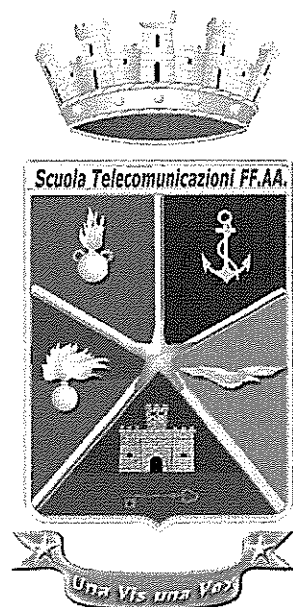


MINISTERO DELLA DIFESA
SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.



Organismo di Protezione Sociale
**"Sala Convegno Unica con annesso Stabilimento
elioterapico"**

REGOLAMENTO INTERNO
dello
"Stabilimento Elioterapico di Cavi di Lavagna"

Edizione 2026

Sommario

RIFERIMENTI	6
PREMESSA	6
1. GENERALITÀ	8
1.1 Ubicazione.....	8
1.2 Finalità.....	8
1.3 Gestione.....	8
1.4 Struttura.....	9
1.5 Attività e servizi offerti	9
1.6 Parcheggi, mezzi privati e pubblici.....	9
1.7 Ricettività dello Stabilimento.....	10
2. PERIODO DI APERTURA E ORARI	10
2.1 Periodo di apertura	10
2.2 Orari della stagione balneare.....	10
2.3 Orari delle attività principali	10
3. MODALITÀ ORGANIZZATIVA.....	11
4. FREQUENTATORI AMMESSI ALLO STABILIMENTO OPS	12
5. MODALITÀ DI ACCESSO E PROCEDURE DI ABBONAMENTO.....	12
5.1 Tipologie di utilizzazione.....	12
5.2 Presentazione delle domande	13
5.3 Pagamento	13
5.4 Ingressi giornalieri	13
5.5 Aspetti particolari.....	13
6. COSTI A CARICO DEI FREQUENTATORI	14
7. NORME GENERALI	14
7.1 Apporti dell'Amministrazione.....	14
7.2 Cibi e bevande.....	14
8. ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ.....	15
8.1 Uso di attrezzature sportive, aree gioco e piccoli natanti.....	15
9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	16
10. NORME DI COMPORTAMENTO.....	16

11. DIVIETI	17
12. SANZIONI	18
13. VARIE	19
14. OSSERVAZIONI	19
ALLEGATI	20

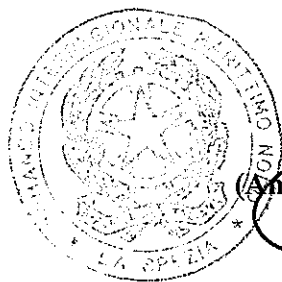


COMANDO INTERREGIONALE MARITTIMO NORD

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente “Regolamento interno dello Stabilimento di Cavi di Lavagna - Edizione 2026”.

La Spezia, li 13 MAG 2026



IL COMANDANTE
(Amm. Div. Flavio BIAGGI)

RIFERIMENTI

- Codice dell'Ordinamento Militare, D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, con particolare riferimento all'art. 547 e agli artt. 1829 e seguenti, ove applicabili.
- Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, con particolare riferimento agli artt. 463 e seguenti e all'art. 465.
- Pubblicazione SMD-G-023, edizione maggio 1999, aggiornata alla variante 5, e successive disposizioni applicabili in materia di Organismi di Protezione Sociale.
- Atto n. 06/2017 del 01/11/2017 del Capo di Stato Maggiore della Marina, relativo al cambio di dipendenza degli Organismi di Protezione Sociale.
- Statuto dell'Organismo di Protezione Sociale di STELMILIT, edizione gennaio 2019, e successive eventuali varianti.
- Contratto di concessione vigente e relativi atti negoziali disciplinanti l'affidamento dei servizi e l'utilizzo di locali, impianti, strutture e attrezzature dello Stabilimento.
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, artt. 71 e 72, in materia di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
- Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali.
- Ordinanza del Comune di Lavagna vigente relativa alla disciplina delle attività di balneazione e all'utilizzo degli arenili.
- Ordinanza di sicurezza balneare vigente dell'Ufficio Circondariale Marittimo di Santa Margherita Ligure. Per l'Edizione 2026 risulta emanata l'Ordinanza di Sicurezza Balneare n. 53/2026, salvo successive modifiche o sostituzioni.
- Regolamento vigente dell'Ufficio Circondariale Marittimo di Santa Margherita Ligure relativo alle attività ludico-diportistiche. Per l'Edizione 2026 risulta richiamato il Regolamento delle attività ludico-diportistiche n. 54/2026, salvo successive modifiche o sostituzioni.
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Ministero della Difesa 2026-2028, per i profili generali di organizzazione, trasparenza e semplificazione amministrativa.

