



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA



GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA

STATUTO E REGOLAMENTO

EDIZIONE 2023

INDICE

INDICE	pag. 2
ATTO DI APPROVAZIONE	pag. 3
ELENCO DI DISTRIBUZIONE	pag. 4
RIFERIMENTI	pag. 5
STATUTO DEL GSPD	pag. 6
Allegato "A": Atto di costituzione del GSPD	pag. 12
Allegato "B": Logo del Gruppo Sportivo Paralimpico Difesa	pag. 13
REGOLAMENTO DEL GSPD	pag. 14
Allegato "A": Modulo annuale di richiesta di prima iscrizione	pag. 19
Allegato "B": Modulo annuale di rinnovo iscrizione	pag. 27
Allegato "C": Linee Guida per la partecipazione a eventi vari	pag. 35
Allegato "D": Vademecum Rimborso Spese Personale GSPD Congedato	pag. 36

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente “Statuto e Regolamento” del Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa - Edizione 2023.

Esso abroga e sostituisce il precedente “Statuto e Regolamento” del Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa - Edizione 2014.

Roma,

IL CAPO DI STATO MAGGIORE
Ammiraglio Giuseppe CAVO DRAGONE

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

ELENCO DI DISTRIBUZIONE

MINISTERO DELLA DIFESA

Ufficio di Gabinetto

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA

STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

STATO MAGGIORE DELLA MARINA

STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA

COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE

CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA

COMANDO PER LE OPERAZIONI IN RETE

COMANDO INTERFORZE PER LE OPERAZIONI DELLE FORZE SPECIALI

RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO DEL MINISTERO DELLA DIFESA

DISTRIBUZIONE INTERNA

UFFICIO GENERALE DEL CAPO DI SMD

DIPARTIMENTO PUBBLICA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (DI.P.I.COM)

ISPETTORATO GENERALE DELLA SANITA' MILITARE (I.GE.SAN)

UF. GEN. PREVENZIONE, VIGILANZA ANTINFORTUNISTICA E TUTELA
AMBIENTALE (U.G.PREV.A.T.A.)

UF. GEN. RERSPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (U.G.CRA)

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LA DIFESA (D.A.GE.D.)

UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI SMD

UF. AFFARI GIURIDICI (U.G.A.G.)

UF. GEN. PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE BILANCIO (U.G.P.P.B.)

UF. GEN. INNOVAZIONE DIFESA (U.G. I.D.)

REPARTO PIANIFICAZIONE GENERALE (R.P.G.)

U.G. SPAZIO (U.G.S.)

I REPARTO PERSONALE

II REPARTO INFORMAZIONI E SICUREZZA

III REPARTO POLITICA MILITARE E PIANIFICAZIONE

IV REPARTO LOGISTICA E INFRASTRUTTURE

VI REPARTO SISTEMI C4I E TRASFORMAZIONE

RIFERIMENTI

- Legge 15 luglio 2003, n.189 “Norme per la promozione della pratica dello sport da parte delle persone disabili”;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell’Ordinamento Militare);
- DPR 15 marzo 2010, n. 90;
- DPCM del 8 aprile 2004. Attività svolte dalla Federazione Italiana Sport Disabili, quale Comitato Italiano Paralimpico;
- Decreto Ministero Salute 4 marzo 1993 – Determinazione dei protocolli per la concessione dell’idoneità alla pratica sportiva agonistica alle persone handicappate;
- Decreto Ministero Salute 8 agosto 2014 – Approvazione delle linee guida in materia di certificati medici per l’attività sportiva non agonistica;
- Statuto del Comitato Italiano Paralimpico – Ed- 2017;
- Accordo Quadro tra il Ministero della Difesa ed il Comitato Italiano Paralimpico del 17 aprile 2020;
- Direttiva SMD – G 010, Ed. 2019 – regolamento per la disciplina delle uniformi;
- Direttiva SMD-FORM 003, Ed. 2005 e successive varianti. Direttiva per il mantenimento, l’aggiornamento ed il controllo dell’efficienza psicofisica ed operativa del personale militare;
- Direttiva SMD 001, Ed. 2015 – Direttiva per lo svolgimento dell’attività fisica del personale militare ferito o affetto da disabilità fisiche o motorie appartenente al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa;
- Circolare M_D GMIL_04_0396572 del 31 luglio 2008. Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali retribuite da parte del personale militare e di concessione delle relative autorizzazioni. Disciplina delle incompatibilità;
- Vademecum missioni nazionali ed estere – Ed. gennaio 2020 – SMD – Ufficio Generale di Amministrazione – Direzione di Intendenza Interforze;
- Decreto Legislativo nr. 36 del 28 febbraio 2021 “Attuazione dell’articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo” e ss.mm.ii..
- Decreto Legislativo n.120 del 29 agosto 2023 “Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 28 febbraio 2021, nn. 36, 37, 38, 39 e 40;
- Decreto Ministeriale del 13 settembre 2022 su “Veterani e Disabilità”.

GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA

STATUTO

Art. 1 - Denominazione Sociale e Sede Legale

Ai sensi e per gli effetti di quanto contenuto nel primo libro del Codice Civile e nel D.Lgs. 36/2021 e ss.mm.ii., è costituito, con apposito Atto costitutivo (All. "A") il "Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa" (Logo in All. "B"), in breve e d'ora in poi GSPD, senza personalità giuridica e con sede legale presso lo Stato Maggiore della Difesa - Via XX settembre 123/A - Roma.

Art. 2 - Scopo e Attività

Il GSPD è una polisportiva senza fini di lucro che esercita in via stabile e principale l'organizzazione e la gestione di attività sportive dilettantistiche ai sensi dell'articolo 7.1, lettera b), D.Lgs. 36/2021, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica nelle discipline sportive considerati ammissibili dai regolamenti e dalle disposizioni del CONI/CIP e del Registro delle Attività Sportive tenuto dal Dipartimento Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri e gestito dalla Sport e Salute S.p.A, intese come mezzo di formazione psico-fisica e morale degli associati, mediante la gestione di ogni forma di attività idonea a promuovere la conoscenza e la pratica della detta disciplina. A tale fine, il GSPD formulerà, con delibera del Consiglio Direttivo, domanda di affiliazione alle Federazioni Sportive ritenute necessarie al raggiungimento dei propri scopi ed allo svolgimento delle proprie attività.

In particolare il GSPD:

- a. promuove e incentiva, anche in base a un Accordo quadro con il Comitato Italiano Paralimpico (CIP), la pratica sportiva paralimpica attraverso lo svolgimento di attività agonistiche e amatoriali da parte del personale militare e civile disabile della Difesa, in servizio e in congedo/quiescenza, nel rispetto e in base alle singole capacità personali;
- b. promuove altresì lo sport paralimpico di eccellenza, stipulando contratti di lavoro sportivo con atleti nazionali del più alto livello tecnico riconosciuto dal CIP, vincitori dei concorsi per soli titoli indetti dalla Difesa;
- c. partecipa, con propri atleti nelle diverse discipline, a competizioni in ambito nazionale e internazionale.

