

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

CAPITOLATO TECNICO

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI MACCARESE – FIUMICINO (RM)

PREMESSA

Il presente Capitolato definisce le condizioni e le modalità di svolgimento dei servizi di spiaggia (noleggio attrezzature, cabine ecc.), pulizia, salvamento a mare, ristorazione, custodia dell'intero stabilimento e delle attrezzature, bar e Baby Club presso il Centro balneare della Polizia di Stato di Maccarese (RM) e costituisce parte integrante del contratto stipulato dal Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato, Ente di Diritto Pubblico, posto sotto la vigilanza del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza, di seguito indicato come "Fondo Assistenza" e "Ente" e la Società _____, in seguito indicata come "Impresa".

- 1.1 Rappresentante per il Fondo di Assistenza** - Il Fondo di Assistenza è rappresentato in sede dal Questore, cui fa capo l'Ufficio del Personale, competente in materia di attività sociali e di benessere del personale, in cui rientrano le attività ricreative, per il quale svolgerà la funzione di controllo sull'operato dell'Impresa e di informazione all'Ente per tutti gli aspetti inerenti i conseguenti rapporti gestionali.
- 1.2 Rappresentante per l'Impresa** – L'impresa deve nominare e comunicare al Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato., entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio sia svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

FRUITORI DEL CENTRO

Al Centro Balneare possono essere ammessi esclusivamente:

- "**dipendenti**" - comprende il personale avente titolo alla fruizione del Centro: appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza (vedove/i compresi e gli orfani), nonché dipendenti dell'Amministrazione Civile dell'Interno in servizio presso il Dipartimento della P.S., unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge, figli e altri familiari comunque conviventi);
- "**convenzionati**" - include altri parenti ed affini dei "dipendenti" come di seguito indicati: genitori, suoceri, figli non conviventi, nonni, generi, nuore, cognati, sorelle, fratelli, nipoti di 1° grado; il personale civile in servizio presso la Prefettura e altri Dipartimenti del Ministero dell'Interno; Forze di Polizia e Forze Armate, nonché appartenenti ad Associazioni, Enti locali, altre Amministrazioni, con le quali il Fondo provvederà a stipulare apposite convenzioni;
- "**ospiti**" - include gli ospiti dei "dipendenti", sempreché da questi ultimi presentati ed accreditati;
- "**ospiti occasionali**" - include gli ospiti che accedono al Centro occasionalmente e non per l'intera stagione, sempreché accompagnati dai "dipendenti" e "convenzionati".

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

L'accesso al Centro sarà disciplinato con le modalità di seguito indicate, in relazione alle diverse categorie di persone, prevedendo il rilascio di una tessera e/o il pagamento di una quota per il noleggio delle attrezzature (cabine, ombrelloni, lettini, sdraio, ecc.) e dei servizi a pagamento; solo gli "ospiti occasionali" pagheranno una quota per accedere al Centro in quanto usufruiscono comunque di servizi accessori supplementari.

Inoltre, qualora non venga noleggiata alcuna attrezzatura dovrà essere corrisposto, a persona, un supplemento giornaliero di € 1,00 per la fruizione dei servizi accessori (docce, solarium, pulizia arenile ecc.), da parte dei fruitori di tutte le categorie.

- **dipendenti**: tessera gratuita; quota noleggio attrezzature, in alternativa supplemento, altri servizi a pagamento;

- **convenzionati**: tessera € 2,50; quota noleggio attrezzature, in alternativa supplemento; altri servizi a pagamento;

- **ospiti**: tessera € 5,00; quota noleggio attrezzature in alternativa supplemento; altri servizi a pagamento;

- **ospiti occasionali**: quota ingresso € 2,50; quota noleggio attrezzature; altri servizi a pagamento.

Tutti i ragazzi fino al compimento del 10° anno di età potranno accedere al centro balneare a titolo gratuito, se al seguito dei frequentatori adulti tesserati.

Ai minori dai 14 anni compiuti dovrà essere rilasciata la tessera di accesso, con le modalità sopra indicate per le categorie di appartenenza.

