

RICHIESTA SOSTEGNO PRESSO SCUOLA DI FANTERIA

VERS. 5.0

REPARTO						
MOTIVO DELLA RICHIESTA						
ARRIVO	data		orario			
PARTENZA	data		orario			
PERNOTTAMENTO (*) NUMERICO PERSONALE (maschile/femminile)	Ufficiali M		Sottufficiali M		Volontari M	
	Ufficiali F		Sottufficiali F		Volontari F	
VITTO Caldo (C) Sacchetto (S)	Colazione (**) C		Pranzo C		Cena C	
	Colazione (**) S		Pranzo S		Cena S	
VEICOLI MILITARI (***)	MODELLO		TARGA			
VEICOLI MILITARI (***)	MODELLO		TARGA			
VEICOLI MILITARI (***)	MODELLO		TARGA			
ARMAMENTO	TIPOLOGIA		Q.TA'			
ARMAMENTO	TIPOLOGIA		Q.TA'			
MUNIZIONAMENTO	TIPOLOGIA		Q.TA'			
Grado, cognome e nome del responsabile e relativo numero di cellulare						
NOTE	<p>Il personale dovrà avere al seguito il certificato che attesti che sia stato eseguito il test sierologico 48 ore prima dell'accesso in base.</p>					

(*) Allegare elenco nominativo;

(**) solo per gli aventi diritto (VFP1);

(***) La Scuola di Fanteria **non può garantire** il rifornimento del carburante.

NELLA PAGINA SEGUENTE ADEMPIMENTI E PRESCRIZIONI OBBLIGATORIE

INFORMAZIONI E

ADEMPIMENTI IMPORTANTI

1. Il presente modulo **deve essere inviato obbligatoriamente** ai seguenti indirizzi mail:
casezcomm@scfant.esercito.difesa.it;
casezsede@scfant.esercito.difesa.it;
addalloggi@scfant.esercito.difesa.it;
caseztrammat@scfant.esercito.difesa.it;
contbtgmattei@scfant.esercito.difesa.it;
casezlog@scfant.esercito.difesa.it
2. Il personale che chiede di accedere alla caserma deve essere consapevole:
 - presso la Caserma "S.ten. U. Bartolomei" non sono disponibili alloggi in possesso degli standard stabiliti all'Annesso 2 della let. n. 719 cod. id. Tec1 gt Ind. Cl. 05.07.14/07 di SME I Reparto Affari Giuridici ed economici del personale - Ufficio Trattamento Economico, Condizione militare e Coordinamento - datata 23.04.2012;
 - delle vigenti disposizioni inerenti l'accesso e la permanenza presso le infrastrutture militari (D.P.R. 15 Marzo 2010, n.90 "Testo Unico delle Disposizioni Regolamentari in materia di Ordinamento Militare"; Pubblicazione n. 2938 "norme per la vita ed il servizio interno e di Caserma"; Pubblicazione n. 6314 "sicurezza delle infrastrutture e degli aeromobili, protezione e custodia delle armi, delle munizioni, degli esplosivi, delle mine e dei materiali delle trasmissioni"; Pubblicazione n. 6566 "regolamento sulle uniformi dell'Esercito");
 - di assumersi ogni responsabilità derivante dalla propria condotta e a sollevare codesta Scuola e l'Amministrazione della Difesa da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere arrecati a terzi o a cose appartenenti a terzi;
 - che dovrà rispondere degli eventuali danni arrecati ai locali e/o alle attrezzature della Caserma assumendosi gli oneri di spesa per le conseguenti riparazioni e/o sostituzioni; (alloggi, mat. casermaggio, mat. pulizie). A tale scopo all'atto della consegna/riconsegna delle chiavi delle stanze il personale dovrà firmare il modulo dei materiali di casermaggio in esso presenti, in contraddittorio con il personale della Scuola.
3. Eventuali esigenze di carattere logistico che comportino l'impiego di personale di questa Scuola al di fuori dell'orario di servizio (aperture armeria, riservetta munizioni, etc.) dovranno essere preventivamente autorizzate da questo Comando e coordinate per la successiva compensazione dei fondi.
4. Il personale dovrà preventivamente compilare il modulo di pre-accesso, scaricabile dal sito della Scuola www.scfant.esercito.difesa.it, e inviarlo all'indirizzo mail: antinfortunistica@scfant.esercito.difesa.it, antecedentemente all'arrivo.
5. La bassa di aggregazione al vitto dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi mail:
contbtgmattei@scfant.esercito.difesa.it;
aiutmagmattei@scfant.esercito.difesa.it, P.D.C. Segreteria Repcom "MATTEI" sotrin: 1421385/221.
6. In questa istallazione militare vige la raccolta differenziata.
7. Per qualunque informazioni di carattere logistico-contattare 335/18.88.798

L'assegnazione dell'alloggio sarà fatta sulla base delle disponibilità della Scuola a suo insindacabile giudizio; il personale preposto non è autorizzato a cambiare disposizione alloggiativa se non per disposizione diretta del Comando.

LISTA NOMINATIVA DEL PERSONALE

	GRADO	COGNOME	NOME
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE
(grado cognome e nome leggibile e firma)
