



# QUESTURA DI BRINDISI

## REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINANTE LE ATTIVITA' DELLA "BASE TECNICO LOGISTICA E ADDESTRATIVA LIDO DELLA POLIZIA DI STATO MATERDOMINI" DI BRINDISI STAGIONE 2019

La "Base Tecnico Logistica della Polizia di Stato" sita in Brindisi è adibita limitatamente al solo periodo estivo a "Lido della Polizia di Stato".

Il Compendio per le sue finalità e per l'istituzione che rappresenta, non può semplicisticamente considerarsi "pubblico esercizio", infatti, anche se l'attività imprenditoriale al suo interno è affidata a gestore privato, sullo stesso ricade un "particolare regime", che coniuga gli aspetti più strettamente "privatistici" con quelli "pubblici" dell'Amministrazione della P. di .S, a tutela della propria immagine e decoro, nonché del personale dipendente.

Di conseguenza, il comportamento dei frequentatori dovrà essere improntato al *massimo rispetto dell'Istituzione della Polizia di Stato*, nonché ad una *condotta corretta ed irreprensibile*.

L'inosservanza dei principi e delle regole sotto citate potranno comportare la non ammissione o l'allontanamento dal Lido dei contravventori e di tutti coloro che, per qualsiasi motivo, abbiano arrecato o arrechino nocumento all'immagine, al prestigio ed all'onore della Polizia di Stato.

Saranno, altresì, oggetto di valutazione i comportamenti dei frequentatori ritenuti non consoni ai comuni canoni di buona educazione e di massimo rispetto per le persone e per la struttura.

Il Lido denominato "Materdomini", sarà aperto, **dal 01 giugno all' 08 settembre 2019** con orario nell'arco dell'intera settimana:

**apertura** ore 08.00

**chiusura** ore 20.00

assicurando i tempi necessari per il deflusso dei frequentatori, ad eccezione delle serate organizzate, con possibilità di prolungamento fino alle ore 02.00, escluso il lunedì, giornata in cui la chiusura sarà obbligatoria alle ore 20.00.

Deroghe all'orario potranno verificarsi, per serate particolari, solo previa autorizzazione dell'Ufficio competente. Al di fuori dell'orario predetto, tenendo presente della tolleranza temporale sopraindicata, non è consentita la permanenza dei frequentatori presso lo stabilimento.

**L'accesso e la frequenza al Lido, compatibilmente con la capacità recettiva dello stesso, sono consentiti alle seguenti categorie:**

- **Dipendenti** – (titolari di tessera) comprende gli appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza, unitamente al proprio nucleo familiare, (coniuge o convivente, figli e altri familiari comunque conviventi e presenti sul proprio stato di famiglia, vedove/i) nonché i dipendenti dell' Amministrazione Civile dell' Interno in servizio presso il Dipartimento della P.S. unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge o convivente, figli e altri familiari comunque conviventi presenti sul proprio stato di famiglia);
- **Convenzionati** – (titolari di tessera) include altri parenti ed affini dei dipendenti (non deceduti) quali: genitori, suoceri, figli non conviventi, generi, nuore, cognati, sorelle, fratelli, nipoti di 1° grado; il personale dell' Amministrazione civile in servizio presso le Prefetture e altri Dipartimenti del Ministero dell' Interno; Gli appartenenti ad altre Forze di Polizia o Armate, nonché Enti Locali ed appartenenti ad Associazioni, con cui il Fondo Assistenza o la locale Questura avrà stipulato apposite convenzioni;
- **Ospiti** - (titolari di tessera) include gli ospiti dei dipendenti sempreché da questi ultimi presentati ed accreditati;
- **Ospiti Occasionali** – (non titolari di tessera), include gli ospiti che accedono al Centro occasionalmente e non per l'intera stagione, sempreché accreditati ed accompagnati personalmente dai dipendenti.

## ATTIVITA' E SERVIZI

Presso il Centro sono attivi i seguenti servizi:

- Fruizione di cabina spogliatoio, non a titolo esclusivo;
- Servizio di assistenza bagnanti dalle 08.00 alle 20.00;
- Servizio Bar, Ristorante e Pizzeria
- Svolgimento di eventi ludici e socio-ricreativi approvati dall'Amministrazione.