L'ammontare del costo delle tessere, rilasciate agli ospiti, dovrà essere versato mensilmente a questo Ente secondo le modalità indicate all'art. 6 del contratto.

La tessera sarà valida per il periodo di apertura della struttura, e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di rilascio, con oneri a carico dell'affidatario, e dovrà essere richiesta personalmente dal "dipendente", in qualità di garante, oppure sarà rilasciata in forza di apposita convenzione stipulata con l'Ente.

Ogni tessera che verrà rilasciata dovrà essere annotata su un apposito registro e/o scheda, di cui si allega copia, tenuti dalla Società, timbrati, vidimati, firmati su ogni foglio e soggetti a verifiche da parte di personale referente del Fondo di Assistenza.

Su tale registro/scheda, deve essere annotato il numero progressivo della tessera rilasciata, la data del rilascio, i dati anagrafici, la qualifica e l'ufficio di appartenenza del dipendente, la firma dello stesso, la firma per il consenso dei dati personali e per l'informativa ex art. 13 D.Lgs.196/2003; per i convenzionati e gli ospiti dovranno essere indicati, oltre ai dati anagrafici, i dati relativi al dipendente che accredita il convenzionato o l'ospite alla struttura.

Il registro/scheda deve essere corredato dal modulo relativo all'informativa sulla privacy, allegata al presente capitolato, ai sensi del D. Lgs 196/03 "dati personali" che dovrà essere portato in visione a tutto il personale, ai fini della registrazione dei dati anagrafici sul registro stesso.

Si evidenzia, inoltre, che la tessera è strettamente personale, deve essere accompagnata da un documento di identità del titolare, non può essere ceduta a terzi pena il ritiro immediato della stessa.

Infine, si rappresenta che, la tessera dovrà essere presentata in visione a qualunque richiesta del personale delegato dal Fondo di Assistenza, per gli adempimenti connessi al Centro balneare

Detti registri e/o schede saranno sottoposti a controllo da parte del personale incaricato dal Fondo Assistenza e/o dal referente della Questura, anche ai fini di verifica contabile sul numero di tessere rilasciate e degli importi versati. Inoltre, dette schede o registri dovranno essere riconsegnati al termine della stagione balneare e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno all'Ufficio Territoriale competente ai fini della archiviazione e/o distruzione secondo le normative vigenti.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

Per quanto riguarda il costo del noleggio delle attrezzature si richiamano i listini praticati, che dovranno essere esposti e ben visibili all'ingresso del Centro Balneare, mentre gli altri listini in uso dovranno essere affissi nell'area oggetto del servizio reso (ad es. listini bar o ristorazione).

La presenza all'interno dello stabilimento sarà consentita esclusivamente nelle ore di funzionamento dello stesso.

I frequentatori tesserati potranno accedere al Centro pagando gli altri servizi di cui vorranno fruire o sottoscrivendo abbonamenti periodici, beneficiando così di una riduzione.

APPONTAMENTO E MANUTENZIONE DELLA STRUTTURA:

L'Impresa dovrà prendere visione dell'eventuale capitolato lavori oggetto di appalto in corso di esecuzione e dei relativi termini.

L'Impresa, inoltre, si impegna ad eseguire, a proprie spese, le seguenti prestazioni:

