

# COMANDO FORZE OPERATIVE NORD

*Circolo Unificato dell'Esercito di Padova*

Copia n. 1



**Circolo Unificato dell'Esercito**  
Palazzo Zacco – Armeni  
Prato della Valle, 82 Padova

## REGOLAMENTO INTERNO

Edizione 2019

# COMANDO FORZE OPERATIVE NORD

Circolo Unificato dell'Esercito di Padova

## ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente Regolamento Interno del Circolo Unificato dell'Esercito di Padova - Edizione 2019, che abroga e sostituisce le precedenti edizioni.

Padova, li 06 agosto 2019

IL COMANDANTE  
(Gen. C.A. Amedeo SPEROTTO)

ORIGINALE FIRMATO AGLI ATTI



## INDICE

<b>CAPO I</b>	<b>Caratteri e finalità del Circolo</b>	pag. 4
	- Art. 1 Riferimenti normativi	pag. 4
	- Art. 2 Scopi generali	pag. 4
<b>CAPO II</b>	<b>Organi del Circolo e loro attribuzioni</b>	pag. 4
	- Art. 3 Organi	pag. 4
	- Art. 4 Il Direttore	pag. 5
	- Art. 5 Il Sottufficiale consegnatario/preposto	pag. 5
	- Art. 6 La Segreteria	pag. 5
	- Art. 7 La Commissione <i>Probiviri</i>	pag. 6
<b>CAPO III</b>	<b>I Tesserati</b>	pag. 6
	- Art. 8 Ammissione	pag. 6
	- Art. 9 Procedure per l'ammissione	pag. 7
<b>CAPO IV</b>	<b>Modalità di funzionamento del Circolo</b>	pag. 8
	- Art. 10 Modalità di funzionamento	pag. 8
	- Art. 11 Orari del Circolo	pag. 9
	- Art. 12 Tesseramenti annuali	pag. 9
	- Art. 13 Uso dei locali e tariffe	pag. 9
	- Art. 14 Attività socio-ricreative	pag. 9
	- Art. 15 Utilizzo a titolo privato dei locali	pag. 10
	- Art. 16 Prezzi dei generi e dei servizi	pag. 10
<b>CAPO V</b>	<b>Frequenzazione dei locali del Circolo</b>	pag. 11
	- Art. 17 Accesso al Circolo	pag. 11
	- Art. 18 Norme di comportamento	pag. 11
	- Art. 19 Sicurezza	pag. 11
	- Art. 20 Intrattenimenti e riunioni	pag. 12
	- Art. 21 Prestazioni particolari per gli eventi privati	pag. 12
<b>CAPO VI</b>	<b>Modalità di fruizione delle pertinenze del Circolo</b>	pag. 12
	- Art. 22 Il Ristorante	pag. 12
	- Art. 23 Il Bar	pag. 13
	- Art. 24 Biblioteca e Sala lettura	pag. 13
	- Art. 25 Sale da gioco	pag. 14
	- Art. 26 Parcheggio autovetture	pag. 14
	- Art. 27 Il Guardaroba	pag. 14
<b>CAPO VII</b>	<b>Varie</b>	pag. 14
	- Art. 28 Personale di controllo agli accessi	pag. 14
	- Art. 29 Inosservanza delle disposizioni inerenti alle norme di buon comportamento e di accesso al Circolo	pag. 15
<b>CAPO VIII</b>	<b>Carta Esercito</b>	pag. 15
	- Art. 30 Generalità	pag. 15
	- Art. 31 Disposizioni per la Ditta concessionaria	Pag. 15
<b>ALLEGATI</b>		pag. 17
<b>A</b>	Tabella listino prezzi dei locali del Circolo Unificato dell'Esercito di Padova.	pag. 18
<b>ANNESI</b>		
<b>1</b>	Direttiva Carta Esercito (Amici dell'Esercito, ed. 2021)	Pag. 20

## CAPO I

### Caratteri e finalità del Circolo

#### Articolo 1

##### Riferimenti normativi

Il Circolo Unificato dell'Esercito è un Organismo di Protezione Sociale la cui costituzione è stata autorizzata dal Capo di Stato Maggiore dell'Esercito con Atto n. 7 in data 8 giugno 2002.

Esplica la propria attività in aderenza al combinato disposto della legge 23 dicembre 1993, n. 559 e dei Decreti Interministeriali n. 521 e n. 522 del 31 dicembre 1998, secondo le disposizioni emanate dallo Stato Maggiore Difesa con le circolari SMD - G 022 e SMD - G- 023.

Il presente regolamento tiene conto:

- delle direttive emanate dallo Stato Maggiore Esercito - V Reparto, con le quali sono disciplinate le modalità di fruizione dei servizi svolti dagli Organismi di Protezione Sociale e dalle foresterie;
- della Direttiva n.2938 “Norme per il servizio interno di caserma” di SME – III Reparto ed. 2015;
- delle norme contenute nelle condizioni tecniche riportate nella lettera d’invito, in sede di firma dell’atto di concessione, da parte dell’Amministrazione Militare e della ditta concessionaria dei servizi.

#### Articolo 2

##### Scopi generali

In aderenza a quanto previsto dalla normativa di cui all’Art. 1, il Circolo Unificato dell'Esercito si propone lo scopo di conseguire i seguenti fini istituzionali:

- cementare i vincoli di cameratismo tra gli Ufficiali, Sottufficiali, Graduati in Servizio Permanente ed il Personale Civile della Difesa;
- promuovere e alimentare legami di solidarietà tra tutti i Tesserati e sviluppare rapporti e interazioni con la collettività esterna locale, attraverso lo svolgimento di attività ricreative e socio-culturali.