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le attività, l'organizzazione e le modalità di fruizione dello Stabilimento Elioterapico di Cavi di Lavagna, assicurando agli utenti aventi titolo le informazioni necessarie per un corretto utilizzo dei servizi offerti dall'Organismo di Protezione Sociale e fornendo alla ditta affidataria gli indirizzi operativi necessari per l'esecuzione delle attività di competenza.

Il Regolamento costituisce altresì strumento di indirizzo per il Comando, per le sue articolazioni e per le figure incaricate della supervisione e del controllo della struttura. Il documento resta in vigore fino all'adozione di varianti o modifiche significative, anche conseguenti a mutamenti normativi,

organizzativi, contrattuali o all'avvicendamento del Titolare della Scuola Telecomunicazioni FF.AA. e del Comandante Marittimo Nord.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni normative, regolamentari e ordinarie vigenti in materia di Organismi di Protezione Sociale, sicurezza balneare, gestione degli arenili, tutela della salute e sicurezza, protezione dei dati personali e corretto uso dei beni dell'Amministrazione della Difesa.

1. GENERALITÀ

1.1 Ubicazione

Lo Stabilimento Elioterapico di STELMILIT, di seguito indicato come “Stabilimento”, è sito nel Comune di Lavagna, località Cavi di Lavagna, lungo la passeggiata a mare che costeggia la S.S. 1 “Aurelia”, nel tratto compreso tra Cavi Arenelle e la stazione FF.SS. di Cavi. L'arenile è contraddistinto dal foglio 11, mappale 193 generico, indicante il Demanio Marittimo ramo Marina Mercantile; i manufatti sono contraddistinti con il mappale 1010.

Lo Stabilimento confina, allo stato, con i Bagni Milano in direzione Sestri Levante e con i Bagni Astoria in direzione Chiavari. L'Ente locale di riferimento è il Comune di Lavagna; la competenza marittima ricade nell'ambito dell'Ufficio Circondariale Marittimo di Santa Margherita Ligure - Ufficio Locale Marittimo di Lavagna.

1.2 Finalità

Lo Stabilimento è un Organismo di Protezione Sociale attraverso il quale il Comando della Scuola Telecomunicazioni FF.AA. svolge attività di protezione sociale a favore del personale militare e civile del Ministero della Difesa, in servizio e in quiescenza, nonché dei relativi nuclei familiari, nei limiti della ricettività della struttura e secondo le priorità indicate nel presente Regolamento.

L'ammissione del personale non più in servizio resta subordinata alle prioritarie esigenze del personale in servizio. Compatibilmente con la ricettività dello Stabilimento possono inoltre essere ammesse Autorità civili e determinate categorie di utenti, secondo le modalità stabilite dalle norme generali e dal presente Regolamento.

Lo Stabilimento persegue, in particolare, i fini istituzionali di cui all'art. 465, comma 2, lettera d), del T.U.O.M., a primario beneficio del personale indicato al paragrafo 4, lettere a), b) e c), e si propone di:

- mettere a disposizione del personale avente titolo risorse naturali, climatiche e ambientali per periodi di recupero psicofisico;
- costituire un punto di aggregazione territoriale e intergenerazionale, favorendo rapporti e relazioni con la realtà sociale esterna;
- attenuare i disagi connessi alla mobilità del personale del Ministero della Difesa in servizio;
- rispondere alle esigenze promozionali, istituzionali e di rappresentanza dell'Amministrazione della Difesa.

1.3 Gestione

La gestione operativa e le attività di allestimento e ripiegamento dello Stabilimento sono di competenza della ditta affidataria, nei limiti e con le modalità stabilite dall'atto negoziale vigente. Tale atto disciplina l'uso di locali, impianti, attrezzature e servizi dell'Amministrazione della Difesa, nonché le modalità di erogazione delle prestazioni all'utenza.

Le attività della ditta devono essere svolte nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, delle disposizioni in materia di rapporto di lavoro, igiene, sicurezza alimentare, tutela ambientale e delle prescrizioni impartite dall'Autorità Marittima, dal Comune e dal Comando. Le attività di allestimento, manutenzione e ripiegamento non possono essere effettuate durante il periodo di apertura al pubblico, salvo casi autorizzati dal Comando.

