

AVVISO

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE PER LA FREQUENZA DEL CORSO PRESSO IL 2° REGGIMENTO ALLIEVI MARESCIALLI E BRIGADIERI DEI CARABINIERI DI VELLETRI DEI FREQUENTATORI DEL 30° CORSO SUPERIORE DI QUALIFICAZIONE PER ALLIEVI VICE BRIGADIERI.

Allo scopo di regolamentare l'afflusso dei corsisti e consentire l'ordinato svolgimento delle procedure d'ingresso e delle operazioni di inquadramento nei reparti di assegnazione è stato previsto che i frequentatori della fase in presenza del 30° corso di qualificazione per allievi Vice Brigadieri dovranno presentarsi presso il 2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Velletri – Caserma “M.O.V.M. Salvo d'Acquisto” il giorno **domenica 19.10.2025 dalle ore 08.00 alle ore 12.00.**

Le autovetture private eventualmente impiegate per raggiungere il Reggimento potranno essere parcheggiate all'interno dell'Istituto nel limite dei posti disponibili.

I frequentatori di sesso femminile dovranno consegnare un referto relativo al test di gravidanza (mediante analisi su sangue o urine), effettuato presso una struttura sanitaria pubblica (anche militare) o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, entro i 5 giorni calendariali antecedenti la data di presentazione (art. 13 comma 5 del bando di concorso). In caso di positività del test di gravidanza, i relativi frequentatori saranno sospesi e rinviati d'ufficio alla frequenza del primo corso utile, così come previsto dall'art. 1494 comma 5 del Decreto Legislativo 15.03.2010, n. 66 (Codice dell'Ordinamento Militare).

Si rammenta di portare al seguito:

- tutti i capi di vestiario indicati nell'allegata lista di equipaggiamento;
- copia della scheda di pre-accesso e del modello ADD-REG/03 (allegati al presente avviso) sottoscritti dall'interessato;
- copia della scheda PERSeO su un supporto informatico in formato PDF e con il nome del file contenente i seguenti dati: **CIP-CIN-COGNOME-NOME.**

L'uniforme normalmente impiegata durante le attività addestrative è l'uniforme di servizio prevista per il periodo dello svolgimento del corso. Coloro che ne fossero sprovvisti potranno rivolgersi ai competenti magazzini areali. In caso di documentata impossibilità di assegnazione saranno avviate le procedure di distribuzione a cura di questo Reggimento.

Nella giornata dedicata alla ricezione dei frequentatori sarà attivato un servizio di navetta (08.00 – 14.00), in concomitanza dell'arrivo dei treni regionali provenienti da Roma, per il trasporto degli stessi dalla Stazione Ferroviaria di Velletri alla Caserma “Salvo d'Acquisto”. Al fine di consentire a questo Istituto di “importare” i frequentatori del corso in argomento, in modo da assicurarne una corretta gestione amministrativa, il Comando di appartenenza del militare dovrà attivare la procedura di cessione con movimento temporaneo dal **20.10.2025** (inizio corso) al **22.12.2025** (termine corso), sull'applicativo “Memoriale del servizio centralizzato”.

Si rammenta, altresì al suddetto personale di portare al seguito la tessera CMCC (carta multiservizi) indispensabile per la fruizione della MOS.



Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri

2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri

Servizio di Prevenzione e Protezione

SCHEDA INFORMATIVA DI PREACCESSO

ENTE OSPITANTE
2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri Caserma " <u>Salvo D'Acquisto</u> " Viale Salvo d'Acquisto, n. 2 00049 Velletri (RM)

FUNZIONE	NOMINATIVO
COMANDANTE DELLA SCUOLA / DATORE DI LAVORO	Colonnello Carlo LECCA
RESPONSABILE DEL S.P.P.	Luogotenente CS Claudio Antonio LEONI
MEDICO COMPETENTE	Ten. Col. me. Gabriele Nostro

NUMERI UTILI DI SOCCORSO (per chiamare gli interni da cellulare comporre lo 0696444 + interno)	
CENTRALINO	Linea Telecom 06964441 Int. 9
UFFICIALE / MARESCIALLO DI PICCHETTO	Int. 80731
SOTTUFFICIALE D'ISPEZIONE	Int. 80732
CORPO DI GUARDIA	Int. 80634
SERVIZIO DI SANITA'	Int. 80773
SERVIZIO DI PSICOLOGIA	Int. 80768
<u>ATTENZIONE:</u> le chiamate di Emergenza ed al <u>Soccorso Pubblico</u> esterno devono essere inoltrate (<i>salvo impossibilità</i>), tramite il personale in servizio presso il Centralino o il Corpo di Guardia	