Inoltre, il Circolo fornisce supporto logistico:

- in occasione di attività di rappresentanza ed istituzionali del Comando Forze Operative Nord (COMFOP – NORD) e degli Enti di stanza nella città di Padova e provincia;
- a tutto il personale del Ministero della Difesa “in attività di servizio” e di passaggio nella città che necessita di fruire dei servizi di ristorazione e/o di foresteria. Il citato personale, se non Titolare di Carta Esercito, dovrà corrispondere alla Ditta, per i servizi goduti, gli stessi prezzi previsti per gli “ospiti”.

Il Circolo Unificato dell'Esercito ha sede in Prato della Valle n. 82 a Padova e ne fanno parte integrante il bar, il ristorante, la foresteria, il salone di rappresentanza, l’area verde e varie sale adibite a lettura, gioco, incontri ed altre pertinenze indispensabili al corretto funzionamento della struttura.

## CAPO II

### Organi del Circolo e loro attribuzioni

#### Articolo 3

##### Organi

Sono organi del Circolo Unificato:

- il Direttore;
- il Sottufficiale preposto e addetto ai materiali ed alle infrastrutture e un Graduato VSP;
- la Segreteria;

#### Articolo 4 Il Direttore

Il Circolo Unificato è retto da un Direttore che dipende dal Vice Comandante per il Territorio del COMFOP NORD.

Il Direttore:

- è responsabile del funzionamento del Circolo e, per tutti gli aspetti connessi con la manutenzione, l'utilizzazione e la sicurezza fisica dell'infrastruttura si interfaccia con il Comandante alla sede della Caserma Piave, Salomone, Palazzo Zacco e Centro sportivo Militare di Salboro;
- ha le attribuzioni di "Comandante di Reparto" per il personale alle dipendenze;
- controlla che tutte le attività poste in essere dalla Ditta Concessionaria, finalizzate al corretto funzionamento del Circolo e dei servizi ad esso associati, siano svolte in aderenza al contratto stipulato dalla Ditta con l'Amministrazione della Difesa e, qualora necessario, agisce con sollecitudine e iniziativa per assicurarne l'attuazione;
- vigila sulla cura e la corretta manutenzione dei beni concessi dall'Amministrazione Militare alla Ditta concessionaria dei servizi;
- autorizza l'uso dei locali del Circolo da parte dei Tesserati o di organizzazioni/sodalizi che ne facciano richiesta, per pranzi, ricevimenti o altri eventi sociali;
- promuove attività socio-culturali del Circolo e per queste attività si avvale della Commissione consultiva e propositiva;
- cura i rapporti con i Soci e li informa sulle attività del sodalizio;
- segnala al Comando sovraordinato le esigenze del sodalizio, relativamente all'infrastruttura ed alle attrezzature, ed ogni altro evento di rilievo relativo al suo funzionamento.

#### Articolo 5 Il Sottufficiale consegnatario/preposto

Il Sottufficiale preposto dipende dal Direttore, del quale diviene naturale sostituto in caso di sua assenza. Egli coadiuva il Direttore nella gestione funzionale e nella vigilanza sul buon andamento delle attività del Circolo.

Inoltre, in qualità di "Utilizzatore dei materiali" del Circolo, è responsabile alla gestione dei materiali ricevuti in sotto carico amministrativo.

In particolare:

- verifica e controlla il carico, la corretta gestione e l'uso di quanto di proprietà dell'Amministrazione Militare che viene affidato alla Ditta concessionaria;
- collabora con il Direttore nel controllo delle attività poste in essere dalla Ditta concessionaria e finalizzate al corretto funzionamento del Circolo e dei servizi ad esso associati (foresteria, ristorante e bar).

Si avvale del personale civile e militare assegnato al Circolo in maniera permanente/temporanea, per l'espletamento dei compiti di cui ai precedenti alinea.

#### Articolo 6 La Segreteria

La Segreteria del Circolo ha la funzione di interfaccia con i Tesserati (Ordinari, Aggregati e Onorari). A tal fine, il personale:

- svolge attività di segreteria per gli aspetti militari nonché per tutte le attività che interessano il sodalizio, coadiuvando il Direttore ed il preposto nelle loro incombenze;
- fornisce informazioni ai Tesserati ed a coloro che ne abbiano necessità sulle attività del Circolo e dettagli sulle modalità di accesso e tesseramento;

- raccoglie dai medesimo le proposte di attività sociali ed altre eventuali comunicazioni per il Direttore;
- collabora con il personale della Ditta assuntrice dei servizi nelle fasi di tesseramento, emissione delle Carte Esercito/Amici dell'Esercito e di tutte le attività che esigono la sinergia delle due entità.

#### Articolo 7

#### La Commissione dei Proviviri

La Commissione dei Proviviri è nominata dal Comandante delle Forze Operative Nord ed è composta da tre membri. Resta in carica un anno.

I nominativi dei membri della Commissione sono pubblicati sul sito intranet di F.A. e nella bacheca del Circolo.

Essa ha il solo compito di vagliare il possesso dei requisiti, previsti dal presente regolamento, del personale che presenta la richiesta di associazione quale “Tesserato Aggregato”, sottoponendo il proprio parere “non vincolante” al Direttore del Circolo che, a propria volta, lo sottoporrà al Comandante delle Forze Operative Nord.

Il parere espresso dalla commissione, con motivazione dettagliata, rimarrà agli atti del Circolo e non potrà essere resa nota all'interessato o ad altri Tesserati.

La Commissione si riunisce, su richiesta del Direttore, quando ritenuto necessario presso i locali del Circolo.

### CAPO III

#### I Tesserati

#### Articolo 8

#### Ammissione dei Tesserati

1. Sono ammessi al Circolo tutti gli iscritti tesserati ed i possessori di Carta Esercito.
2. I Tesserati si suddividono in: Ordinari, Aggregati e Onorari.