- Rimozione delle recinzioni di protezione, livellamento della spiaggia con l'utilizzo di mezzi meccanici idonei, raccolta e smaltimento differenziato di rifiuti in genere depositati sull'arenile, trasporto, a proprie spese, delle attrezzature e dei materiali dai locali destinati al rimessaggio durante il periodo invernale, qualora tali locali non sono presenti presso il Centro balneare, inventario materiali ed attrezzature (ombrelloni, lettini, sdraio ecc.), loro accurata pulizia, rimessa in efficienza e sistemazione, pulizia dell'intero arenile, della battigia e allestimento delle cabine, pulizia delle aree verdi e airole ove esistenti. Rimozione e livellamento delle dune di sabbia depositate durante la stagione invernale a seguito di mareggiate o di ogni altro evento straordinario.
- Pulizia ordinaria dei locali, degli arredi, dei servizi igienici, di tutte le aree calpestabili, e di tutte le superfici vetrate interne ed esterne, in prossimità e durante l'apertura del Centro Balneare.
- Utilizzo dei locali e delle attrezzature diverse da quelle date in uso o espressamente autorizzate dall'Ente.
- Custodia dell'intero stabilimento e delle attrezzature.
- Obbligo di stipulare apposito contratto per almeno due disinfestazioni e tre passaggi di derattizzazione del Centro per ogni stagione estiva, con ditte specializzate nel settore, che dovrà essere consegnato, in copia, alla Direzione del Centro, prima dell'apertura della stagione balneare;
- Pulizia straordinaria settori cabine e locali aperti agli utenti, area ristorazione, locali bagni e locali intrattenimento.
- Tinteggiatura interna ed esterna di tutti i locali, da effettuarsi secondo necessità per garantire il massimo igiene, pulizia e decoro degli stessi;
- Rimessa in efficienza, collaudo e manutenzione ordinaria impianti idraulici (docce, bagni, serbatoi di accumulo acqua, pannelli solari, ecc...), pulizia e svuotamento periodico dei pozzetti di verifica, nonché manutenzione straordinaria per uso improprio o per incuria, con l'obbligo per l'Impresa di stipulare apposito contratto, con personale specializzato (idraulico), che dovrà essere segnalato alla Direzione del Centro;
- Rimessa in efficienza, collaudo e manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature da cucina, bar, nonché manutenzione straordinaria per uso improprio o per incuria, con l'obbligo per l'Impresa di stipulare apposito contratto con ditta specializzata che dovrà consegnato in copia alla Direzione del Centro;

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

- Rimessa in efficienza, collaudo e manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature da spiaggia nonché manutenzione straordinaria per uso improprio o per incuria.
Il Fondo di Assistenza non garantisce e non ha l'obbligo, per tutta la durata contrattuale, di fornire le attrezzature per l'approntamento dei servizi di spiaggia (Trattori, pulisci spiaggia ecc..) che comunque dovranno essere garantiti dall'Impresa a prescindere dalle eventuali attrezzature rese disponibili dall'Ente;
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature antincendio e di tutte quelle attrezzature necessarie a garantire la sicurezza dei frequentatori, con l'obbligo per l'Impresa di stipulare apposito contratto con ditta specializzata che dovrà consegnare in copia alla Direzione del Centro;
- Manutenzione periodica delle pedane e delle ringhiere in legno e/o in ferro costituenti la passerella per accedere all'arenile, la veranda antistante la struttura, i corridoi antistanti le cabine, altre strutture mobili o fisse e quant'altro non previsto e che si rilevi necessario da eseguire per il ripristino e le buone condizioni estetiche del Centro balneare, con personale specializzato (manutentore) che dovrà segnalare alla Direzione del Centro.
- Sistemazione dell'area adibita a parcheggio ove esistente.

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO

L'Impresa dovrà osservare le prescrizioni stabilite dalle ordinanze del Comune e della locale Capitaneria di Porto emesse all'inizio della stagione balneare.

L'orario di funzionamento giornaliero del Centro per le attività balneari è regolamentato dalle ordinanze della Capitaneria di Porto secondo la normativa vigente. In detto orario l'impresa dovrà assicurare i seguenti servizi:

- salvamento a mare mediante qualificati assistenti bagnanti muniti del prescritto brevetto, dell'equipaggiamento di legge nel numero previsto dalla normativa per tutte le ore di apertura;
- servizio di trasporto privato con spese a carico degli utenti secondo gli itinerari indicati negli allegati _____ e/o servizio navetta dalle stazioni di Maccarese e/o Palidoro, con orari prestabiliti dalla Direzione del Centro balneare;
- biglietteria abbonamenti e tessere rilasciati presso il Centro Balneare;
- distribuzione e sistemazione di sdraio, lettini, ombrelloni richiesti dai frequentatori e pulizia del tratto di arenile di competenza;
- pulizia giornaliera dei locali, di tutti i servizi igienici e di tutte le aree calpestabili di interesse pubblico;
- manutenzione delle attrezzature e le piccole riparazioni con l'impiego di un operaio specializzato;
- servizio di pulizia giornaliera dei servizi igienici e dei locali ad uso comune riservati all'Impresa e ai Dipendenti della Polizia di Stato in servizio al Centro balneare;
- manutenzione dell'impianto idraulico con l'impiego di un operaio specializzato;