PRESCRIZIONI DI SICUREZZA E NORME COMPORTAMENTALI PER L'ACCESSO E LA VISITA PRESSO IL 2° REGGIMENTO ALLIEVI MARESCIALLI E BRIGADIERI DEI CARABINIERI

Le strutture del 2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri sono classificate aree militari, pertanto, sono sottoposte a particolari vincoli dettati dalle vigenti normative di legge, tra cui:

- divieto di eseguire rilievi topografici, fotografici o video riprese delle strutture e del personale senza autorizzazione;
- divieto di introdurre armi di qualsiasi tipologia; nel caso vi sia l'autorizzazione al porto d'arma, la stessa deve essere dichiarata e consegnata in custodia al personale responsabile della Guardia;
- obbligo, da parte del personale che verrà in visita all'interno della Scuola di Velletri, di prendere visione della planimetria dei locali recanti l'indicazione delle vie di fuga e la localizzazione dei presidi di emergenza;
- divieto di accedere, senza precisa autorizzazione, a zone diverse da quelle autorizzate;
- obbligo di rispettare l'apposita segnaletica di sicurezza presente in tutta la struttura, avente lo scopo di informare il personale presente sugli eventuali rischi;
- obbligo di rispettare l'apposita segnaletica stradale presente in tutta la struttura;
- obbligo di rispettare le indicazioni del personale militare che avrà il compito di accompagnatore a cui, in caso di emergenza, si dovrà fare immediatamente riferimento.

Si ricorda che all'interno del comprensorio militare **è operante una continua, videosorveglianza e vigilanza armata** e che il personale militare destinato alla sicurezza può effettuare controlli ed identificazioni su chiunque si trovi all'interno della caserma o nelle immediate adiacenze.

ATTIVITÀ PREVISTE

Si descrivono, di seguito, brevemente, le attività di massima del personale ospitato:

- afflusso/deflusso all'infrastruttura ed ai locali/uffici (Comando, Mensa, Camerate, Palestre, Poligono, Impianti sportivi, etc.);
- presenza in aula;
- esercitazioni.

Le operazioni sopra elencate dovranno essere disciplinate e condotte nella massima cornice di sicurezza al fine di ridurre al minimo il rischio di incidenti a tutto il personale, assicurando lo svolgimento corretto delle attività.

NORME DI CARATTERE GENERALE DA RISPETTARE

Non fumare o usare fiamme libere all'interno dei locali chiusi o nelle vicinanze di sostanze infiammabili. In tutti i locali è vietato fumare. Nelle aree scoperte sono presenti aree dedicate ai fumatori	
Mantenere libere le vie di fuga ed evitare di depositare materiali al di fuori delle aree previste.	

Rispettare la segnaletica stradale.	   
Area videosorvegliata	  
Liberatoria	 ACCEDENDO SI SOLLEVA L'AMMINISTRAZIONE MILITARE DA QUALSIVOGLIA RESPONSABILITÀ IN CASO DI DANNEGGIAMENTO, FURTO, INCENDIO OVVERO QUALUNQUE ALTRO EVENTO CHE SI TRADUCA IN UN DANNO PATRIMONIALE, CHE DOVESSE VERIFICARSI ALL'INTERNO DELLA CASERMA.
L'eventuale utilizzo di attrezzature e/o impianti di proprietà dell'Ente Ospitante deve essere preventivamente autorizzato ed effettuato rispettando le condizioni previste dal costruttore	
E' vietato l'utilizzo di apparecchiature elettriche diverse da quelle previste e/o momentaneamente in dotazione. E' vietato l'utilizzo di prese multiple e adattatori elettrici di qualsiasi genere.	
È vietato consumare pasti al di fuori delle apposite aree destinate alla ricreazione (mensa, bar Q.P. ed Allievi, sala convegno, nei pressi dei distributori automatici di vivande/bevande). È vietato versare liquidi non biodegradabili negli scarichi e depositare rifiuti al di fuori delle aree appositamente predisposte per tale servizio.	
Nel comprensorio militare i minori di 18 anni devono essere sempre accompagnati da un genitore o persona adulta da questi specificamente autorizzata.	

