



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

V REPARTO AFFARI GENERALI

Via XX Settembre, 123/A – 00187 ROMA
Indirizzo telegrafico: STATESERCITO QUINTO ROMA

Allegati: 7
Annessi://

Roma
Magg. TUROLLA, 103.8790
ivan.turolla@esercito.difesa.it

OGGETTO: Valorizzazione dei servizi offerti dagli Organismi di Protezione Sociale. Evoluzione della “Carta Esercito”.

A (ELENCO DEGLI INDIRIZZI IN ALLEGATO A)

~~~~~

Rif.:

- a. Direttiva SMD-G-023, in data 1999.
- b. Decreto Legislativo n. 66, in data 15 marzo 2010;
- c. Decreto del Presidente della Repubblica nr. 90, in data 15 marzo 2010.

Seg.:

- a. f.n. M\_D E0012000 REG2017 0009033, in data 18 gennaio 2017;
  - b. f.n. M\_D E0012000 REG2017 0091029, in data 9 maggio 2017;
  - c. f.n. M\_D E0012000 REG2017 0110501, in data 1 giugno 2017;
  - d. f.n. M\_D E0012000 REG2017 0151808, in data 1 agosto 2017;
  - e. f.n. M\_D E0012000 REG2017 0178835, in data 19 settembre 2017.
- ~~~~~

1. Il perdurare delle criticità economico-finanziarie ha imposto, negli anni, l'individuazione di soluzioni innovative orientate a permettere il perseguimento di obiettivi ritenuti necessari per incrementare il benessere del personale dipendente. In tale ottica, a partire dal 2017, è stata istituita la Carta Esercito, una forma di fidelizzazione alla Forza Armata i cui proventi vengono reinvestiti negli Organismi di Protezione Sociale (OPS) al fine di assicurarne una piena fruibilità ed un adeguato standard qualitativo.
2. 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.) e 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 (oneri dettagliati in Allegato B).
3. In particolare, la Carta Esercito si evolve in un vero e proprio documento di identificazione, corredato di firma del rappresentante dell'A.D., idoneo ad integrare i documenti ufficiali previsti dalla legislazione in vigore. Infatti, ancorché non possa acquisire la funzione di documento di riconoscimento avente valore legale, potrà essere utilizzato dal personale dell'Esercito per qualificarsi negli ambiti di utilizzo della medesima. La Carta “Amici dell'Esercito” riporterà esclusivamente i dati anagrafici utili alla verifica del possesso dei requisiti previsti dalla presente

<sup>1</sup> Per nucleo familiare si intende il coniuge non legalmente separato o divorziato, l'unito civilmente, il convivente *more uxorio* e i figli conviventi – legittimi, legittimati, 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 e identificabili attraverso i dati fiscali derivanti dalla dichiarazioni dei redditi.

direttiva (Amministrazione/F.A. di appartenenza, foto, grado, nome, cognome e data di nascita). Entrambe le Carte (d'ora in avanti denominate tessere) saranno necessariamente stampate e inviate agli interessati mediante un servizio di spedizione in *house* con costi a carico dell'utente<sup>2</sup>. Tuttavia, al fine di permettere di beneficiare prontamente della fidelizzazione senza attendere i tempi di consegna, verrà rilasciata una carta provvisoria che sarà inviata tramite posta elettronica all'indirizzo indicato in fase di iscrizione. Nell'ambito della predetta comunicazione, alla sola utenza dell'Esercito, sarà rilasciato un codice PIN (*Personal Identification Number*) che permetterà di accedere alla propria area riservata e aggiornare la propria "posizione", richiedendo il rilascio di ulteriori Carte per i propri familiari e/o per gli "ospiti", ovvero visualizzare il proprio *status*, compreso lo "storico" dell'utilizzo delle strutture di protezione sociale, le spese sostenute, etc. (istruzioni in Allegato C).

