



# STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

## V REPARTO AFFARI GENERALI

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

Cod.id UAG04 Ind.cl. 6.4  
Allegati: 6

POC: Ten.Col. Mario VELON (1038790)  
mario.velon@esercito.difesa.it

**OGGETTO: valorizzazione dei servizi offerti dagli Organismi di Protezione Sociale (OPS) attraverso il ricorso alla società Difesa Servizi S.p.A..**

A (ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO “A”)

^^^^^^^^^^

Seg.: a. let. prot. n. 41361 in data 28 ottobre 2013;  
b. let. prot. n. 151674 in data 4 agosto 2016;  
c. “Guida ai Soggiorni” varie edizioni.

^^^^^^^^^^

1. Lo Stato Maggiore dell'Esercito, da sempre attento alle esigenze di benessere di tutto il personale appartenente alla Forza Armata, alla luce dell'ormai consolidato quadro di criticità economico-finanziaria ha inteso compiere ulteriori sforzi tesi all'individuazione di soluzioni innovative che permettano il perseguimento dei prioritari ed incompressibili obiettivi istituzionali.
2. Infatti, dopo tutta una serie di iniziative tese a garantire la massima trasparenza e ad uniformare a livello nazionale le varie tipologie di servizi offerti migliorandone contestualmente la qualità a prezzi ancora più concorrenziali, si è inteso creare una sorta di fidelizzazione tra l'Esercito e gli utenti delle proprie strutture.  
Questo legame, che verrà sancito attraverso il rilascio di una apposita carta (denominata “carta Esercito”) ad un costo modesto, permetterà sia di avere certezza circa la titolarità del personale ammesso alla frequentazione delle varie strutture sia di conoscere meglio le esigenze dell'utenza ed effettuare, attraverso gli introiti derivanti dall'emissione delle carte, interventi mirati ad elevare ancor di più il grado di soddisfazione.
3. Nello specifico, a partire dal 12 febbraio 2017<sup>1</sup>, il personale che deciderà di fruire per esigenze private<sup>2</sup> delle prefate strutture (tipologia di Organismi e servizi specificatamente definiti in allegato “B”), fermo restando i criteri di ammissione in termini di personale avente titolo, ordine di priorità e tempistiche di accoglimento delle richieste diramati con la corrispondenza a seguito, dovrà richiedere il rilascio della citata carta il cui costo annuale è di € 8 per il titolare e € 4 per ciascun componente del nucleo familiare che si desidera iscrivere, fino al raggiungimento di un importo massimo complessivo di € 20 per nucleo familiare (per l'età da 0 a 6 anni non compiuti, non è richiesto alcun pagamento).  
Nei casi di deterioramento, smarrimento o furto il personale potrà richiedere l'emissione di una nuova carta ad un costo di € 5 ciascuna. In particolare, per i casi di smarrimento e furto dovrà essere inviata immediatamente a questo Stato Maggiore copia della relativa denuncia presentata alle Forze dell'Ordine, per il conseguente annullamento della stessa.

./.

<sup>1</sup> In coincidenza dell'inizio del 6° turno dei soggiorni e comunque subordinatamente alla sottoscrizione di apposita convenzione con la società Difesa Servizi S.p.A..

<sup>2</sup> Quindi rimangono escluse le esigenze di servizio.