Per il miglior raggiungimento degli scopi sociali, il GSPD potrà, tra l'altro:

- a. organizzare e gestire, prevalentemente in favore dei propri associati, l'attività didattica per l'avviamento, l'aggiornamento ed il perfezionamento delle discipline sportive praticate, nonché corsi di attività sportive, preparazione atletica, attività fisiche, motorie, psicomotricità e *camp*s inerenti le discipline delle Federazioni a cui è affiliato;
- b. organizzare e promuovere gare, tornei e ogni altra attività agonistica in genere a essa collegata, rivolte sia a giovani che agli adulti, con finalità e con l'osservanza delle norme e direttive degli enti sportivi riconosciuti ai quali intenderà affiliarsi;

- c. organizzare e gestire ogni forma di attività sportiva, sia agonistica che ricreativa, e ogni altra forma di attività motoria idonea a promuovere la pratica e la diffusione dello sport dilettantistico.

Articolo 3 - Affiliazione

- a. Il GSPD procederà alla propria affiliazione alle Federazioni Sportive ritenute opportune per il raggiungimento dei propri scopi. Con l'affiliazione, il GSPD accetta incondizionatamente di conformarsi alle norme e alle direttive degli organismi dell'ordinamento sportivo, con particolare riferimento alle disposizioni del CIO (Comitato Olimpico Internazionale), del CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano), dell' I.P.C. (International Paralympic Committee), del CIP (Comitato Italiano Paralimpico), nonché a tutte le disposizioni statutarie di ogni altra Federazione o Ente di Promozione cui intenderà affiliarsi.
- b. Il GSPD si impegna ad accettare eventuali provvedimenti disciplinari che gli organi competenti del CONI, del CIP e delle Federazione Nazionali a cui è affiliato od enti di promozione sportiva o discipline sportive associate che dovessero adottare a suo carico, nonché le decisioni che le autorità federali dovessero prendere in tutte le vertenze di carattere tecnico e disciplinare attinenti all'attività sportiva.
- c. Costituiscono parte integrante del presente statuto le norme degli statuti e dei regolamenti federali nella parte relativa all'organizzazione o alla gestione delle società affiliate.
- d. Il GSPD si impegna a garantire il diritto di voto dei propri atleti e tecnici tesserati, al fine di nominare il loro rappresentante con diritto di voto nell'ambito delle assemblee federali. Nel caso in cui il numero di atleti o tecnici non consenta lo svolgimento di dette assemblee, il rappresentante in possesso dei requisiti previsti dallo statuto e dai regolamenti delle federazioni Nazionali a cui è affiliato, è nominato dal Consiglio direttivo del GSPD.
- e. Il GSPD si impegna, inoltre, a garantire l'attuazione ed il pieno rispetto dei provvedimenti del CONI /CIP e/o delle Federazioni, Enti di promozione sportiva o Discipline Sportive Associate, e in generale di tutte le disposizioni emanate a presidio della lotta alla violenza di genere ai sensi dell'articolo 16, D.Lgs. 39/2021.

Articolo 4 - Durata

Il GSPD ha durata illimitata e potrà essere sciolto solo in base a disposizioni dello Stato Maggiore della Difesa.

Art. 5 - Organi Direttivi

Gli Organi Direttivi del GSPD sono rappresentati dal:

- a. **Presidente:** Capo V Reparto – Affari Generali dello Stato Maggiore della Difesa (SMD) e legale rappresentante del GSPD.
Il Presidente ha potere decisionale e di firma e si può avvalere anche della consulenza di personale militare e/o civile per quanto riguarda aspetti sanitari, di pubblica informazione e altro. Può delegare il Vice Presidente per la condotta degli affari correnti.
- b. **Vice Presidente Vicario:** Vice Capo V Reparto – Affari Generali dello SMD.

- c. Consiglio Direttivo che, oltre al Presidente, è composto da:
- Vice Presidente: Vice Capo V Reparto – Affari Generali dello SMD;
 - Consiglieri: Capo Ufficio Sport Paralimpico, Capo Sezione Supporto Atleti GSPD, Capo e addetti della Sezione Attività Sportive GSPD quali tecnici/referenti di discipline sportive;
 - Consulenti esterni, su disposizione del Presidente, senza diritto di voto;
 - Segretario: designato in occasione delle riunioni del Consiglio Direttivo, su indicazione del Presidente, tra i consiglieri presenti.

Art. 6 – Compiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo collegiale del GSPD e si riunisce, di norma, due volte l'anno per:

- a. deliberare in merito all'accoglimento delle domande di iscrizione/rinnovo;
- b. redigere il piano annuale degli impegni sportivi dei tesserati e il conseguente impiego delle risorse finanziarie;
- c. analizzare il rendimento sportivo/agonistico degli iscritti e valutare eventuali proposte.

Il Consiglio Direttivo del GSPD può altresì riunirsi, in funzione consultiva, qualora il Presidente ritenga di acquisire un parere – sempre facoltativo e non vincolante – su particolari questioni, di rilievo, inerenti al GSPD.

La riunione sarà considerata valida con la presenza, oltre al Presidente, di almeno il 50% dei membri. Al termine della riunione dovrà essere redatto, a cura del Segretario, apposito verbale da custodire agli atti.

Art. 7 – Tecnici e Allenatori

La funzione di tecnico e allenatore di riferimento per ciascuna delle discipline sportive delle federazioni cui il GSPD è affiliato, potrà essere svolta da qualificato personale opportunamente individuato dal Consiglio Direttivo ovvero reso disponibile dalle singole Forze Armate di appartenenza, fatte salve le loro prioritarie esigenze di servizio. Il GSPD si avvale, inoltre, di tecnici e allenatori resi disponibili dal CIP e dalle Federazioni Sportive Nazionali/Paralimpiche (di seguito indicate come FSN – FSN/P) da esso riconosciute.

Art. 8 - Medico Sociale

La funzione di Medico Sociale è svolta da un Ufficiale Medico Militare nominato dal Presidente, acquisita la disponibilità dell'interessato e il nulla osta del Reparto/Ente di appartenenza.

Della nomina sarà data comunicazione alle FSN/P presso le quali il GSPD è affiliato, qualora tale figura professionale sia prevista da statuto.

Il Medico Sociale potrà essere coadiuvato, nello svolgimento delle sue mansioni, da altro personale sanitario specializzato (p.e. fisioterapista, infermiere, OSS, etc.) individuato, su base di necessità, fra il personale in servizio in ambito Amministrazione Difesa o, in alternativa, esterna ad essa.

Art. 9 – Sedi e modalità di allenamento

Le sedi di allenamento sono costituite da:

- a. Centri Sportivi delle Forze Armate;

- b. Centri di Preparazione paralimpica indicati dal CIP¹;
- c. Enti, Istituti di riabilitazione e Associazioni Sportive Dilettantistiche idonee ad accogliere atleti disabili, anche eventualmente previa stipula di specifici accordi;
- d. ogni altra idonea struttura sportiva individuata dall'atleta.