4. Tutte le tessere saranno dotate di microprocessore interno ad alta tecnologia che permetterà il monitoraggio della regolarità dei pagamenti annuali, una maggiore sicurezza in termini di verifica di flussi di personale all'interno delle strutture destinate alla protezione sociale e consentirà l'utilizzo del "borsellino elettronico" per il pagamento delle prestazioni richieste presso gli OPS (bar, ristorazione e altri servizi). Quest'ultima funzione sarà implementata gradualmente in tutti i Circoli/Foresterie, i Soggiorni militari, gli stabilimenti balneari e presso altri Organismi ritenuti idonei. Per quanto precede, il titolare della tessera, al fine di evitare il pagamento delle quote previste per il personale non fidelizzato, dovrà esibire la stessa sia al momento dell'ingresso presso la struttura ricettiva sia ogni qualvolta usufruisca di un qualsiasi servizio offerto dalla struttura di protezione sociale. A tal riguardo, si sensibilizzano i responsabili della gestione degli OPS affinché pongano la massima attenzione al rispetto della suddetta procedura di verifica che è volta non solo a tutelare l'utenza ma anche ad agevolare l'attività delle ditte civili affidatarie dei servizi stessi.
5. In tale quadro, a partire dal 4 maggio 2021, le tessere saranno rilasciate esclusivamente secondo le modalità di seguito specificate e in base ai criteri illustrati al precedente paragrafo 2.. Le *smart card* sono strettamente personali e dovranno essere custodite con cura, evitando sollecitazioni meccaniche (pieghe e urti) ed esposizione ad agenti esterni (fonti di calore e umidità). Nei casi di deterioramento, smarrimento o furto, il personale potrà richiedere l'emissione di una nuova carta ad un costo di € 5 ciascuna (costi di spedizione esclusi). In particolare, per i casi di smarrimento e furto dovrà essere inviata immediata comunicazione a questo Stato Maggiore, allegando copia della relativa denuncia presentata alle Forze dell'Ordine, per il conseguente annullamento della stessa. Lo Stato Maggiore dell'Esercito si riserva, inoltre, il diritto di revocare a proprio insindacabile giudizio le tessere nei confronti del personale che ne faccia un utilizzo improprio, ovvero contrario a quanto indicato dalle normative in riferimento e dalle direttive di settore (consultabili tramite sito istituzionale e presso i vari OPS) ivi compresa la presente.
6. Le tessere, che potranno essere rilasciate a partire dal sesto anno di età<sup>3</sup>, avranno una durata decennale indicata sul documento stesso, tale periodo sarà ridotto a cinque anni per i minori d'età compresa tra i sei e i diciotto anni. I periodi suddetti riguardano esclusivamente la validità fisica della *smart card*, in quanto, per gli aspetti connessi con la fidelizzazione e con l'operatività dei servizi annessi sarà considerata una validità di 365 giorni dalla data dell'effettivo pagamento per l'emissione/rinnovo dell'adesione. Le tessere saranno sostituite gratuitamente (salvo costi di spedizione) trascorsi dieci anni dall'emissione in occasione del rinnovo dalla quota annuale e, su richiesta, potranno essere sostituite al costo di € 5 l'una (a cui vanno aggiunti i costi di spedizione) anche prima della suddetta scadenza, esclusivamente in occasione del cambio di grado, *status*, trasferimento e modifica dello stato di famiglia.

<sup>2</sup> € 4,5 per ogni spedizione salvo variazioni dei costi. Le tessere potranno essere accorpate in un'unica busta nei limiti di capienza della stessa e comunque non oltre il peso di 2 Kg.

<sup>3</sup> I minori da zero a sei anni di età, non rientrando tra l'utenza destinataria della Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito, non saranno soggetti ai costi aggiuntivi previsti per l'utenza che pur avendone facoltà non aderirà alla fidelizzazione (Cit. Allegato B).

7. Le richieste di fidelizzazione potranno essere avanzate esclusivamente dal personale precedentemente menzionato (elenco dettagliato in Allegato D), secondo una delle seguenti modalità (scheda sinottica in Allegato E):

- tutta l'utenza, inviando il modulo di richiesta (Allegato F) all'indirizzo *e-mail* [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it). In aggiunta al predetto modulo (che contiene anche l'informativa sulla privacy), debitamente compilato in ogni sua parte e firmato da ogni singolo richiedente maggiorenne, dovrà essere fornita una foto in formato elettronico (specifiche in Allegato G) e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità per ciascun richiedente. Una volta accertati i requisiti, l'accoglimento della domanda sarà notificato via *e-mail* al richiedente il quale avrà un periodo massimo di 14 giorni calendariali per perfezionare l'istanza effettuando il rispettivo pagamento tramite bonifico (l'IBAN sarà comunicato al momento dell'accettazione della domanda) e anticipando copia dell'attestazione di versamento tramite posta elettronica a questo Stato Maggiore all'indirizzo *e-mail* [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it);

- solo personale dell'Esercito:

