



A.N.F.I.
ASSOCIAZIONE NAZIONALE FINANZIERI D'ITALIA
PRESIDENZA NAZIONALE

Via A. Caroncini, 19 - 00197 ROMA - Tel. 06 8084270 - Fax 06 8078614

N. 802 di prot.

Roma, 12 APR 2021

OGGETTO: Soggiorno Marino della G. di F. Portoferraio (LI). Avvio prenotazioni stagione estiva 2021.

ALLE SEZIONI A.N.F.I.

= LORO SEDE =

e, per conoscenza;

AL SIG. VICEPRESIDENTE NAZIONALE VICARIO

= CAGLIARI =

AI SIGG. VICEPRESIDENTI NAZIONALI A.N.F.I.

= LORO SEDE =

AI SIGG. CONSIGLIERI NAZIONALI A.N.F.I.

= LORO SEDE =

AI SIGG. COMPONENTI IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

= LORO SEDE =

AI SIGG. COMPONENTI IL COLLEGIO DEI SINDACI

= LORO SEDE =

Si porta a conoscenza dei soci interessati che il Comando Generale della Guardia di Finanza – Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale con messaggio n. 0094128/2021 del 7 marzo 2021, ha comunicato che il 4 giugno p.v., prenderanno avvio i turni di utilizzazione del Soggiorno in oggetto per la stagione estiva 2021, che termineranno l'8 ottobre 2021.

Le domande di ammissione al Soggiorno, potranno essere inviate dalle ore 08:30 del 12 aprile 2021 alle ore 12:00 del 7 maggio 2021, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Si richiama l'attenzione alla stretta osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento.

Si ricorda che le dotazioni degli alloggi non comprendono la biancheria da letto e da bagno.

In merito all'emergenza epidemiologica si forniscono le indicazioni da seguire contenute nel protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 di seguito allegato.

Regolamento, l'articolazione turni che si allegano in copia, la tabella dei costi, la ripartizione e la dotazione degli alloggi, sono disponibili sul sito intranet e presso tutti i Comandi del Corpo.

Con viva cordialità.

IL PRESIDENTE NAZIONALE
- Gen. C.A. (c.a.) Umberto FAVA -



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO TOSCANA

REGOLAMENTO INTERNO
PER LA FRUIZIONE DEL
SOGGIORNO MARINO DI PORTOFERRAIO

Articolo 1

Prescrizioni per la fruibilità dei servizi

E' obbligatorio prendere visione del presente regolamento prima di fruire dei servizi offerti dall'organismo di protezione sociale.

La fruizione dei servizi implica l'accettazione degli obblighi derivanti dal presente regolamento, dallo Statuto e dalle direttive impartite dal Comando in relazione a esigenze specifiche e contingenti.

I frequentatori potranno usufruire di tutti gli impianti, attrezzature e servizi di cui l'organismo è dotato secondo le modalità previste nell'annesso 1.

Articolo 2

Norme di comportamento generali

Gli appartenenti al Corpo e i civili ospiti accedono all'organismo in abbigliamento consono all'ambiente e in aderenza alle disposizioni di volta in volta emanate.

Il comportamento degli utenti dovrà essere improntato al massimo contegno al fine di contribuire a creare un favorevole e sereno clima di convivenza all'interno dell'Organismo.

Articolo 3

Responsabilità, obblighi e divieti

L'organismo di protezione sociale:

- a. è coperto da assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi;
- b. provvede alla copertura assicurativa dei frequentatori mediante polizza annuale;
- c. non fornisce servizi di custodia valori e non risponde degli oggetti lasciati incustoditi;
- d. non assume alcuna responsabilità per il danneggiamento o il furto di autoveicoli presenti nella struttura e non risponde per gli oggetti lasciati al loro interno.

Nell'ambito del comprensorio:

- e. è vietato condurre animali;
- f. si richiama all'interno dei locali il divieto di fumo (vgs. circolare 354991 in data 01.12.2015 del Comando Generale - Ufficio Assistenza e Protezione Sociale);
- g. i rifiuti in generale debbono essere depositati negli appositi cestini;
- h. è fatto obbligo di parcheggiare autovetture e motocicli negli appositi spazi, in modo da non ostacolare il transito e il posteggio degli altri veicoli;
- i. è fatto obbligo ai genitori/responsabili sorvegliare costantemente i figli minori.

Il fruitore è tenuto a risarcire l'Amministrazione per eventuali danni a cose imputabili allo stesso, che si verificano durante il periodo di fruizione e accertati all'atto del rilascio dei locali.

Gravi inosservanze potranno essere sanzionate con l'immediata esclusione dalla fruizione dei servizi di protezione sociale in corso di erogazione.