Per lo svolgimento di sedute di allenamento durante l'orario lavorativo, il personale militare in servizio può fare riferimento alle Direttive dello SMD inerenti l'attività sportiva².

Art. 10 - Iscritti

Il personale contrattualizzato è iscritto, d'ufficio, al GSPD, per tutto il periodo del contratto di lavoro sportivo in essere.

Il personale militare e civile della Difesa, in servizio o in congedo/quiescenza, con disabilità dovute a causa di servizio, che rientrano tra quelle classificate dal CIP o dal Consiglio Internazionale dello Sport Militare (CISM), può essere iscritto al GSPD per il tesseramento e la pratica sportiva della relativa FSN/P per cui affiliato.

L'iscrizione può anche ammettersi nei confronti di personale militare e civile della Difesa con disabilità fisiche permanenti, in servizio o in congedo/quiescenza, che abbia acquisito il titolo di tecnico di specialità sportiva.

Il Consiglio Direttivo si riserva il diritto di valutare, caso per caso, le domande provenienti da appartenenti alle Forze Armate, in servizio o in congedo, con disabilità classificabili dal CIP, e che riveli potenzialità di *performance* agonistiche di alto profilo.

Il personale in servizio/congedo/quiescenza potrà presentare domanda di 1^a iscrizione/rinnovo fino al compimento del sessantesimo anno di età, a meno del raggiungimento di risultati agonistici di rilievo nell'anno precedente.

L'iscrizione al GSPD ha validità annuale e la relativa richiesta deve essere presentata secondo le modalità dettagliate nel Regolamento.

Il GSPD può includere tra gli iscritti, su indicazione del CVD e fino ad un massimo di 5 unità, il Personale militare e civile della Difesa, in servizio o in congedo/quiescenza, incorso in un evento critico traumatico in servizio che, pur non avendo provocato disabilità classificate dal CIP/CISM, ha comportato una vulnerabilità psicologica, per cui sta affrontando un processo di recupero terapeutico che preveda, quale forma di supporto, la partecipazione a manifestazioni/eventi del GSPD non implicanti attività sportive paralimpiche riconosciute dal CIP (raduni sociali, attività di rappresentanza).

L'eventuale domanda di "rinnovo" iscrizione al GSPD avanzata dal suddetto Personale deve essere presentata secondo le modalità riferite alla domanda di 1^a iscrizione, dettagliate nel Regolamento.

Art. 11 - Tesseramenti

L'iscrizione al GSPD dà luogo al tesseramento presso le FSN/P a cui il Gruppo è affiliato.

Il GSPD favorisce, inoltre, ove possibile, il doppio tesseramento. L'attività sportiva riconducibile al GSPD è, in ogni caso, prioritaria.

¹ Gli elenchi, annualmente aggiornati/verificati di concerto con l'ufficio Preparazione Paralimpica del CIP, saranno resi disponibili agli iscritti nel corso del primo raduno tecnico/sportivo annuale.

² SMD Sport 001 ed. 2015 – Direttiva per lo svolgimento dell'attività fisica del personale militare ferito o affetto da disabilità fisiche e motorie appartenente al Gruppo Sportivo Paralimpico Difesa.

Art. 12 - Atleti di interesse nazionale

Il personale del GSPD riconosciuto come atleta di interesse nazionale o paralimpico dalle FSN/P o dal CIP potrà usufruire di distacco federale su specifica e motivata richiesta da parte degli organismi sportivi competenti, sulla base di appositi accordi tra Federazioni/CIP e Stato Maggiore della Difesa.

Art. 13 - Tutela medico sportiva

A tutti gli iscritti al GSPD, in base al tipo di attività sportiva praticata, è fatto obbligo di sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal Decreto del Ministero della Salute, in data 4 marzo 1993 (per attività sportiva agonistica).

Il certificato, in corso di validità, dovrà essere inoltrato, in originale, all'Ufficio Sport Paralimpico che è responsabile della tenuta dello stesso nei confronti delle FSN/P ed è condizione imprescindibile per il tesseramento/iscrizione dell'atleta a qualsiasi competizione sportiva.

Art. 14 - Vestiario

Agli atleti e tecnici del GSPD è fornito il kit di abbigliamento completo di capi per le attività/eventi sportivi e capi per le attività di rappresentanza.

Agli iscritti indicati dal CVD è fornito il kit di abbigliamento "ridotto" composto dai capi essenziali per le attività di rappresentanza (raduni sociali, cerimonie, eventi vari).

Hanno titolo ad indossare l'abbigliamento di rappresentanza i componenti del Consiglio Direttivo e il personale, militare e civile, ufficialmente inserito in delegazioni al seguito delle rappresentative, per il solo periodo di svolgimento del singolo evento.

Art. 15 - Assicurazioni contro infortuni

Tutti gli iscritti al GSPD sono tesserati in qualità di atleti, a seconda delle discipline sportive praticate, presso le varie FSN/P con cui il GSPD è affiliato. Come previsto dal CIP e da ciascun Statuto Federale di riferimento, gli atleti tesserati sono coperti da assicurazione infortuni per la pratica della specifica attività sportiva in allenamento e gara.

In caso di sinistro/infortunio, l'Amministrazione Difesa, gli Organi Direttivi e i tecnici/allenatori del GSPD sono sollevati da ogni responsabilità valendo, al riguardo, quanto previsto dalle citate polizze assicurative.

Art. 16 - Risorse Finanziarie

Per lo svolgimento dell'attività statutaria il GSPD trae le necessarie risorse finanziarie dagli ordinari stanziamenti del bilancio della Difesa, dall'attività di gestione economica posta in essere da Difesa Servizi S.p.A., da permute, da contratti di sponsorizzazione, da contributi erogati dal CIP/FSN.

Al personale in servizio (militare e civile), inviato in servizio isolato in Italia e all'estero, saranno corrisposte le competenze spettanti come da vigente normativa in materia di trattamento economico di missione. Al personale non in servizio (in congedo e in quiescenza) e al personale civile contrattualizzato con l'A.D. a tempo determinato, convocato per attività nazionali e/o estere, sarà corrisposto il solo rimborso delle spese vive, secondo quanto sancito dal dedicato "Vademecum".

Art. 17 - Attività di immagine

L'iscritto al GSPD, per finalità di carattere informativo e promozionale, dà il proprio tacito consenso, senza limiti di tempo e a titolo gratuito, alla pubblicazione e/o diffusione delle proprie immagini sui siti internet e sui social network della Difesa, del CIP e delle FSN/P, sulla carta stampata o su qualsiasi altro mezzo di comunicazione/informazione, nonché autorizza la conservazione di foto, video che lo ritraggono/riprendono.