4. Le richieste di sottoscrizione della citata carta, che avrà validità di 365 giorni dalla data di emissione/rinnovo potranno essere presentate, esclusivamente dal personale appartenente alle categorie di cui all'allegato "C", secondo una delle seguenti modalità (scheda sinottica in allegato "D"):
- prioritariamente, a partire dal 23 gennaio 2017, allo Stato Maggiore dell'Esercito - V Reparto Affari Generali:
    - collegandosi *via web* al sito istituzionale dello Stato Maggiore dell'Esercito (<http://www.sme.esercito.difesa.it>), opzionando il "bottone" AG GATE - sezione CARTA ESERCITO (tutte le categorie di personale);
    - inviando una *e-mail* all'indirizzo [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it), comprensiva del modulo di richiesta in allegato "E" ed una foto in formato elettronico per il richiedente, nonché per ciascuno dei familiari (le foto dovranno essere su sfondo bianco, recenti e a colori; se in uniforme, soluzione preferibile, senza copricapo).
- Una volta accertati i requisiti, l'accettazione della domanda sarà notificata a mezzo *e-mail* al richiedente il quale avrà un periodo massimo di 14 giorni calendariali per perfezionare il tutto effettuando il rispettivo pagamento (l'IBAN dove effettuare il pagamento sarà comunicato al momento dell'accettazione dell'istanza);
- a partire dal 12 febbraio 2017 direttamente presso i vari Organismi di Protezione Sociale al momento della fruizione dei vari servizi (alternativa valida esclusivamente per il personale in servizio e/o in quiescenza del comparto Difesa nonché per il personale estraneo alla Difesa che frequenta abitualmente uno specifico OPS; quest'ultima opzione necessita di specifica preventiva valutazione e autorizzazione da parte del personale militare ivi responsabile). In questo caso, il relativo pagamento dovrà essere effettuato *in loco* direttamente alla ditta appaltatrice del servizio la quale, mensilmente (entro il giorno 5), dovrà effettuare il versamento dei corrispettivi introitati nel mese precedente a quello riferimento<sup>3</sup>.
5. Diversamente da quanto precede, al personale non in possesso della carta Esercito e a quello non appartenente alle categorie di cui al citato allegato "C" (es. personale civile e militare straniero, eventuali ospiti per i quali il personale avente titolo fa da "garante", ecc.), per poter fruire di vari servizi verrà applicata una maggiorazione secondo le modalità riportate nell'allegato "F".
6. La gestione economica dei citati introiti sarà affidata alla società Difesa Servizi S.p.A. la quale, oltre a renderli successivamente disponibili alla Forza Armata, effettuerà tutta una serie di iniziative, concordate con questo Stato Maggiore, volte a valorizzare le varie strutture. Al riguardo, sempre con il fine di assicurare la massima trasparenza, saranno pubblicati sul citato sito web (<http://www.sme.esercito.difesa.it> - "bottone" AG GATE - sezione CARTA ESERCITO) tutti gli interventi di riqualificazione degli Organismi di Protezione Sociale che verranno effettuati utilizzando le prefate risorse.
7. Ciascun EDR gestore degli Organismi/servizi rientranti nelle categorie riportate nel citato allegato "B" dovrà adottare misure volte alla immediata applicazione della presente direttiva. Al riguardo, entro il 20 gennaio 2017, dovranno essere comunicate le generalità del proprio personale referente (anticipare a mezzo *e-mail* all'indirizzo [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it)) deputato a comunicare con questo Stato Maggiore ed ottenere le credenziali per l'accesso ad un apposito *software* per la gestione informatizzata delle carte di prossima distribuzione.
8. Infine, corre l'obbligo di evidenziare che il personale avente titolo a frequentare gli Organismi in parola in possesso della carta Esercito, sarà l'unico a poter frequentare tutte le tipologie di Organismi che espletano attività di protezione sociale e/o particolare protezione sociale, sempre in aderenza ai criteri di ammissione con la citata corrispondenza a seguito, senza aver l'obbligo di dover aderire a qualsivoglia iniziativa locale i cui introiti restano nella completa disponibilità della ditta Concessionaria dei vari servizi.

d'ordine

**IL CAPO REPARTO**  
**(Gen. D. Giuseppe Nicola TOTA)**

<sup>3</sup> Nella causale dovranno essere riportati i seguenti dati: denominazione OPS; generalità ditta appaltatrice; mese/anno di riferimento.