- collegandosi *via web* al sito intranet dello Stato Maggiore dell'Esercito (<https://intranet.esercito.difesa.it>), opzionando il "bottono" AG GATE - sezione "CARTA ESERCITO" e seguendo la procedura informatica. La presente modalità di adesione prevede comunque l'*iter* descritto al paragrafo precedente per quanto attiene alle operazioni di invio della modulistica e di versamento delle quote;
- direttamente presso i vari Organismi di Protezione Sociale al momento della fruizione dei vari servizi. In questo caso, il Direttore della struttura, esclusivamente per i nuovi utenti, rilascerà una tessera provvisoria che dovrà essere esibita in occasione dell'utilizzo dei vari servizi presso la struttura ricettiva.

Il relativo pagamento potrà essere effettuato *in loco* prioritariamente attraverso i POS (*point of sales*) intestati alla società Difesa Servizi S.p.A. installati su mandato di questo Stato Maggiore, in alternativa, direttamente alla ditta appaltatrice del servizio la quale mensilmente (entro il giorno 5 del mese successivo alla riscossione) dovrà effettuare il versamento<sup>4</sup> sul conto corrente della Società Difesa Servizi riportato nella documentazione scaricabile direttamente dal portale di "Carta Esercito". Il Direttore dell'OPS provvederà ad inoltrare prontamente la domanda a questo Stato Maggiore (inviando anche copia delle ricevute di pagamento e mensilmente attestazione dei versamenti effettuati dalla ditta appaltatrice alla Società Difesa Servizi S.p.A.) che emetterà la relativa Carta Esercito definitiva.

8. Infine, corre l'obbligo di evidenziare che la Carta Esercito/Amici dell'Esercito non costituisce titolo per l'accesso ai servizi offerti dagli OPS di F.A. il quale è regolato dalle normative in riferimento e dalle Direttive di settore. In sostanza, si tratta esclusivamente di una forma di fidelizzazione offerta dalla Forza Armata che, nell'ambito del predetto perimetro normativo, permette di utilizzare le strutture di protezione sociale evitando l'aggravio di costi aggiuntivi e beneficiando dei servizi annessi alla fidelizzazione stessa, tra i quali, oltre al predetto "borsellino elettronico", rientreranno anche apposite offerte commerciali particolarmente vantaggiose accordate ad aziende di primario livello operanti in vari settori commerciali (servizi bancari e assicurativi, tecnologici, etc.) che saranno diramate dallo Stato Maggiore dell'Esercito, con gli appositi strumenti operativi, non appena ricevute. In ultimo, si ribadisce che non sussistendo obblighi generali ad alcuna forma di fidelizzazione, non si ravvisano i presupposti per eventuali adesioni obbligatorie ad iniziative locali patrociniate dalle ditte concessionarie dei vari servizi.

d'ordine

**IL CAPO REPARTO**

**(Gen. D. Paolo RAUDINO)**

<sup>4</sup> Nella causale dovranno essere riportati i seguenti dati: denominazione OPS, generalità ditta appaltatrice, mese/anno di riferimento.