1.4 Struttura

Per il perseguimento delle proprie finalità, lo Stabilimento dispone di arenile, locali, mezzi, impianti, servizi e attrezzature. In particolare sono presenti:

- cabine multifamiliari;
- locali di ristorazione e bar;
- solarium, terrazze e verande;
- locali docce e servizi igienici;
- posto di primo soccorso;
- sedie a sdraio, lettini e ombrelloni.

1.5 Attività e servizi offerti

L'OPS, in relazione ai periodi di apertura e alle condizioni organizzative, può offrire le seguenti attività e servizi:

- servizio bar;
- servizio ristorazione a tavola fredda e, ove attivato, a tavola calda;
- servizio pizzeria, ove istituito;
- servizi igienici e docce;
- servizio di accoglienza utenti;
- noleggio di eventuali attrezzature autorizzate, quali canoe, tavole a vela o analoghi mezzi;
- attività di balneazione e servizio di salvamento nei periodi e negli orari consentiti;
- servizi di primo soccorso;
- attività di balneazione e fruizione arenile nei periodi autorizzati;
- attività sociale, ricreativa e di rappresentanza.

1.6 Parcheggi, mezzi privati e pubblici

Lo Stabilimento non dispone di parcheggi riservati. Essendo ubicato sul lato mare della S.S. 1, è servito dai mezzi di trasporto pubblico locali e dista circa 500 metri dalla stazione FF.SS. di Cavi di Lavagna.

L'accessibilità dello Stabilimento presenta limitazioni strutturali, in quanto non risultano attualmente disponibili servizi igienici dedicati né scivoli di accesso all'arenile. Il Comando, compatibilmente con la struttura e con gli interventi tecnicamente realizzabili, promuove ogni utile misura migliorativa.

1.7 Ricettività dello Stabilimento

Per l'anno 2026 lo Stabilimento Elioterapico di Cavi di Lavagna dispone, indicativamente, delle seguenti strutture e postazioni:

- 78 cabine;
- 81 postazioni ombrellone dedicate agli utenti abbonati;
- 10 postazioni ombrellone dedicate al personale di passaggio, con precedenza al personale in servizio presso STELMILIT.

La ricettività potrà essere rideterminata in ragione di prescrizioni dell'Autorità competente, condizioni meteomarine, esigenze di sicurezza, manutenzioni, eventi straordinari o diversa organizzazione dell'arenile.

2. PERIODO DI APERTURA E ORARI

2.1 Periodo di apertura

Lo Stabilimento è aperto, con modalità e orari differenziati in relazione alle attività svolte, nel periodo ordinario indicato dal Comando. Per la stagione balneare 2026 il periodo di apertura stagionale è fissato dal 1 giugno al 15 settembre, salva diversa disposizione.

Eventuali anticipazioni, ritardi, sospensioni o prolungamenti del periodo di apertura sono disposti dal Comando, previo accordo con la ditta affidataria e sentite le rappresentanze sindacali ove previsto, con apposita comunicazione.

2.2 Orari della stagione balneare

Durante la stagione balneare lo Stabilimento è aperto, di norma, tutti i giorni dalle ore 09.00 alle ore 20.45. La ditta può prolungare l'orario di apertura fino alle ore 01.00 limitatamente ai servizi di ristorazione, previo accordo con il Comando e nel rispetto della normativa locale.

La balneazione è consentita esclusivamente dalle ore 09.00 alle ore 19.00, e comunque solo nel periodo nel quale sia assicurato il servizio di soccorso e salvataggio. Al di fuori di tale orario, o in assenza dell'assistente bagnanti, deve essere esposta bandiera rossa ed è vietata la balneazione.

Entro le ore 20.45 l'arenile deve essere lasciato libero dagli utenti per consentire il rassetto delle postazioni, la sanificazione dei materiali e le eventuali attività manutentive. Eventuali aperture serali dell'arenile per eventi sono soggette a preventiva comunicazione della ditta e approvazione del Comando.

2.3 Orari delle attività principali

Attività	Inizio	Termine	Note
Afflusso	09.00	19.00	
Servizio salvamento	09.00	19.00	Balneazione consentita solo con servizio attivo.

