati incustoditi e liberi di vagare. La responsabilità per i danni causati dall'animale a cose e persone è esclusivamente del proprietario. Il nostro personale di servizio vigilerà sul rispetto delle regole.
- ✚ Il proprietario che contravviene alle presenti disposizioni va incontro alle sanzioni pecuniarie previste dalla vigente normativa.



DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER L'UTILIZZO AREA GIOCHI BAMBINI

- L'attività all'interno dell'area giochi è disciplinata dal seguente Annexo al regolamento;
- E' dovere degli accompagnatori rispettare e far rispettare tali disposizioni;

ACCESSO

- L'accesso all'area giochi è riservato ai bambini di età compresa tra i 3 (tre) e i 10 (dieci) anni;
- Possono accedere all'area giochi solo i bambini accompagnati;
- Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della *privacy*, gli accompagnatori devono mettere al corrente il personale della Ditta ed il personale M.M. in servizio di particolari situazioni (es. patologie, particolari intolleranze e/o allergie), comportamenti o semplici abitudini dei bambini che possano comportare un rischio per la salute propria e/o degli altri bambini a causa dell'utilizzo dell'area giochi.

RESPONSABILITA'

- Il genitore o l'accompagnatore (maggiorenne) sono pienamente responsabili per quanto accade al minore all'interno dell'area giochi.
- **Sussiste l'obbligo tassativo di vigilare sui minori** affinché sia garantita l'incolumità degli stessi e l'integrità dei giochi utilizzandoli correttamente, in piena sicurezza, e nel rispetto degli altri bambini; a tal fine, è stata predisposta un'area limitrofa **riservata ai genitori/accompagnatori** ed attrezzata con tenda sole, tavoli e sedie.
- La responsabilità per danni a persone e/o cose, causate dai bambini a terzi e/o a sé stessi, ricade sui genitori o su chi ne fa le veci per omessa osservanza del presente regolamento e/o per violazione degli articoli 2043, 2048 e 2051 del Codice Civile;
- È fatto obbligo ai genitori o a chi ne fa le veci di comunicare immediatamente al personale della Ditta relativamente ad eventuali infortuni o danni che si dovessero verificare in conseguenza dell'utilizzo dei giochi;
- Il genitore/accompagnatore del minore nell'area giochi è tenuto a verificare, preventivamente, che le attrezzature e le condizioni dell'area siano sicure e prive di potenziali pericoli. Qualora riscontrino tali circostanze, sono tenuti a darne immediata comunicazione al personale della Ditta.
- Ulteriori indicazioni espresse nell'area giochi devono considerarsi vincolanti per i frequentatori.

VALIDITA'

Si fa riserva di comunicare eventuali varianti al presente annexo al regolamento mediante avvisi affissi all'ingresso dello Stabilimento.

Eventuali cartelli apposti nell'area giochi costituiscono parte integrante del presente annexo al regolamento.

VIOLAZIONI

In caso di violazioni, l'affidatario del servizio può disporre la temporanea interdizione all'accesso all'area giochi.