ATTO DI COSTITUZIONE DEL GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA IL CAPO DI STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

- Vista: la legge 15 luglio 2003, n.189. Norme per la promozione della pratica dello sport da parte delle persone disabili;
- Visto: il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- Visto: il DPCM del 8 aprile 2004. Attività svolte dalla Federazione Italiana Sport Disabili, quale Comitato Italiano Paralimpico;
- Vista: la Direttiva SMD-FORM 003, Ed. 2005 e successive varianti. Direttiva per il mantenimento, l'aggiornamento ed il controllo dell'efficienza psicofisica ed operativa del personale militare;
- Vista: la Circolare M_D GMIL_04_0396572 del 31 luglio 2008. Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali retribuite da parte del personale militare e di concessione delle relative autorizzazioni. Disciplina delle incompatibilità;
- Vista: la Costituzione allo Stato Maggiore Difesa della Sezione Promozione e Sviluppo dell'Attività Sportiva del Personale Disabile della Difesa, il 16 dicembre 2013;
- Visto: le Tabelle Ordinarie Organiche dello Stato Maggiore della Difesa SMD-N-101;
- Visto: il Protocollo d'Intesa tra il Ministero della Difesa ed il Comitato Italiano Paralimpico del 9 luglio 2014,

DISPONGO

la costituzione del "Gruppo Sportivo Paralimpico Difesa" con sede presso lo Stato Maggiore della Difesa in via XX settembre 123/A - Roma.

Roma, 22 DIC 2014


IL CAPO DI STATO MAGGIORE
Ammiraglio Luigi BINELLI MANTELLI

Logo del Gruppo Sportivo Paralimpico Difesa



GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA

REGOLAMENTO

Art. 1 – Codice di Condotta

L'iscritto deve mantenere un comportamento consono ai valori etici e morali sui quali si fonda la costituzione del GSPD e, più in generale:

- a. vivere attivamente lo spirito di gruppo;
- b. evitare comportamenti atti ad incidere negativamente sui rapporti interni al Gruppo;
- c. astenersi, anche con riferimento all'utilizzo di propri *posting, blog* o *tweet* su qualsiasi piattaforma, *social media* o siti *web*, da qualsiasi comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine della reputazione del Gruppo e dei suoi iscritti;
- d. se militare, in servizio o in congedo, conformarsi alle norme di tratto e contegno previste dal C.O.M.;
- e. se civile, attenersi al Codice di Comportamento del Ministero della Difesa;
- f. rispettare il Codice Paralimpico di Comportamento Sportivo;
- g. non violare le norme sportive antidoping, quelle dell'Organizzazione Nazionale Antidoping - NADO Italia e del Codice Mondiale della Word Anti-Doping Agency - WADA.

Art. 2 - Modalità di iscrizione e/o rinnovo

- a. L'iscrizione al GSPD per il personale contrattualizzato avviene d'ufficio e perdura per l'intero periodo del contratto sportivo in essere ed in osservanza dei requisiti ivi richiesti.
- b. Per il restante personale ha validità annuale e deve essere richiesta attraverso apposita domanda (modulo in allegato "A" per la prima iscrizione e allegato "B" per il rinnovo) da compilare, in tutte le sue parti, a cura degli interessati. Le domande di rinnovo dovranno pervenire tra il 1 settembre e il 31 ottobre di ciascun anno solare con riferimento all'anno successivo.

La domanda di prima iscrizione, corredata da certificato medico non agonistico in corso di validità, dovrà essere inviata all'Ufficio Sport Paralimpico dello Stato Maggiore della Difesa e al Centro Veterani della Difesa (CVD) per il tramite dell'Ente/Comando di appartenenza, per il personale in servizio, ovvero agli indirizzi *e-mail* quinto.gspd@smd.difesa.it e centro.veterani@policlin.esercito.difesa.it da parte del personale in congedo/quiescenza.

Le istanze di rinnovo, corredate da un certificato medico per attività sportiva agonistica in corso di validità¹, dovranno essere inviate all'Ufficio Sport Paralimpico dello Stato Maggiore della Difesa per il tramite dell'Ente/Comando di appartenenza, per il personale in servizio, ovvero all'indirizzo *e-mail* quinto.gspd@smd.difesa.it da parte del personale in congedo/quiescenza.

Gli Enti/Comandi di appartenenza potranno inviare direttamente le istanze allo SMD e al CVD, informando, per conoscenza, la propria catena gerarchica.

Le domande pervenute oltre il termine sopraindicato saranno prese in considerazione con riserva.

¹ Ai sensi del D.M. – 4 marzo 1993 del Ministero della Salute, per il tesseramento presso le Federazioni Sportive Nazionali/Paralimpiche alle quali il GSPD è affiliato.

c. L'iscritto è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Sport (quinto.gspd@smd.difesa.it) ogni variazione avvenuta rispetto ai dati segnalati con la domanda di iscrizione/rinnovo.

Art. 3 - Valutazione delle domande

Le istanze del personale non contrattualizzato saranno esaminate e definite dal Consiglio Direttivo. Le sole domande di nuova iscrizione saranno valutate da personale del Centro Veterani della Difesa per la verifica delle proprie attitudini sportive e le generali condizioni psico-fisiche al fine di individuare anche altre forme di sostegno e/o assistenziali. Alle istanze sarà fornito riscontro per l'iscrizione all'anno successivo una volta determinate dal Consiglio Direttivo.

Art. 4- Raduni sociali a carattere sportivo/Stage di tecnici di allenamento

I raduni del GSPD saranno svolti, in linea di massima, tre volte all'anno e rappresentano un importante momento di incontro per la crescita del Gruppo stesso e dei singoli in quanto, oltre a dare continuità alla promozione e diffusione dell'attività sportiva, costituiscono occasione di amalgama e sviluppo dello spirito di aggregazione, di condivisione degli obiettivi e preminente momento di confronto e conoscenza reciproca tra tutti gli iscritti.

Saranno, inoltre, convocati dei raduni tecnici sportivi di allenamento delle specifiche discipline, ai quali saranno invitati i soli tesserati del GSPD alla Federazione di riferimento.

Il personale convocato dovrà garantire la presenza al raduno a meno di comprovati motivi ostativi. Le convocazioni avverranno:

- a. tramite comunicazione indirizzata agli Enti/Comandi di appartenenza, tenendo informata la linea gerarchica, per il personale in servizio;
- b. tramite *e-mail* per il personale in congedo/quiescenza e per gli atleti contrattualizzati.

Art. 5 - Partecipazione a competizioni sportive

In base alle disponibilità finanziarie e ai calendari agonistici, saranno annualmente pianificati gli impegni sportivi a cui programmare la partecipazione di atleti tesserati.

Tenuto conto che l'iscrizione al GSPD dà luogo al tesseramento presso le Federazioni Sportive Nazionali (FSN) affiliate al CIP con oneri a carico dello SMD, l'atleta del GSPD non contrattualizzato, già tesserato o che chieda il tesseramento a una Federazione Sportiva Paralimpica, **si impegna a partecipare ad almeno tre competizioni agonistiche** (indipendentemente dal livello regionale, nazionale e/o internazionale) nell'ambito del primo biennio successivo all'iscrizione ovvero, **qualora contrattualizzato, a mantenere il requisito del più alto livello tecnico agonistico riconosciuto dal CIP**. A partire dalla terza iscrizione l'impegno previsto è di almeno tre competizioni all'anno.