Servizio bar	09.00	21.00	
Servizio ristorante - 1° turno	12.30	13.15	
Servizio ristorante - 2° turno	13.15	14.00	
Servizio ristorante - 3° turno	14.00	14.45	
Utilizzo docce coperte	09.00	19.15	Chiusura docce ore 19.30.
Ristorazione serale	20.30	01.00	Venerdi, sabato e domenica, previa prenotazione e se attivata.
Deflusso arenile	19.00	20.45	Rassetto postazioni a cura degli utenti oltre le 19.30.
Rassetto postazioni a cura ditta	19.00	19.30	
Apertura solarium	09.00	19.30	

Eventuali variazioni di orario sono comunicate dal Comando o dal personale preposto con modalità idonee alla tempestiva informazione dell'utenza.

3. MODALITÀ ORGANIZZATIVA

Lo Stabilimento è coperto, per l'intero periodo di apertura, da polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, secondo le condizioni previste dagli atti vigenti. La ditta affidataria risponde, nei limiti di legge e dell'atto negoziale, delle attività e dei servizi affidati, nonché dell'operato del personale dalla stessa impiegato.

L'Amministrazione non risponde dei danni derivanti da fatto imputabile alla ditta affidataria, da uso improprio delle strutture o da comportamenti negligenti degli utenti, fatti salvi i casi di responsabilità accertata a carico dell'Amministrazione secondo la normativa vigente. Resta esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione per lo smarrimento di oggetti personali di qualsiasi natura o valore.

Il Comandante della Scuola Telecomunicazioni FF.AA., coadiuvato dal Capo Ufficio Comando, esercita funzioni di indirizzo, coordinamento, supervisione e controllo, avvalendosi delle seguenti articolazioni o figure:

- Capo Servizio Amministrativo;
- Capo Sezione Personale, Benessere e OPS;
- Organo di verifica degli OPS;
- ditta affidataria;
- rappresentante del Comando in loco;
- altro personale eventualmente designato.

4. FREQUENTATORI AMMESSI ALLO STABILIMENTO OPS

L'accesso, per tutte le tipologie di servizi offerti, è riservato alle seguenti categorie di personale, elencate in ordine di priorità e fino al raggiungimento della capienza massima dell'OPS:

- a) personale militare impegnato in attività operativa o addestrativa superiore a 45 giorni;
- b) personale militare e civile in servizio presso STELMILIT;
- c) personale militare e civile dell'Amministrazione della Difesa in servizio;
- d) personale militare e civile dell'Amministrazione della Difesa in quiescenza;
- e) coniugi superstiti del personale militare e civile dell'Amministrazione della Difesa e relativi figli, purché conviventi;
- f) personale iscritto alle Associazioni d'Arma in regola con l'iscrizione;
- g) familiari delle vittime del dovere regolarmente iscritti alla relativa Associazione, secondo i limiti previsti dalla disciplina applicabile;
- h) personale militare e civile di Forze Armate straniere con le quali esistono appositi accordi di scambio, secondo quantità e modalità stabilite dagli Stati Maggiori di Forza Armata.

L'ammissione può essere estesa ai familiari compresi nello stato di famiglia del dipendente dell'Amministrazione della Difesa o con lui conviventi, nonché ai figli affidati a seguito di separazione o divorzio, secondo quanto previsto dalla Direttiva SMD-G-023 e dalle disposizioni applicabili.

Il Comando di STELMILIT si riserva l'assegnazione di eventuali ingressi ad Autorità e persone con particolari titoli di benemerenzza, per esigenze istituzionali o di rappresentanza di Forza Armata.

5. MODALITÀ DI ACCESSO E PROCEDURE DI ABBONAMENTO

5.1 Tipologie di utilizzazione

Il personale avente titolo può usufruire, secondo disponibilità, delle seguenti tipologie di utilizzazione o ingresso:

- abbonamento stagionale dal 01.06.2026 al 15.09.2026;
- abbonamento mensile per i periodi 01.06.2026-30.06.2026, 01.07.2026-31.07.2026 e 01.08.2026-31.08.2026;
- ingresso giornaliero.

Ulteriori richieste o formule di utilizzo sono valutate dal Comando previo accordo con il concessionario. Soddisfatte le richieste del personale appartenente alle categorie prioritarie di cui al paragrafo 4, lettere a), b) e c), le restanti disponibilità sono assegnate secondo l'ordine di priorità indicato al paragrafo 4, per ciascuna categoria, secondo il criterio cronologico di ricezione delle domande.

5.2 Presentazione delle domande

Le richieste di abbonamento devono essere presentate esclusivamente via e-mail all'indirizzo stelmilit.sezpers@marina.difesa.it, entro il 25 maggio, utilizzando i moduli allegati al presente Regolamento. Le domande pervenute successivamente sono valutate caso per caso, sentito il gestore.