**ELENCO DEGLI INDIRIZZI**

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| A | COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI/COE   | <u>SEDE</u>                |
|   | COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO               | <u>ROMA</u>                |
|   | COMANDO PER LA FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E |                            |
|   | DOTTRINA DELL'ESERCITO                        | <u>ROMA</u>                |
|   | COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE               | <u>ROMA</u>                |
|   | COMANDO FORZE OPERATIVE NORD                  | <u>PADOVA</u>              |
|   | COMANDO FORZE OPERATIVE SUD                   | <u>NAPOLI</u>              |
|   | COMANDO TRUPPE ALPINE                         | <u>BOLZANO</u>             |
|   | COMANDO DEL CORPO DI REAZIONE RAPIDA DELLA    |                            |
|   | NATO  | <u>SOLBIATE OLONA (VA)</u> |
|   | COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI    |                            |
|   | SUPPORTO                                      | <u>VERONA</u>              |
|   | UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SME              | <u>SEDE</u>                |
|   | UFFICIO GENERALE DEL C.R.A./ESERCITO ITALIANO | <u>SEDE</u>                |
|   | DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE            | <u>SEDE</u>                |
|   | COMMISSIONE DI VALUTAZIONE AVANZAMENTO        |                            |
|   | SOTTUFFICIALI                                 | <u>ROMA</u>                |
|   | COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER I GRADUATI     | <u>ROMA</u>                |
|   | CENTRO UNICO STIPENDIALE DELL'ESERCITO        | <u>ROMA</u>                |
|   | RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE             | <u>ROMA</u>                |
|   | CENTRO SPORTIVO OLIMPICO DELL'ESERCITO        | <u>ROMA</u>                |

e, per conoscenza:

|  |             |
|--|-------------|
| STATO MAGGIORE DELLA DIFESA                | <u>ROMA</u> |
| STATO MAGGIORE DELLA MARINA                | <u>ROMA</u> |
| STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA            | <u>ROMA</u> |
| COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI | <u>ROMA</u> |

**Diramazione interna**

|   |             |
|---|-------------|
| I REPARTO AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL PERSONALE | <u>SEDE</u> |
| III REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE                   | <u>SEDE</u> |
| IV REPARTO LOGISTICO                                  | <u>SEDE</u> |
| VI REPARTO SISTEMI C4I                                | <u>SEDE</u> |
| DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE                     | <u>SEDE</u> |
| DIREZIONE PER IL COORDINAMENTO CENTRALE DEL SERVIZIO  |             |
| DI VIGILANZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE                | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO GENERALE PIANIFICAZIONE FINANZIARIA           | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO GENERALE SICUREZZA OCS                        | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SME                          | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO AMMINISTRAZIONE                               | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO INFORMATICO   | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO MARKETING E REGOLAMENTI                       | <u>SEDE</u> |
| UFFICIO STORICO                                       | <u>ROMA</u> |
| UFFICIO SPORT   | <u>SEDE</u> |
| CENTRO DI PUBBLICISTICA                               | <u>ROMA</u> |

## **TIPOLOGIE DI ORGANISMI/SERVIZI A DISPOSIZIONE DEI TITOLARI DELLA CARTA ESERCITO**

Di seguito si riportano le tipologie di Organismi di protezione sociale e relativi servizi (ai sensi dell'art. 465 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 “*Testo unico delle disposizioni parlamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”) per i quali è previsto il possesso della carta Esercito:

- **Organismi di supporto logistico** (Sale Convegno di qualsiasi tipologia) - solo per quei servizi riconducibili ad attività di:
  - “protezione sociale” (foresteria e ristorazione);
  - “particolare protezione sociale” (balneazione);
- **Organismi a connotazione mista** (Circoli ricreativi dipendenti della difesa) con funzioni di protezione sociale e nel caso di quelli con funzioni di supporto logistico solo per quei servizi riconducibili ad attività di:
  - “protezione sociale” (foresteria e ristorazione);
  - “particolare protezione sociale” (balneazione);
- **Organismi di protezione sociale** e relativi servizi (Circoli di qualsiasi tipologia);
- **Organismi di particolare protezione sociale** e relativi servizi (soggiorni marini e montani).