Per le altre attività del Centro l'orario per l'apertura serale dovrà essere concordato con il Fondo di Assistenza e comunque la chiusura dello stesso sarà prevista non oltre le ore 2,00 per particolari intrattenimenti, fatte salve le autorizzazioni rilasciate dalle locali Autorità di P.S. e dalle locali Capitanerie di Porto.

PULIZIA DEL CENTRO

In particolare, per il servizio di pulizia si richiede quanto di seguito specificato:

- pulizia dei locali, di tutti i servizi igienici e di tutte le aree calpestabili di interesse pubblico;

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

- pulizia straordinaria accurata iniziale di tutti i locali (aree interne ed esterne) nei giorni precedenti l'apertura del Centro Balneare. Tale pulizia comprende i pavimenti, i vetri, gli infissi, gli arredi e quant'altro esistente nei locali; lavaggio delle attrezzature da spiaggia (ombrelloni, sdraio e lettini); pulizia generale della cucina, comprese le attrezzature e le stoviglie di ogni genere; lavaggio interno di tutte le cabine; pulizia della spiaggia; pulizia dei vialetti di collegamento e piazzali; pulizia di tutti i servizi igienici e dei pozzetti di verifica; pulizia dell'area di parcheggio esterno; pulizia e sanificazione della cisterna (se presente);
- accurata raccolta differenziata dei rifiuti, generalmente dopo la chiusura del Centro, dei sacchi N.U. depositati su tutta l'area dello stabilimento e relativo versamento negli appositi cassonetti della raccolta dei rifiuti solidi urbani avendo cura di distribuirli secondo la loro differente natura (nei cassonetti differenziati);
- l'Impresa dovrà, comunque, attenersi alle ordinanze emesse dal locale Comune per quanto riguarda la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- pulizia, prima dell'apertura al pubblico, di alghe, piante infestanti, rifiuti vari e quant'altro rinvenuto sull'arenile o depositato sulla battigia e relativa raccolta per il successivo smaltimento differenziato;
- pulizia e igienizzazione giornaliera dei locali e degli arredi della sala ristorazione, dei tavoli e delle sedie ubicate sui piazzali, delle pedane di collegamento, dei cortili, dei vialetti di collegamento, dei piazzali interni, dei servizi igienici riservati al personale addetto al Centro e dell'area antistante l'ingresso;
- smaltimento differenziato accurato, giornaliero, dei rifiuti delle sale mensa durante e dopo la consumazione dei pasti da parte dell'utenza;
- pulizia e disinfestazione, almeno tre volte al giorno (prima dell'apertura, durante la mattina e nel primo pomeriggio), dei servizi igienici e delle docce riservati ai bagnanti con prodotti specifici documentata con apposizione della scheda firmata dall'operatore con l'orario dei passaggi giornalieri;
- fornitura di carta igienica in tutti i servizi igienici, salviette di carta per mani e di sapone liquido nei relativi distributori;
- pulizia, una volta a settimana, di tutte le superfici vetrate interne ed esterne;
- lavaggio, settimanale di tutte le cabine;
- quant'altro non previsto, che si riveli necessario eseguire durante i lavori di ripristino, per il perfetto funzionamento dei servizi e le buone condizioni estetiche del Centro balneare.

Si precisa che sono a carico dell'Impresa i materiali di consumo (carta igienica, salviette di carta per mani, detersivi, disinfettanti, disincrostanti, deodoranti, sapone liquido dei relativi distributori, sacchi N.U. per contenitori e per cestini ecc.), le attrezzature ed i macchinari necessari per l'espletamento dei servizi.