SEGNALAZIONE E INTERVENTO IMMEDIATO

Chiunque si accorga del manifestarsi di una qualsiasi situazione di pericolo (principio di incendio, abbondante presenza di fumo, rilevante versamento di sostanze pericolose, ecc..) all'interno o nell'area immediatamente esterna alla Scuola dovrà:

1. intervenire, solo qualora possa farlo senza pregiudizio per la propria o altrui incolumità, con i mezzi a disposizione per circoscrivere l'evento fino all'arrivo delle Squadre di Emergenza;
2. segnalare l'emergenza direttamente o tramite interposta persona al personale in servizio al Corpo di Guardia (Ufficiale d'Ispezione, Ufficiale/Sottufficiale di Picchetto, Movieri);
3. qualora vi siano infortunati, avvisare immediatamente la Sezione Sanità interna e uno degli addetti al primo soccorso.

Nel caso si verifichi soltanto una situazione di infortunio, ma non di emergenza, chiunque sia presente deve avvertire direttamente l'addetto al primo soccorso ovvero avvisare il personale di servizio al Corpo di Guardia quest'ultimo valutata la gravità dell'infortunio attiverà la Sezione Sanità (se l'incidente è avvenuto in orario d'ufficio), ovvero i Servizi di Emergenza.

Nella struttura sono presenti cassette di Pronto Soccorso e defibrillatori automatici.

RISCHI GENERICI VALUTATI

- a) scivolamenti e cadute per la presenza di fondi stradali sconnessi o pavimentazioni irregolari;
- b) urti, schiacciamenti, compressioni e lesioni in genere dovute all'eventuale attività addestrativa prevista dai piani di studio;
- c) investimenti da parte di mezzi militari o estranei all'A.D. perché di proprietà privata, di persone fisiche o giuridiche autorizzate a circolare nel sedime militare;
- d) elettrocuzione determinata dalla possibile presenza di cavi elettrici danneggiati o dall'utilizzo inappropriato di prese multiple o apparecchi elettrici con assorbimento troppo elevato;
- e) rumore determinato dall'impiego in esercitazioni a fuoco presso il poligono della sede;
- f) interferenza generica per la presenza contemporanea di personale, anche esterno all'A.D., impegnato nelle attività appaltate da questo committente (lavori edili e interventi strutturali);
- g) caduta accidentale di materiali dagli alberi di alto fusto.



RISCHIO CANCELLI ELETTRICI

I rischi di seguito elencati sono quelli che comunemente sono presenti negli impianti delle porte/cancelli motorizzati:

- rischi meccanici strutturali e di usura;
- rischi dovuti agli elementi mobili;
- rischi meccanici dovuti al movimento dell'anta;
- rischi elettrici e di compatibilità elettromagnetica;
- prescrizioni
- non utilizzare il cancello carraio come passaggio pedonale;
- non sostare nei pressi del cancello carraio sia durante le fasi di apertura/chiusura che nel corso di operazioni di manutenzione ordinaria/straordinaria.

PIANO DI EMERGENZA E COMPORTAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA

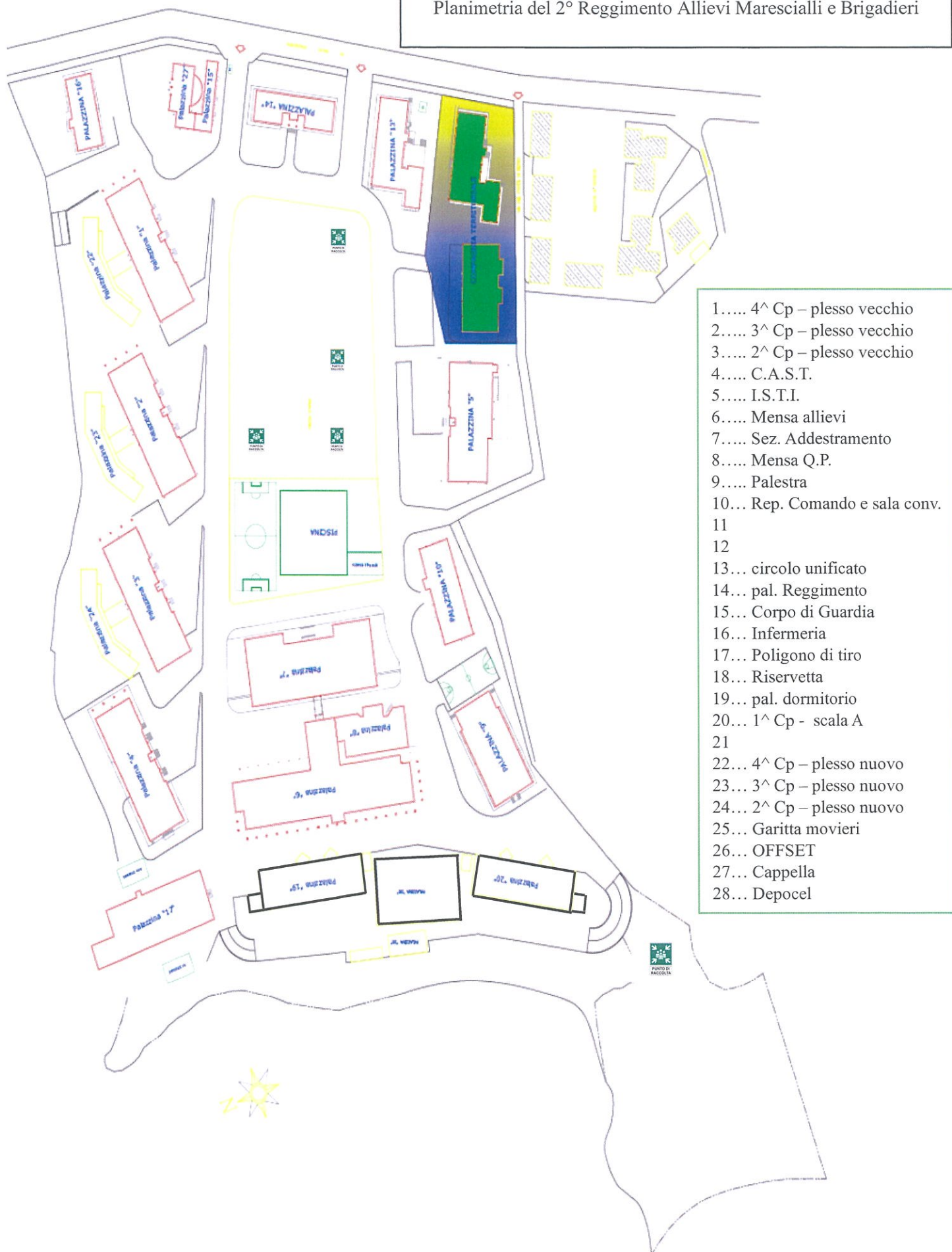
La Caserma è dotata di un **piano d'emergenza ed evacuazione**.

Dalle planimetrie affisse all'interno di tutte le palazzine, sono ben visibili la collocazione di estintori ed idranti, le cassette di pronto soccorso, i dispositivi D.A.E., le vie di fuga ed i percorsi sicuri per raggiungere i luoghi sicuri.

Nel suddetto piano sono anche indicati i numeri telefonici per avvertire dell'emergenza insorta il personale che darà avvio alle azioni del caso. Sono anche riportati i numeri per richiedere all'esterno l'intervento dei VVF, Emergenza Medica.

Nel caso in cui suoni una sirena di allarme o venga data un'emergenza tramite avvisi acustici/vocali, tutto il personale presente nella struttura deve recarsi, ordinatamente ed il più celermente possibile, nel punto di raccolta più vicino al luogo in cui si trova in quel momento, attenendosi a quanto sarà indicato dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.

Planimetria del 2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri



**RISCHI DA INTERFERENZE
E
RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nell'infrastruttura è prevista la presenza di personale, militare di altri reparti. in visita per ragioni d'ufficio, per esigenze di rappresentanza o per addestramento, e di personale esterno all'A.D per la fornitura periodica di beni e servizi, per la manutenzione di impianti termici/elettrici, o per l'esecuzione di opere cantierizzate.