|                                                                                      |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| A: COMANDO TRUPPE ALPINE                                                             | <u>BOLZANO</u>        |
| COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE                                                      | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO                                                      | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI E<br>COMANDO OPERATIVO ESERCITO              | <u>SEDE</u>           |
| CORPO D'ARMATA HQ NATO RAPID DEPLOYABLE<br>ITALIAN CORPS (NRDC-ITA)                  | <u>SOLBIATE OLONA</u> |
| COMANDO FORZE OPERATIVE SUD                                                          | <u>NAPOLI</u>         |
| COMANDO FORZE OPERATIVE NORD                                                         | <u>PADOVA</u>         |
| COMANDO PER LA FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E<br>DOTTRINA DELL'ESERCITO              | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI<br>SUPPORTO                               | <u>VERONA</u>         |
| UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SM DELL'ESERCITO                                        | <u>SEDE</u>           |
| UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO                                            | <u>SEDE</u>           |
| DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE                                                   | <u>SEDE</u>           |
| UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'<br>AMMINISTRATIVA "ESERCITO ITALIANO" | <u>SEDE</u>           |
| I REPARTO RECLUTAMENTO, AFFARI GIURIDICI ED<br>ECONOMICI DEL PERSONALE               | <u>SEDE</u>           |
| III REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE E<br>FINANZIARIA                                 | <u>SEDE</u>           |
| IV REPARTO LOGISTICO                                                                 | <u>SEDE</u>           |
| VI REPARTO SISTEMI C5I                                                               | <u>SEDE</u>           |
| DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE                                                    | <u>SEDE</u>           |
| DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO CENTRALE DEL<br>SERVIZIO DI VIGILANZA E PROTEZIONE    | <u>SEDE</u>           |
| UFFICIO GENERALE PROMOZIONE, PUBBLICISTICA E<br>STORIA                               | <u>SEDE</u>           |
| UFFICIO GENERALE SICUREZZA                                                           | <u>SEDE</u>           |
| CENTRO NAZIONALE AMMINISTRATIVO ESERCITO                                             | <u>ROMA</u>           |
| DIREZIONE DI INTENDENZA                                                              | <u>SEDE</u>           |
| UFFICIO PUBBLICA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE                                        | <u>SEDE</u>           |
| COCER ESERCITO                                                                       | <u>SEDE</u>           |
| e, per conoscenza:                                                                   |                       |
| MINISTRERO DELLA DIFESA                                                              |                       |
| Gabinetto del Ministro                                                               | <u>ROMA</u>           |
| STATO MAGGIORE DELLA DIFESA                                                          | <u>SEDE</u>           |
| STATO MAGGIORE DELLA MARINA                                                          | <u>ROMA</u>           |
| STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA                                                      | <u>ROMA</u>           |
| COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI                                           | <u>ROMA</u>           |
| SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE<br>NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI          | <u>ROMA</u>           |
| Diramazione interna                                                                  |                       |
| CENTRO SPORTIVO OLIMPICO ESERCITO                                                    | <u>ROMA</u>           |

# CARATTERISTICHE DELLE FOTO PER IL RILASCIO DELLA CARTA ESERCITO/CARTA AMICI DELL'ESERCITO

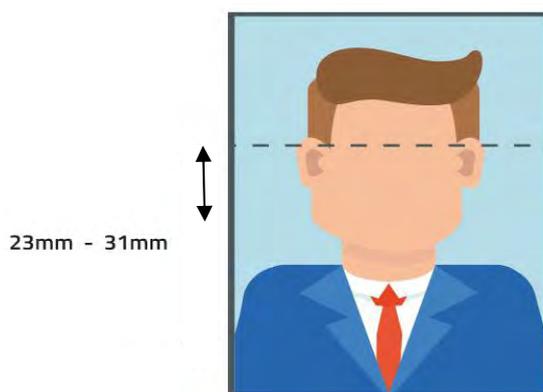
## CARATTERISTICHE GENERALI

Di seguito sono riportate alcune indicazioni e regole da rispettare affinché la foto sia considerata valida per il rilascio della Carta Esercito\Carta Amici dell'Esercito.

Le foto del richiedente e relativi familiari (indispensabili per l'emissione delle Carte) devono:

- essere inviate, in formato JPG con una definizione immagine di almeno 400 dpi e dimensione del *file* massima di 500kb, all'indirizzo carta@esercito.difesa.it;
- mostrare soltanto la persona ritratta (senza schienale, giocattoli o altre persone visibili) mentre guarda l'obiettivo con un'espressione neutra e la bocca chiusa;
- ritrarre per intero il volto non ruotato del soggetto (devono essere visibili entrambi i lobi).
- essere recenti, non devono cioè essere state scattate più di sei mesi prima.

Le foto non devono essere piegate, spillate, presentare scritte o, in generale, essere danneggiate, ritoccate/colorate o manomessa in alcun modo. L'altezza deve essere tale da assicurare che il volto sia contenuto interamente nell'immagine e centrato in modo che l'altezza degli occhi, rispetto la base del riquadro stesso, sia compresa fra un valore massimo di 31 mm e un valore minimo di 23 mm.



## ESEMPI DI FOTO CORRETTE

Per evitare errori e fraintendimenti riteniamo utile lasciare una serie di esempi che mostrano come dovrebbero essere le foto.

### 1. INQUADRATURA E POSA

Lo sfondo deve essere uniforme di **preferenza bianco**, in modo da aumentare il contrasto tra lo sfondo e il volto.

La foto non deve essere piegata, spillata, presentare scritte o, in generale, essere manomessa o danneggiata.



Deve mostrare interamente la testa e la sommità delle spalle, in modo che l'altezza del volto occupi tra il 70% e l'80% dell'altezza della foto.



Deve riportare solo il soggetto. Non sono ammessi altri oggetti e altri soggetti.