Le domande incomplete sono restituite all'interessato per la necessaria integrazione e possono essere prese in considerazione solo a seguito di regolarizzazione. Le dichiarazioni rese sono soggette a controllo ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. In caso di dichiarazioni mendaci, irregolarità o inesattezze sostanziali, potrà essere disposta la revoca del titolo di accesso, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compresa, ove ne ricorrano i presupposti, la segnalazione all'Autorità competente.

5.3 Pagamento

Il pagamento degli abbonamenti avviene a seguito dell'assegnazione da parte del gestore, secondo modalità tracciabili o comunque autorizzate, con rilascio di idonea ricevuta. Il pagamento deve avvenire entro il primo giorno di inizio del periodo assegnato. Il mancato pagamento comporta la revoca dell'assegnazione e la riassegnazione ad altro soggetto avente titolo.

5.4 Ingressi giornalieri

L'accesso giornaliero è consentito previa verifica della disponibilità da acquisire mediante prenotazione telefonica direttamente presso il gestore dello Stabilimento. La priorità di accesso è riservata alle categorie di cui al paragrafo 4, lettere a), b) e c), con prenotazione entro le ore 19.00 del giorno precedente. Successivamente, il gestore può ammettere il restante personale avente titolo secondo il criterio cronologico delle richieste.

L'ingresso giornaliero dà diritto al solo accesso e all'uso dello spogliatoio. Lettino, sdraio e ombrellone sono assegnati a titolo oneroso in base alla disponibilità.

5.5 Aspetti particolari

L'assegnazione di cabine e ombrelloni è effettuata dalla ditta in coerenza con le indicazioni del Comando. Per le attività di rappresentanza sono riservati una postazione, una cabina e un tavolo lato Portofino sulla terrazza.

Non è consentito apportare modifiche alle cabine, né introdurre arredi o materiali non autorizzati. Le cabine destinate a spogliatoio del personale ad ingresso giornaliero sono ad uso comune. L'abbonamento o il titolo di accesso non è cedibile né rimborsabile, salvo mancato utilizzo dovuto a cause imputabili al gestore.

È consentito invitare ospiti nei limiti della capienza della postazione assegnata e della disponibilità dello Stabilimento, secondo le modalità stabilite dal gestore. L'accesso degli ospiti deve essere prenotato presso il gestore e formalizzato mediante compilazione del relativo modulo all'arrivo.

Gli ospiti possono essere assegnatari delle postazioni riservate agli ingressi giornalieri solo dopo aver soddisfatto le richieste del personale di tutte le categorie di cui al paragrafo 4.

Non è consentito prenotare a nome di altri. I casi non espressamente disciplinati sono valutati dal Comando, anche per il tramite del personale preposto, tenendo conto delle esigenze di servizio, sicurezza e capienza della struttura. In caso di mareggiata o riduzione della superficie fruibile dell'arenile, la ditta e il Comando possono disporre lo slittamento delle file di ombrelloni, assicurando ove possibile il mantenimento del criterio di assegnazione iniziale.

6. COSTI A CARICO DEI FREQUENTATORI

L'abbonamento dà diritto all'ingresso, a una postazione composta da un ombrellone e due lettini o sdraio, nonché a una cabina assegnata al nucleo familiare per la durata del periodo autorizzato, oltre all'utilizzo dei servizi ordinari della struttura, quali bar, ristorante, servizi igienici e docce. Casi particolari sono valutati dal Comando.

Sono a titolo oneroso tutti i servizi aggiuntivi assicurati dalla ditta, in particolare bar, caffetteria, ristorazione e servizi ulteriori eventualmente autorizzati, quali corsi, spettacoli, apparecchiature ludiche o ricreative, servizi di supporto e sostituzione di sdraio con lettini. Tali servizi devono essere chiaramente identificati; i relativi prezzi, concordati e autorizzati dal Comando ove previsto, devono essere esposti in modo visibile.

Le iniziative o serate organizzate dal Comando Scuola, tramite la Sezione Benessere, Sport e OPS ovvero avvalendosi della ditta, sono considerate eventi con fini istituzionali. La partecipazione può essere aperta, a titolo oneroso, al personale in servizio, ai familiari, agli ospiti, al personale in quiescenza titolare di abbonamento e ad altri eventuali ospiti del Comando, con corresponsione della quota direttamente alla ditta e contestuale rilascio di scontrino o ricevuta fiscale.

