



MINISTERO DELLA DIFESA

RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO DEL MINISTERO DELLA DIFESA



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA DI PALAZZO ESERCITO

EDIZIONE 2023



INDICE

ATTO DI APPROVAZIONE	pag. 3
ELENCO DISTRIBUZIONE	pag. 4
REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI	pag. 5
PREMESSA	pag. 6
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 7

TESTO

1. GENERALITÀ	pag. 9
2. UTENTI	pag. 9
3. PROCEDURA DI AMMISSIONE E RINNOVO	pag. 9
a. Ammissione e autorizzazione	pag. 9/10
b. Validità, rinnovo e revoca dell'autorizzazione	pag. 10
4. ASSISTENZA SANITARIA	pag. 10
5. ORARI DI FUNZIONAMENTO	pag. 10
6. ASPETTI GESTIONALI	pag. 11
a. Generalità	pag. 11
b. Nucleo Palestra	pag. 11
c. Procedura di utilizzazione	pag. 11/12
d. Compiti del Capo Nucleo Palestra	pag. 12
7. PRESCRIZIONI VARIE	pag. 12
a. Norme di sicurezza e igienico-sanitarie	pag. 12/13
b. Prescrizioni specifiche	pag. 13/14
c. Varie	pag. 14

ALLEGATI

- A –Modulo di iscrizione
- B – Dichiarazione liberatoria
- C – Tesserino d'ingresso
- D – Orari e turni di utilizzazione
- E – Registro degli accessi in Palestra

ANNESI

- 1. Annesso “1”: D. L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito con modificazioni con L. 8 novembre 2012, n. 189 “Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute”.
- 2. Annesso “2”: Orari di funzionamento della palestra di Palazzo Esercito.
- 3. Annesso “3”: scheda informativa (pre-accesso) valutazione dei rischi.



ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente *“Regolamento per l'utilizzo della Palestra di Palazzo Esercito”* – Ed. 2023, redatto secondo gli orientamenti di cui alle Direttive di SMD e di ciascuna F.A. in vigore e relative al mantenimento, all'aggiornamento e al controllo dell'efficienza psico-fisica e operativa del personale militare.

Roma, 19 8 MAG. 2023

IL COMANDANTE
Gen. B. Giuseppe DI GIOVANNI



ELENCO INDIRIZZI

GABINETTO DEL MINISTRO	
SSS DIFESA PALAZZO ESERCITO	
<u>STATO MAGGIORE DELLA DIFESA</u>	
- UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	
- UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	
- SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	
- UFFICIO GENERALE CENTRO RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	
- UFFICIO GENERALE PREVENZIONE VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA E TUTELA AMBIENTALE	
- COMANDO DELLE OPERAZIONI SPAZIALI	
- COMANDO PER LE OPERAZIONI IN RETE	
- I REPARTO	
- II REPARTO	
- III REPARTO	
- IV REPARTO	
- V REPARTO	
- VI REPARTO	
- UFFICIO GENERALE PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	
<u>STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO</u>	
- UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI STATO MAGGIORE	
- UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE	
- DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE	
- I REPARTO	
- III REPARTO	
- IV REPARTO	
- V REPARTO	
- VI REPARTO	
- DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE TERRESTRE	
- REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE E FINANZIARIA	
- CENTRO SISTEMI C4 PRICIPALE ESERCITO	
- COTIE - UFFICIO INFOSEC - ADE	
COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI E COMANDO OPERATIVO ESERCITO	
NATO SUPPORT AND PROCUREMENT ORGANIZATION (ITALNSPO)	
DIREZIONE GENERALE DEL COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI - UFFICIO DEL CONSEGNETARIO	
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	
UFFICIO AUTONOMO LAVORI DEL GENIO MILITARE	
CIRCOLO UFFICIALI DELLE FORZE ARMATE	
<u>DISTRIBUZIONE INTERNA:</u>	
VICE COMANDANTE	CAPO SI STATO MAGGIORE
COMANDANTE DEI REPARTI SUPPORTO	SM - UFFICIO ADDESTRAMENTO E SICUREZZA
SACRARIO DELLE BANDIERE DELLE FORZE ARMATE	SM - UFFICIO PERSONALE
SALA MEDICA CENTRALE	SM - UFFICIO LOGISTICO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SM - UFFICIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE
COMANDO ALLA SEDE PALAZZO ESERCITO	
SEZIONE PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	



AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



PREMESSA

Una costante ed equilibrata attività fisica ed il conseguente mantenimento di un'adeguata efficienza fisica rappresenta una componente fondamentale nell'addestramento individuale del personale militare, finalizzato allo svolgimento di incarichi e mansioni che talvolta richiedono un elevato *stress* psico-fisico. Pertanto, l'educazione fisica deve rappresentare un indispensabile strumento nell'addestramento del militare per adeguarne le doti fisiche alle moderne esigenze operative. Tutto il personale militare deve essere messo nelle migliori condizioni per condurre, con costanza e periodicità, la propria attività fisica, indipendentemente dall'incarico svolto.

Sulla base di tali premesse e tenuto conto di quanto disposto dalle F.A. con la normativa di riferimento circa il periodico svolgimento delle prove di efficienza operativa del personale militare, è opportuno sottolineare che la finalità precipua della Palestra di Palazzo Esercito (di seguito denominata semplicemente "Palestra") è quella di promuovere e facilitare lo svolgimento delle attività fisiche sia propedeutiche al superamento delle suddette prove sia funzionali al mantenimento della migliore efficienza fisica ed operativa.

Pertanto, lo scopo del presente Regolamento è quello di disciplinare l'utilizzazione della Palestra di Palazzo Esercito attraverso un corretto uso delle attrezzature ivi disponibili ed una giusta ed equilibrata pratica sportiva cui ogni utente deve tendere.

In tale contesto è, quindi, opportuno evidenziare che l'attività sportiva consentita in Palestra va intesa come "*attività addestrativa ginnico-militare*", funzionale al mantenimento dell'efficienza fisica del personale militare, nonché propedeutica allo svolgimento e superamento delle previste prove di efficienza operativa.



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento è aderente e trae origine da quanto stabilito dalla vigente normativa nella specifica materia e, in particolare, a:

- a) art. 7 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito con modificazioni con L. 8 novembre 2012, n. 189 *“Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute”* (stralcio in Annesso “1”);
- b) D.M. 24 aprile 2013 del Ministero della Salute *“Disciplina della certificazione dell’attività sportiva non agonistica e amatoriale e linee guida sulla dotazione e l’utilizzo di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita”*;
- c) art. 42 bis del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito con L. 9 agosto 2013, n. 98 *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”*;
- d) art. 1 del D.M. 8 agosto 2014 del Ministero della Salute *“Linee guida di indirizzo in materia di certificati medici per l’attività sportiva non agonistica”*;
- e) D.Lgs. 30 giugno 2013, n. 196, *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e s.m.;
- f) SMD–FORM 003(B) *“Direttiva per il mantenimento dell’efficienza psicofisica ed operativa del personale militare”* – Ed. 2016;
- g) *“Direttiva del datore di lavoro dello SME e dell’area Capo di SME per il mantenimento e il controllo dell’efficienza operativa del personale militare”* – Ed. 2017
- h) Direttiva 7054 *“Il controllo dell’efficienza operativa del personale dell’Esercito Italiano”* di SME – Ed. 2020;
- i) Direttiva *“L’educazione fisica militare”* di SME – Ed. 2010;
- j) SMA-ORD-034 *“Direttiva per il mantenimento, l’aggiornamento ed il controllo dell’efficienza psicofisica ed operativa del personale militare dell’A.M.”* – Ed. settembre 2007;
- k) Circolare n. 001/2010 *“Direttiva per il mantenimento, l’aggiornamento ed il controllo dell’efficienza psicofisica ed operativa del personale militare”* di SMM – Ed. 2010;
- l) SMD – IGESAN 004 (B) *“Direttiva sanitaria interforze per il controllo periodico dello stato di salute del personale militare, Edizione 2020”*;
- m) Direttiva SMD-USC-002 emanata dall’Ufficio del S.Ca. di SMD – ed. 2023.



TESTO



1. GENERALITÀ

Le presenti disposizioni hanno lo scopo di disciplinare le modalità di gestione e i criteri per l'ammissione e l'utilizzo, da parte del personale militare avente titolo, della Palestra di Palazzo Esercito.