Articolo 4

Osservazioni, proposte e reclami

Eventuali osservazioni/proposte/reclami di carattere generale potranno essere formulate, in modo succinto, sul registro dei reclami, delle segnalazioni e dei suggerimenti. I reclami devono riferirsi a fatti specifici, immediati, di una certa entità e non devono contenere affermazioni generiche oltre che locuzioni inopportune o irrispettose. Qualora i reclami riguardino servizi in gestione indiretta, sarà cura del Gestore definire la problematica con il responsabile della gestione.

Il Gestore potrà fornire riscontro agli interessati, verbalmente o per iscritto.

Articolo 5

Pagamento dei servizi

I corrispettivi per la fruizione dei servizi di protezione sociale vanno corrisposti periodicamente o di volta in volta:

- a. al Gestore o al Preposto, in caso di gestione diretta, secondo gli importi rilevabili dalle relative schede dei costi periodicamente aggiornate (vds. annesso 2);

b. al concessionario, in caso di gestione indiretta, secondo i listini di aggiudicazione pubblicati in modo ben visibile all'interno dei locali.
A fronte del pagamento viene rilasciata una ricevuta non fiscale se il servizio è in gestione diretta, ovvero ricevuta o scontrino fiscale se il servizio è affidato in concessione a terzi.

Articolo 6

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 27 aprile 2016.

Data, 08 FEB. 2021

IL COMANDANTE DEL REPARTO T.L.A.
(Col.t. ISSM/ Antonello Urgeghe)



SOGGIORNO MARINO DI PORTOFERRAIO**Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza della struttura ricettiva****1. PREMESSA**

L'obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è fornire linee guida ed indicazioni operative finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 all'interno della struttura ricettiva, con l'obiettivo di tutelare la salute degli ospiti, degli operatori e dei collaboratori.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure per tutta la popolazione. La specificità delle strutture turistico-ricettive è determinata dalla permanenza nella struttura della clientela, che vi soggiorna per periodi più o meno prolungati e dal costante ricambio degli alloggiati.

Al riguardo si sottolinea l'importanza della responsabilità individuale da parte degli ospiti della struttura ricettiva nell'adozione di comportamenti rispettosi delle misure di sicurezza e prevenzione e, a tal fine, della adeguata informazione rivolta alla clientela.

2. MISURE DI CARATTERE GENERALE**A. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

In considerazione dell'importanza della responsabilizzazione individuale da parte dei fruitori nell'adozione di comportamenti rispettosi delle misure di sicurezza e prevenzione verrà garantita l'adozione da parte del Gestore del Soggiorno di tutti i possibili strumenti di informazione e comunicazione rivolte alla clientela sulle regole di accesso e comportamento. In particolare il Gestore, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa la clientela circa le disposizioni vigenti, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili della Struttura, appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e in quel caso di chiamare il proprio M.M.G. o P.L.S.;
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se si è stati a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter permanere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, insorgenza di febbre, etc);
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter permanere qualora si stia soggiornando (usufruendo della stessa stanza) con un soggetto che si trovi in condizioni di sospetto COVID 19;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni igieniche e quelle relative alle misure di distanziamento e di corretto comportamento.

Tra gli strumenti di comunicazione, verranno affissi cartelli in posizione ben visibile indicanti i punti salienti (distanziamento interpersonale, lavaggio delle mani, igiene respiratoria, altri comportamenti da tenere all'interno della struttura e nei vari ambienti).

B. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

Gli ospiti della struttura saranno tenuti a rispettare le regole attive per tutta la popolazione riguardo l'uso di guanti e mascherine.

C. GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO

Nel caso in cui un ospite presente all'interno della struttura ricettiva manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente al Gestore via telefono. Lo stesso provvederà tempestivamente ad informare l'autorità sanitaria competente (contattando i numeri di emergenza dell'AUSL territoriale) fatto salvo situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, in cui si chiederà l'intervento del 118. L'AUSL organizzerà sulla base delle segnalazioni una valutazione del caso (anche per via telefonica) da parte di personale sanitario.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa del parere sanitario, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- far indossare al cliente una mascherina chirurgica;
- ridurre al minimo i contatti con altre persone e indirizzarlo alla propria stanza o a un ambiente isolato con la porta chiusa, garantendo un'adeguata ventilazione naturale;
- escludere l'impianto di ricircolo dell'aria, se possibile;
- il servizio di consegna pasti o bevande in camera sarà effettuato lasciando il vassoio fuori dalla porta;
- eventuali, necessità improrogabili che comportino l'ingresso di personale nella stanza, dovranno essere svolte da persone in buona salute, che utilizzino gli opportuni dispositivi di protezione individuale e che dovranno lavarsi accuratamente le mani dopo il contatto con la persona;
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal cliente, i fazzoletti di carta utilizzati e il sacchetto dovrà essere smaltito insieme con i materiali infetti eventualmente prodottisi durante le l'intervento del personale sanitario.