Inoltre, i titolari della carta Esercito potranno accedere presso gli apprestamenti sportivi destinati anche ad attività di protezione sociale a favore del personale nel rispetto delle direttive/regolamenti emanati dagli EDR che li hanno in gestione.

## **PERSONALE AUTORIZZATO A RICHIEDERE L'EMISSIONE DELLA CARTA ESERCITO**

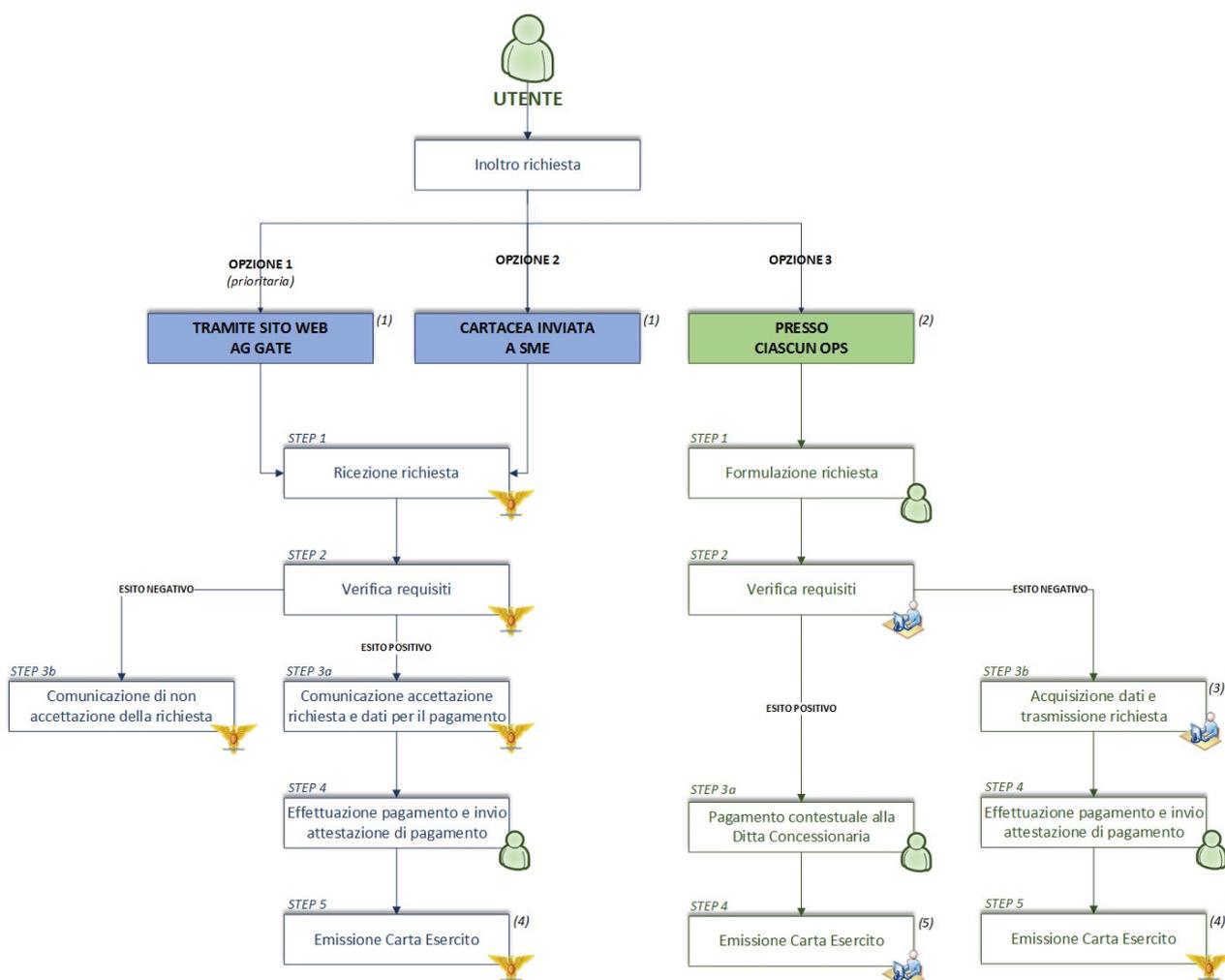
Di seguito, si elencano le categorie di personale che possono richiedere l'emissione della Carta Esercito estendibile a tutto il nucleo familiare (fatta eccezione per il personale dell'Esercito, il quale potrà estendere tale beneficio al nucleo familiare dei parenti/affini entro il 2° grado facendo da sponsor):