2. UTENTI

La Palestra è utilizzabile dal personale militare in servizio permanente e dal personale Volontario in Ferma Prefissata, autorizzato allo svolgimento dell'attività addestrativa ginnico-sportiva per il mantenimento dell'efficienza operativa delle F.A., effettivo ed in servizio presso E/D/R con Sede nei Palazzi "Esercito", "Baracchini", "Caprara", "Moroni" e "Savorgnan di Brazzà". Eventuali estensioni dell'autorizzazione a personale militare non effettivo presso le predette strutture, quantunque ivi impiegato in forma continuativa e/o per esigenze di servizio, saranno di volta in volta valutate, nel rispetto della normativa di riferimento, dal Comando RAMDIFE.

3. PROCEDURA DI AMMISSIONE E RINNOVO

a. Ammissione e autorizzazione

La domanda d'iscrizione, firmata in modo leggibile dall'interessato, va inoltrata, per il tramite gerarchico, a mezzo protocollo informatico, all'Ufficio Addestramento e Sicurezza del Comando del Raggruppamento Autonomo del Ministero della Difesa (RAMDIFE), utilizzando il modulo conforme all'Allegato "A". Detta istanza, poiché trattasi di attività addestrativa ginnico-militare finalizzata allo svolgimento/mantenimento e superamento delle previste prove di efficienza operativa, deve essere corredata dal:

- nulla osta sanitario, che attesti l'assenza di controindicazioni allo svolgimento delle prove di efficienza fisica, emesso dalla Sala Medica Centrale di Palazzo "Esercito" o altra Infermeria di Corpo di F.A./Reparto/Ente di appartenenza.
- dichiarazione liberatoria (Allegato "B") per l'utilizzo della struttura e della presa visione delle norme antinfortunistiche, di cui alla scheda informativa dei rischi (Annesso 3);
- n. 1 foto formato tessera (dimensioni 2,5 cm X 2,0 cm), necessaria per il rilascio dell'apposito tesserino d'ingresso (Allegato "C").

La domanda d'iscrizione del richiedente dovrà essere controfirmata dal rispettivo Comandante di Corpo il quale, pertanto, oltre a dichiarare il possesso del requisito sanitario del richiedente (nulla osta sanitario), si impegna a comunicare tempestivamente eventuali successivi provvedimenti medico-legali che potrebbero farne decadere il titolo.



Ove si riscontri la conformità alle predette prescrizioni della domanda e relativa documentazione allegata, l'iscrizione verrà automaticamente formalizzata (criterio del silenzio-assenso) attraverso l'inserimento del nominativo dell'avente titolo nel database degli iscritti alla Palestra e contestuale rilascio del relativo tesserino d'ingresso conforme al fac-simile in Allegato "C". In caso contrario, il Comando RAMDIFE provvederà ad informare il richiedente circa i motivi del mancato accoglimento della richiesta restituendo, ove non conforme o comunque irregolare, la documentazione al Comando di appartenenza dell'interessato.

b. Validità, rinnovo e revoca dell'autorizzazione

L'autorizzazione di accesso alla Palestra ha validità in base alla scadenza del nulla osta sanitario. Essa, pertanto, decade automaticamente alla data riportata nel tesserino d'ingresso (*"Validità fino al GG/MM/AAAA"*). Ove il personale autorizzato all'accesso in Palestra intenda rinnovare l'iscrizione prima della naturale scadenza del suddetto nulla osta sanitario, in quanto in possesso di una nuova e più recente idoneità sanitaria, dovrà presentare una nuova richiesta con le medesime modalità riportate nel precedente sottoparagrafo a..

L'autorizzazione viene revocata:

- in caso di un eventuale provvedimento medico-legale che ne faccia decadere, a causa della perdita del requisito sanitario, il relativo titolo autorizzativo (*comunicazione da far pervenire all'Ufficio Addestramento e Sicurezza del Comando RAMDIFE, da parte del Comandante di Corpo del militare interessato*).
- ad insindacabile giudizio del Comando RAMDIFE, per accertata violazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, nonché delle norme di sicurezza e/o igienico-sanitarie prescritte dalla vigente normativa in materia.