##### a. **Tesserati Ordinari.**

Tutto il personale appartenente alle categorie sotto elencate, ed il relativo nucleo familiare convivente entro il 2° grado, è ammesso al tesseramento in via prioritaria, e subordinatamente, sulla base della disponibilità e ricettività della struttura, secondo il seguente ordine:

##### (1) Personale in servizio o in quiescenza delle Forze Armate:

- a. Esercito Italiano;
- b. Marina Militare;
- c. Aeronautica Militare.
- d. Arma dei Carabinieri;

##### (2) Corpi Militari e Ausiliari dello Stato:

- a. Guardia di Finanza;
- b. Corpo Militare CRI;
- c. Infermiere volontarie;
- d. SMOM.

##### (3) Corpi Armati e non dello Stato:

- a. Polizia Penitenziaria;
  - b. Polizia di Stato;
  - c. Corpo Forestale dello Stato;
  - d. Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
  - e. Volontari CRI;
  - f. Dipartimento della Protezione Civile.
- (4) Personale civile in servizio o in quiescenza, appartenente all'Amministrazione Difesa;
- (5) Mariti/mogli e parenti/affini entro il 2° grado dei familiari dei militari feriti o Caduti nel corso di operazioni;
- (6) Alte cariche dello Stato e Personale civile, in servizio, appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- (7) Personale delle Associazioni fra militari delle categorie in congedo o pensionati (di cui agli artt. 937 e 941 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90);
- (8) L'ammissione del Personale non più in servizio rimane comunque subordinata alle prioritarie esigenze del personale in servizio.

#### b. Tesserati Aggregati.

Possono essere Tesserati Aggregati coloro che non rientrano nelle precedenti categorie ma che, per particolari titoli di benemerita inerenti alla propria attività di impegno civile o professionale di interesse militare, sono ammessi su indicazione del Direttore o su proposta di almeno due Tesserati Ordinari, i quali producono un'istanza motivata corredata da una scheda biografica dell'interessato, facendosene garanti nei confronti del Circolo. Al riguardo, la Commissione Probiviri (vds. Capo II - Art. 6) avrà il compito di vagliare il possesso dei requisiti, previsti dal presente regolamento, del personale che presenta la richiesta di associazione quale "Tesserato Aggregato", sottoponendo il proprio parere "non vincolante" al Direttore del Circolo che, a propria volta, lo sottoporrà al Comandante delle Forze Operative Nord.

#### c. Tesserati Onorari.

Il Direttore del Circolo valuterà l'opportunità di iscrivere come Tesserati Onorari un numero limitato di alte cariche militari, politiche o religiose che risiedono nel territorio. I Tesserati Onorari sono esentati dal pagamento delle spese generali di segreteria. L'accettazione dei Tesserati Onorari è subordinata alla preventiva approvazione da parte del Comandante delle Forze Operative Nord.

#### d. Quote

Non sono previste le quote sociali e/o di iscrizione al Circolo, tuttavia è previsto un rimborso per le spese generali di segreteria pari a € 20,00 annui *pro-capite*<sup>1</sup>, occorrenti per la gestione ed il rilascio di:

- tessere identificative (cartacee);
- *badge* magnetico (in comodato d'uso) utilizzabile per l'accesso pedonale e, eventualmente, carraio, ove specificamente richiesto e previo pagamento aggiuntivo di cui al seguente paragrafo;

<sup>1</sup> In caso di tesseramento di membri del nucleo familiare, la cifra di € 20,00 annui deve essere corrisposta per ogni componente iscritto, ad eccezione dei figli minorenni, per un massimo di € 80,00; il rimborso delle spese generali non è previsto per i Tesserati Onorari.



- contrassegno per l'utilizzo del parcheggio interno di Via Cerato (su richiesta degli interessati, previo pagamento aggiuntivo di € 80,00 annui, secondo modalità di dettaglio descritte nel successivo articolo 26).

## Articolo 9

### Procedure per l'ammissione dei Tesserati

#### 1. Tesserato Ordinario

- a. presentazione della domanda su modulo fornito dalla Segreteria, completa di:
  - attestato di appartenenza ad una delle categorie di aventi diritto, di cui al precedente articolo 8 del Capo III;
  - autocertificazione del titolare, relativa al possesso dei requisiti di Tesserato dei familiari conviventi;
  - fotografie formato tessera del richiedente e di ogni componente della famiglia per il quale si chiede il tesseramento;
- b. la valutazione del Direttore sul possesso dei requisiti di iscrizione;
- c. la registrazione nell'albo del nominativo del nuovo Tesserato, in caso di parere favorevole alla richiesta.

#### 2. Tesserato Aggregato

- a. presentazione della domanda su modulo fornito dalla Segreteria, completa di:
  - attestato di appartenenza ad una delle categorie di aventi diritto di cui al precedente articolo 8 del Capo III;
  - autocertificazione del titolare relativa al possesso dei requisiti di Tesserato dei familiari conviventi;
  - fotografie formato tessera del richiedente e di ogni componente della famiglia per il quale si chiede il tesseramento;
- b. la valutazione del Direttore sul possesso dei requisiti di iscrizione;
- c. la valutazione della Commissione Proviviri;
- d. l'autorizzazione del Sig. Generale Comandante;
- e. la registrazione nell'albo del nominativo del nuovo Tesserato, in caso di parere favorevole.

#### 3. Tesserato Onorario

- a. presentazione della proposta, da parte del Direttore del Circolo o del Vice Comandante del COMFOP-NORD, per conferire l'iscrizione alla personalità di rilievo;
- b. approvazione da parte del Comandante delle Forze Operative Nord;
- c. registrazione nell'albo del nominativo del nuovo Tesserato, in caso di parere favorevole;
- d. comunicazione all'interessato dell'iscrizione quale Tesserato Onorario.

## CAPO IV

### **Modalità di funzionamento del Circolo**

#### Articolo 10

##### Modalità di funzionamento

Al funzionamento del Circolo è preposta un'impresa commerciale che assume contrattualmente l'affidamento in concessione dei servizi forniti dal Circolo. La concessione ha come oggetto l'esecuzione dei servizi di:

- ristorazione: inteso come preparazione, confezione e distribuzione del vitto con generi alimentari approvvigionati autonomamente dal concessionario;

- bar;
- foresteria;
- gestione dei locali di uso comune quali sala lettura/biblioteca, sala giochi, sala gioco biliardo con le modalità indicate nelle “Condizioni tecniche per l’affidamento in concessione di multiservizi da erogare presso l’organismo di protezione Sociale: “Circolo Unificato dell’Esercito” di Padova, che costituisce parte integrante del contratto di affidamento in concessione.