I listini prezzi relativi a ogni servizio o genere in vendita sono esposti in prossimità dei punti vendita e nella bacheca all'ingresso dello Stabilimento.

7. NORME GENERALI

7.1 Apporti dell'Amministrazione

Lo Stabilimento dispone, per il conseguimento dei fini istituzionali, di locali, materiali, strutture, servizi e impianti resi disponibili agli utenti senza oneri aggiuntivi rispetto a quelli di abbonamento o ingresso, salvo quanto previsto per servizi o attrezzature ulteriori.

Attrezzature aggiuntive possono essere messe a disposizione dalla ditta a titolo oneroso, previa valutazione delle attrezzature o dei materiali e approvazione dei relativi prezzi da parte del Comando, ove previsto.

7.2 Cibi e bevande

Per ragioni di sicurezza alimentare è vietato chiedere alla ditta di conservare generi alimentari privati nei locali di confezionamento, conservazione o nei frigoriferi. È altresì vietato alla ditta

accettare la conservazione di generi alimentari non propri e quindi estranei alle procedure di tracciabilità e autocontrollo HACCP.

È vietato l'utilizzo di materiali monouso non conformi alla normativa vigente e alle disposizioni locali; gli utenti sono comunque tenuti a limitare l'impiego di plastica monouso e a conferire i rifiuti secondo le modalità previste. L'eventuale materiale non consentito non può essere smaltito nello Stabilimento e deve essere conferito all'esterno secondo le regole della raccolta differenziata.

8. ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ

I tavoli della veranda e delle terrazze sono gestiti dalla ditta, di norma dalle ore 12.00 alle ore 15.00, per le attività di ristorazione e nel rispetto delle prescrizioni di igiene e pulizia. Il personale frequentatore è tenuto a collaborare lasciando tavoli e aree di consumazione in ordine al termine del pasto.

La ditta lascia a disposizione dell'utenza quattro tavoli nell'area picnic, indicati con le lettere A, B, C e D, per la consumazione di generi alimentari non confezionati dal servizio ristorazione, previa prenotazione all'ingresso. La permanenza presso tali tavoli deve essere contenuta entro 45 minuti.

L'utilizzo dei tavoli picnic non comprende la fornitura gratuita di materiali, stoviglie, accessori o generi alimentari da parte della ditta. Qualsiasi servizio, materiale o genere alimentare richiesto alla ditta è a titolo oneroso, salvo diversa previsione formalmente autorizzata. Il tavolo deve essere sparecchiato dall'utilizzatore.

8.1 Uso di attrezzature sportive, aree gioco e piccoli natanti

Eventuali incidenti correlati all'impiego delle attrezzature ludico-sportive, delle aree gioco e dei piccoli natanti non potranno essere imputati all'Amministrazione della Difesa quando derivanti da uso improprio, imprudente o difforme dalle disposizioni impartite. L'utilizzo delle attrezzature avviene sotto la responsabilità del singolo fruitore; l'impiego delle aree gioco da parte dei minori è consentito esclusivamente sotto la sorveglianza e la responsabilità dei genitori o degli accompagnatori maggiorenni.

Compatibilmente con lo stato di efficienza dei mezzi, con le condizioni meteomarine, con le prescrizioni dell'Autorità Marittima e con le esigenze organizzative del servizio, presso lo Stabilimento possono essere resi disponibili piccoli natanti o attrezzature nautiche ad uso ludico-ricreativo, quali canoe, kayak, pedalò, SUP, tavole e mezzi simili. L'utilizzo è consentito previa autorizzazione del personale preposto alla gestione e secondo modalità, tempi e priorità stabiliti dal gestore, in coerenza con l'atto negoziale vigente e con le direttive del Comando.

L'uso dei piccoli natanti è consentito esclusivamente nello specchio acqueo individuato dal gestore, negli orari autorizzati e nel rispetto delle ordinanze marittime e comunali vigenti. È vietato l'utilizzo in caso di bandiera rossa, condizioni meteomarine avverse, mare mosso, vento forte, scarsa visibilità, assenza del servizio di vigilanza ove previsto, ovvero quando il personale addetto ne disponga la sospensione per ragioni di sicurezza.