Per quanto attiene alla sicurezza, i comportamenti del personale delle ditte esterne sono regolati da specifici DUVRI, mentre il personale ospitato a vario titolo nella Scuola, deve scrupolosamente conformarsi alle sottoelencate regole:

INTERFERENZE E RISCHI DI NATURA INTERFERENZIALE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Ostruzione/impedimento vie di fuga, vie di transito, uscite di emergenza	I luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato sistema di vie di fuga e di uscite di emergenza. Il personale ospitato a qualsiasi titolo deve preventivamente prendere visione delle vie di fuga, delle uscite di emergenza, dei dispositivi antincendio e dei presidi di emergenza presenti. Le vie di fuga in generale devono essere mantenute costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombre da materiali, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei. È vietato: - l'abbandono o il deposito di materiali in prossimità delle porte di emergenza e lungo le vie di fuga; - l'abbandono, in zone, aree, locali (al di fuori di quelli designati ed autorizzati) di materiali che possano in qualsiasi modo interferire con situazioni di emergenza ed ostacolare il normale transito di persone e mezzi.
Ostruzione/impedimento/utilizzo dispositivi antincendio	È vietato l'abbandono o il deposito di materiali nei pressi dei dispositivi antincendio con il rischio di renderne difficoltoso o impossibile il loro utilizzo in caso di incendio. Deve essere evitato il deposito di materiali in prossimità di porte taglia fuoco; ciò può determinare l'impossibilità di chiusura delle porte con la conseguente impossibilità di creare i compartimenti previsti in caso di incendio.
Utilizzo di macchine / attrezzature / impianti	È fatto divieto alle persone non autorizzate di utilizzare, avvicinarsi o intervenire su macchine/attrezzature/impianti di proprietà dell'Ente ospitante; l'utilizzo di ogni genere di macchinari/attrezzature/impianti da parte del personale esterno, deve essere preventivamente autorizzato.

Utilizzo di materiali infiammabili / divieto di fumo	Nel sedime militare i materiali combustibili e/o infiammabili sono presenti sotto forma di arredi, strutture in legno, materiali cartacei ad uso ufficio ed apparecchiature elettriche quali ad esempio fotocopiatrici, stampanti, computer. Inoltre da aree sensibili come il DE.PO.CEL e la Riservetta Munizioni. In prossimità dei suddetti materiali e aree è fatto divieto di introdurre ogni possibile sorgente di innesco. Nell'infrastruttura non sono presenti sorgenti di innesco o fiamme libere ad eccezione delle sorgenti di innesco che possono crearsi accidentalmente quali, ad esempio, cortocircuiti degli impianti elettrici. È fatto divieto di utilizzare fiamme libere ed introdurre ogni possibile altra sorgente di innesco. In tutti i luoghi della Scuola è fatto divieto di fumare (ad eccezione dei luoghi segnalati come "area fumatori"). Tutto il personale può utilizzare gli strumenti antincendio presenti nel comprensorio militare in caso di emergenza incendio (principio di incendio).
Produzione di rifiuti	Nel caso in cui il personale ospitato produca rifiuti gli stessi dovranno essere smaltiti secondo la legislazione vigente (raccolta differenziata), negli appositi cestini dislocati in tutta il comprensorio.
Scivolamento / Inciampo	Deve essere evitato lo spargimento di liquidi che possano causare il rischio di scivolamento. Deve essere evitato il transito su pavimentazioni bagnate che dovranno essere segnalate con specifico cartello dal personale addetto al lavaggio dello stesso. In caso di pioggia o di condizioni atmosferiche particolarmente avverse è necessario prestare la massima attenzione a non camminare su superfici scivolose. È fatto divieto di lasciare nei locali, aree di transito, uffici, magazzini, qualsiasi tipo di materiale, attrezzatura, macchinario, dotato di prolunghe elettriche, o quant'altro che possa costituire motivo di inciampo.

INFORMAZIONE

Il personale ospitato è informato mediante la consegna del presente documento, circa:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività in oggetto;
- le norme comportamentali da adottare in caso di incendio, emergenza ed evacuazione;
- il segnale di allarme;
- la dislocazione dei dispositivi antincendio e il punto di raccolta all'interno della Caserma "Salvo D'Acquisto".

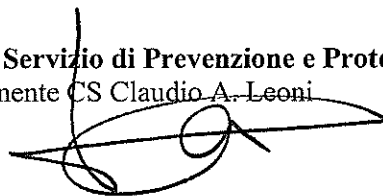
INDICAZIONI SULLA FRUIBILITÀ DEI SERVIZI DELLA SEDE

Mensa: dal lunedì al venerdì, primo ordinario 12:30-14:30, secondo ordinario 18:30-20:30;
sabato, domenica e festivi, primo ordinario 12:30-13:30, secondo ordinario 19:30-20:30.