#### Articolo 11 Orari del Circolo

Il Circolo Unificato dell’Esercito è aperto agli iscritti, per la frequentazione e l’utilizzo dei servizi, dalle ore:

- 09.00 alle 22.30 da martedì a domenica;

Il lunedì è giorno di chiusura.

Eventuali ulteriori giornate di chiusura, su motivata richiesta della Ditta concessionaria, possono essere concesse dal Direttore del Circolo.

L’orario, previa approvazione del Direttore, può prevedere estensioni in concomitanza con eventi che ne impongano una prolungata apertura.

#### Articolo 12 Tesseramenti annuali

Annualmente ai Tesserati saranno rilasciate:

- una tessera con validità annuale, a firma del Direttore del Circolo, che consente l’accesso al Circolo Unificato dell’Esercito di Padova e che deve essere portata sempre al seguito ed esibita al personale della Direzione o della sorveglianza se richiesta;
- un badge magnetico che permette al Tesserato di accedere dall’ingresso principale e/o carraio secondo le modalità e previa corresponsione degli importi di cui all’art.8 del presente Regolamento.

Dette tessere dovranno essere restituite nell’eventualità in cui il Tesserato cessi di essere tale.

La richiesta di rinnovo del tesseramento dovrà essere presentata entro il 31 gennaio di ogni anno. I Tesserati che, entro il termine fissato per la chiusura delle iscrizioni, non abbiano richiesto il rinnovo, saranno dimessi d’autorità.

La Direzione, al momento del rinnovo annuale, si riserva la facoltà di riesaminare i requisiti del Socio, in relazione alla frequentazione e alla ricettività del Circolo.

I Tesserati acquisiscono il diritto a usufruire di tutti i servizi/attività forniti dal Concessionario (alle condizioni e prezzi stabiliti dal contratto). I Tesserati ed eventuali ospiti (obbligatoriamente accompagnati dai Tesserati iscritti) dovranno corrispondere, qualora non in possesso della Carta Esercito, una “quota ospite” individuale per il servizio ristorazione e per le attività di volta in volta indicate. La “quota ospite” deve essere corrisposta direttamente al Concessionario per la fruizione di ogni singolo servizio/attività.

#### Articolo 13 Uso dei locali e tariffe

Tutti i locali e tutti i servizi del Circolo sono aperti ai Tesserati, ad esclusione dei locali che temporaneamente vengono riservati all’utilizzo privato di un Tesserato che ne abbia fatto formale richiesta tramite la Segreteria e che sia stato autorizzato dal Direttore. In caso di richieste contemporanee, sarà data precedenza agli utenti sulla base della data di presentazione.

Nei locali non possono essere installati impianti o strumentazioni senza autorizzazione del Direttore.

Fatte salve le esigenze e prerogative dei Tesserati oltre le prerogative del COMFOP NORD, qualora

ci siano terze persone o associazioni (culturali e non) che richiedano di disporre dell'utilizzo dei locali del Circolo ed i relativi servizi, previa richiesta formale al Direttore ed a successiva approvazione, gli stessi possono essere autorizzati a fruirne a titolo oneroso secondo quanto stabilito dalle condizioni poste nel presente regolamento.

In Allegato "A" è riportata la tabella riepilogativa delle sale del Circolo e rispettive tariffe.

#### Articolo 14 Attività Socio – ricreative

Il Circolo Unificato organizza, secondo modalità programmate o stabilite di volta in volta, attività a favore degli iscritti all'Organismo di Protezione Sociale, quali:

- intrattenimenti musicali e danzanti;
- concerti;
- spettacoli teatrali;
- conferenze e manifestazioni culturali varie;
- cene sociali;
- mostre d'arte;
- presentazioni letterarie, mostre, convegni;
- riunioni di Associazioni d'Arma o Combattentistiche.

Le attività culturali ritenute premianti per il conseguimento dei fini socio-culturali e ricreativi del Circolo e le riunioni per motivi di servizio, organizzate e gestite dai Comandi e Reparti della Forza Armata, quelle delle Associazioni Combattentistiche e d'Arma e di categoria (Ufficiali, Sottufficiali, ecc., Bersaglieri, Artiglieri, ecc.), che non implicano intervento della Ditta concessionaria, sono effettuate a titolo non oneroso.

In occasione delle attività di cui ai precedenti alinea, oltre ai Soci del Circolo, l'ingresso è consentito agli ospiti della Direzione ed agli ospiti del Sodalizio organizzatore dell'evento.

In tal caso, detto sodalizio deve concordare con il Direttore le modalità per disciplinare gli accessi degli invitati (inoltre delle liste dei partecipanti), al fine di garantire il rispetto delle norme che regolano l'utilizzo del Circolo e le misure di sicurezza per l'accesso all'infrastruttura.

Le manifestazioni artistiche svolte all'interno del sodalizio possono comportare, nei casi previsti dalle relative regolamentazioni, il preventivo versamento alla Società Italiana Autori ed Editori (S.I.A.E.) dei relativi diritti. Per le attività Istituzionali o quelle svolte in proprio dal Circolo, vi provvede direttamente la Segreteria che si accerta, altresì, che il versamento sia effettuato dai Tesserati, in caso di eventi organizzati a carattere privato.

La Direzione del Circolo sarà disponibile nel fornire la massima assistenza per i pagamenti di cui sopra, riservandosi in ogni caso di accertare l'avvenuto assolvimento, quale condizione imprescindibile per le esecuzioni artistiche.