Il viso non deve essere inclinato né lateralmente né verticalmente e non sono ammesse posizioni artistiche (cioè, viso girato, spalle alzate, etc..). Inoltre il viso deve essere ripreso frontalmente e lo sguardo deve essere rivolto verso l'obiettivo.



La testa deve essere centrata verticalmente.



L'espressione deve essere neutra ed il soggetto deve avere la bocca chiusa e gli occhi ben visibili ed aperti.



Occhi chiusi



SI

## 2. MESSA A FUOCO, COLORI, LUMINOSITÀ E CONTRASTO

La foto deve essere a fuoco e il volto chiaramente distinguibile.



Sfocata



SI

Non devono essere presenti ombre sul viso o sullo sfondo.



Ombra sulla sfondo



Ombra sul viso



SI

Non devono essere presenti effetti di sovraesposizione/o sottoesposizione.



Troppo scura



Troppo chiara



SI

La profondità di campo deve essere tale da mostrare chiaramente sia la parte frontale del viso (dalla fronte al mento) sia entrambi i lati del volto (da orecchio ad orecchio). Non sono ammesse foto che presentino effetti dovuti a flash o ad altre fonti di illuminazione. Inoltre, la foto deve avere un contrasto e una luminosità appropriate in modo che siano ben definite le caratteristiche del viso con una risoluzione ottimale dei lineamenti.



Occhi rossi



Riflesso del flash



La foto deve essere a colori, e questi devono essere naturali. Non sono ammesse foto con colorazioni diverse da quelle reali e lo sfondo deve essere uniformemente illuminato.



Colore innaturale



### 3. ORNAMENTI, OCCHIALI E COPERTURE

Gli occhi non devono essere coperti da capelli.



Occhi coperti da capelli



Non sono ammessi occhiali con lenti colorate. Le lenti devono essere trasparenti in modo che gli occhi siano ben visibili.



Lenti scure



Riflesso sulle lenti



Non sono ammessi copricapo a meno di motivi religiosi, culturali o medici. In ogni caso il volto deve essere mostrato chiaramente.



Indossa il cappello



Indossa il berretto



Faccia coperta



Parte del viso coperta



**STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO**

V REPARTO AFFARI GENERALI – Ufficio Affari Generali

**MODULO DI RICHIESTA <sup>1</sup>****GENERALITA' DEL TITOLARE RICHIEDENTE**

|                                                                                              |                      |                                                        |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|
| STATO GIURIDICO/POSIZIONE LAVORATIVA:<br>(SERVIZIO - QUIESCENZA - RISERVA - PENSIONE - ECC.) | <input type="text"/> | AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:<br>(EI-AM-MM-CC-ECC.) | <input type="text"/> |
| ENTE DI APPARTENENZA:                                                                        | <input type="text"/> | GRADO/QUALIFICA:                                       | <input type="text"/> |
| COGNOME E NOME                                                                               | <input type="text"/> | LUOGO E DATA DI NASCITA                                | <input type="text"/> |
| RESIDENTE IN VIA/PIAZZA:                                                                     | <input type="text"/> | CIVICO N.                                              | <input type="text"/> |
| COMUNE                                                                                       | <input type="text"/> | C.A.P.                                                 | <input type="text"/> |
|                                                                                              |                      | PROVINCIA                                              | <input type="text"/> |
| NUMERO CELL.                                                                                 | <input type="text"/> | NUMERO UFF.                                            | <input type="text"/> |
|                                                                                              |                      | NAZIONALITA'                                           | <input type="text"/> |
| CODICE FISCALE                                                                               | <input type="text"/> |                                                        |                      |
| INDIRIZZO E-MAIL                                                                             | <input type="text"/> |                                                        |                      |

**GENERALITA' DEI MEMBRI DEL NUCLEO FAMILIARE <sup>2</sup>**

|                          |                                                         |                          |                                                         |
|--------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|
| COGNOME E NOME           | <input type="text"/>                                    | COGNOME E NOME           | <input type="text"/>                                    |
| LUOGO E DATA DI NASCITA  | <input type="text"/>                                    | LUOGO E DATA DI NASCITA  | <input type="text"/>                                    |
| RESIDENTE IN VIA/PIAZZA: | <input type="text"/>                                    | RESIDENTE IN VIA/PIAZZA: | <input type="text"/>                                    |
| RELAZIONE PARENTELA:     | <input type="text"/>                                    | RELAZIONE PARENTELA:     | <input type="text"/>                                    |
| NUMERO CELL.             | <input type="text"/>                                    | NUMERO CELL.             | <input type="text"/>                                    |
| CODICE FISCALE           | <input type="text"/>                                    | CODICE FISCALE           | <input type="text"/>                                    |
| INDIRIZZO E-MAIL         | <input type="text"/>                                    | INDIRIZZO E-MAIL         | <input type="text"/>                                    |
| DIPENDENTE A.D.:         | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | DIPENDENTE A.D.:         | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

