



# STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA

## 1° REPARTO

### ORDINAMENTO E PERSONALE

Nel quadro delle iniziative per il benessere del personale lo Stato Maggiore dell'Aeronautica ha organizzato a turno unico, **dal 11 al 25 luglio 2020**, per i figli dei militari dell'A.M. e del personale civile del Ministero della Difesa, in servizio e in quiescenza, le seguenti colonie a titolo gratuito:

- a. **COLONIA MARINA**: in località **Policoro (MT)**  
c/o "Circolo Velico Lucano", via Lido snc – ([www.circolovelicolucano.it](http://www.circolovelicolucano.it));
- b. **COLONIA MONTANA**: in località **Capracotta (Isernia)**  
c/o "Hotel Capracotta" – via Vallesorda snc - ([www.hotelcapracotta.it](http://www.hotelcapracotta.it)).

#### **Articolo 1**

##### ***Requisiti per l'ammissione***

1. Alle colonie potranno essere ammessi i minori nati **tra il 12 luglio 2007 e l'11 luglio 2014** (estremi compresi) nel numero di:
  - **85** minori per la colonia marina suddivisi in **68** figli di personale militare dell'A.M. e **17** figli del personale civile dell'A.D.;
  - **85** minori per la colonia montana suddivisi in **68** figli di personale militare dell'A.M. e **17** figli del personale civile dell'A.D..
2. In caso di residua disponibilità di posti potranno essere ammessi i minori che compiranno 6 anni a partire dal 12 luglio 2020 (e comunque entro il 2020) e quelli che pur avendo compiuto 13 anni prima dell'11 luglio 2020, non compiano il quattordicesimo anno di età entro il 25 luglio 2020.
3. Sono inclusi i figli del personale avente titolo, legalmente separato o divorziato, ancorché non facenti parte del nucleo familiare del richiedente. Ai fini della graduatoria di cui al successivo articolo 4, pertanto, nel nucleo familiare non verranno computati tali soggetti, ma si terrà conto dell'importo annuo 2018 dell'eventuale assegno alimentare che dovrà essere trascritto al punto 2 dell'allegato "C" al presente bando.

#### **Articolo 2**

##### ***Presentazione delle domande di ammissione***

1. Tutto il personale militare A.M. o civile A.D. sul territorio nazionale, in possesso di CMD e abilitato al collegamento al portale <https://soggiorni.aeronautica.difesa.it>, dovrà inserire la propria domanda nel sistema "Soggiorni AM", salvarla in formato pdf, procedere alla firma elettronica della stessa tramite CMD, ricaricarla sul portale e inoltrarla al proprio P.Um.S.S/Segreteria. Tali articolazioni dovranno, pertanto, richiedere immediata abilitazione tramite richiesta all'helpDesk del Re.S.I.A. ([aeroresia.helpdesk@aeronautica.difesa.it](mailto:aeroresia.helpdesk@aeronautica.difesa.it)).

**Il sistema “Soggiorni AM” permetterà l’inserimento di domande dal 18 al 30 giugno 2020;**

Si rammenta l’obbligo di allegare copia del proprio documento di riconoscimento/CMD nonché della liberatoria (Allegato “F” debitamente compilata e firmata) in formato pdf.

2. Il personale in quiescenza e le vedove/i possono inoltrare la domanda in formato cartaceo (Allegati “B” e “C”) tramite:
  - qualunque Ente/Reparto A.M.;
  - O.N.F.A.

3. Il personale impossibilitato a collegarsi al portale web, segnatamente:
  - in *smart-working* per l’intera durata di apertura del predetto portale;
  - in servizio presso Enti/Organismi internazionali, NATO all’estero e in territorio nazionale;
  - il personale civile dell’A.D.

dovrà inviare la domanda di ammissione (Allegati “B” e “C”) e la documentazione a corredo (di cui al precedente punto 1.), scansionata e in formato pdf, all’indirizzo di posta elettronica del COMAER [aerocomando.bpa@aeronautica.difesa.it](mailto:aerocomando.bpa@aeronautica.difesa.it) . **Per tale personale farà fede la data di invio e-mail (che deve essere non posteriore al 30 giugno 2020).**