Le spese connesse con tutte le altre attività (serate danzanti, cene sociali, ecc.) sono a carico dei Tesserati e dei loro ospiti. Le modalità e gli oneri, laddove previsti, saranno concordati tra il Concessionario e i Tesserati organizzatori. In tali occasioni, il Concessionario dovrà comunque farsi carico integrale dell'organizzazione e dell'allestimento degli arredi, dei locali e di tutti gli accessori necessari (pedana, microfoni, tavoli, sedie, leggio, piante, ecc.).

L'intervento di eventuali mass-media in occasione di eventi culturali, ovvero l'impiego privato di fotografi, deve essere preventivamente concordato e autorizzato dal Direttore.

Le attività musicali o canore presso il Circolo sono disciplinate in modo da non creare disturbo all'ambiente circostante e, fatte salve esigenze straordinarie, sono consentite solo fino alle ore 24.00.

#### Articolo 15 Utilizzo a titolo privato dei locali

Il Tesserato può chiedere al Direttore l'uso riservato dei locali o servizi forniti dal Circolo per eventi di carattere privato. In tal caso, il versamento degli oneri stabiliti nell'atto di concessione, per il servizio chiesto, viene effettuato direttamente dal Tesserato alla Ditta concessionaria.

Tale tipo di utilizzo del Circolo è soggetto ad autorizzazione del Direttore, previa presentazione di apposita richiesta (con almeno quindici giorni di anticipo, nei casi in cui l'utilizzo per fini privati limiti la fruibilità di alcuni locali da parte degli altri Tesserati o sia comunque opportuna sotto l'aspetto organizzativo - gestionale per numero dei partecipanti o per argomento o scopo della riunione).

I servizi di cui è consentito l'utilizzo per fini privati sono:

- le sale del Circolo, per gli eventi di carattere culturale;
- il ristorante, per cene e banchetti (con numero di commensali che ne giustifichi l'utilizzo).

## Articolo 16

### Prezzi dei generi e dei servizi

I listini dei prezzi di vendita dei generi di ristorazione (comprensivi di IVA) presso il bar ed il ristorante, controfirmati dal Direttore, saranno esposti in modo tale da essere ben visibili agli utilizzatori. I prezzi dei generi e dei servizi non potranno essere modificati per tutta la durata del contratto, fatti salvi gli adeguamenti ISTAT. La Ditta ha comunque la facoltà di proporre in vendita nuovi prodotti.

## CAPO V

### **Frequenza dei locali del Circolo**

## Articolo 17

### Accesso al Circolo

È fatto obbligo a chiunque acceda nei locali del Circolo e del ristorante, ogni qualvolta sia chiesto dal personale incaricato, farsi riconoscere o esibire la tessera di iscrizione. I figli dei Tesserati di età inferiore ai 14 anni, possono:

- accedere ai locali del Circolo e del ristorante solo se accompagnati da uno dei genitori (sono comunque precluse le sale da gioco);
- intervenire solamente agli intrattenimenti specificatamente organizzati.

Ai Tesserati è consentito ospitare nei locali del Circolo amici e parenti, dei quali sono comunque sempre garanti.

In occasione di manifestazioni, cerimonie e ricevimenti l'uso del Circolo potrà essere precluso ai Tesserati non muniti di specifico invito.

## Articolo 18

### Norme di comportamento

In tutti i locali è fatto obbligo ai Tesserati e ai loro eventuali ospiti frequentatori di indossare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente del Circolo (personale militare in uniforme: uniforme ordinaria e/o di servizio; personale civile maschile maggiorenne: obbligo dell'uso della giacca con cravatta (è accettato l'uso della maglia tipo "polo" o a "collo alto" in luogo della camicia con cravatta). Nel periodo estivo, dal 01 giugno al 30 settembre, è facoltativo l'uso della giacca e della cravatta, sostituiti da maglia tipo polo e pantalone lungo; civile femminile maggiorenne: abiti decorosi di media lunghezza (al ginocchio) o lunghi; minorenni (ambo sessi): abbigliamento "smart casual" ovvero, sono consentiti i jeans (non scoloriti) e le scarpe ginniche purché siano monocromatiche e di colori non sgargianti. È altresì prosritto l'ingresso al Circolo con pantaloncini corti, jeans scoloriti e/o rotti, scarpe da ginnastica o sandali/ciabatte.

In occasione di particolari eventi conviviali può essere chiesto dalla Direzione del Circolo l'utilizzo dell'abito da sera.

Il comportamento dei Tesserati e degli ospiti deve essere sempre improntato a stile, sobrietà e signorilità.

Gli utenti e gli invitati non possono distrarre il personale di servizio per incarichi o commissioni personali.

Nei locali del Circolo e del ristorante non è consentito:

- introdurre cani o altri animali;
- promuovere sottoscrizioni a qualunque scopo;
- trattenersi con soprabito, copricapo, ombrello e oggetti ingombranti, che devono essere depositati in guardaroba;
- introdurre e consumare alimenti o bevande che non siano quelli distribuiti dal Concessionario.

Alla verifica dell'osservanza delle norme sopra indicate è preposto il personale di servizio della Ditta concessionaria.

In tutti i locali del Circolo deve essere tenuto debito contegno, astenendosi dall'alzare la voce e/o utilizzare un linguaggio sconveniente.

In nessun caso potranno essere fatti rilievi al personale della Ditta concessionaria per inefficienze, malfunzionamenti o disservizi. Questi dovranno essere rappresentati al Direttore, al Sottufficiale preposto o alla Segreteria.

## Articolo 19

### Sicurezza

I Tesserati frequentatori sono tenuti a prendere visione del Piano d'Emergenza, evidenziato in apposite tabelle collocate all'interno dei locali del Circolo. In caso di incendio o altri eventi calamitosi o di pericolo, i Tesserati sono tenuti ad uniformarsi al Piano d'Emergenza e allertare tempestivamente il personale del Circolo per l'adozione, senza indugio, delle misure necessarie. All'interno dell'infrastruttura sono ubicate, al solo scopo della sicurezza, alcune telecamere a circuito chiuso con sistema di videoregistrazione. Le registrazioni sono visionabili solamente dal personale della Direzione del Circolo o, su richiesta, dalle Forze di Polizia.