**CHIEDE IL RILASCIO DELLA:**

CARTA ESERCITO

CARTA AMICI DELL'ESERCITO

Il sottoscritto e gli eventuali membri del nucleo familiare si impegnano a rispettare le disposizioni della Direttiva di settore dello SME vigente e, a tale scopo, dichiara/no di averne preso visione in ogni sua parte e di condividerne principi e le finalità.

Inoltre, con la sottoscrizione del presente modulo dichiara/no di aver ricevuto, letto e accettato l'informativa sull'utilizzazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, consentendo al loro trattamento nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi connessi con il rilascio della Carta Esercito/Carta Amici dell'esercito.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

|                      |                                |                                |
|----------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>RICHIEDENTE</b>   | <b>FAMILIARE (maggiorenne)</b> | <b>FAMILIARE (maggiorenne)</b> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           |
| FIRMA                | FIRMA                          | FIRMA                          |

<sup>1</sup> Da inviare via e-mail all'indirizzo [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it) unitamente ad una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e ad una fototessera per ogni soggetto richiedente.

<sup>2</sup> Laddove il nucleo familiare fosse composto da più di 3 persone, utilizzare una ulteriore copia del modulo per le generalità degli altri familiari.

**Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679  
del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo  
al trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro direttamente forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato esclusivamente a beneficiare dei servizi connessi con il rilascio della Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite dal Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati e comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi che si renda necessaria, ai sensi della normativa vigente.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e indispensabile ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie connesse con il rilascio della Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:
  - il Titolare del trattamento è lo Stato Maggiore dell'Esercito, con sede in Roma 00187, via XX Settembre, 123/A. Il Titolare può essere contattato inviando apposita *e-mail* ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [statesercito@esercito.difesa.it](mailto:statesercito@esercito.difesa.it); indirizzo posta elettronica certificata: [statesercito@postacert.difesa.it](mailto:statesercito@postacert.difesa.it);
  - il Referente del Responsabile della Protezione dei Dati personali è il Capo del I Reparto dello SME, con sede in Roma 00187 in via XX Settembre 123/A e può essere contattato via mail al seguente indirizzo: [smelegale@esercito.difesa.it](mailto:smelegale@esercito.difesa.it);
  - il Responsabile per la Protezione dei Dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti *e-mail*: [rpd@difesa.it](mailto:rpd@difesa.it); indirizzo di posta elettronica certificata: [rpd@postacert.difesa.it](mailto:rpd@postacert.difesa.it), come reso noto sul sito istituzionale [www.difesa.it](http://www.difesa.it);
  - le finalità del trattamento sono connesse con i servizi associati alla Carta Esercito/Carta Amici dell'Esercito, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento conclusivo di competenza e trova la sua base giuridica nel D. Lgs. n. 66/2010, “Codice dell'ordinamento militare” e successive modifiche e integrazioni, e nel D.P.R. n. 90/2010, “Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare” e successive modifiche e integrazioni, nella Direttiva SMD-G-023, ed. 1999 e nelle direttive di settore;
  - i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente;
  - l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;
  - i dati sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario per conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, prevedendo in ogni caso la verifica annuale dei dati conservati al fine di cancellare quelli obsoleti, salvo che la legge non preveda obblighi di archiviazione, ovvero per la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie;
  - l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, indirizzi *e-mail*: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it); [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it);

- i dati personali dei membri minorenni a cui è rilasciata la tessera sono stati ottenuti dal titolare richiedente, \_\_\_\_\_, quale soggetto diverso dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare del trattamento.

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL TITOLARE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FAMILIARE (MAGGIORENNE)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FAMILIARE (MAGGIORENNE)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## PERSONALE AUTORIZZATO A RICHIEDERE L’EMISSIONE DELLA “CARTA ESERCITO”

La Carta Esercito può essere richiesta esclusivamente dal personale militare e civile della F.A. sia in servizio sia in quiescenza (c.d. titolari) e rispettivi parenti/affini entro il 2° grado di parentela (su richiesta espressa del titolare che rimane comunque responsabile della condotta dell’intero nucleo familiare presentato).