4. ASSISTENZA SANITARIA

In caso di necessità, le prestazioni di primo soccorso e i susseguenti interventi di assistenza sanitaria saranno assicurati dal personale Istruttore e/o Sostituto Istruttore di Discipline Sportive in possesso di brevetto BLS e/o BLSD e dal personale sanitario di servizio presso la Sala Medica Centrale di Palazzo "Esercito".

5. ORARI DI FUNZIONAMENTO

La Palestra può essere utilizzata negli orari riepilogati nell'Annesso n. "2" al presente regolamento.



6. ASPETTI GESTIONALI

a. Generalità

La gestione della Palestra fa capo al Comando RAMDIFE che ne dispone per quanto attiene alla cura, alle opere di manutenzione ordinaria, alla verifica e mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie, alla corretta utilizzazione e mantenimento in efficienza delle attrezzature sportive, nonché a tutti gli interventi che si rendono necessari al fine di mantenere ed accrescere la fruibilità dell'impianto sportivo.

b. Nucleo Palestra

Il Comando RAMDIFE si avvale, per le attività di gestione della Palestra, di un Nucleo di personale ivi impiegato e costituito da Sottufficiali e Graduati aventi rispettivamente la qualifica di Istruttore e Sostituto Istruttore di Discipline Sportive, ovvero in possesso di Diploma ISEF o Laurea in Scienze Motorie.

Tutto il personale ivi impiegato è in possesso di brevetto *Basic Life Support* e *Basic Life Support and defibrillation*.

La palestra dispone di n. 1 defibrillatore automatico, posizionato presso il locale (reception) adiacente la sala fitness.

Tale personale vigila sull'osservanza dell'orario e sul rispetto delle altre norme contenute nel presente Regolamento. Può, inoltre, intervenire in merito al corretto uso delle attrezzature sportive e, nei limiti delle competenze afferenti alle rispettive qualifiche professionali e, di propria iniziativa ove lo ritenga necessario, fornire consulenza e supporto tecnico al fine di indirizzare l'attività sportiva verso gli obiettivi istituzionali¹.

c. Procedura di utilizzazione/prenotazione turni

La capacità ricettiva dell'impianto (in particolare degli spogliatoi) è limitata a n. 18 persone a turno (15 uomini e 3 donne). Il personale autorizzato all'utilizzo della palestra potrà prenotare il turno desiderato mediante l'accesso alla piattaforma on line di prenotazione turni², raggiungibile dal portale dello Stato Maggiore della Difesa "*Archimede*" nella sezione "*Prenotazione Sale*" al Link: [Sistema di Prenotazione Posti in Palestra](#). Qualora si dovessero verificare dei malfunzionamenti al sistema, tali da non consentirne la prenotazione, è possibile ovviare contattando la reception della palestra al numero sotrin 2025845-6-7.

¹ In ogni caso, gli istruttori disponibili presso la Palestra non sono tenuti a fornire prestazioni professionali assimilabili a quelle di "*personal trainer*";

² Al personale iscritto saranno comunicate le credenziali di accesso al portale.



Inoltre, in favore del personale che intende effettuare l'attività ginnica/sportiva (solo corsa) al di fuori del sedime di Palazzo "Esercito" e desidera usufruire degli spogliatoi e delle relative docce della struttura, sono dedicati appositi turni riportati in Allegato "D" (6 persone a turno di cui 4 uomini e 2 donne).

L'utente prenotato che si reca in Palestra, oltre ad esibire il tesserino autorizzativo (All."C") e la propria CMD, dovrà annotare l'orario di ingresso e di uscita sull'apposito registro degli accessi. La corrispondenza dei dati anagrafici (CMD) con il predetto tesserino autorizzativo dovrà essere verificata dal personale in servizio presso la *reception* della Palestra stessa.

Infine, per consentire un ottimale utilizzo della struttura e sfruttarne appieno le potenzialità, gli utenti che, per qualsivoglia ragione, non intendono usufruire della Palestra nel turno precedentemente prenotato, dovranno disdirlo direttamente sulla citata piattaforma on line.

d. Compiti del Capo Nucleo Palestra

Il Sottufficiale Capo Nucleo Palestra, quale responsabile della gestione dell'impianto, avvalendosi del personale del Nucleo, svolge tutte le attività funzionali al corretto utilizzo dell'impianto stesso, in aderenza alle norme previste nel presente Regolamento.