Eventuali ospiti accompagnatori del cliente riconosciuto come COVID positivo per i quali sia disposto l'isolamento fiduciario domiciliare dovranno lasciare la struttura per rientrare alla propria residenza.

(1) Persone entrate a contatto con il caso

Il personale sanitario che effettuerà la valutazione del caso dovrà ricostruire i contatti stretti del medesimo e potrà stabilirà le misure di isolamento quarantena e sorveglianza sanitaria nei loro confronti.

L'Ente si impegna a favorire la massima collaborazione in questa fase e d'intesa con l'autorità sanitaria, valuterà l'opportunità e le eventuali modalità di informazione delle persone non direttamente coinvolte.

Sarà concordato con il Servizio Igiene e Sanità Pubblica il luogo (propria abitazione o strutture appositamente individuate) in cui i contatti stretti (ospiti o personale) trascorreranno il periodo di quarantena.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce un "contatto" come una persona esposta durante il periodo che va da 2 giorni prima a 14 giorni dopo la comparsa di sintomi da un caso probabile o accertato, nei seguenti casi:

- contatto "faccia a faccia" con un caso probabile o accertato entro un metro e per più di 15 minuti;
- contatto fisico diretto;
- assistenza ad un paziente affetto, probabile o accertato, senza l'utilizzo di protezioni appropriate.
- altre situazioni di rischio, in base al contesto specifico.

Nel caso specifico, un "contatto" deve essere considerato a rischio nei seguenti casi:

- accompagnatori o persone che assistono l'ospite;
- tutti coloro che sono stati a contatto diretto con la persona malata, o con gli ambienti frequentati da questa o con oggetti e altri articoli usati (lenzuola, vestiti e altro).

Se il numero dei casi o il contesto specifico indicano un'esposizione generalizzata della struttura, è bene chiedere una valutazione da parte delle autorità locali, in modo da intraprendere tutte le misure necessarie per tutelare la salute di ospiti e lavoratori.

Gli altri ospiti e membri dello staff che non rientrano in queste definizioni possono essere considerati soggetti a basso rischio, e devono comunque implementare delle misure precauzionali.

(2) Ospiti non coinvolti

Gli ospiti che non sono coinvolti direttamente, mantengono un profilo di basso rischio e devono essere informati sul caso specifico, oltre che sulle misure preventive e di controllo.

Agli ospiti sarà richiesto di monitorare eventuali sintomi sospetti per 14 giorni dalla partenza da strutture in cui ci sono stati casi probabili o accertati, e di rivolgersi alle autorità sanitarie in caso di sintomi indicativi di Covid-19.

3. FORNITORI DI BENI E SERVIZI PER IL SETTORE RICETTIVO

Tutti i fornitori di beni e servizi, che entrano in contatto diretto con la struttura ricettiva, dovranno usare tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione.

TURNI ANNO 2021

1	04/06/2021	11/06/2021	A/F + A	ALTA STAGIONE
2	11/06/2021	18/06/2021	S + U	
3	18/06/2021	25/06/2021	A/F + A	
4	25/06/2021	02/07/2021	S + U	
5	02/07/2021	09/07/2021	A/F + A	
6	09/07/2021	16/07/2021	S + U	
7	16/07/2021	23/07/2021	A/F + A	
8	23/07/2021	30/07/2021	S + U	
9	30/07/2021	06/08/2021	A/F + A	
10	06/08/2021	13/08/2021	S + U	
11	13/08/2021	20/08/2021	A/F + A	
12	20/08/2021	27/08/2021	S + U	
13	27/08/2021	03/09/2021	A/F + A	
14	03/09/2021	10/09/2021	S + U	
15	10/09/2021	17/09/2021	A/F	BASSA STAGIONE
16	17/09/2021	24/09/2021	S	
17	24/09/2021	01/10/2021	A/F	
18	01/10/2021	08/10/2021	S	

(*) fermo restando l'assegnazione alle altre categorie, come da allegato 2 del Regolamento, il simbolo "S + U" o "A/F + A" fa riferimento all'assegnazione di:

"S + U" : due alloggi per i sovrintendenti, due per gli Appuntati/Finanziari e due per gli ufficiali.

Assente la categoria "Altro".

"A/F + A" : un alloggio per i sovrintendenti, tre per gli Appuntati/Finanziari e due per la categoria "altro". Assente la categoria "Ufficiali".

Le domande dovranno essere inviate dalle ore 08,30 del 12 aprile 2021 alle ore 12,00 del 7 maggio 2021 secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Ovviamente per il corretto invio delle domande allegate ad una e-mail è necessario che queste riportino la firma e per tale motivo siano state acquisite con uno scanner.