Nel caso di competizioni/attività di livello internazionale (p.e. Campionati CISM) la rappresentativa del GSPD designata a prendere parte all'evento sarà definita considerando il livello sportivo/agonistico raggiunto, nonché l'impegno dimostrato nelle complessive attività del Gruppo. In tali occasioni il portabandiera sarà individuato tra i componenti della delegazione e designato dalle Superiori Autorità a rappresentare l'Italia nei contesti internazionali.

Art. 6 - Partecipazione a eventi vari

Le procedure autorizzative da seguire per la partecipazione a eventi vari (programmi televisivi, convegni, conferenze, rilascio di interviste e altra attività di comunicazione) sono riportate nel relativo diagramma di flusso in allegato "C" che definisce le linee guida per la partecipazione del personale iscritto al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa.

Il personale del GSPD può essere convocato, con oneri a carico dell'Amministrazione, in occasione dei periodici raduni dello stesso Gruppo ovvero per altri impegni di servizio/istituzionali. Può

essere autorizzata dallo SMD, qualora afferente esclusivamente alla pratica dello sport paralimpico, la partecipazione ad ogni altro tipo di evento (anche se per conto di altra società sportiva cui risultino tesserati ovvero quali testimonial delle Federazioni Sportive/CIP), senza oneri a carico dello SMD.

Nelle circostanze anzidette, su richiesta degli interessati, potrà essere valutata la possibilità di far indossare la tuta di rappresentanza del GSPD.

Se militari in servizio/quiescenza, qualora i sopra citati eventi riguardino aspetti generali della vita militare e professionale dell'iscritto, e solo incidentalmente quelli riferiti alla pratica dello sport, dovranno essere seguite le procedure autorizzative previste da ciascuna Forza Armata di appartenenza, che dovrà darne comunicazione, per conoscenza, al Dipartimento Pubblica Informazione e Comunicazione dell'Ufficio Generale del Capo di Stato Maggiore della Difesa e all'Ufficio Sport Paralimpico dello SMD.

Art.7 - Sedi di allenamento

Qualora l'atleta del GSPD sia di interesse Federale sarà attivato l'iter del "distacco" presso la sede di allenamento chiesta dalla Federazione Sportiva di riferimento, ai sensi dell'art.20 del DPR 394/1995, informandone la F.A. di appartenenza. Qualora, invece, l'atleta del GSPD richieda la possibilità del "doppio" tesseramento dovrà dare tempestiva comunicazione sia della Società Sportiva con cui vuole tesserarsi sia della relativa sede di allenamento.

Art. 8 - Vestiario

Gli atleti ed i tecnici impegnati in attività per conto del GSPD non sono autorizzati ad indossare altro vestiario diverso da quello previsto. Per le attività eventualmente svolte a titolo privato, il personale non è autorizzato ad indossare il vestiario di rappresentanza del GSPD se non previa autorizzazione dell'Ufficio Sport Paralimpico dello SMD, da richiedere con istanza² da inoltrare non meno di 7 giorni lavorativi antecedenti la data dell'attività/evento, pena il mancato accoglimento.

Art. 9- Attrezzature Sportive

Gli atleti del GSPD, senza oneri a carico dell'Amministrazione Difesa, possono utilizzare le proprie attrezzature sportive. Al riguardo, ogni onere correlato direttamente/indirettamente all'usura/danni delle attrezzature utilizzate non è rimborsato dall'Amministrazione ed è a carico esclusivo del singolo dipendente. La sola manutenzione degli apparati eventualmente forniti dall'Amministrazione è a carico della stessa.

Art. 10 - Gestione risorse finanziarie

Le risorse finanziarie, acquisite e gestite nel rispetto delle vigenti normative in materia, consentono la partecipazione degli iscritti alle manifestazioni sportive di preminente interesse nazionale e internazionale e all'eventuale svolgimento, subordinato alle effettive disponibilità, di altri eventi di interesse dell'Amministrazione.

I principali eventi, di norma, si svolgono presso strutture militari che garantiscono la fruizione di vitto e alloggio. Al personale in servizio (militare e civile), inviato in servizio isolato in Italia e all'estero, saranno corrisposte le competenze spettanti come da vigente normativa in materia di

² L'istanza, che dovrà contenere circostanziati elementi inerenti l'attività/evento utili per una adeguata valutazione, dovrà essere presentata, dal personale in servizio, all'Ente/Comando di Corpo di appartenenza che la inoltrerà, esprimendo il relativo parere, all'Ufficio Sport Paralimpico dello SMD. Il personale in congedo/quiescenza la inoltrerà direttamente, allo stesso indirizzo, tramite mail.

trattamento economico di missione. Al personale non in servizio (in congedo, in quiescenza) e al personale civile contrattualizzato con l'A.D. a tempo determinato, convocato per attività nazionali e/o estere, sarà corrisposto il solo rimborso delle spese vive, secondo quanto sancito dal dedicato Vademecum.

L'eventuale deroga, in caso di convocazioni ufficiali a qualsivoglia genere di impegno, può essere costituita dalla mancanza di strutture militari idonee e/o dalla sussistenza di eventuali convenzioni più vantaggiose, soprattutto se abbinate ad agevolazioni negli spostamenti da e per i luoghi di svolgimento degli eventi, stipulate dal CIP o dalle FSN/P.

In ogni caso, le eventuali eccedenze di spesa determinate da iniziative di carattere personale, saranno interamente a carico dei singoli interessati, senza aggravii ulteriori per l'Amministrazione.

Art. 11 - Nomine e candidature

Gli iscritti, prima di potersi candidare per una qualsiasi nomina in seno alle FSN/P e CIP, devono informare la linea gerarchica, se in servizio,³ e il Consiglio Direttivo del GSPD.

Art. 12 - Sottoposizione a sanzioni

Sono riconducibili esclusivamente al singolo iscritto al GSPD le sanzioni, anche pecuniarie, addebitate allo stesso atleta da NADO Italia, dal CIP o da altre Organizzazioni sportive nazionali e internazionali così come il ristoro delle somme liquidate dal Tribunale Nazionale Antidoping, da altro Tribunale Sportivo di Federazione Internazionale, dal Tribunale Arbitrale dello Sport per fatti e comportamenti legati alla propria condotta sportiva o al mancato rispetto dei regolamenti vigenti in materia.

Art. 13 - Clausole di possibile esclusione

L'inosservanza del codice di condotta, di cui all'art.1 del presente Regolamento, può dar luogo:

- alla risoluzione del contratto in essere per il personale contrattualizzato;
- all'esclusione dal Gruppo per il restante personale, con delibera motivata dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo nonché, per il personale in servizio, a comunicazione al Comando di appartenenza per il personale militare e alla Direzione Generale per il Personale Civile per il personale civile, per eventuali valutazioni sotto il profilo disciplinare.