In particolare:

- verifica costantemente le condizioni di sicurezza della struttura e lo stato di efficienza di attrezzature ed impianti;
- monitorizza lo stato d'uso e di funzionamento delle attrezzature e dei macchinari all'interno della *sala fitness* e ne veicola l'eventuale intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- vigila, ai fini della sicurezza, sulle attività che si svolgono all'interno della Palestra ed interviene, ove necessario, al fine di garantire il corretto uso di attrezzature ed impianti;
- garantisce il regolare funzionamento dell'impianto secondo gli orari previsti e le relative attività di igiene/pulizia;
- gestisce l'istruttoria delle richieste d'iscrizione dei richiedenti.

7. PRESCRIZIONI VARIE

a. Norme di sicurezza e igienico-sanitarie

Al fine di garantire la sicurezza e il rispetto delle norme igienico-sanitarie, è fatto obbligo agli utenti di:

- utilizzare le attrezzature unicamente allo scopo per il quale sono preposte e nel modo indicato dal costruttore. Nel dubbio, è necessario rivolgersi al personale qualificato del Nucleo Palestra;



- aderire alle disposizioni e avvertenze impartite dal personale del Nucleo Palestra circa il corretto uso delle attrezzature;
- utilizzare i dispositivi di sicurezza delle attrezzature, ove previsto;
- non occupare con borse, borsoni, scarpe, ciabatte o altri effetti personali gli spazi comuni degli spogliatoi, al fine di evitare di causare intralcio all'uso degli stessi da parte degli altri utenti ed eventuali spiacevoli inconvenienti/infortuni;
- utilizzare sempre, per ovvi motivi igienico-sanitari, asciugamani tergisudore puliti ed asciutti su ogni superficie degli attrezzi in contatto con il proprio corpo;
- porre particolare cautela ed attenzione nell'uso dei locali/servizi igienici, in quanto il pavimento degli stessi potrebbe essere naturalmente bagnato e quindi scivoloso;
- utilizzare le attrezzature soltanto in presenza di almeno un Istruttore/sostituto Istruttore;
- rivolgersi al personale del Nucleo Palestra in caso vi sia esigenza di collegamento delle attrezzature alla rete elettrica;
- avvisare tempestivamente il personale del Nucleo Palestra in caso di guasti alle attrezzature o altre anomalie;
- riporre sempre al loro posto manubri, bilancieri e pesi, immediatamente dopo averne terminato l'uso;
- indossare sempre le ciabatte, per ovvi motivi igienico-sanitari, durante l'uso delle docce e negli spogliatoi;
- accedere nel locale Palestra con scarpe ginniche appositamente dedicate allo scopo, evitando l'uso di calzature normalmente indossate all'esterno;
- prendere visione delle norme di sicurezza nell'apposita scheda informativa (*pre-accesso*) dei rischi all'interno della struttura (Annesso 3).

Il personale utente non è esonerato dalle responsabilità derivanti dall'uso improprio delle attrezzature e, in generale, dalla violazione delle norme riportate nel presente Regolamento.

b. Prescrizioni specifiche

Il personale autorizzato all'utilizzo della Palestra può accedervi in tuta ginnica ovvero in idoneo abbigliamento ginnico, che dovrà avere comunque foggia consona all'ambiente e alla particolare utenza che lo frequenta.

L'utilizzo di ciascuna attrezzatura sportiva è consentito per un massimo di 30 minuti, al fine di garantirne l'utilizzo a tutti gli utenti.

Tutti gli utilizzatori hanno a disposizione degli armadietti presso il locale spogliatoio, all'interno dei quali devono essere riposti tutti gli effetti personali.



Tali armadietti devono essere chiusi mediante la chiave consegnata all'atto dell'ingresso. Al termine dell'attività, gli stessi devono essere lasciati in ordine, vuoti e aperti; la chiave dovrà essere restituita al personale addetto. Non si assegnano armadietti in modo permanente.

Il personale addetto della Palestra e il Comando RAMDIFE non rispondono degli effetti personali lasciati all'interno degli armadietti o incustoditi.

c. Varie

È fatta salva la facoltà del Comando RAMDIFE d'interrompere il servizio, in qualsiasi momento, per cause di forza maggiore.