1. personale in servizio o in quiescenza:
  - Forze Armate:
    - Esercito Italiano;
    - 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 Penitenziaria;
    - Polizia di Stato;
    - Corpo Forestale dello Stato;
    - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
    - Volontari CRI;
    - Dipartimento della Protezione Civile;
2. personale civile, in servizio o in quiescenza, appartenente all'Amministrazione Difesa;
3. mariti/mogli e parenti/affini entro il 2° grado dei familiari dei militari feriti o caduti nel corso di operazioni in Teatro Operativo;
4. alte cariche dello Stato e personale civile, in servizio, appartenente alla Pubblica Amministrazione;
5. personale appartenente alle Associazioni fra militari delle categorie in congedo o 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>.

---

<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 Esercito.

## MODALITA' DI RICHIESTA DELLA CARTA ESERCITO



**NOTE:**

- (1) Tutto il personale previsto dall'Allegato "C" alla presente Direttiva;
- (2) Tutto il personale appartenente al comparto Difesa nonché il personale che frequenta abitualmente uno specifico OPS (per quest'ultima opzione è richiesta la preventiva valutazione ed autorizzazione da parte del personale militare responsabile dell'OPS);
- (3) Tutto il personale previsto dall'Allegato "C" alla presente Direttiva eccetto che per quanti già individuati alla nota (2);
- (4) L'emissione della Carta Esercito in formato elettronico avverrà entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione dell'attestazione di pagamento;
- (5) L'emissione della Carta Esercito in formato elettronico avverrà contestualmente al pagamento della quota dovuta presso l'OPS.

**N.B.:** la Carta Esercito in formato definitivo sarà emessa solo qualora la fotografia fornita dall'utente sia in regola con le specifiche presenti nella Direttiva.

**LEGENDA:**

-  Stato Maggiore Esercito – V Reparto Affari Generali
-  Operatore presso Organismo di Protezione Sociale
-  Utente



# STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

V REPARTO AFFARI GENERALI – Ufficio Affari Generali

## MODULO DI RICHIESTA CARTA ESERCITO <sup>1</sup>

### GENERALITA' DEL TITOLARE RICHIEDENTE

|   |   |
|---|---|
| <b>F.A. / AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:</b>  | <input type="text"/>  |
| <b>ENTE DI APPARTENENZA:</b>  | <input type="text"/>  |
| <b>GRADO / QUALIFICA:</b>   | <input type="text"/>  |
| <b>COGNOME E NOME:</b>  | <input type="text"/>  |
| <b>LUOGO E DATA DI NASCITA:</b>   | <input type="text"/>  |
| <b>POSIZIONE LAVORATIVA:</b><br><small>(servizio – quiescenza – riserva – complemento – ecc...)</small> | <input type="text"/>  |
| <b>RESIDENZA:</b>   | <b>VIA</b> <input type="text"/> <b>CIVICO</b> <input type="text"/>    |
|   | <b>CITTA'</b> <input type="text"/> <b>C.A.P.</b> <input type="text"/> |
|   | <b>PROVINCIA</b> <input type="text"/>                                 |
| <b>NAZIONALITÀ:</b>   | <input type="text"/>  |
| <b>CODICE FISCALE:</b>  | <input type="text"/>  |
| <b>RECAPITO TELEFONICO:</b>   | <b>UFF.</b> <input type="text"/> <b>CELL.</b> <input type="text"/>    |
| <b>INDIRIZZO E-MAIL:</b>  | <input type="text"/>  |