Presso l'intera struttura è vietato lasciare in giacenza materiali e attrezzature che non siano quelli messi a disposizione dall'Amministrazione o quelli per i quali non sia stata chiesta ed ottenuta esplicita autorizzazione.

Parimenti è vietato lasciare o depositare somme di denaro o valori all'interno dell'infrastruttura.

È gradita, a titolo di collaborazione, la segnalazione di guasti alle infrastrutture o malfunzionamenti alle attrezzature del Circolo.

## Articolo 20

### Intrattenimenti e riunioni

La Direzione stabilisce, previo accordi con gli organizzatori e la Ditta concessionaria, numero, tipologia e date degli intrattenimenti e delle riunioni culturali, artistiche e ricreative che vengono programmate nell'ambito delle attività sociali con programmazione trimestrale.

Date e modalità degli eventi sono tempestivamente comunicate agli utenti mediante:

- avvisi esposti nelle bacheche del Circolo;
- posta elettronica.

I Tesserati possono proporre alla Direzione l'effettuazione di particolari eventi culturali, intrattenimenti e riunioni, con l'obiettivo di migliorare la qualità e la varietà delle attività.

## Articolo 21

### Prescrizioni particolari per gli eventi privati

Il Circolo non risponde di danni subiti da terzi nel corso dell'evento; il Tesserato committente è responsabile dell'andamento dell'evento e delle persone che vi intervengono. È tenuto, inoltre, ad

osservare e far osservare le disposizioni che la Direzione ritenesse dare, per la migliore riuscita della manifestazione. Non è consentita l'esecuzione di canti e/o musiche non preventivamente autorizzati. Data la natura del Circolo, è assolutamente vietato che all'evento sia dato dal Tesserato committente e/o dai partecipanti, un qualsiasi carattere politico o commerciale.

La presenza di organi di stampa, televisivi e di fotografi deve essere espressamente autorizzata dalla Direzione.

Nei locali concessi in uso, non possono essere installati impianti di sorta senza esplicita autorizzazione scritta della Direzione. Il Tesserato committente risponderà dei danni che dovessero essere comunque arrecati alle sale ed all'arredamento e imputabili ai partecipanti.

La Direzione, in caso di improvvise esigenze, si riserva il diritto di disdire gli impegni presi in qualsiasi momento, in tal caso non è obbligata a fornire alcuna giustificazione e indennizzo di sorta.

## **CAPO VI**

### **Modalità di fruizione delle pertinenze del Circolo**

#### Articolo 22

##### Il ristorante

L'attività di ristorazione è assicurata mediante servizi ordinari e straordinari. I servizi ordinari, riservati ai Tesserati, prevedono menù a prezzo fisso con pietanze a scelta riportati nella lista del giorno.

L'accesso al servizio non richiede prenotazione, anche se la stessa è vivamente consigliata (in particolare nei giorni festivi).

Gli orari di servizio devono essere compresi entro i seguenti limiti temporali:

- pasti meridiani: dal martedì alla domenica, dalle ore 12.30 alle ore 14.00;
- pasti serali: dal martedì a domenica, dalle 19.30 alle 22.30.

Gli orari e i giorni sopraindicati potranno subire variazioni in relazione alle attività svolte presso l'OPS.

Per gruppi superiori alle dieci unità, al fine di ottimizzare la capienza del ristorante, deve essere fatta richiesta scritta alla Direzione, utilizzando un apposito modulo fornito dalla Segreteria.

I servizi straordinari possono riguardare tipologie di attività già individuate, oppure del tutto nuove. Essi sono realizzati in base a convenzioni private stipulate tra i Soci e la Ditta concessionaria, a prezzo espressamente convenuto che tiene conto anche dell'eventuale utilizzo di sale riservate. In occasione di pranzi o cene organizzati per i quali viene stabilito il numero dei commensali, tale numero deve essere confermato, a cura del frequentatore richiedente, entro 3 (tre) giorni dall'evento. A partire da tale termine, tutte le variazioni in diminuzione comunicate entro le 24 ore daranno diritto al Concessionario di riscuotere il 50% della somma pro-capite, mentre il Concessionario riscuoterà la somma intera se non riceve variazioni oltre tale limite.

Presso il locale ristorante è presente una saletta di rappresentanza ("Sala Comandante") il cui utilizzo esclusivo viene autorizzato dal Direttore del Circolo.

#### Articolo 23

##### Il bar

Il Circolo fornisce servizio di bar a tutti i Tesserati e ai loro ospiti. L'accesso al servizio è consentito esclusivamente negli orari di apertura dell'OPS. Potranno essere consumati solamente i generi alimentari in vendita presso il bar.

Gli orari e i giorni sopraindicati potranno subire variazioni in relazione alle attività socio - ricreative programmate.

Il personale in servizio presso il bar potrà raccogliere eventuali prenotazioni per eventi, serate e pranzi, per la successiva valutazione e approvazione.

Orari: da martedì a domenica 07.00 – 12.00 / 14.30 – 19.00

## Articolo 24 Biblioteca e sala lettura

Presso il Circolo è presente una biblioteca con libri attinenti ad argomenti vari, soprattutto attinenti ad argomenti di carattere:

- storico - militare;
- storico - politico;
- giuridico;
- economico - sociale;
- linguistico;
- sociologico.

La biblioteca è dotata di un registro di carico ove i libri sono elencati per argomento ed in ordine alfabetico per autore.

L'elenco dei libri è a disposizione dei Tesserati presso la Segreteria del Circolo.

L'Addetto alla Segreteria incaricato è disponibile per il servizio biblioteca dalle ore 09.,00 alle ore 17,00 tutti i giorni esclusi il sabato e i giorni festivi.