Il presente Regolamento sarà pubblicato e disponibile (in formato *pdf) all'indirizzo web: https://www.difesa.it/SMD_/RAMDIFE/Pagine/Documentazione.aspx e sulla piattaforma on line di prenotazione turni: [Sistema di Prenotazione Posti in Palestra \(difesa.it\)](#)



ALLEGATI



Allegato "A"

Oggetto: Modulo di richiesta di iscrizione all'utilizzo della Palestra Palazzo "Esercito" per il mantenimento dell'efficienza operativa. Anno _____

AL RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO MINISTERO DELLA DIFESA
SM – Ufficio Addestramento e Sicurezza

R O M A

Il sottoscritto _____
(Grado) (Cognome) (Nome)

nato a _____ il _____

effettivo presso _____

Tel. Ufficio _____ Tel. Privato _____ E-mail _____

chiede di poter usufruire delle infrastrutture sportive della Palestra ai fini del mantenimento dell'efficienza operativa durante l'orario di servizio.

All'uopo allega:

- nulla osta sanitario, che attesti l'assenza di controindicazioni all'effettuazione delle PEFO;
- dichiarazione liberatoria per l'A.D. (Allegato "B");
- n. 1 foto formato tessera (dimensioni 2,5 cm X 2,0 cm).

Roma, li _____ / _____ / _____

Il richiedente

(attestazione a cura del Comandante di Corpo)

(TIMBRO LINEARE DELL'ENTE)

Il sottoscritto _____
(Grado) (Cognome) (Nome),

preso atto di quanto previsto nel "Regolamento per l'utilizzo della Palestra di Palazzo Esercito" - Ed. 2023, con la presente dichiara che il suddetto richiedente è in possesso dei requisiti di efficienza psico-fisica necessari per l'effettuazione delle PEFO e si impegna a comunicare tempestivamente al Comando RAMDIFE eventuali provvedimenti medico-legali che possano comportare la perdita del requisito richiesto.

Roma, li _____ / _____ / _____

IL COMANDANTE DI CORPO

RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO MINISTERO DELLA DIFESA

SM - Ufficio Addestramento e Sicurezza

☐ si autorizza fino al _____ / _____ / _____ Tess. n. _____

☐ non si autorizza

Roma, li _____ / _____ / _____

IL COMANDANTE



Allegato "B"

RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO MINISTERO DELLA DIFESA
Comando

DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
effettivo presso _____

DICHIARA

- che l'attività sportiva che svolge presso la Palestra di Palazzo Esercito non è finalizzata ad attività agonistica ma al mantenimento dell'Efficienza Operativa, come previsto dalle Direttive di SMD e di ciascuna F.A. in vigore;
- di sollevare l'Amministrazione Difesa da qualunque responsabilità per danni a persone e/o cose derivanti da uso improprio delle attrezzature;
- di aver letto integralmente e di conoscere il "Regolamento per l'utilizzo della Palestra di Palazzo Esercito" - Ed. 2023 e d'impegnarsi a rispettarlo;
- di autorizzare il Comando Raggruppamento Autonomo del Ministero della Difesa al trattamento dei propri dati personali forniti con la presente richiesta ai soli fini dello svolgimento dell'attività addestrativa ginnico-militare;
- di essere consapevole che la Direzione della Palestra non risponde, ad alcun titolo, degli effetti personali lasciati all'interno della palestra;
- di aver letto e compreso i contenuti della "Scheda Informativa" di cui all'Annesso 3 del Regolamento, sui possibili rischi da interferenze presenti all'interno della Palestra di Palazzo Esercito e di osservarne le prescrizioni.