**Il personale in *smart-working* dovrà allegare un’autodichiarazione di trovarsi in *smart working* per l’intera durata di apertura del portale o problematica simile che impedisca l’inoltro della domanda tramite il citato portale.**

4. L’inserimento delle domande cartacee pervenute dal personale sarà compito dei P.Uma.S.S./Segreterie relativamente al personale di cui al punto 2, ovvero del COMAER per il personale citato al punto 3.
5. Nella domanda di ammissione potrà essere espressa una sola preferenza per figlio (mare o montagna). L’incompleta e/o l’errata compilazione dei sopra indicati modelli comporterà il non accoglimento della domanda medesima.
6. È cura dell’utente verificare l’effettiva ricezione della domanda inviata in forma cartacea/email, controllando sul sistema Soggiorni AM lo stato di avanzamento della stessa, ovvero, qualora impossibilitato, contattando via mail l’articolazione preposta (vedi punto 4).
7. L’Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata ricezione del COMAER delle istanze di partecipazione dovuta a cause di forza maggiore, inconvenienti tecnici o per qualunque altra motivazione.

### **Articolo 3**

#### ***Documentazione richiesta***

1. L’elemento principale per la formazione delle graduatorie di ammissione di cui al successivo art. 4, è il **reddito IMPONIBILE IRPeF del nucleo familiare relativo al 2018**. Pertanto, i richiedenti dovranno indicare, nell’apposita **dichiarazione di cui all’allegato “C”**:
  - il **REDDITO IMPONIBILE 2018 desunto dai rispettivi quadri dei Modelli CU/730/Dichiarazione dei redditi persone fisiche dell’anno 2019 relativi ai redditi 2018**;

- l'indicazione anche del reddito imponibile del coniuge e degli altri familiari conviventi desunti, eventualmente, dalle relative dichiarazioni reddituali.
2. **Data la ristretta tempistica a disposizione, l'indicazione di dati difformi da quelli richiesti non comporterà attività di regolarizzazione, ma determinerà l'automatica esclusione dell'istanza ai fini della graduatoria di ammissione. L'esclusione sarà notificata agli interessati.**

#### Articolo 4

##### *Formazione della graduatoria*

1. Le graduatorie di ammissione saranno determinate utilizzando il seguente algoritmo:

$$PF = [(R - SA):(NC-CP)]:K, \text{ dove:}$$

- PF = *Punteggio Finale*
  - R = *reddito IMPONIBILE IRPeF/2018* del richiedente, del coniuge ed altri familiari conviventi;
  - SA = *importo spese annuali 2018 (così come da allegato "C" – punto 2)*;
  - NC = *numero dei componenti il nucleo familiare*;
  - CP = *coefficiente peggiorativo* relativo all'ammissione alle colonie anno 2017, 2018 e 2019; al "CP" viene assegnato un valore pari a "-1,00" per il 2017, "-2.00" per il 2018 e "-3,00" per il 2019. Nei casi in cui il punteggio del coefficiente peggiorativo sia uguale o superiore al numero dei componenti familiari (NC), il PF sarà determinato semplicemente dalla seguente divisione: (R-SA):K.
  - K = *coefficiente* usato per dimensionare i valori del PF, pari a 2.500.
2. Dopo l'attribuzione del punteggio i concorrenti saranno collocati in ordine crescente, in quanto la priorità è indicata dal punteggio più basso espresso con tre cifre decimali. In ogni caso agli orfani verrà attribuito titolo di precedenza assoluto, all'interno delle rispettive graduatorie per fasce di età, collocandosi in prima posizione a prescindere dal punteggio ottenuto; a parità di punteggio la graduatoria sarà ordinata in base alla data di nascita con precedenza al più grande d'età.