I Tesserati possono ottenere in prestito i libri per la lettura a domicilio (non più di 2 volumi per volta) per la durata massima di 20 giorni, facendo richiesta mediante apposito stampato. I libri della biblioteca possono essere ceduti per la lettura a domicilio.

Nella sala lettura sono a disposizione degli utenti quotidiani e periodici d'informazione a carattere culturale. È fatto assolutamente divieto di spostare dalla sala lettura giornali o parte di essi per leggerli in altri locali del Circolo.

I locali della Sala lettura devono essere caratterizzati da tranquillità e silenzio.

## Articolo 25 Sale da gioco

Nell'ambito dei locali del Circolo sono state realizzate una:

- sala per il gioco del biliardo;
- sala per il gioco delle carte, della dama e degli scacchi, all'interno della quale sono disposti diversi tavoli dedicati al gioco.

Sono tassativamente proibiti i giochi d'azzardo e tutti quelli che la legge vieta nei pubblici locali.

Per il locale utilizzato per il gioco del biliardo, considerata l'attuale situazione infrastrutturale, è fatto assoluto divieto lo stazionamento nello stesso di più di 10 (dieci) persone. La Direzione può organizzare o far organizzare da Tesserati espressamente delegati, tornei di carte o biliardo. I relativi premi, non in denaro, vengono stabiliti in base agli introiti delle iscrizioni a ciascun torneo. Considerato che i locali vengono utilizzati dai Tesserati a titolo gratuito, gli stessi non potranno vantare alcun tipo di supporto da parte della Ditta concessionaria o della Direzione del Circolo.

## Articolo 26 Parcheggio autovetture

Il Circolo dispone di due parcheggi non custoditi:

- ingresso carraio da Via Cavalletto, a disposizione del personale della Direzione, della Ditta concessionaria e degli ospiti della foresteria;
- ingresso carraio da Via Cerato, per i Tesserati abbonati.

Nel caso in cui l'utente manifesti la volontà di fruire del parcheggio di Via Cerato, dovrà corrispondere una cifra annuale pari a euro 80,00. Tale quota (volontaria) dovrà essere versata in unica soluzione alla Ditta concessionaria.

Gli utenti che ne abbiano fatta formale richiesta, potranno parcheggiare, una sola vettura per volta, nei limiti degli spazi messi a disposizione (n. 28 posti) nella considerazione che i posti potrebbero non coprire le esigenze di parcheggio dei singoli richiedenti. Pertanto il personale autorizzato potrà

accedere al parcheggio fino ad esaurimento dei posti disponibili.

L'orario di apertura del parcheggio è fissato dalle ore 09:00 alle ore 22:30 dal martedì alla domenica. In ogni caso il Direttore si riserva la facoltà di poter variare gli orari, previa comunicazione agli utenti fruitori del servizio.

Il parcheggio è da intendersi quale "servizio" per l'utente che frequenta e fruisce degli altri servizi del Circolo (es. ristorazione, attività ludiche, etc.).

Il contrassegno (rilasciato contestualmente al pagamento) deve essere sempre esposto in modo da consentire la lettura del nome del proprietario e la targa dell'autovettura.

La Direzione del Circolo non si assume la responsabilità in caso di incendio, furto o danni che possano subire le autovetture parcheggiate nell'area.

Gli ospiti degli utenti non possono parcheggiare la propria autovettura nel parcheggio, a meno di espressa autorizzazione del Direttore.

Le inadempienze derivanti dall'utilizzo non corretto del parcheggio (vds. mancata esposizione del contrassegno, autovetture in zone esterne ai limiti del parcheggio, orario diverso da quello consentito) saranno sanzionate con la sospensione dell'autorizzazione al parcheggio in base al principio delle stesse (una settimana, un mese, sospensione definitiva).

#### Articolo 27

##### Guardaroba

All'ingresso del Circolo è disponibile un guardaroba incustodito ove depositare i capi di vestiario e oggetti personali. In occasione di particolari eventi i Tesserati organizzatori potranno prevedere un servizio aggiuntivo.

## CAPO VII

### Varie

#### Articolo 28

##### Personale di controllo agli accessi del Circolo Unificato

Le attività di sorveglianza e di portineria del Circolo vengono effettuate da due militari del Reparto Comando di COMFOP NORD con turno settimanale dalle 07.00 alle 22.30 (tutti i giorni sabati, domeniche e giorni festivi inclusi), con cambio della muta il venerdì mattina.

Per il personale militare il servizio è regolato da specifiche consegne scritte che, di massima, prevedono:

- il riconoscimento a vista del personale effettivo alla Direzione e alla Ditta concessionaria i cui nominativi sono inseriti in appositi elenchi;
- la verifica dell'esibizione della tessera da parte dei Tesserati;
- il controllo dei fornitori affinché esibiscano un documento di riconoscimento. Al momento del loro arrivo, il militare di turno dovrà accertarsi che il richiedente l'accesso sia inserito nell'elenco dei fornitori;
- il riconoscimento degli ospiti della foresteria mediante controllo del documento di riconoscimento e/o apposito badge;
- il coordinamento con la Direzione e la Ditta per accertare che siano inseriti nel *planning* ospiti in arrivo.

Tuttavia, la tutela della sicurezza degli ospiti presenti a qualsiasi titolo presso il Circolo e la foresteria spetta al personale della Ditta appaltatrice che, allo scopo, dovrà predisporre un Piano di Emergenza ed Evacuazione che prenda in considerazione l'emergenza terremoto, incendio e il primo soccorso.

Suddetto piano sarà consegnato al Committente per le opportune misure di coordinamento.



## Articolo 29

### Inosservanza delle disposizioni inerenti alle norme di buon comportamento e di accesso al Circolo

Il personale frequentatore del Circolo che contravviene alle norme di buon comportamento o a quelle che regolano le modalità di accesso all'infrastruttura (ove l'inosservanza non costituisca illecito penale) può essere invitato verbalmente (o per iscritto) dal Direttore ad uniformare il comportamento a quanto sancito nel Regolamento.