Roma, li _____

Il dichiarante



Allegato «C»

	RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO MINISTERO DIFESA INGRESSO PALESTRA PALAZZO ESERCITO
foto	GRADO: COGNOME: NOME: VALIDITÀ FINO AL: ____ / ____ / ____ Tess. n. _____
	IL CAPO DI STATO MAGGIORE (Col. tramat s. SM Mauro CUPPONE)

ORARI E TURNI DI UTILIZZO DELLA PALESTRA DI PALAZZO ESERCITO (dal lunedì al giovedì n. 7 turni) - IN VERDE 4° e ultimo turno 12:00 - 13:00 nella giornata del venerdì)

DATA _____ / _____ / _____

IL CAPO UFFICIO
ADDESTRAMENTO E SICUREZZA

1° TURNO 07:30 - 08:30			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

2° TURNO 09:00 - 10:00			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

3° TURNO 10:30 - 11:30			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

CORSA ESTERNA ORE 08:00 - 09:30			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRESENZA	
1			
2			
3			
4			
5D			
6D			

CORSA ESTERNA ORE 11:00 - 12:30			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRESENZA	
1			
2			
3			
4			
5D			
6D			

CORSA ESTERNA ORE 14:15 - 15:30			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRESENZA	
1			
2			
3			
4			
5D			
6D			

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

4° TURNO 12:00 - 13:00			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

5° TURNO 13:45 - 14:45			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

6° TURNO 15:15 - 16:15			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

7° TURNO 16:30 - 17:30			
PRENOTAZIONE	TELEFONO	PRENOTAZIONE	PRESENZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16 D			
17 D			
18 D			

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

LISTA D'ATTESA	N. SOTRIN	NOTE
1		
2		
3		
4		

REGISTRO DEGLI ACCESSI IN PALESTRA

DATA	GRADO, COGNOME E NOME	NUMERO TESSERINO	ORARIO INGRESSO	FIRMA	N° CHIAVE ARMADIETTO	ORARIO USCITA	FIRMA	NOTE



ANNESSI



ANNESSO “1”

D. L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito con modificazioni con L. 8 novembre 2012, n. 189
“Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute”.

Art. 7

(Disposizioni in materia di vendita di prodotti del tabacco, misure di prevenzione per contrastare la ludopatia e per l'attività sportiva non agonistica)

... *Omissis* ...

11. Al fine di salvaguardare la salute dei cittadini che praticano un'attività sportiva non agonistica o amatoriale, il Ministro della salute, con proprio decreto, adottato di concerto con il Ministro delegato al turismo e allo sport, dispone garanzie sanitarie mediante l'obbligo di idonea certificazione medica, nonché linee guida per l'effettuazione di controlli sanitari sui praticanti e per la dotazione e l'impiego, da parte di società sportive sia professionistiche che dilettantistiche, di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita.

... *Omissis* ...



ANNESSO “2”

Orari di funzionamento della Palestra Palazzo “Esercito”

1. Turni dal lunedì al giovedì, articolati in 7 sessioni di 1 un’ora:

1° - 07:30 - 08:30;

2° - 09:00 - 10:00;

3° - 10:30 - 11:30;

4° - 12:00 - 13:00;

5° - 13:45 - 14:45;

6° - 15:15 - 16:15;

7° - 16:30 - 17:30.

2. Turni del venerdì, articolati in 4 sessioni di 1 un’ora:

1° - 07:30 - 08:30;

2° - 09:00 - 10:00;

3° - 10:30 - 11:30;

4° - 12:00 - 13:00.

In occasione di particolari periodi di festività oppure in caso di interventi di manutenzione straordinaria o infrastrutturali, l'utilizzo della Palestra potrà essere sospeso per i giorni ritenuti necessari.



ANNESSO “3”

SCHEDA INFORMATIVA DEI RISCHI PALESTRA DI PALAZZO ESERCITO

La presente scheda informativa, vuole essere uno strumento utile a comprendere in maniera sintetica i rischi a cui il personale fruitore potrebbe essere esposto all'interno dei locali ad uso palestra, ivi compresi gli spogliatoi ed i locali doccia.

Vengono pertanto esclusi i rischi da infortunio direttamente conseguenti all'allenamento, per i quali si indicano comunque le seguenti raccomandazioni:

- non usare le attrezzature di allenamento oltre i propri limiti;
- eseguire un corretto riscaldamento/stretching prima di iniziare l'attività;
- garantire i tempi di recupero necessari tra una seduta di allenamento e l'altra ed evitare di allenarsi in condizioni di stanchezza;
- non sottoporre a stress sempre le stesse fasce muscolari, alternando gruppi di esercizi per differenti parti del corpo;
- idratarsi in maniera adeguata durante l'allenamento;
- chiedere al personale istruttore circa le corrette modalità di esecuzione degli esercizi da svolgere.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI IN PALESTRA

1. Rischio Movimentazione Manuale dei Carichi “M.M.C.”

Per la movimentazione delle attrezzature della palestra (manubri, dischi, bilancieri, macchinari, ecc.), il peso limite trasportabile è in relazione al sesso e all'età (rife. Norma per le attività di sollevamento di carichi e trasporto, UNI ISO 11228-1 del 2022).