## CAPACITA' RECETTIVA

Nella domanda di assegnazione della cabina, il richiedente appartenente alla categoria dei Dipendenti può inserire tra i fruitori gli appartenenti al proprio nucleo familiare convivente e non ed i propri ospiti.

La categoria Convenzionati ed Ospiti può inserire solo il proprio nucleo familiare convivente presente sul proprio stato di famiglia, poiché non può farsi da garante per eventuali ospiti.

Nell'assegnazione della cabina non può essere superato il numero complessivo di 6 persone (esclusi bambini di età inferiore ai 10 anni non compiuti), per ciò che concerne il noleggio del singolo ombrellone il numero non deve essere superiore a 4 persone totali (esclusi bambini di età inferiore ai 10 anni non compiuti).

E' stabilito, tenuto conto della capacità ricettive del Centro che, oltre agli abbonamenti per cabina e/o ombrellone, le tessere valide per il solo ingresso saranno concesse in numero limitato e comunque a insindacabile valutazione di questa Amministrazione, al fine di garantire ai frequentatori tutti i servizi in modo soddisfacente (servizi igienici, docce, servizio pulizia, servizio bar/ristorante, servizio assistenza bagnanti, disponibilità di lettini ed ombrelloni, etc).

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli aventi titolo possono far richiesta di assegnazione compilando l'apposito modulo, da prelevare con le modalità riportate nell'allegata "**Tabella A**", che, pena nullità dovrà essere:

- Completo in ogni sua parte, in stampatello leggibile;
- Sottoscritto;
- Corredato dei documenti riportati sul retro del modulo di domanda

Si precisa che il dipendente della P.S. in servizio od in quiescenza che pone la propria firma a garanzia per la categoria "Ospiti", non potrà farlo per più di due richieste.

Tutte le domande, dovranno pervenire all'ufficio preposto, della locale Questura (orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00), consegnate personalmente o mediante invio per posta elettronica all'indirizzo [lidops.br@poliziadistato.it](mailto:lidops.br@poliziadistato.it), salvo successiva consegna dell'originale, previ accordi con l'Ufficio preposto, come di seguito articolato:

- **Richieste Dipendenti**: dal 01 marzo al 13 aprile p.v.
- **Richieste Convenzionati**: dal 19 marzo al 13 aprile p.v.
- **Richieste Ospiti**: dal 03 aprile al 13 aprile p.v.

- Le domande prive dei previsti requisiti o non complete di documentazione idonea non saranno accettate, inoltre le assegnazioni avverranno considerando i criteri indicati dall'allegata "**Tabella A**".
- L' Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare i dovuti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato.
- Si rammenta che, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono perseguiti dal codice penale. Pertanto, ove accertato tale aspetto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dette dichiarazioni.

## CONDIZIONI E MODALITA' PER LA FREQUENZA AL CENTRO

- a) L'ingresso è previsto previa esibizione **obbligatoria** della tessera appositamente rilasciata alle varie categorie. Non è consentito l'ingresso ai non tesserati tranne che agli "ospiti occasionali" accreditati ed accompagnati personalmente dai Dipendenti, (tale categoria verrà annotata su apposito registro custodito in guardiana), tale regola vige in tutti gli orari di apertura del Lido nonché, in occasione di serate organizzate.