#### Articolo 5

##### *Comunicazioni*

1. La graduatoria di ammissione che indicherà il punteggio, le ammissioni e le riserve, verrà comunicata dal COMAER:
- al personale dell'AM in servizio presso E/D/R/ di FA o interforze, in servizio presso Enti/Organismi internazionali, NATO all'estero e in territorio nazionale nonché al personale civile del Ministero della Difesa in servizio, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale o dichiarato nella domanda;
  - per il personale militare in congedo, per il personale civile della Difesa in congedo e ai restanti aventi titolo, all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda di ammissione.
2. **L'accettazione o la rinuncia dovrà essere espressa tramite il sistema "Soggiorni AM" entro e non oltre tre giorni lavorativi decorrenti dall'invio della graduatoria di ammissione alle caselle di posta dei richiedenti. Il personale impossibilitato a collegarsi al sistema, dovrà inviarla all'email del COMAER (aerocomando.bpa@aeronautica.difesa.it).**

3. Eventuali sostituzioni saranno disposte dal COMAER mediante lo scorrimento della graduatoria. Le relative ammissioni verranno comunicate via mail direttamente agli interessati.  
**In tal caso, il termine di accettazione o rinuncia, fissato in tre giorni lavorativi, decorrerà dalla data della relativa comunicazione.**
4. **La mancata comunicazione di accettazione o l'accettazione oltre il termine perentorio di cui al precedente comma 2 del presente articolo, determinerà l'automatica decadenza all'ammissione con conseguente sostituzione sempre secondo l'ordine di graduatoria. Della sostituzione verrà data comunicazione via mail.**
5. Il COMAER provvederà a inviare le graduatorie ai Comandi dei richiedenti senza alcun carico di notifica agli interessati.

#### **Articolo 6**

##### ***Rinunce***

1. Eventuali ulteriori rinunce, adeguatamente motivate con dichiarazione dei rinunciatari, dovranno essere comunicate tempestivamente via mail a **aerocomando.bpa@aeronautica.difesa.it** almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio della colonia. La mancata comunicazione della rinuncia comporterà l'attribuzione automatica del ***punteggio peggiorativo massimo (-3,00)*** per l'edizione del 2021 e, salvo in caso di comprovata forza maggiore, potrà comportare l'addebito dei costi sostenuti dall'A.D. per il pagamento della retta all'aggiudicatario di gara.
2. Al fine di evitare quanto più possibile il fenomeno delle rinunce, che producono un effetto negativo sulla gestione delle colonie, si sensibilizza il personale interessato affinché vengano inoltrate e inserite nel sistema solo le richieste di coloro realmente interessati alle iniziative in parola.

#### **Articolo 7**

##### ***Trasporti e spese di viaggio***

Il trasporto dei minori per e dalle località di svolgimento delle colonie dovrà avvenire, rispettivamente, nei giorni 11 luglio e 25 luglio 2020 **a cura delle famiglie**. In ottemperanza all'all.8 del DPCM 17.05.2020, **l'ingresso e l'uscita dalla colonia dovranno aver luogo secondo tempistiche scaglionate, che verranno concordate direttamente con la Direzione della colonia stessa. All'atto dell'accettazione, il personale dovrà pertanto obbligatoriamente contattare le citate Direzioni (Hotel Capracotta 0865.945368; Circolo Velico Lucano Policoro 334.6007002).**

#### **Articolo 8**

##### ***Corredo***

1. Sarà approntato a cura della famiglia in funzione delle caratteristiche ambientali della località di svolgimento della colonia e in relazione a quanto riportato nell'**allegato "A"**.
2. Ogni capo dovrà essere contrassegnato con il numero identificativo che sarà reso noto nella comunicazione della graduatoria di ammissione. Tale informazione sarà estesa anche alle riserve per opportuna anticipazione nell'eventualità di subentro in sostituzione di eventuali rinunciatari.