Nello specifico, il peso massimo consentito è:

- per gli uomini con età compresa tra 20 e 45 anni, di 25 kg;
- per gli uomini con età non compresa tra 20 e 45 anni, di 20 kg;
- per le donne con età compresa tra 20 e 45, 20 kg;
- per le donne con età non compresa tra 20 e 45 anni, di 15 kg.

Per quanto sopra il personale fruitore, nella predisposizione dei bilancieri dovrà tener conto di tali limiti personali e ove vi sia la necessità di movimentare pesi superiori, dovrà chiedere il supporto di una seconda persona in modo da distribuire il carico.

2. Rischio Inciampi, urti, schiacciamento e similari

Possibili rischi da inciampo, scivolamenti e urti potrebbero essere dovuti alla particolarità della struttura ed alla dislocazione delle attrezzature di allenamento presenti nei locali e distribuite in ordine sparso.

Ciò detto il personale fruitore dovrà fare attenzione durante gli spostamenti all'interno dei locali, al fine di evitare collisioni con le attrezzature fisse.

Le attrezzature mobili (tipo bilancieri e manubri) dovranno essere prontamente riposte al termine dell'utilizzo nelle rispettive rastrelliere e, comunque, non lasciate incustodite nelle zone di passaggio ancorché per brevi periodi (es. durante le fasi di recupero tra due serie di ripetizioni), al fine di evitare intralcio.

Assicurare i carichi in modo stabile al fine di evitare cadute, scivolamenti o rotolamenti.

Porre particolare attenzione nella movimentazione dei pesi al fine di evitare schiacciamenti/impatti/traumi agli arti.



Segue ANNESSO “3”

3. Rischio Scivolamento

Probabile rischio di scivolamento è presente principalmente nei locali docce e spogliatoi a causa dei pavimenti bagnati, ancorché rivestiti con materiale antiscivolo. Per mitigare tale rischio si dovrà:

- Evitare di accedere ai locali docce a piedi nudi;
- Evitare di uscire dal vano doccia senza e di raggiungere il locale spogliatoio essersi adeguatamente asciugati;
- Utilizzare calzature idonee;
- Adottare comportamenti virtuosi e rispettosi conformi alle norme di buon comportamento nell'utilizzo delle parti comuni, avendo l'accortezza di lasciarli in maniera decorosa.

4. Rischio Biologico

Esposizione ad allergeni comuni di origine animale, vegetale, funghi e batteri, i quali possono originare reazioni allergiche e disturbi delle vie respiratorie (asma, riniti, dermatiti, congiuntiviti, shock anafilattico, ecc.). Relativamente a tutti gli ambienti, vengono individuati quali fonti di pericolo biologico polvere, impianti di climatizzazione/aeraulici e gli impianti idrici.

Vie di esposizione a tali agenti biologici sono l'inalazione di bioaerosol, il contatto con superfici od oggetti contaminati e l'ingestione di acqua nel caso di contaminazione dell'impianto idrico.

Per mitigare tale esposizione, si dovrà:

- usare un asciugamano durante l'uso di ogni attrezzatura da allenamento senza lasciare tracce di sudore;
- evitare di accedere ai locali docce a piedi nudi.

Il Comando RAMDIFE effettua ogni anno la valutazione dei rischi per la salute dovuti alla presenza del batterio legionella attraverso un costante monitoraggio ed eventualmente procede alla necessaria sanificazione dei sistemi idrici.

5. Gestione delle emergenze

Tutto il personale fruitore, dovrà segnalare immediatamente al personale istruttore, le inefficienze delle attrezzature nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità.

In caso di emergenza rischio incendio e/o sanitaria, chiamare il personale istruttore presente, opportunamente formato e addestrato e seguire le procedure di evacuazione riportate nelle piantine esposte all'interno della palestra.