Gli utilizzatori sono tenuti a usare con diligenza i mezzi assegnati e le eventuali dotazioni di sicurezza fornite. Eventuali danni arrecati ai mezzi, a persone o a cose per uso improprio, negligente o contrario alle disposizioni ricevute potranno essere addebitati ai responsabili, fatti salvi gli ulteriori effetti previsti dalla normativa vigente. L'utilizzo da parte di minori è consentito esclusivamente sotto la vigilanza diretta e continua di un genitore o accompagnatore maggiorenne, che ne assume la responsabilità.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali conferiti dagli utenti ai fini della presentazione delle domande di accesso, del rilascio dei titoli di frequenza, della gestione delle prenotazioni, della registrazione degli ospiti, dei controlli amministrativi e della fruizione dei servizi presso lo Stabilimento è effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché della normativa vigente in materia.

I dati personali sono trattati esclusivamente per finalità istituzionali connesse alla gestione dello Stabilimento, all'accertamento dei requisiti di accesso, alla sicurezza della struttura, all'adempimento di obblighi di legge e alla tutela del patrimonio dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini dell'istruttoria delle domande e dell'accesso ai servizi; l'eventuale rifiuto potrà comportare l'impossibilità di procedere all'iscrizione, alla prenotazione o all'ammissione.

I dati sono trattati con strumenti cartacei e informatici da personale autorizzato e possono essere comunicati alla ditta affidataria esclusivamente nei limiti necessari alla gestione operativa dei servizi e nei casi previsti dalla legge. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 secondo le modalità indicate nell'informativa privacy resa disponibile dall'Amministrazione. L'informativa completa è pubblicata unitamente alla modulistica di accesso ed è resa disponibile presso gli uffici competenti e presso lo Stabilimento.

10. NORME DI COMPORTAMENTO

Ciascun frequentatore deve mantenere un comportamento educato, rispettoso del decoro dell'ambiente, degli altri utenti, del personale e dell'immagine dell'Amministrazione della Difesa. Il titolare dell'abbonamento o del titolo di accesso è responsabile del rispetto del presente Regolamento da parte dei propri familiari e ospiti, anche in caso di sua assenza.

La supervisione e il controllo dello Stabilimento sono assicurati dalla ditta e dal personale della Scuola preposto. Eventuali reclami, osservazioni o segnalazioni devono essere formalizzati mediante gli appositi canali, evitando interlocuzioni improprie o contestazioni dirette al personale della ditta.

Eventuali danni a materiali, attrezzature o beni di proprietà dell'Amministrazione o in uso allo Stabilimento, ove imputabili a condotta dolosa o colposa dell'utente, potranno essere posti a carico del responsabile, fatti salvi gli ulteriori profili di responsabilità previsti dalla normativa vigente.

Sono inoltre prescritti i seguenti obblighi generali:

- sostare presso ingresso, cassa, bar, servizi igienici e docce solo per il tempo strettamente necessario;
- attenersi alle norme emanate in materia di balneazione dall'Autorità Marittima e dal Comune di Lavagna;
- mantenere le cabine in ordine, evitando accumuli eccessivi di materiale;
- attenersi alle disposizioni contingenti relative a chiusura ombrelloni, accesso a spiaggia o aree, uso di attrezzature e riduzione o sospensione di servizi;
- considerare la richiesta di tesseramento o accesso quale accettazione del presente Regolamento;
- assicurare la vigilanza sui minori, sulle persone che necessitano di assistenza o sorveglianza continua e sui soggetti affidati alla propria responsabilità;
- esibire, a richiesta, documento di riconoscimento, tesserino o titolo di ingresso;
- richiedere preventiva autorizzazione per introdurre materiali privati di rilevanti dimensioni;
- non introdurre o utilizzare plastica monouso;
- adottare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto, mantenendo un contegno rispettoso dell'ambiente, degli altri utenti e del personale di servizio;
- consumare pasti e accedere alle aree bar e ristorazione con abbigliamento idoneo e decoroso, evitando il solo costume da bagno;
- effettuare la corretta differenziazione dei rifiuti.