**Articolo 9**  
***Documentazione sanitaria***

1. **Il giorno d’inizio delle colonie dovrà essere consegnata, alla Direzione della colonia, la seguente documentazione:**
  - **certificato medico**, redatto dal medico curante nei tre giorni antecedenti la partenza, che attesti, **a norma di legge**, che il minore è o meno idoneo alla pratica sportiva non agonistica, che non presenta sintomi di malattie contagiose in atto e completo dei dati relativi alle vaccinazioni obbligatorie, allergie, intolleranze alimentari, patologie e terapie in atto ovvero qualsivoglia ulteriore elemento che debba essere portato all’attenzione della Direzione Sanitaria della Colonia.
  - **fotocopia della tessera sanitaria.**
2. Ogni altra certificazione aggiuntiva, al momento non necessaria, dovrà essere prodotta solo se, su avviso dell’Autorità Sanitaria Locale, sarà richiesta nella comunicazione di ammissione alla colonia.
3. **La mancata presentazione della documentazione sanitaria comporterà l’automatica esclusione dalle colonie.**

**Articolo 10**  
***Ritiro anticipato del minore***

1. E’ consentito il ritiro anticipato del minore dal soggiorno unicamente dal/i genitore/i o da delegati, secondo le leggi in vigore.  
In ogni caso, dovrà essere sottoscritta una dichiarazione liberatoria per la Direzione della colonia, dandone immediata comunicazione al COMAER.
2. **Qualora il ritiro non sia determinato da gravi e comprovati motivi (sanitari del minore e/o dei familiari ovvero altri casi di comprovata gravità, che rendano oggettivamente impossibile la permanenza in colonia) il genitore sarà chiamato a rifondere la retta giornaliera per i restanti giorni di assenza immotivata.**
3. Il ritiro anticipato del minore sarà comunque computato, ai fini dell’attribuzione del *punteggio peggiorativo per le prossime edizioni*, al pari di una fruizione intera.

**Articolo 11**  
***Varie***

1. Ciascun minore sarà assicurato in base alle *condizioni speciali di assicurazione* ed alle *condizioni particolari relative all’assicurazione accessoria della responsabilità civile verso i partecipanti alla colonia*, disposte dalle Direzioni Generali per il personale militare e per il personale civile (allegati “D” ed “E”).
- L’effettuazione delle presenti colonie è stata affidata a ditta mediante gara. La ditta affidataria del servizio solleva l’Amministrazione Difesa da ogni eventuale responsabilità, di qualsiasi genere, derivante dal mancato rispetto delle regole di distanziamento sociale e di sicurezza stabilite dai DPCM emanati per l’emergenza sanitaria Covid-19. Pertanto, ogni eventuale azione di rivalsa dei genitori dei partecipanti alla colonia, va rivolta alla ditta aggiudicataria.**

2. Durante la permanenza dei minori presso i soggiorni di vacanza saranno svolte attività ludico-sportive, ricreative, escursioni, gite, etc... a titolo gratuito.
3. **Per garantire la massima sicurezza sanitaria non sono previsti giorni di visita da parte dei genitori.**
4. Data la situazione epidemiologica verrà richiesta la firma di un **patto di corresponsabilità**, da parte della ditta aggiudicataria, secondo le disposizioni in vigore alla data di inizio della colonia.
5. Per ragioni di opportunità, le comunicazioni telefoniche dei genitori ai rispettivi figli, su telefono fisso o cellulare, dovranno essere effettuate dopo l'orario dei pasti. Ad ogni buon conto, per la regolamentazione delle comunicazioni telefoniche, farà comunque fede il regolamento e le disposizioni delle singole colonie.
6. **E' vietato** ai minori detenere oggetti d'oro o di valore durante il periodo di permanenza al soggiorno. E' comunque opportuno dotare il minore di modica quantità di denaro per provvedere alle piccole spese personali. Per tutti gli aspetti non regolamentati dalla presente circolare si rimanda ai singoli regolamenti delle Direzioni delle colonie.
7. **La partecipazione al bando ne comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.**

## CORREDO PERSONALE

Ogni partecipante alla colonia dovrà essere munito di un corredo personale (contrassegnato dal numero di matricola comunicato nel messaggio di ammissione) che preveda:

- n. 6 magliette bianche (colonia marina e montana)
- n. 10 mutandine (colonia marina e montana)
- n. 6 paia di calzini (colonia marina e montana)
- n. 1 sacchetto porta biancheria intima (colonia marina e montana)
- n. 2 costumi da bagno con cuffia  
con relative ciabatte per doccia e piscina (colonia marina e montana)
- n. 2 camicie o pigiami da notte (colonia marina e montana)
- n. 1 spazzolino da denti con dentifricio (colonia marina e montana)
- n. 1 portasapone con sapone (o sapone liquido) (colonia marina e montana)
- n. 1 pettine (colonia marina e montana)
- n. 1 paio di sandali (colonia marina e montana)
- n. 4 paia di pantaloncini corti (colonia marina e montana)
- n. 4 camicette o magliette (colonia marina e montana)
- n. 2 pantaloni tipo jeans (colonia marina e montana)
- n. 1 berretto di colore blu (colonia marina e montana)
- n. 1 paio di pantofole (colonia marina e montana)
- n. 1 zainetto (colonia marina e montana)
- n. 1 golfino maniche lunghe (colonia marina)
- n. 3 asciugamani e 1 accappatoio (colonia marina)
- n. 1 paio di scarpe di gomma (colonia marina)
- maglia pesante o golfino maniche lunghe (colonia montana)
- n. 1 asciugamano e 1 accappatoio (colonia montana)
- n. 3 paia di scarpe (1 tipo tennis, 1 paio  
pesante e uno normale) (colonia montana)
- n. 2 pantaloni di lana (colonia montana)
- n. 1 tuta sportiva (colonia montana)
- n. 1 giacca a vento (modello K-WAY) (colonia marina e montana)
- n. 1 felpa (colonia montana)
- n. 1 borraccia (colonia montana)

### ATTENZIONE:

**I TELEFONI CELLULARI, PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ, SARANNO RACCOLTI E CUSTODITI DAL PERSONALE PREPOSTO. SARÀ PERTANTO NECESSARIO MUNIRE GLI APPARATI CON CARTA ADESIVA RECANTE IL NOME E IL COGNOME.**

MODELLO DOMANDA PER LE COLONIE

AL COMANDO AERONAUTICA MILITARE ROMA

**OGGETTO:** Domanda di ammissione alle colonie climatiche – estate 2020.

\_\_SOTTOSCRITT\_\_ \_\_\_\_\_  
 (grado\*) (Cognome Nome)

MATR. MIL. \_\_\_\_\_ Cod.Fisc. \_\_\_\_\_ ANNO CONG. \_\_\_\_\_  
 (solo per il personale in quiescenza)

VEDOVA/O DEL \_\_\_\_\_ ULTIMO ENTE SERVIZIO \_\_\_\_\_  
 (solo per il personale in quiescenza e vedove/i)

NAT. IL \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

RESID. IN \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

TELEF. CELL. (obbligatorio) \_\_\_\_\_ TELEF. MILIT. \_\_\_\_\_

ENTE DI SERVIZIO \_\_\_\_\_ E-MAIL DI SERVIZIO \_\_\_\_\_  
 (Specificare in forma telegrafica) (obbligatoria per chi la possiede)

E-MAIL PERSONALE (obbligatoria) \_\_\_\_\_

\*Per il personale civile dell'A.D. indicare il **LIVELLO**.

**C H I E D E**

Che \_\_\_\_ propr \_\_\_\_ figli \_\_\_\_ nato il \_\_\_\_ a \_\_\_\_  
 nato il \_\_\_\_ a \_\_\_\_  
 nato il \_\_\_\_ a \_\_\_\_

sia/siano ammess\_\_ a frequentare la colonia (segnare con x quella prescelta) **MARINA**  **MONTANA**   
 (n.b.: è consentita la scelta di una sola colonia)

A tal fine **dichiara:**

TOT. REDDITO IMPONIBILE/2018 conseguito nell'ambito del nucleo familiare..... €. \_\_\_\_\_  
 (indicare il totale dei redditi trascritti nell'allegato "C" – punto 1)

SPESE ANNUALI anno **2018**.....€. \_\_\_\_\_  
 (indicare il totale delle spese 2018 trascritto nell'allegato "C" – punto 2)

COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE n° \_\_\_\_\_  
 (compreso il richiedente)

Ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche, autorizza codesto COMAER al trattamento dei propri dati, anche sensibili, per gli adempimenti connessi all'elaborazione della graduatoria per l'ammissione dei minori alla colonia.