L'assenza dai raduni/stage di allenamento, definiti nell'art. 4, non giustificata da particolari esigenze private e/o di servizio può costituire causa per:

- la risoluzione del contratto in essere per il personale contrattualizzato;
- il mancato accoglimento della domanda di rinnovo dell'iscrizione per l'anno successivo per il restante personale.

L'inosservanza dell'impegno specificato nell'art. 5 del presente Regolamento, se non giustificato da particolari e inderogabili esigenze, potrà comportare, per l'interessato, il mancato accoglimento della domanda di rinnovo dell'iscrizione per l'anno successivo, ovvero la risoluzione del contratto per il personale civile.

Non potranno, in ogni caso, essere considerati per la partecipazione ad alcun tipo di attività del GSPD gli iscritti che si trovino in stato di convalescenza.

³ Circolare della Direzione del Personale Militare "Disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionali retribuite da parte del personale militare e di concessione delle relative autorizzazioni. Disciplina delle incompatibilità." Par. 7a

L'esclusione dal GSPD costituisce motivo ostativo per l'accettazione di richiesta di rinnovo dell'iscrizione per i due anni successivi e, per il personale contrattualizzato, motivo di esclusione alla partecipazione di concorso per analoga contrattualizzazione.

In caso di comunicazioni mendaci, accertate anche con verifiche postume, l'interessato è passibile di denuncia ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 45/2000 e laddove già iscritto, sarà immediatamente escluso dal GSPD.



A: **Stato Maggiore della Difesa –V Reparto**
Ufficio Sport Paralimpico
 Via XX Settembre 123/A - 00187 - ROMA
Centro Veterani della Difesa
 Piazza Celimontana 50 – 00184 ROMA

MODULO DI RICHIESTA ISCRIZIONE PER L'ANNO 20 ____
AL "GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA"

(compilare in stampatello e firmare in modo leggibile)

Preso atto dello statuto, del regolamento e dell'informativa sul trattamento dei dati personali (allegata) e accettata la procedura di iscrizione, il sottoscritto chiede di essere iscritto al GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA, consapevole che la presente domanda ha valore di proposta e che verrà valutata nei tempi e modalità stabiliti.

Nome _____; Cognome _____;

Luogo di nascita _____;

Data di nascita (gg/mm/aaaa) ____/____/____; Codice Fiscale _____;

Numero di cellulare ____/____/____; linea fissa ____/____/____;

Email _____@_____;

Indirizzo di residenza

Via/P.zza _____; n° _____; Comune _____ (____);

Domicilio (compilare se diverso dall'indirizzo di residenza):

Via/P.zza _____; n° _____; Comune _____ (____);

Estremi del documento d'identità:

Tipo di documento _____; n° _____; Emesso il ____/____/____;

Rilasciato da: _____; Data di scadenza ____/____/____;

Ruolo (Barrare il riquadro di interesse): Militare (Ruolo d'Onore Si No) - Civile

Status (Barrare il riquadro di interesse): in servizio (F.A. di appartenenza _____) in congedo/quiescenza;

Ente di servizio (denominazione e località: _____);

Grado/qualifica _____; F.A. di provenienza se congedato/transitato nei ruoli civili: _____;

Dichiaro, sotto la propria responsabilità di possedere i requisiti previsti dall'art. 8 dello Statuto del GSPD.

(Allegare copia del certificato medico non agonistico in corso di validità)

Causa di servizio: SI NO .

Dichiara di praticare o aver praticato il/i seguente/i Sport a livello AMATORIALE/AGONISTICO:

_____ di essere tesserato per la seguente Federazione Sportiva Nazionale (FSN)/Paralimpica (FSNP) _____ con la società sportiva civile _____

E DI ESSERE INTERESSATO AL TESSERAMENTO PER LE SEGUENTI (FSN/FSNP):

FISPES; FINP; FIBa; FITARCO; FCI; UITS; FISIP FITET FIC FITAV FICK FIPE

_____ (specificare altro)

a. (SOLO per il personale che Non abbia un rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa);

SI NON¹ esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali, inclusi i dati che rientrano nelle categorie particolari
¹ Il mancato consenso comporterà l'impossibilità di procedere all'iscrizione

b. (SOLO per finalità commerciali)

SI NON esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali, inclusi i dati che rientrano nelle categorie particolari (per finalità di comunicazione commerciale da parte di sponsor e partner commerciali).

Luogo e data _____

_____ (Firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali
(solo per il personale in rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa)

Informativa per il trattamento dei dati personali
Regolamento (UE) 2016/679 relativa al
personale con rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa

Oggetto: Iscrizione al “Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa”.

a. Premessa

In conformità alle disposizioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (di seguito anche “Regolamento”), lo Stato Maggiore della Difesa (di seguito anche “SMD”), in qualità di soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce opportune informazioni, di seguito riportate, a coloro che sono interessati (di seguito anche “Interessato/Interessati”) ad iscriversi al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa (di seguito anche GSPD).

b. Titolare del Trattamento

Lo Stato Maggiore della Difesa, con sede in Via XX Settembre 123/A - 00187 Roma, è individuato quale soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali.

c. Finalità del trattamento

I dati personali degli Interessati saranno utilizzati per le seguenti finalità connesse alle funzioni istituzionali proprie del GSPD:

- a. gestione delle procedure di iscrizione al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa;
- b. tesseramento individuale alle Federazioni Sportive Nazionali per l'accesso alle attività sportive (agonistiche e non agonistiche);
- c. iscrizioni a gare nazionali e internazionali, agonistiche e non agonistiche;
- d. tutela dei diritti nelle sedi disciplinari, arbitrali, giudiziarie e gestione delle procedure disciplinari e sanzionatorie nell'ambito della Giustizia Sportiva Federale e/o presso gli organismi – anche internazionali – di Giustizia Sportiva, di qualsiasi ordine e grado;
- e. organizzazione e gestione delle manifestazioni sportive e/o degli eventi sportivi regionali, nazionali e internazionali anche amatoriali/promozionali e dei raduni sociali a carattere sportivo;
- f. preparazione degli atleti delle squadre rappresentative nazionali (“atleti azzurri” ed “atleti di interesse nazionale”);
- g. partecipazione alle competizioni internazionali (meeting ed incontri internazionali ufficiali tra squadre nazionali o manifestazioni internazionali indette dal Comitato Italiano Paralimpico e dall'International Paralympic Committee e dagli Organismi internazionali da essa riconosciuti);

I sopra richiamati dati personali saranno, altresì, utilizzati per le seguenti finalità strumentali a quelle istituzionali:

- a. gestione delle procedure amministrative e contabili relative alla liquidazione dei fogli di viaggio e ai rimborsi spese per le attività svolte, compresi ulteriori adempimenti degli obblighi previsti dalle norme di legge civilistiche e/o fiscali;
- c. gestione del processo selettivo del personale che presenta domanda di iscrizione, tramite colloqui motivazionali effettuati da personale del Centro Veterani della Difesa.