- b) E' facoltà dell'addetto ai controlli, escludere temporaneamente frequentatori o ospiti indesiderati, ove si rendesse necessario, al fine di garantire la pacifica convivenza ai frequentatori, sottoponendo successivamente la valutazione dell'esclusione dal Lido, al Funzionario nominato quale referente; in tal caso non verrà effettuato nessun rimborso della quota versata.
- c) E' assolutamente vietato consentire l'uso delle cabine a nuclei familiari o a singole persone non inserite nell'apposita scheda di prenotazione compilata da ciascun assegnatario di cabina.
- d) I titolari di abbonamento di cabina/ombrellone e parcheggio (richiedente e nucleo familiare convivente), non potranno concedere in via esclusiva e abituale ad eventuali ospiti o familiari non conviventi (seppure inseriti nella richiesta) l'utilizzo degli stessi.
- e) Dell'utilizzo della cabina o dell'ombrellone assegnato all'avente titolo, da parte di persone non autorizzate o comunque non in possesso dell'apposito tesserino, verrà ritenuto responsabile il titolare dell' abbonamento (dipendente, convenzionato, ospite). Nel caso di tali infrazioni, a seconda della loro gravità, potranno essere irrogate sanzioni nei confronti del trasgressore sino all'immediata espulsione dal Centro.
- f) E' prevista, per i soli dipendenti, la possibilità di poter condividere la cabina o l'ombrellone con un altro nucleo familiare (dipendenti, convenzionati, ospiti), per un totale sempre di 6 unità per cabina e 4 per ombrellone; l'individuazione della tariffa da corrispondere per il servizio va determinata in relazione alla diversa qualificazione dei richiedenti.
- g) I Dipendenti hanno diritto di prelazione sulla prima e seconda fila di ombrelloni in spiaggia sino al 16 marzo. Dopo tale data, gli stessi potranno essere assegnati alle altre categorie (convenzionati ed ospiti), successivamente se ancora disponibili.
- h) Il solo dipendente può prenotare eventuale ombrellone e lettini giornalieri, per se e per il proprio nucleo familiare, il giorno antecedente l'utilizzo, previo pagamento anticipato.
- i) L'assegnatario di cabina e/o ombrellone ha l'obbligo di corrispondere al gestore un acconto del 30% dell' importo totale dovuto, entro e non oltre il 15 maggio, pena la perdita del diritto di fruizione del servizio, **eventuali rinunce possono avvenire senza alcun addebito** entro il 15 maggio, il restante importo dovrà essere versato entro il 30 giugno.
- j) Le tessere richieste devono essere ritirate dagli aventi diritto entro il 30 giugno, pena la non accettazione di altre richieste per le stagioni successive.
- k) per ciò che concerne l'assegnazione dei parcheggi, questi verranno assegnati prima alla categoria dei "Dipendenti" che fanno richiesta di cabina sino alla data del 16 marzo (un solo parcheggio), e solo dopo, al completamento delle assegnazioni delle predette cabine, i rimanenti parcheggi potranno essere assegnati sempre ai dipendenti che ne fanno richiesta unitamente all'abbonamento dell'ombrellone stagionale o bimestrale, in tal caso in ordine di arrivo delle istanze (un solo parcheggio).
- l) Nel caso di cabina condivisa tra due "dipendenti" in via prioritaria verrà assegnato un solo parcheggio, solo a conclusione della ricezione di tutte le domande dei dipendenti, e secondo disponibilità, verrà valutata la possibilità di assegnarne un secondo.
- m) Nel caso di cabina condivisa tra un "dipendente" e un "convenzionato" o un "ospite", mentre, il dipendente può accedere subito alla richiesta del relativo parcheggio, per le altre due categorie, le rispettive richieste verranno valutate solo in caso di avanzo di parcheggi e comunque non prima della conclusione della fase di ricezione di tutte le domande di accesso al Lido (proprio al fine di garantire al meglio i diritti dei dipendenti).
- n) Ai titolari di parcheggio verrà rilasciato un "PASS AUTO", che dovrà essere presentato in visione alla portineria del Centro ed esposto in modo visibile all'interno dell'autovettura. Tale PASS dovrà essere riconsegnato al termine della stagione balneare.
- o) Le chiavi delle cabine devono essere prelevate e restituite al termine dell'utilizzo giornaliero. E' fatto assoluto divieto chiudere le cabine con chiavi e lucchetti propri.
- p) L'area di pertinenza di ogni singola cabina è quella posta esclusivamente di fronte alla cabina stessa, ed è ad esclusivo uso degli assegnatari, è vietato occupare gli spazi altrui.
- q) Ogni disfunzione o inadempienza contrattuale e qualsiasi diverbio con gli utenti o disservizio da parte della ditta dovrà essere segnalato esclusivamente al competente Ufficio della Questura. Non è consentito muovere addebiti, evidenziare disservizi o avanzare richieste direttamente al personale della Ditta.
- r) E' fatto obbligo agli utenti di rispettare l'ordinanza della Capitaneria di Porto di Brindisi affissa all' interno del Lido.
- s) L' Amministrazione non risponde di eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi presso il Centro, né del deterioramento, distruzione o sottrazione di cose di qualsiasi tipo o valore portate all' interno del Lido dai frequentatori. Materiali in abbandono rinvenuti all' interno del Centro devono essere consegnati all' Ufficio di P.S. presente sul posto, dove saranno conservati in attesa di richiesta da parte del legittimo proprietario. Alcuna responsabilità è riconducibile al Gestore o al Personale preposto per il mancato ritrovamento di oggetti di valore lasciati incustoditi nelle cabine o nei luoghi di comune frequentazione;



## NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. E' vietato cedere il proprio posto auto ad altri in caso di assenza.
2. Il parcheggio dei veicoli deve avvenire esclusivamente e durante l'orario di apertura del Lido. In caso contrario si procederà alla rimozione coatta. La Direzione non risponde di eventuali danneggiamenti e/o furti sui veicoli parcheggiati in quanto il parcheggio non è custodito;
3. Considerata l'esiguità dei posti auto riservati ai portatori di handicap (comunque superiori rispetto quanto previsto dalla normativa), si darà la priorità nel caso di situazioni contestuali a quelle di maggiore gravità;
4. E' vietato l'accesso al Lido agli automobilisti non assegnatari di posto auto, tale disciplina resta ferma anche in caso di aperture serali;
5. All'interno della struttura sono presenti tre posti "Riservati", i quali non potranno essere occupati in alcun modo, da personale della Ditta o avventori non autorizzati. Il personale dipendente della ditta che gestisce il Lido, non può in alcun modo parcheggiare le proprie autovetture all'interno della struttura, poiché non sono previsti posti auto riservati a costoro.
6. E' vietato sostare gli automezzi di proprietà privata dei frequentatori del Lido e della ditta negli stalli riservati alla Polizia di Stato.
7. Le attrezzature come, ombrelloni, tavoli, sedie e panche, non dovranno essere spostate per nessun motivo dagli avventori. Ogni danneggiamento o perdita di materiale ascrivibile alla responsabilità dell'utente sarà a questi addebitato;
8. E' fatto assoluto divieto utilizzare attrezzature (ombrelloni, sdraio, lettini ecc.) di altri frequentatori e sono vietati gli spostamenti degli stessi;
9. E' fatto divieto di introdurre nel Lido, attrezzature proprie (sedie, lettini, tavoli ecc); inoltre i teli mare non possono essere adagiati nelle vicinanze o nelle aree di pertinenza degli ombrelloni o delle cabine altrui;
10. E' fatto divieto assoluto effettuare tuffi dalla zona lastricata in cemento (come da relativa cartellonistica). La Direzione e l'Amministrazione non ha responsabilità per eventuali danni fisici;
11. E fatto divieto assoluto, lavarsi con qualunque mezzo fuori dall'area delle docce;
12. E' fatto obbligo di rispettare gli orari di apertura e chiusura del Lido ed anche quelli di apertura e chiusura di mensa e bar stabiliti dalla Ditta;
13. Sono vietati, in tutto il Lido, tutti quei giochi che potrebbero arrecare disturbo agli utenti o provocare danneggiamento di beni o materiali (calcio, tamburelli, ecc.); E' inoltre vietato effettuare gavettoni in presenza di bagnanti o nelle aree pavimentate;
14. E' vietato effettuare qualsiasi tipo di gioco nell'area adibita ai parcheggi, o stazionare se non per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico dei passeggeri;
15. E' vietato gettare cicche di sigarette o rifiuti di altra natura sull'arenile, è obbligatorio servirsi degli appositi cestini porta rifiuti;
16. E' vietato tenere all'interno delle cabine qualsiasi materiale tipo bombola a gas o fornelli, ai contravventori saranno **sospese le tessere di ingresso per l'intera stagione balneare;**
17. E' vietato accendere fuochi;
18. E' fatto divieto di introdurre cibi e bevande proprie all'interno del Centro;
19. Non è consentito consumare pasti sotto l'ombrellone, tranne piccole consumazioni (snack);
20. E' assolutamente vietato impegnare i tavoli e le panche delle pinete, per la consumazione di pasti non distribuiti dalla ditta che gestisce il Lido e/o con borse di qualunque genere prima dell'orario di apertura della mensa. **Comunque dalle ore 12.30 alle ore 14.30 l'utilizzo di detti tavoli è ad esclusivo appannaggio della Gestione;**
21. Dalle ore 12.30 alle ore 15.30 è vietato occupare i tavoli del bar, della mensa e della pineta per attività non connesse al pasto. (Giochi di carte e di società vari);
22. E' vietato stendere panni e lavare stoviglie;
23. E' vietato l'uso eccessivo e ingiustificato dell'acqua delle docce e dei servizi igienici;
24. E' vietato giocare a carte con poste in denaro;
25. E' vietato effettuare qualsiasi tipo di gioco in pineta dalle ore 12.30 alle 15.30, (orario previsto per la consumazione dei pasti);
26. E' vietato per motivi igienici, accedere alla mensa con abbigliamento non idoneo (costume da bagno, scalzi e a dorso nudo, ecc.);
27. In tutto il Lido si rispetterà il silenzio dalle ore 14,00 alle ore 16,00 e nello stesso orario non è consentito il funzionamento di apparecchi di diffusione acustica che, durante il restante orario di apertura dello stabilimento, devono comunque essere utilizzati in modo da non arrecare disturbo alla quiete pubblica;