L'Impresa dovrà provvedere ad effettuare, a proprie spese, la voltura o, qualora necessario, un nuovo allaccio di tutti i contatori presenti presso il centro balneare, assumendosi inoltre l'onere del pagamento delle bollette fino alla data di scadenza del contratto: energia elettrica, telefono, acqua, gas, canone RAI, SIAE, TARI, concessione demaniale, qualora dovuta, ed altri oneri stabiliti dalla Regione, ecc.

L'Impresa, inoltre, si impegna a garantire la effettuazione delle volture, alla scadenza contrattuale, alla ditta subentrante.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

L'impresa è, inoltre, tenuta, a propria cura e spese, alla stipula di idonei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, consegnandone copia al Direttore dell'esecuzione. E' tenuta, altresì, al subentro degli eventuali contratti già stipulati dall'Ente.

L'ammontare presunto annuo delle bollette è circa € 45.210,00. Nel caso in cui l'Impresa non provvederà al pagamento delle bollette e degli altri oneri a suo carico, al secondo sollecito questo Fondo potrà rivalersi sulla cauzione prestata, fatta salva la risoluzione del contratto.

SERVIZIO BAR

Per il servizio bar codesta Impresa si impegna a fornire generi di prima qualità e di marche conosciute ed apprezzate a livello nazionale, con l'impiego di personale adeguato alle diverse esigenze inerenti l'affluenza dei frequentatori nei giorni feriali, festivi e prefestivi. In proposito si richiama il listino dei prezzi bar (**allegato tabella A**) relativo ai prezzi applicati che costituisce parte integrante del presente capitolato.

Per quanto riguarda il servizio bar sono a totale carico dell'Impresa le derrate alimentari e tutto l'occorrente necessario per il buon funzionamento e l'igiene del settore (bicchieri monouso, tazze per il caffè, bicchieri di vetro, tovaglioli, detersivi ecc.)

E' a carico dell'Impresa il lavaggio delle stoviglie, nonché la pulizia giornaliera delle attrezzature e macchinari del bar.

Gli altri prezzi applicati dovranno essere concorrenziali e, comunque, sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nei lidi limitrofi.

L'eventuale adeguamento del listino prezzi potrà avvenire esclusivamente dietro autorizzazione del Fondo, rilasciata a seguito di specifica motivata richiesta.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'Impresa si impegna a fornire, con proprio personale qualificato ed in numero adeguato alle esigenze giornaliere, il servizio di ristorazione ai prezzi ed alle condizioni di seguito riportate:

- Servizio di ristorazione con "menù fisso" (indicare il prezzo e composizione, indicativa, dei pasti), composto da un primo piatto un secondo con contorno, frutta e acqua minerale 0,50 cl o ¼ altra bevanda (vino, aranciata ecc.), pane. Tale importo non dovrà essere superiore ad € 10,00.
- Servizio di ristorazione con "menù alla carta" (indicare i prezzi e composizione indicativa dei pasti).
- E' vietata la somministrazione dei cibi precotti.
- E' a carico dell'Impresa tutto l'occorrente necessario per il buon funzionamento del servizio e il mantenimento dell'igiene della cucina e sala ristorante.
- E' vietata l'introduzione di bevande e cibi da parte degli avventori.

L'Impresa è tenuta, altresì, a garantire un pasto con alimenti dietetici.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

SERVIZIO DI PRANZI, CENE, FESTE E TRATTENIMENTI DANZANTI, ANIMAZIONE

Tali servizi verranno di volta in volta richiesti al Fondo di Assistenza.

Per quanto riguarda lo svolgimento di pranzi, cene, feste e intrattenimenti musicali e danzanti per eventuali feste individuali, Pasqua, Ferragosto, Capodanno, Carnevale ecc., tali eventi, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Fondo. Si potranno, inoltre, organizzare serate speciali con concerti, spettacoli, proiezione di film e giochi di società, atte ad intrattenere gli ospiti. Per tali servizi i prezzi dovranno essere concordati preventivamente con il Fondo di Assistenza. Il Fondo di Assistenza e l'Amministrazione della Pubblica Sicurezza si riservano la facoltà di organizzare analoghi intrattenimenti o manifestazioni, per fini istituzionali, previa comunicazione all'Impresa, concordando i costi dell'eventuale servizio richiesto, anche durante i periodi di chiusura dell'attività balneare del Centro. In caso di gestione diretta dell'evento da parte del Fondo verranno corrisposti all'Impresa i soli oneri, preventivamente concordati, relativi alle utenze.