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

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>COGNOME E NOME:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>LUOGO E DATA DI NASCITA:</b> | <input type="text"/>                                    |
| <b>CODICE FISCALE:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>RELAZIONE PARENTELA:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>E-MAIL:</b>                  | <input type="text"/>                                    |
| <b>RECAPITO TELEFONICO:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>DIPENDENTE A.D.:</b>         | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>COGNOME E NOME:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>LUOGO E DATA DI NASCITA:</b> | <input type="text"/>                                    |
| <b>CODICE FISCALE:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>RELAZIONE PARENTELA:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>E-MAIL:</b>                  | <input type="text"/>                                    |
| <b>RECAPITO TELEFONICO:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>DIPENDENTE A.D.:</b>         | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>COGNOME E NOME:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>LUOGO E DATA DI NASCITA:</b> | <input type="text"/>                                    |
| <b>CODICE FISCALE:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>RELAZIONE PARENTELA:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>E-MAIL:</b>                  | <input type="text"/>                                    |
| <b>RECAPITO TELEFONICO:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>DIPENDENTE A.D.:</b>         | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>COGNOME E NOME:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>LUOGO E DATA DI NASCITA:</b> | <input type="text"/>                                    |
| <b>CODICE FISCALE:</b>          | <input type="text"/>                                    |
| <b>RELAZIONE PARENTELA:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>E-MAIL:</b>                  | <input type="text"/>                                    |
| <b>RECAPITO TELEFONICO:</b>     | <input type="text"/>                                    |
| <b>DIPENDENTE A.D.:</b>         | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

Il sottoscritto dichiara espressamente di aver preso integrale visione della direttiva di SME V RAG prot. n. M\_D E0012000 REG2017 0009033 in data 18 gennaio 2017, ed inteso il contenuto in ogni sua parte nonché ad impegnarsi al suo rispetto. Inoltre, dichiara di aver letto e accettato l'informativa sul trattamento dei dati personali di seguito riportati.

Roma, \_\_\_\_\_

In fede  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da inviare via e-mail all'indirizzo [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it) unitamente ad una fototessera del titolare richiedente e per ogni familiare indicato nella presente istanza.

<sup>2</sup> Laddove il nucleo familiare fosse composto da più di 5 persone, utilizzare una ulteriore copia del modulo per le generalità degli altri familiari.

### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03**

L'informativa è valida per il trattamento dei dati personali per gli utenti che si accingono ad effettuare una richiestadiemissionediCartaEsercito tramite questo sito ed è resa in conformità dell'art. 13 decreto Legislativo 196/03 (di seguito *Codice Privacy*).

#### **Finalità del trattamento**

I dati acquisiti verranno trattati con la finalità di fornire anche eventuali risposte alle richieste di informazioni dell'interessato inviate tramite *internet* per mezzo della compilazione del *form* presente nella sezione "*Richiesta Carta Esercito*" ovvero tramite *e-mail* per mezzo della compilazione dell'apposito "*Modulo di Richiesta Carta Esercito*". Questo comporterà l'acquisizione dell'indirizzo *e-mail* del mittente, nonché degli eventuali altri dati personali o sensibili inseriti nella richiesta. L'interessato ha comunque il diritto di avvalersi in qualsiasi momento, di quanto previsto dall'articolo 7 del Codice privacy.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati potrà consistere, oltre che nella loro raccolta, anche nella loro conservazione, modificazione e/o cancellazione. I dati sono trattati con strumenti informatici elettronici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Per la conservazione si fa riferimento alle misure minime previste dall'allegato "B" del Codice Privacy. I dati vengono trattati esclusivamente da personale incaricato dello Stato Maggiore dell'Esercito.

#### **Conferimento dei dati**

L'utente è libero di fornire i dati personali (nome, cognome, indirizzo *e-mail*, *etc*) e comunque tutti quelli riportati nel *form* o nel modulo di richiesta Carta Esercito. Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di beneficiare dei servizi alloggiativi offerti.