F I R M A

\_\_\_\_\_  
 (località, data)

\_\_\_\_\_

=====

\_\_\_\_\_  
 (timbro lineare dell'Ente)

PRESENTATA IL \_\_\_\_\_ TRASMESSA IL \_\_\_\_\_ n° prot. \_\_\_\_\_



CONDIZIONI SPECIALI DI ASSICURAZIONE

1. L'assicurazione è prestata per gli infortuni da cui fossero colpiti i partecipanti nell'ambito delle attività delle colonie marine e montane, indicate in polizza, che siano causa diretta della loro morte o invalidità permanente. Per partecipanti si intendono anche i parenti in visita ai bambini nonché qualsiasi altro soggetto purché autorizzato con regolare biglietto di ingresso rilasciato dalla Direzione della colonia, in base al previsto numero medio indicato in polizza, rapportato a quello presunto dei bambini da avviare alla colonia.
2. La garanzia è prestata con un limite massimo di franchigia non superiore al 5% e vale altresì:
  - a. per viaggi di andata e ritorno effettuati anche giornalmente dagli assicurati per portarsi dal luogo di partenza alla sede delle colonie e viceversa, anche per quelli relativi a passeggiate nei dintorni delle colonie, purché detti viaggi vengano compiuti con mezzi ordinari di locomozione terrestre o marittimi, sia pubblici che privati, in forma collettiva e sotto l'organizzazione, direzione e sorveglianza delle persone all'uopo indicate dalla contraente;
  - b. per i giochi ricreativi, con o senza uso dell'attrezzatura messa a disposizione dalle colonie;
  - c. per insolazioni, morsi di rettili e/o punture d'insetti;
  - d. la garanzia si estende anche agli infortuni dovuti ad annegamento o nel corso di passeggiate a piedi.
3. La garanzia si estende altresì:
  - a. agli infortuni dovuti ad imprudenza e negligenza grave, a trasgressioni di legge e/o regolamenti, a difetti di impianti;
  - b. agli infortuni determinati da evento, anche connesso a calamità naturali, che colpisca più assicurati, fino a concorrenza della somma assicurata per ciascun soggetto il cui interesse è protetto dall'assicurazione, sia per il caso di invalidità permanente che per quello di morte.
4. La contraente è esonerata dall'obbligo dell'indicazione nominativa delle persone da assicurare, impegnandosi, tuttavia, in caso di sinistro, a provare, con documentazione appropriata e sulla buona fede, che l'infortunato in quel momento faceva effettivamente parte della colonia ed a fornire le generalità complete del medesimo. L'eventuale variazione del numero degli assicurati, nell'ambito di una colonia, potrà non essere denunciata tempestivamente, ma dovrà avere luogo, alla fine del periodo assicurativo, alla regolazione del premio, in proporzione alla media prevista nella polizza per ogni presenza. Pertanto, alla fine di tale periodo, la contraente è tenuta a comunicare il numero effettivo delle presenze dei partecipanti alle singole colonie. Resta peraltro convenuto che il premio unitario della presente polizza, già corrisposto alla firma della stessa, non sarà suscettibile di riduzione alcuna, anche se il numero medio giornaliero dei facenti parte delle colonie risulterà inferiore a quello indicato.
5.
  - a. Sono coperti dall'assicurazione le persone comunque presenti nella colonia, purché non dirigenti, assistenti ed inservienti.
  - b. La Contraente è esonerata dalla denuncia preventiva di eventuali preesistenti mutilazioni e difetti fisici degli assicurati, accertati e registrati in sede di ammissione alle colonie stesse.
  - c. A parziale deroga delle condizioni generali di polizza, il termine utile per la denuncia di ogni infortunio viene portato a 5 (cinque) giorni. Resta, invece, confermato il termine previsto per il caso di morte.
6. Per tutto quanto non previsto dalle presenti Condizioni Speciali valgono, in quanto applicabili, le Condizioni Generali di Assicurazione della polizza, della quale il presente allegato formerà parte integrante ad ogni effetto.

**CONDIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALL'ASSICURAZIONE ACCESSORIA DELLA RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO I PARTECIPANTI ALLA COLONIA.**

**Art.1 Responsabilità civile.**

Con la presente appendice ed alle condizioni che seguono, la Ditta assicura la Contraente per i casi nei quali l'assicurato e, in caso di morte, i suoi beneficiari, non rilascino quietanza liberatoria anche verso la Contraente ed avanzino nei suoi confronti pretese a titolo di responsabilità civile ai sensi di legge.

**Art. 2** Nei casi previsti dall'art. 1 della presente appendice, la Ditta, se in tempo, effettua l'accantonamento dell'indennità dovuta sotto il profilo di sicurezza infortuni e risponde delle maggiori somme che la Contraente sia tenuta a pagare, rispettivamente, per morte o invalidità permanente dell'assicurato, in eccedenza alle indennità da liquidarsi sotto il profilo infortuni e ciò fino a concorrenza di ulteriore importo uguale a quello di dette indennità.

**Art. 3** Ove l'assicurato o i suoi beneficiari recedano dall'azione di responsabilità civile o in essa rimangano soccombenti, l'indennità accantonata viene pagata, sotto deduzione delle spese sostenute per resistere all'azione di danno, anche ai sensi del seguente art. 9.

**Art. 4** Se con i beneficiari designati in polizza o indipendentemente da essi, altri aventi diritto al risarcimento dell'infortunio subito dall'assicurato, avanzino pretese di danno verso la Contraente, l'assicurazione prestata con la presente appendice vale anche nei riguardi delle richieste di questi ultimi in concorso o meno con quelle dei beneficiari, fermi sempre i limiti di cui all' art. 2.

**Art. 5** La presente assicurazione è operante soltanto per infortuni indennizzabili ai sensi della polizza di cui la presente appendice è parte integrante.

**Art. 6** L'assicurazione di cui alla presente appendice non vale per gli infortuni che colpiscono le persone soggette all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro.

**Art. 7** Se per un infortunio viene iniziato un procedimento penale ed una causa in sede civile, la Contraente dovrà darne comunicazione alla Ditta appena ne abbia conoscenza, parimenti dovrà informare questa di qualsiasi domanda proposta da infortunati o loro beneficiari o aventi diritto per conseguire risarcimenti a titolo di responsabilità civile, trasmettendole in ogni caso documenti, notizie e quanto altro riguarda la vertenza.

**Art. 8** La Ditta assume fino a quando ne ha interesse, sostenendone le spese a termini di legge, la gestione delle vertenze tanto in sede stragiudiziale che giudiziale, sia civile sia penale, a nome della Contraente, avvalendosi di tutti i diritti ed azioni ad essa competenti.

**Art. 9** L'assicurazione di responsabilità civile di cui alla presente appendice viene prestata alla Contraente in nome proprio e per conto proprio ed eventualmente dall'Amministrazione Militare e/o Statale di cui la Contraente stessa usufruisce dei mezzi di trasporto ed attrezzature.

**Art.10** Si applicano alla seguente assicurazione, in quanto non diversamente disposto, le condizioni della polizza base di cui l'appendice è parte integrante.

**Liberatoria per l’utilizzo delle immagini e dei dati personali**

*Da compilarsi a cura di persone di maggiore età, se minore, di chi esercita la patria potestà (es.i genitori)*

Il/la sottoscritto/a ....., nato a ..... il  
...../...../..... residente in ..... via/p.zza/c.so  
.....  
in qualità di genitore del minore ....., nato/a a  
..... il ...../...../..... e d’accordo con l’altro genitore, con la presente

**AUTORIZZA**

la Direzione della colonia ad utilizzare l’immagine del minore per la realizzazione di foto, video, di book fotografici e/o filmati ricordo dell’evento.  
Ne vieta, altresì, la diffusione delle immagini e dei video sul web e su altri contesti differenti da quelli sopra citati.  
Lo Stato Maggiore dell’Aeronautica Militare – 1° Reparto “Ordinamento e Personale” è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante dall’utilizzo delle immagini in argomento.

Luogo e data

Il genitore (o chi ne fa le veci) \_\_\_\_\_ (firma leggibile)