11. DIVIETI

In tutta l'area dello Stabilimento elioterapico è vietato:

- trattenersi nelle aree dello Stabilimento fuori dagli orari di apertura;
- effettuare la balneazione con bandiera rossa alzata o contravvenire alle disposizioni dell'assistente bagnanti;
- cambiare arbitrariamente la postazione assegnata o occupare postazioni vuote;
- spostare lettini, sdraio, ombrelloni o altro materiale senza autorizzazione;
- lasciare materiale o attrezzature in spiaggia o nelle verande dopo la chiusura;
- lasciare oggetti di qualsiasi specie nella fascia di rispetto dei 5 metri dalla battigia;
- chiedere la custodia di denaro, valori o attrezzature al personale della ditta;
- introdurre o detenere animali di qualsiasi specie e taglia, fatta eccezione per i cani guida a supporto delle persone prive della vista e per gli ulteriori casi espressamente consentiti dalla normativa vigente;
- introdurre lettini, sdraio, sedie e ombrelloni privati;
- utilizzare cabine diverse da quella assegnata o depositarvi materiali ingombranti o pericolosi;
- esercitare la pesca nelle acque di pertinenza dello Stabilimento durante l'orario di apertura;

- usare piccoli natanti, canoe, pedalò, tavole, mezzi nautici o attrezzature ludico-diportistiche senza autorizzazione, fuori dalle aree consentite o in violazione delle prescrizioni dell'Autorità Marittima;
- contravvenire alle ordinanze dell'Autorità Marittima e del Comune esposte in bacheca;
- svolgere giochi o attività che possano arrecare pericolo, intralcio o disturbo agli altri utenti, fuori dalle aree eventualmente dedicate o in difformità dalle indicazioni del personale preposto;
- portare bicchieri o bottiglie di vetro in spiaggia;
- accendere fuochi nell'area in concessione;
- fumare nei locali chiusi, presso le postazioni sulla spiaggia e nelle verande durante l'orario di consumazione del pranzo;
- gettare mozziconi, anche spenti, sull'arenile o in contenitori non idonei;
- abbandonare rifiuti fuori dagli appositi contenitori o depositarli in cabina;
- produrre schiamazzi, rumori o suoni di volume tale da arrecare disturbo;
- tenere comportamenti contrari al decoro, alla civile convivenza o tali da arrecare disturbo, pericolo o danno a persone, beni o materiali;
- consumare pasti sotto l'ombrellone, salvo prodotti da bar e salvo diverse indicazioni del Comando;
- appendere asciugamani agli ombrelloni.

12. SANZIONI

In caso di violazione del presente Regolamento, il Comando contesta la mancanza al titolare del diritto e lo invita, ove necessario, a produrre giustificazioni. Le misure sono applicate secondo criteri di proporzionalità, gradualità e adeguatezza rispetto alla gravità del fatto.

Possono essere applicate le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- richiamo formale scritto, anche per conoscenza al Comando di appartenenza;
- sospensione del titolo di accesso da 1 a 15 giorni;
- revoca dell'abbonamento e inibizione dell'accesso per il periodo residuo della stagione;
- inibizione del diritto di accesso per l'intera stagione.

Il soggetto sanzionato non può rivendicare la restituzione del prezzo pagato per il tesseramento, per l'abbonamento o per l'ingresso non fruito. Nei casi più gravi, ove la violazione sia riconducibile anche a familiari o ospiti del titolare, il provvedimento potrà estendersi al nucleo familiare o agli ospiti interessati.

Per le violazioni di particolare gravità resta ferma la possibilità di attivare gli ulteriori procedimenti previsti dalla normativa vigente, ove ne ricorrano i presupposti.

13. VARIE

Il presente Regolamento, unitamente ai listini prezzi e alle ordinanze applicabili, è reso noto mediante affissione nella bacheca della Sala Convegno e dello Stabilimento Elioterapico e mediante pubblicazione o diffusione sui portali e canali informativi della Scuola, in modo da consentirne la piena conoscenza e osservanza.

Le disposizioni del presente Regolamento devono essere interpretate in coerenza con le ordinanze comunali e marittime vigenti, con gli atti negoziali in essere e con le direttive dell'Amministrazione della Difesa. In caso di contrasto prevalgono le disposizioni normative e ordinarie sovraordinate.

14. OSSERVAZIONI

Al fine di migliorare il servizio offerto, gli utenti possono inviare proposte, richieste, segnalazioni o reclami relativi alla gestione dei servizi presso lo Stabilimento all'indirizzo stelmilit.benessere@marina.difesa.it o ad altro indirizzo formalmente comunicato dal Comando.

Le osservazioni devono essere formulate in modo chiaro, rispettoso e circostanziato, indicando ove possibile data, luogo, servizio interessato e ogni elemento utile alla valutazione da parte del personale preposto.

ALLEGATI

- Allegato A - Domanda di ammissione
- Allegato B - Modulo autocertificazione dati personali
- Allegato C - Tariffe Stabilimento elioterapico stagione estiva 2026
- Allegato D - Richiesta accesso per ospiti
- Allegato E - Planimetria/struttura mare - ombrelloni