28. E' vietato condurre o far permanere all'interno dello Stabilimento Balneare qualsiasi tipo di animale, anche se munito di museruola o guinzaglio. Sono esclusi dal divieto i "cani-giuda" per non vedenti;
29. I titolari di tessera con solo ingresso che non noleggiavano alcuna attrezzatura devono posizionarsi esclusivamente negli spazi consentiti ed eventualmente individuati dal Gestore;
30. Del comportamento e del controllo dei minori sono responsabili i familiari degli stessi o gli eventuali accompagnatori.
31. E' vietata qualsiasi attività di pesca nello specchio d'acqua riservato alla balneazione.
32. Il cliente deve conservare gli scontrini relativi ai servizi acquistati ed esibirli ad ogni richiesta del personale preposto;
33. Sotto e nei pressi della postazione del bagnino è assolutamente vietato lo stazionamento di persone non autorizzate al servizio;
34. Eventuali infortuni agli utenti dovranno essere immediatamente segnalati a cura del Gestore al competente Ufficio della Questura;
35. I frequentatori sono tenuti ad informare tempestivamente il competente Ufficio della Questura, di eventuali danni arrecati al materiale del Lido;

Il non rispetto del presente Regolamento comporterà, **ad insindacabile giudizio dell'Ufficio competente**, richiami o emissione di sanzioni nei confronti dei trasgressori, che potranno prevedere la mera diffida anche orale (nei casi più lievi), sino all'espulsione dal Centro, nei casi più gravi o nella reiterazione di comportamenti scorretti anche lievi.

In particolare:

- violazione di norme penali/amministrative e civili: sospensione per l'intera stagione;
- violazione delle "norme generali di comportamento" o delle "norme di sicurezza in mare": sospensione per 30 giorni;
- violazione di altre disposizioni riportate del presente regolamento: sospensione per 15 giorni;

pertanto, nei casi di persone che compiano comportamenti irregolari rispetto alle finalità sociali che si pone la stessa attività di balneazione, si valuterà di considerarle come persone non gradite, a cui sarà interdetto l'accesso al Lido della Polizia di Stato.