Ai fini dell'autorizzazione preventiva e per concordare i prezzi, l'impresa potrà predisporre un programma quindicinale degli eventi o delle manifestazioni che vorrebbe organizzare, da inviare all'Ente per le valutazioni di competenza, con almeno 20 giorni di anticipo sul primo evento calendarizzato. Detto programma dovrà essere corredato di tutte le informazioni relative alle modalità di svolgimento, alle eventuali autorizzazioni richieste ed ai partecipanti (e/o eventuali ospiti).

SERVIZIO SPIAGGIA

I prezzi da applicare ai "Dipendenti", non soggetti a rialzo, sui servizi e sulle attrezzature, sono quelli indicati nell'allegato B, parte integrante del presente capitolato per i quali dovrà, altresì, riservare:

Per gli "ospiti" l'Impresa dovrà:

- applicare una percentuale in aumento del 25% sui prezzi applicati ai "Dipendenti", mentre per i "Convenzionati" dalla tariffa "ospiti" verrà applicata la detrazione del 10%.

Per gli abbonamenti l'Impresa dovrà seguire lo stesso criterio utilizzato per la determinazione delle tariffe "ospiti" e "convenzionati".

SERVIZIO DI BABY CLUB

L'impresa garantisce un servizio di assistenza (baby club) a favore dei figli dei frequentatori il Centro balneare di età compresa tra i 4 e fino al compimento dei 12 anni, per un massimo di n. 50 bambini (capienza massima consentita dell'area riservata a Baby Club), **secondo la proposta, presentata in sede di offerta, allegata al presente capitolato.**

In particolare, il servizio dovrà essere organizzato nel seguente modo:

- Prelievo, nei punti stabiliti lungo l'itinerario, con mezzo idoneo, (orari stabiliti in sede di offerta);
- Attività ludica con educatori di provata affidabilità, nel numero di almeno 2 per ogni gruppo di 20 bambini. Per gruppi inferiori o uguale alle 10 unità dovrà essere comunque prevista la presenza di 1 operatore con idonea qualifica o abilitazione specifica.

In caso di richieste superiori alla capienza del servizio di baby club, verranno ammesse le domande presentate in ordine cronologico di prenotazione per ogni periodo di riferimento. (Vedi allegato)

OPERAZIONI DI CHIUSURA E DURANTE IL PERIODO DI INATTIVITA' DEL CENTRO

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

Al termine della stagione balneare, l'Impresa dovrà predisporre:

- Inventario dei materiali, trasporto e custodia presso locali adibiti al rimessaggio delle attrezzature, qualora non presenti presso il centro balneare, previa accurata pulizia e trattamento anche con idonei prodotti impregnanti e predisposizione di adeguate protezioni dei beni immobili, a proprie cure e spese.
- Chiusura impianti idraulici delle docce, servizi igienici e pannelli solari.
- Rimontaggio delle protezioni rimosse all'inizio della stagione.
- L'Impresa, nel periodo invernale, nelle fasi d'inattività del Centro balneare, dovrà garantire periodici controlli alla struttura al fine di verificarne le condizioni di manutenzione. Di tali controlli dovrà darne atto al Rappresentante del Fondo Assistenza, con cadenza mensile.

RINVIO

Anche se non è espressamente regolamentato nel presente capitolato si richiama il Regolamento per la disciplina delle condizioni e delle modalità di svolgimento dei servizi di balneazione presso i Centri balneari della Polizia di Stato emanato da questo Fondo in data 7 dicembre 2010.