## PERSONALE AUTORIZZATO A RICHIEDERE L’EMISSIONE DELLA “CARTA AMICI DELL’ESERCITO”

Di seguito, si elencano le categorie di personale che possono richiedere l’emissione della Carta Amici dell’Esercito estendibile a tutto il nucleo familiare (intendendo tale il coniuge non legalmente separato o divorziato, l’unito civilmente, il convivente *more uxorio* e i figli conviventi – legittimi, legittimati, 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 e identificabili attraverso i dati fiscali derivanti dalla dichiarazioni dei redditi):

1. personale in servizio o in quiescenza:
  - Forze Armate:
    - Marina Militare;
    - Aeronautica Militare;
    - Arma dei Carabinieri;
  - Corpi Militari e Ausiliari dello Stato:
    - Guardia di Finanza;
    - Corpo Militare CRI;
    - Infermiere volontarie;
    - SMOM;
  - Corpi Armati e non dello Stato:
    - Polizia di Stato;
    - Polizia Penitenziaria;
    - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
    - Dipartimento della Protezione Civile;
    - Volontari CRI;
2. mariti/mogli e parenti/affini entro il 2° grado di parentela del personale appartenente al comparto Difesa che risulti ferito/caduto nel corso di operazioni in Teatro Operativo estero;
3. cariche dello Stato e personale civile appartenente alla Pubblica Amministrazione;
4. personale straniero che presta servizio presso EDRC della Difesa in Italia;
5. personale appartenente alle Associazioni fra militari delle categorie in congedo e dei pensionati iscritte in apposito albo tenuto dal Ministero della Difesa (di cui agli artt. 937 e 941 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90)<sup>1</sup>;
6. personale “ospite” dell’avente titolo alla Carta Esercito (su richiesta espressa del titolare che rimane comunque responsabile della condotta dello stesso).

---

<sup>1</sup> Dovrà essere fornito un elemento di prova della validità dell’iscrizione per l’anno in cui viene avanzata istanza per la Carta Amici dell’Esercito.

## MODALITÀ DI ACCESSO ALL’AREA RISERVATA UTENTI

L’utente potrà accedere alla propria area riservata (Fig. 1) collegandosi al sito Ag-Gate nella pagina di login (<http://ag-gate.sme.esercito.difesa.it/sezione.php?id=12>), utilizzando le credenziali di accesso personali fornite in fase di iscrizione.

Figura 1 - Schermata di login

Una volta effettuato l’accesso all’Area Riservata, potrà aggiornare la propria “posizione”, richiedendo il rilascio di ulteriori Carte per i familiari e/o per eventuali “ospiti”, ovvero visualizzare il proprio status, compreso lo “storico” dell’utilizzo delle strutture di protezione sociale e le spese sostenute.

Figura 2 – Schermata Area Riservata

Cliccando su “aggiungi familiare” sarà possibile aggiungere i membri del proprio nucleo familiare ai quali si desidera rilasciare la Carta (figura 3).

Cliccando su “Nuova istanza”, l’utente potrà invece aggiungere, come previsto dalla direttiva, familiari e ospiti esterni al proprio nucleo, facendo da “sponsor” (figura 4).

benvenuto nella tua Area Riservata [LOGOUT]

### ANAGRAFICA DEL FAMILIARE

Il familiare non è un dipendente dell'Amministrazione Difesa  
 Il familiare è un dipendente dell'Amministrazione Difesa

Deduce Fiscale

Rapporto di parentela con il Capo Nucleo  
 -- Selezione il rapporto di parentela --

Nome

Cognome

Data di nascita *si prega di verificarne la correttezza*

Luogo di nascita *si prega di verificarne la correttezza*

Nazionalità  
 Italiana

Carica Foto

RECAPITI UTILI

Recapito Cellulare

Indirizzo e-mail

La sottoscritt/a, acquisisce le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003  
 presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa;  
 presta il suo consenso per la comunicazione dei dati personali per le finalità ed ai soggetti indicati nell'informativa;  
 presta il suo consenso per la diffusione dei dati personali per le finalità e nell'ambito indicato nell'informativa;  
 presta il suo consenso per il trattamento dei dati sensibili necessari per lo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

presto il consenso alla trattazione dei miei dati personali secondo le normative vigenti.