#### **Comunicazione o diffusione**

I dati dell'utente raccolti per i trattamenti specificati in questa sezione, non verranno comunicati o diffusi a terzi in alcun modo.

#### **Diritti dell'interessato**

Ai sensi dell'articolo 7 del *Codice Privacy*:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

#### **Titolare del Trattamento**

A seguito della consultazione di questo sito, e dell'acquisizione di richieste di informazioni fornite da parte degli utenti, possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili. Il titolare del loro trattamento è lo Stato Maggiore dell'Esercito che ha sede in Roma Via XX settembre, 123/A Il responsabile del trattamento dei dati è il Referente del Centro Organismi di Protezione Sociale pro-tempore. E' possibile contattare il responsabile all'indirizzo e-mail [carta@esercito.difesa.it](mailto:carta@esercito.difesa.it).

#### **Consenso**

Il trattamento dei dati per le sue finalità, così come specificato in questa informativa presuppone il consenso da parte dell'interessato.

**IMPORTI DA APPLICARE AL PERSONALE NON IN POSSESSO  
DELLA CARTA ESERCITO**

| <b>TIPOLOGIA DI ORGANISMO/SERVIZIO</b>                                     | <b>IMPORTO (*)</b> | <b>NOTE</b>                           |
|--|--------------------|---------------------------------------|
| RISTORAZIONE/PIZZERIA  | € 0,50             | per persona<br>per ciascuna esigenza  |
| FORESTERIA (**)  | € 1,00             | per persona<br>per giorno di utilizzo |
| STABILIMENTI BALNEARI<br>(cumulativo per tutti i servizi disponibili)      | € 1,00             | per persona<br>per giorno di utilizzo |
| SOGGIORNI MARINI E MONTANI<br>(cumulativo per tutti i servizi disponibili) | € 1,00             | per persona<br>per giorno di utilizzo |
| CENTRI SPORTIVI (***)<br>(cumulativo per tutti i servizi disponibili)      | € 10,00            | per persona<br>valido per 365 giorni  |

**NOTE:**

- (\*) I citati importi saranno applicati al personale che, pur avendo diritto al rilascio della carta, non ne abbia fatto espressa richiesta ovvero a coloro che, pur essendo titolari di carta, al momento della fruizione dei servizi, ne siano sprovvisti.  
Gli stessi importi, inoltre, dovranno essere corrisposti dagli utenti qualora la struttura "ospitante", per qualsiasi motivo, si trovi nell'impossibilità di rilasciare la carta, dietro espressa volontà dell'interessato, all'atto della fruizione dei servizi.  
In quest'ultimo caso (impossibilità di contestuale emissione della carta) ed esclusivamente per la fruizione delle foresterie e dei soggiorni, l'importo massimo da corrispondere dovrà essere uguale a quello derivante dall'applicazione del punto 3. della presente direttiva (8 € per il titolare, 4 € per familiare sino ad un massimo di 20 € per nucleo familiare), raggiunto il quale l'utente avente titolo avrà acquisito il diritto all'emissione della carta in suo favore.  
Nel caso in cui, tuttavia, la somma corrisposta risulti essere inferiore all'importo che legittima l'emissione della carta, la stessa somma sarà comunque portata "a credito" del beneficiario per una eventuale successiva richiesta di emissione della carta che dovrà avvenire entro un termine massimo di 365 giorni (la validità della carta partirà dalla data di inizio fruizione del servizio a cui il credito fa riferimento).  
La somma portata a credito non è cumulabile.
- (\*\*) Il personale che fruisce del servizio foresteria soggetto al pagamento di € 1 al giorno, nel periodo di fruizione, non dovrà corrispondere l'importo relativo al servizio ristorazione/pizzeria.
- (\*\*\*) Solo nei casi in cui i Centri Sportivi siano affidati a "soggetti terzi" diversi dall'Amministrazione Difesa. Per questi casi, i soggetti regolarmente iscritti e non in possesso della carta Esercito, potranno fruire esclusivamente dei servizi presenti all'interno dei vari Centri Sportivi per i quali sono iscritti.