d. Base giuridica del trattamento

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, il GSPD tratta i dati personali degli Interessati:

- per eseguire le obbligazioni “contrattuali” di cui l'Interessato è parte, derivanti dalla procedura di iscrizione, come definita dallo Statuto di cui all'articolo 6, para. 1. lettera f) del Regolamento (UE)2016/679;
- per il legittimo interesse del GSPD per la corretta e regolare gestione delle manifestazioni sportive, qualificabile anche come attività “di interesse pubblico” in relazione all'organizzazione e alla gestione delle rappresentative, di cui all'articolo 6, para. 1., lettera f) del Regolamento (UE)2016/679;
- per finalità di comunicazione commerciale da parte di sponsor e partner commerciali, qualora nel modulo di richiesta di iscrizione sia stato rilasciato esplicitamente il consenso per tale finalità.

e. Modalità di raccolta dei dati

La modalità di raccolta dei dati degli Interessati avverrà attraverso supporti informatici, ovvero attraverso il sistema di posta certificata *ad hoc* per il personale in servizio, e tramite gli indirizzi e-mail quinto.gspd@smd.difesa.it e centro.veterani@policlin.esercito.difesa.it per il personale in congedo/quiescenza.

f. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti potrà avvenire in modalità cartacea e/o elettronica, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento.

I dati saranno sottoposti ai seguenti trattamenti: raccolta (attività di acquisizione dei dati), organizzazione (classificazione dei dati secondo un metodo prescelto), conservazione (memorizzazione delle informazioni), consultazione (lettura dei dati), estrazione (estrapolazione di dati da gruppi già memorizzati) e cancellazione.

Il Titolare osserva le misure tecniche ed organizzative di cui al manuale "*Misure di sicurezza tecniche e organizzative, con valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali*" ed. 2021 dello SMD, volte a garantire un livello di sicurezza adeguato a minimizzare il rischio che le sopra richiamate attività di trattamento potrebbe determinare per i diritti e le libertà degli interessati. Ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, che si dovesse rendere necessaria per perseguire le finalità previste dal trattamento dei dati.

g. Categorie di dati personali trattati

Possono essere coinvolte le tipologie di dati di seguito indicate:

- a. dati personali "comuni" e identificativi, quali nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza o altri dati di contatto (posta elettronica; numero di telefono) degli Interessati;
- b. dati particolari (art. 9 del Regolamento, ad esclusione dei dati genetici e biometrici), minimizzati, per i soli Interessati portatori di disabilità;
- c. dati giudiziari (art. 10 del Regolamento, solo al fine di verificare ed accertare i requisiti di onorabilità);
- d. dati di navigazione ovvero i dati che i sistemi informatici e le procedure software, preposte per la citata procedura di richiesta, acquisiscono nel corso del loro normale esercizio e la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer e dei terminali utilizzati dall'Interessato, gli indirizzi in notazione URI/URL (*Uniform Resource Identifier/Locator*) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al *server*, la dimensione del *file* ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal *server* (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

I dati di navigazione non persistono per più di sette giorni (salve eventuali necessità di accertamento di reati da parte dell'Autorità giudiziaria).

h. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati acquisiti possono essere trattati dal personale dello Stato Maggiore della Difesa, autorizzato al trattamento, in ossequio ai compiti istituzionali svolti.

i. Trasferimento dei dati verso un paese terzo e/o Organizzazioni internazionali

I dati personali rilasciati potranno essere trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali terze, ubicati al di fuori dell'Unione Europea, in ragione delle finalità sopra richiamate. Presupposto del lecito trasferimento dei dati personali potrà essere rappresentato dall'esistenza di decisioni di adeguatezza emanate dalla Commissione UE per taluni Paesi che garantiscono il medesimo livello di protezione dei dati trasferiti garantito nell'Unione Europea (art. 45 del Regolamento). In mancanza di tali decisioni di adeguatezza, il GSPD effettuerà il trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale solo se questi avranno fornito garanzie adeguate e a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi (art. 46 del Regolamento).

j. Periodo di conservazione

La documentazione (cartacea e/o informatizzata, comprese le banche dati), acquisita e conservata presso lo Stato Maggiore della Difesa per le finalità sopra riportate, sarà conservata per un arco temporale non superiore a quello strettamente necessario alle finalità per le quali sono raccolti.

k. Diritti degli Interessati

In qualità di Interessato, è possibile chiedere al Titolare di esercitare i seguenti diritti:

a. Diritto di accesso

Ottenere la conferma in merito all'esistenza o meno di un trattamento dei dati personali e, in caso positivo, di accedere a tali dati e ad informazioni specifiche sul trattamento.

b. Diritto di rettifica

Chiedere la rettifica e/o l'integrazione dei dati personali.

c. Diritto di cancellazione

Ottenere la cancellazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo, se:

- tali dati non sono più necessari per le finalità per cui sono stati raccolti;
- in caso di revoca del consenso, salvo che non sussista altra base giuridica per tale trattamento;
- in caso di opposizione al trattamento dei propri dati personali, come di seguito indicato:
 - o dati trattati illecitamente;
 - o dati che devono essere cancellati in forza di un obbligo di legge.

d. Diritto di limitazione

Ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali in caso di:

- contestazione dell'esattezza dei dati medesimi entro il termine necessario al titolare per verificare l'esattezza di questi dati;
- trattamento illecito e richiesta della limitazione d'uso, in luogo della relativa cancellazione;
- opposizione al trattamento, in attesa di verifica di prevalenza di motivi legittimi da parte del titolare.

e. Diritto alla portabilità

Diritto di ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i propri dati personali e di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.

f. Diritto di opposizione

Diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che non siano giustificati da un legittimo interesse del titolare.

g. Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la privacy.

L'Interessato, che ritenga che il trattamento che lo riguardi violi il Regolamento, ha diritto di proporre reclamo (art. 77 del Regolamento), all'Autorità Garante per la *privacy*, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, n. 11, scala B - 00187 ROMA, utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it e seguendo la specifica procedura reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/diritti/come-agire-per-tutelare-i-tuoi-dati-personali/reclamo>.

l. Punti di contatto

Per l'esercizio dei diritti sopra descritti, si rappresenta che potranno essere contattati:

- a. lo Stato Maggiore Difesa con sede in Via XX Settembre 123/A 00187 Roma, inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi:

-stamadifesa@smd.difesa.it;

-stamadifesa@postacert.difesa.it;

-primo.usr@smd.difesa.it

- b. il Responsabile per la Protezione dei dati personali della Difesa con sede in Roma via XX Settembre numero 8, e che può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

-rpd@difesa.it;

-rpd@postacert.difesa.it.