Inoltra l'istanza di ammissione

Figura 3 – Schermata per aggiungere familiari

TITOLARE

### ANAGRAFICA DELLO SPONSOR

Forza Armata o Amministrazione / Associazione di appartenenza  
 Esercito

Tipologia di richiesta  
 Richiesta come sponsor per un altro nucleo familiare (come previsto da allegato C)

Grado o Qualifica

Posizione  
 In servizio

Nome

Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Nazionalità  
 Italiana

Aggiungi Familiare

Sono consapevole delle responsabilità e delle pene previste dal D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445 in merito al rilascio di attestazioni false e dichiarazioni mendaci e pertanto dichiaro che i dati forniti sono veritieri.

Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa sulla privacy e presto il consenso.

È necessario inserire le informazioni del familiare

Figura 4 – Schermata per inserire un nucleo esterno

**COSTO ANNUALE DELLA CARTA ESERCITO**

| <b>RICHIEDENTE</b> | <b>IMPORTO</b><br>(esclusi costi di spedizione) | <b>NOTE</b>                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TITOLARE           | € 8,00                                          | Costo destinato esclusivamente al personale della F.A..                                                                                                                                               |
| FAMILIARE          | € 4,00                                          | Fino al raggiungimento di un importo complessivo di € 20 per nucleo familiare (per l'età da 0 a 6 anni non è previsto il rilascio della Carta Esercito e non è richiesto alcun pagamento aggiuntivo). |

**COSTO ANNUALE DELLA CARTA AMICI DELL'ESERCITO**

| <b>RICHIEDENTE</b> | <b>IMPORTO</b><br>(esclusi costi di spedizione) | <b>NOTE</b>                                                                                                                                                        |
|--------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TITOLARE           | € 10,00                                         | Costo destinato agli utenti non appartenenti alla F.A. (dipendenti di altre articolazioni della Difesa o di altra P.A.) e agli ospiti del personale dell'Esercito. |
| FAMILIARE          | € 10,00                                         | (per l'età da 0 a 6 anni compiuti non è previsto il rilascio della Carta Amici dell'Esercito e non è richiesto alcun pagamento aggiuntivo).                        |

| <b>IMPORTI DA APPLICARE AL PERSONALE NON IN POSSESSO DELLA CARTA ESERCITO/CARTA AMICI DELL'ESERCITO</b>      |                    |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>TIPOLOGIA DI ORGANISMO/SERVIZIO</b>                                                                       | <b>IMPORTO (*)</b> | <b>NOTE</b>                                                    |
| ACCESSO AI SERVIZI DEL CIROLO (Bar, sala giochi, sala tv/lettura, area esterna attrezzata per bambini, etc.) | € 2,00             | Al giorno a persona                                            |
| RISTORAZIONE/PIZZERIA                                                                                        | € 2,00             |                                                                |
| FORESTERIA (**)                                                                                              | € 3,00             |                                                                |
| STABILIMENTI BALNEARI (cumulativo per tutti i servizi disponibili)                                           | € 3,00             |                                                                |
| SOGGIORNI MARINI E MONTANI (cumulativo per tutti i servizi disponibili)                                      | € 3,00             |                                                                |
| CENTRI SPORTIVI (***) (cumulativo per tutti i servizi disponibili)                                           | € 15,00            | A persona per 365 giorni da versare al momento dell'iscrizione |

**NOTE:**

- (\*) I citati importi saranno applicati al personale che, pur avendo diritto al rilascio della Carta, non ne abbia fatto espressa richiesta, non siano in regola con i pagamenti, ovvero non siano in grado di esibire la tessera (salvo quanto espressamente previsto dalla presente Direttiva in merito alla tessera provvisoria).  
Gli stessi importi, inoltre, dovranno essere corrisposti dagli utenti che intendano aderire alla fidelizzazione direttamente presso gli OPS all'atto della fruizione dei servizi (solo personale E.I.) laddove, per qualsiasi motivo, il Direttore della struttura sia impossibilitato a rilasciare la carta.
- (\*\*) Il personale che fruisce del servizio foresteria soggetto al pagamento di € 3 al giorno, nel periodo di fruizione, non dovrà corrispondere l'importo relativo ai servizi ristorazione/pizzeria e accesso ai servizi del Circolo .
- (\*\*\*) Centri Sportivi Militari (Ce.S.Mi) e Centri Sportivi affidati a "soggetti terzi".