In caso di ripetuta inosservanza delle disposizioni citate nel Regolamento o nei casi di particolare gravità, al personale frequentatore del Circolo (Tesserato o ospite), può essere impedito l'accesso al Circolo con revoca della tessera. In tal caso, la revoca dell'iscrizione al Circolo viene comunicata per iscritto all'interessato - con lettera a firma del Direttore.

## CAPO VIII

### **Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito**

#### Articolo 30

##### Generalità

Lo Stato Maggiore dell'Esercito (direttiva in Annessione "1"), da sempre attento alle esigenze di benessere di tutto il personale, ha inteso creare una sorta di fidelizzazione tra l'Esercito e gli utenti delle proprie strutture.

A distanza di circa quattro anni dalla sua introduzione, il progetto "Carta Esercito" è stato ora arricchito di nuove potenzialità per coinvolgere un maggior numero di utenti. Per tale scopo è stata introdotta anche la Carta "Amici dell'Esercito", destinata al personale non appartenente alla F.A. (Dipendenti di altre articolazioni della Difesa e di altra P.A.) ed agli "ospiti" dei titolari di F.A.. Tale forma di affiliazione sarà offerta anche al rispettivo nucleo familiare<sup>1</sup>.

Di conseguenza, la Carta "Esercito", sarà destinata esclusivamente ai dipendenti della Forza Armata e rispettivi familiari fino al 2° grado di parentela.

Per quanto attiene agli aspetti di dettaglio (vds. costi per l'emissione e personale autorizzato a richiedere l'emissione delle stesse) si rimanda alla citata direttiva in Annessione "1";

#### Articolo 31

##### Disposizioni per la Ditta concessionaria

Sarà a cura della Ditta concessionaria:

- verificare l'eventuale possesso della Carta "Esercito"/"Amici dell'Esercito" da parte degli utenti;
- riscuotere<sup>2</sup> il corrispettivo dovuto per i NON possessori di tale carte;
- gli introiti della Carta "Esercito"/"Amici dell'Esercito" saranno successivamente gestiti fiscalmente dalla società Difesa Servizi S.p.A. secondo la normativa vigente in materia. Gli importi incassati dalla Ditta concessionaria, a titolo di emissione della Carta "Esercito"/"Amici dell'Esercito" e/o maggiorazioni, sono da considerarsi in "valore assoluto". La Ditta concessionaria si limiterà unicamente ad offrire un servizio di riscossione delle varie quote e gli importi incassati non dovranno entrare a far parte della loro contabilità e quindi non costituiranno base imponibile;

<sup>1</sup> Per nucleo familiare si intende il coniuge non legalmente separato o divorziato, l'unito convivente, il convivente *more uxorio* ed i figli conviventi – legittimi, naturali o adottivi – purché risultanti dal certificato di famiglia del titolare. Nel nucleo familiare si intendono, altresì, compresi i figli non conviventi purché studenti fino a 26 anni di età ed identificabili attraverso i dati fiscali derivanti dalla dichiarazione dei redditi.

<sup>2</sup> Anche tramite l'utilizzo del *Point Of Sales* (POS) di Difesa Servizi S.p.A. consegnato alla Ditta concessionaria e dislocato presso la *buvette/reception* e/o il ristorante.

- con cadenza mensile (entro il 5 del mese successivo) dovrà effettuare il versamento<sup>3</sup> sul conto corrente della società Difesa servizi riportato nella documentazione scaricabile direttamente dal portale di Carta “Esercito”.

---

<sup>3</sup> Nella causale dovranno essere riportati i seguenti dati: denominazione O.P.S., generalità ditta appaltatrice, mese/anno di riferimento.

### LISTINO PREZZI MASSIMI DEI LOCALI DEL CIRCOLO UNIFICATO DI PADOVA

SALE <sup>4</sup> (*)	GIORNO FERIALE		GIORNO PRE-FESTIVO/FESTIVO		CAPIENZA <sup>5</sup>	DOTAZIONE
	COSTO INTERA GIORNATA	COSTO MEZZA GIORNATA	COSTO INTERA GIORNATA	COSTO MEZZA GIORNATA		
Salone di Rappresentanza	€ 400,00	€ 220,00	€ 600,00	€ 400,00	100	– Pianoforte a coda; – Impianto audio/video; – Climatizzazione.
Sala “Italia”	€ 180,00	€ 110,00	€ 250,00	€ 160,00	30	– Televisore (85”) – Impianto audio/video portatile; – Pianoforte elettrico.
Spazio <i>caffè break/buffet</i> ( <i>Buvette</i> , salotto e sala lettura)	€ 200,00	€ 120,00	€ 280,00	€ 200,00	70	Climatizzazione
Sala “Zacco”	€ 90,00	€ 65,00	€ 125,00	€ 90,00	10	Climatizzazione
Sala giochi e Terrazza (ad uso esclusivo)	€ 300,00	€ 170,00	€ 420,00	€ 300,00	54	– Schermo elettrico; – Impianto audio/video portatile; – Climatizzazione.
Terrazza (ad uso esclusivo)	€ 150,00	€ 95,00	€ 210,00	€ 150,00	32	– Ombrelloni; – Tavoli da esterno con sedie.
Sala ristorante (ad uso esclusivo)	/	€ 220,00	/	€ 300,00	130	– Impianto audio/video portatile (su richiesta); – Climatizzazione; – Pianoforte.

<sup>4</sup> I prezzi indicati costituiscono il limite massimo di costo noleggio sale e saranno concordati in base al numero di clienti fruitori e all'utilizzo o meno del servizio di ristorazione;

<sup>5</sup> La capienza indicata è riferita a condizioni di normalità di esercizio - a causa della attuale emergenza pandemica la capienza viene regolata dalla Ditta concessionaria sulla base delle norme anti Covid.