



# 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](mailto: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>           |