Bar: dal lunedì al venerdì dalle 06:30 alle 22:00;
Sabato dalle 07.00 alle 14.00 e dalle 16.00 alle 22.00;
Domenica chiuso.

- **Servizio pizzeria:** dal lunedì al sabato dalle 18.40 alle 22.00;
- **Palestra:** orari lunedì-giovedì 17:00-21:00 venerdì 15:30-21:00;
- **Piscina:** attenersi agli orari come da calendario settimanale (lunedì-venerdì 14:00-20:00)
- **Campo di calcetto:** orari (da coordinare con Sezione Addestramento);
- **Percorso ginnico:** orari (chiuso fino a nuove disposizioni);

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Luogotenente CS Claudio A. Leoni



DATORE DI LAVORO:

IL COMANDANTE
(*Cpl. Carlo Lecca*)



INFORMATIVA PER I TRATTAMENTI DATI RIFERITI ALLA GESTIONE DELLE VARIAZIONI MATRICOLARI RIFERITE ALLA FORMAZIONE DI BASE E AGGIORNAMENTO (*articoli 13-14 del GDPR 2016/679*).

a. TITOLARE TRATTAMENTO

Arma dei Carabinieri (Viale Romania, n. 45 - 00197 Roma, mail: carabinieri@carabinieri.it - carabinieri@pec.carabinieri.it).

b. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Responsabile Protezione Dati presso il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (rpd@carabinieri.it - respprot dati@pec.carabinieri.it).

c. CATEGORIE DI DATI TRATTATI E FINALITA'

I dati personali di tipo comune del militare [*nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza/domicilio, mail, dati matricolari*] sono trattati per la finalità di gestione delle variazioni matricolari riferite alla formazione di base e aggiornamento.

d. DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO

L'Ufficio dispone le variazioni matricolari di competenza riferite alla formazione di base e di aggiornamento, incaricando i Comandanti di Corpo di procedere alle variazioni matricolari. L'Ufficio, raccoglie, estrae, consulta, utilizza e comunica i dati personali del militare:

- in possesso dell'Amministrazione;
- contenuti nell'istanza avanzata dallo stesso o dal Reparto di appartenenza.

In particolare, si segue la procedura seguente:

- acquisizione dell'istanza di trascrizione a matricola di un corso riferito alla formazione di base o all'aggiornamento;
- verifica dei requisiti;
- comunicazione ai Comandanti di Corpo di procedere alla variazione matricolare.

e. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

L'Arma è autorizzata al trattamento in argomento nel quadro normativo di seguito delineato:

- *Art. 6 paragrafo 1 lett. c) GDPR;*
- *Artt. 1021-1023 D.Lgs. 66/2010 (COM);*
- *Artt. 682-687 D.P.R. 90/2010 (TUOM).*

f. DESTINARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

L'Arma comunica di dati del militare all'interno della propria articolazione.

g. TRASFERIMENTO DATI A UN PAESE TERZO O A UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE

I dati non sono trasferiti verso Paesi e/o Organizzazioni Internazionali fuori dallo Spazio economico europeo (SEE).

h. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità perseguita e, comunque, non oltre i 5 anni dalla definizione della pratica (tab. 6 n. 21.3 – pubblicazione I-4 “Istruzione sul carteggio per l'Arma dei Carabinieri).

i. DIRITTI DELL'INTERESSATO

- l'art.15 del *GDPR* attribuisce il diritto di **chiedere ed ottenere l'accesso ai dati personali** trattati con riferimento alla gestione delle variazioni matricolari riferite alla formazione di base e aggiornamento. Se nel corso dell'accesso si riscontra che qualche dato non è pertinente alla citata finalità se ne può richiedere la **rettifica**, la **cancellazione**, la **limitazione** del trattamento ovvero ci si può opporre al trattamento stesso. Esigenze in merito possono essere rivolte all'URP del Comando Generale (carabinieri@carabinieri.it - carabinieri@pec.carabinieri.it);
- **irregolarità** nel trattamento dei dati personali possono essere segnalate al Responsabile della Protezione dei Dati (rpd@carabinieri.it - respprot dati@pec.carabinieri.it);
- per **violazioni** al *GDPR* e alla connessa *normativa Privacy*, è ammesso reclamo da proporre al *Garante per la Protezione dei Dati Personali* (www.garanteprivacy.it).