**Nei casi di sospensione o revoca delle tessere d'accesso, nessun rimborso della quota versata verrà effettuato da parte del gestore.**

II QUESTORE  
(Masciopinto)





## **“Tabella A”**

- La modulistica per la presentazione della domanda, con allegato il tariffario 2019 ed il relativo regolamento interno, potrà essere ritirata presso il Corpo di Guardia della Questura a partire dal 25 febbraio p.v. o potrà essere scaricata direttamente dal sito <http://questure.poliziadistato.it/it/Brindisi/>;
- Criteri da utilizzare per l'assegnazione delle cabine, degli ombrelloni e dei posti auto:

### categoria DIPENDENTI

- 1°. Viene riconosciuto il diritto di prelazione all'assegnazione dell'anno precedente;
- 2°. Appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in servizio nella Provincia di Brindisi, unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge o convivente, figli e altri familiari comunque conviventi, vedove/i, orfani );
- 3°. Appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in servizio presso altri uffici della Polizia di Stato, unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge o convivente, figli e altri familiari comunque conviventi, vedove/i, orfani );
- 4°. Appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in quiescenza (coniuge o convivente, figli e altri familiari comunque conviventi, vedove/i, orfani );
- 5°. Dipendenti dell'Amministrazione Civile dell'Interno in servizio presso il Dipartimento della P.S., e quelli in servizio presso le articolazioni periferiche dell'Amministrazione della P.S., unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge o convivente, figli ed altri familiari comunque conviventi);  
a parità di posizione sarà concessa la priorità di scelta in base all'ordine di arrivo della domanda (farà fede il giorno e l'orario di arrivo della domanda, comprensiva della documentazione richiesta, riportato sulla ricevuta della mail o sulla domanda ritirata dal personale dell'Ufficio ricevente).

### categoria CONVENZIONATI

- 6°. La parentela dovrà essere formalmente certificata dal dipendente, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00;
- 7°. Viene riconosciuto il diritto di prelazione all'assegnazione dell'anno precedente qualora ancora disponibili;
- 8°. Considerata l'esperienza degli anni precedenti si ritiene opportuno procedere a stilare una graduatoria mediante sorteggio pubblico, a cura del locale Ufficio Tecnico Logistico e del Gestore del lido, da effettuare c/o la sede del Lido della Polizia di Stato, organizzando l'evento con la massima pubblicità e trasparenza, in particolare informando gli utenti interessati, il cui elenco redatto dall'UTL di questa Questura;

I sorteggiati, divisi per tipologia di servizio (cabine, ombrelloni, posti auto), se disponibili, saranno in numero pari al numero dei possibili assegnatari incrementato di almeno il 20%, al fine di consentire l'eventuale scorrimento della graduatoria in tutti i casi di mancata assegnazione.

La graduatoria così formata sarà consegnata all'UTL di questa Questura per i controlli di rito.

### categoria OSPITI

Considerata l'esperienza degli anni precedenti si ritiene che la disponibilità di cabine, ombrelloni e posti auto residui e quindi a disposizione di questa categoria sia estremamente limitata, pertanto, in caso di possibilità di assegnazione dei suddetti servizi, si procederà ad un sorteggio pubblico, in data successiva a quella del sorteggio della categoria Convenzionati, a cura del locale Ufficio Tecnico Logistico e del Gestore del lido, da effettuare c/o la sede del Lido della Polizia di Stato, organizzando l'evento con la massima pubblicità e trasparenza, in particolare informando gli utenti interessati, il cui elenco redatto dall'UTL di questa Questura.

I sorteggiati, divisi per tipologia di servizio (cabine, ombrelloni, posti auto), se disponibili, saranno in numero pari al numero dei possibili assegnatari incrementato di almeno il 20%, al fine di consentire l'eventuale scorrimento della graduatoria in tutti i casi di mancata assegnazione.

La graduatoria così formata sarà consegnata all'UTL di questa Questura per i controlli di rito.

Il numero di tessere da assegnare per il solo ingresso sarà a discrezione di questa Questura sulla base di proprie valutazioni anche in termini di sicurezza e l'assegnazione avverrà sempre nel rispetto delle suddette priorità.