Allegato 1

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: rilascio tessera ingresso Centro balneare della Polizia di Stato.
2. Il trattamento dei dati personali è:
(Indicare le modalità del trattamento: manuale / informatizzato / altro.).
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta il mancato rilascio della tessera.
4. I dati potranno essere comunicati al: Fondo di Assistenza per il personale della P.S. in qualità di Ente titolare della concessione dello stabilimento balneare;
5. Il titolare del trattamento è: (Indicare la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede della Ditta)
6. Il responsabile del trattamento è (indicare almeno un responsabile della Ditta).

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

7. L'incaricato del trattamento è (indicare l'incaricato quando è previsto ed è persona diversa dal responsabile del trattamento)

8. Il trattamento non riguarderà dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" né "giudiziari"; ed il trattamento stesso conserverà carattere meramente interno. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

9. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente: Decreto Legislativo n. 196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti 1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

10. I dati forniti saranno conservati non oltre 12 mesi dal loro conferimento. Al termine di detto periodo saranno distrutti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

D. lgs. 196/2003

Art. 13
(Informativa)

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa:
 - a) le finalita' e le modalita' del trattamento cui sono destinati i dati;
 - b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
 - c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
 - d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualita' di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
 - e) i diritti di cui all'articolo 7;
 - f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato piu' responsabili e' indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalita' attraverso le quali e' conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando e' stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, e' indicato tale responsabile.
2. L'informativa di cui al comma 1 contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del presente codice e puo' non comprendere gli elementi gia' noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza puo' ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalita' di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.
3. Il Garante puo' individuare con proprio provvedimento modalita' semplificate per l'informativa fornita in particolare da servizi telefonici di assistenza e informazione al pubblico.
4. Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1, comprensiva delle categorie di dati trattati, e' data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando e' prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.
5. La disposizione di cui al comma 4 non si applica quando:
 - a) i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
 - b) i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalita' e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;
 - c) l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

Art. 23 (*Consenso*)

1. Il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici e' ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.
2. Il consenso puo' riguardare l'intero trattamento ovvero una o piu' operazioni dello stesso.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

3. Il consenso e' validamente prestato solo se e' espresso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, se e' documentato per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 13. 4. Il consenso e' manifestato in forma scritta quando il trattamento riguarda dati sensibili.

Allegato 2

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI _____
SCHEDA DIPENDENTI
ANNO / STAGIONE BALNEARE _____

Tesser a Nr.	DAT A	COGNOM E e NOME / dati anagrafici	Qualifica dipend e	Ufficio di appartenenza	Firma	Firma consenso trattamento dati personali ex art.23 D.lgs.196/20 03	Informativa ex art.13 D.lgs.196/20 03

(Timbro Società e
firma gestore)

VERIFICH
E:

(Timbro e firma leggibile del Referente del Fondo di
Assistenza della P. di S.)

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

Allegato 3

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI _____
SCHEDA OSPITI
ANNO / STAGIONE BALNEARE _____

Tesser a Nr.	DAT A	COGNOM E e NOME / dati anagrafici dell'ospite	cognome e nome del dipendent e	Qualifica e Ufficio di appartenenza del dipendente	Firma ospite	Firma consenso trattamento dati personali ex art.23 D.lgs.196/20 03	Informativa ex art.13 D.lgs.196/20 03

(Timbro Società e
firma gestore)

VERIFICHI (Timbro e firma leggibile del Referente del Fondo di
Assistenza della P.di S.)
E:

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

Allegato 4

CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI

SCHEMA CONVENZIONATI

ANNO / STAGIONE BALNEARE _____

Tesse ra Nr.	DAT A	COGNOM E e NOME / dati anagrafici del convenzio nato	Cognom e e nome del dipende nte	Qualifica e Ufficio di appartenenza del dipendente	Firma convenzionato	Firma consenso trattamento dati personali ex art.23 D.lgs.196/20 03	Informativ a ex art.13 D.lgs.196/2 003

*(Timbro Società
e firma gestore)*

**VERIFIC
HE:**

*(Timbro e firma leggibile del Referente del Fondo di
Assistenza della Polizia di Stato)*