Informativa e consenso sul trattamento dei dati personali
(solo per il personale NON in rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____
CF _____ residente a _____ via _____
_____ n. _____ tel. _____
_____ cell. _____

con la sottoscrizione del presente modulo, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679,

ACCONSENTE

al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

Li _____ data _____

Firma (per esteso e leggibile)

Informativa per il trattamento dei dati personali
Regolamento (UE) 2016/679 relativa al
personale NON in rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa

Oggetto: Iscrizione al “Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa”.

a. Premessa

In conformità alle disposizioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (di seguito anche “Regolamento”), lo Stato Maggiore della Difesa (di seguito anche “SMD”), in qualità di soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce opportune informazioni, di seguito riportate, a coloro che sono interessati (di seguito anche “Interessato/Interessati”) ad iscriversi al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa (di seguito anche GSPD).

b. Titolare del Trattamento

Lo Stato Maggiore della Difesa, con sede in Via XX Settembre 123/A - 00187 Roma, è individuato quale soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali.

c. Finalità del trattamento

I dati personali degli Interessati saranno utilizzati per le seguenti finalità connesse alle funzioni istituzionali proprie del GSPD:

- m. gestione delle procedure di iscrizione al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa;
- n. tesseramento individuale alle Federazioni Sportive Nazionali per l'accesso alle attività sportive (agonistiche e non agonistiche);
- o. iscrizioni a gare nazionali e internazionali, agonistiche e non agonistiche;
- p. tutela dei diritti nelle sedi disciplinari, arbitrali, giudiziarie e gestione delle procedure disciplinari e sanzionatorie nell'ambito della Giustizia Sportiva Federale e/o presso gli organismi – anche internazionali – di Giustizia Sportiva, di qualsiasi ordine e grado;
- q. organizzazione e gestione delle manifestazioni sportive e/o degli eventi sportivi regionali, nazionali e internazionali anche amatoriali/promozionali e dei raduni sociali a carattere sportivo;
- r. preparazione degli atleti delle squadre rappresentative nazionali (“atleti azzurri” ed “atleti di interesse nazionale”);
- s. partecipazione alle competizioni internazionali (meeting ed incontri internazionali ufficiali tra squadre nazionali o manifestazioni internazionali indette dal Comitato Italiano Paralimpico e dall'International Paralympic Committee e dagli Organismi internazionali da essa riconosciuti);

I sopra richiamati dati personali saranno, altresì, utilizzati per le seguenti finalità strumentali a quelle istituzionali:

- a. gestione delle procedure amministrative e contabili relative alla liquidazione dei fogli di viaggio e ai rimborsi spese per le attività svolte, compresi ulteriori adempimenti degli obblighi previsti dalle norme di legge civili e/o fiscali;
- c. gestione del processo selettivo del personale che presenta domanda di iscrizione, tramite colloqui motivazionali effettuati da personale del Centro Veterani della Difesa.

d. Base giuridica del trattamento

Il consenso, esplicitamente espresso costituisce la base giuridica per le attività di trattamento dei dati personali degli Interessati (art. 6, para. 1, lettera. a) del Regolamento.

e. Modalità di raccolta dei dati

La modalità di raccolta dei dati degli Interessati avverrà attraverso supporti informatici, ovvero attraverso il sistema di posta certificata *ad hoc* per il personale in servizio, e tramite gli indirizzi e-mail quinto.gspd@smd.difesa.it e centro.veterani@policlin.esercito.difesa.it per il personale in congedo/quiescenza.

f. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti potrà avvenire in modalità cartacea e/o elettronica, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento.

I dati saranno sottoposti ai seguenti trattamenti: raccolta (attività di acquisizione dei dati), organizzazione (classificazione dei dati secondo un metodo prescelto), conservazione (memorizzazione delle informazioni), consultazione (lettura dei dati), estrazione (estrapolazione di dati da gruppi già memorizzati) e cancellazione.

Il Titolare osserva le misure tecniche ed organizzative di cui al manuale “*Misure di sicurezza tecniche e organizzative, con valutazione d’impatto sulla protezione dei dati personali*” ed. 2021 dello SMD, volte a garantire un livello di sicurezza adeguato a minimizzare il rischio che le sopra richiamate attività di trattamento potrebbe determinare per i diritti e le libertà degli interessati. Ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, che si dovesse rendere necessaria per perseguire le finalità previste dal trattamento dei dati.

g. Categorie di dati personali trattati

Possono essere coinvolte le tipologie di dati di seguito indicate:

- e. dati personali “comuni” e identificativi, quali nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza o altri dati di contatto (posta elettronica; numero di telefono) degli Interessati;
- f. dati particolari (art. 9 del Regolamento, ad esclusione dei dati genetici e biometrici), minimizzati, per i soli Interessati portatori di disabilità;
- g. dati giudiziari (art. 10 del Regolamento, solo al fine di verificare ed accertare i requisiti di onorabilità);
- h. dati di navigazione ovvero i dati che i sistemi informatici e le procedure software, preposte per la citata procedura di richiesta, acquisiscono nel corso del loro normale esercizio e la cui trasmissione è implicita nell’uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer e dei terminali utilizzati dall’Interessato, gli indirizzi in notazione URI/URL (*Uniform Resource Identifier/Locator*) delle risorse richieste, l’orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al *server*, la dimensione del *file* ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal *server* (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all’ambiente informatico dell’utente.

I dati di navigazione non persistono per più di sette giorni (salve eventuali necessità di accertamento di reati da parte dell’Autorità giudiziaria).

h. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati acquisiti possono essere trattati dal personale dello Stato Maggiore della Difesa, autorizzato al trattamento, in ossequio ai compiti istituzionali svolti.

i. Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Fermo restando che il conferimento dei dati personali è un’attività a carattere meramente facoltativo da parte dell’Interessato, va sottolineato che i medesimi dati sono essenziali per le attività istituzionali del GSPD. Ciò fa intendere che l’atto di consenso per il trattamento dei propri dati personali dovrà essere debitamente espresso e il mancato rilascio comporterà l’impossibilità di accettare la richiesta di iscrizione.

j. Trasferimento dei dati verso un paese terzo e/o Organizzazioni internazionali

I dati personali rilasciati potranno essere trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali terze, ubicati al di fuori dell’Unione Europea, in ragione delle finalità sopra richiamate. Presupposto del lecito trasferimento dei dati personali potrà essere rappresentato dall’ esistenza di decisioni di adeguatezza emanate dalla Commissione UE per taluni Paesi che garantiscono il medesimo livello di protezione dei dati trasferiti garantito nell’Unione Europea (art. 45 del Regolamento). In mancanza di tali decisioni di adeguatezza, il GSPD effettuerà il trasferimento dei dati verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale solo se questi avranno fornito garanzie adeguate e a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi (art. 46 del Regolamento).

k. Periodo di conservazione

La documentazione (cartacea e/o informatizzata, comprese le banche dati), acquisita e conservata presso lo Stato Maggiore della Difesa per le finalità sopra riportate, sarà conservata per un arco temporale non superiore a quello strettamente necessario alle finalità per le quali sono raccolti.

l. Diritti degli Interessati

In qualità di Interessato, è possibile chiedere al Titolare di esercitare i seguenti diritti:

d. Diritto di accesso

Ottenere la conferma in merito all’esistenza o meno di un trattamento dei dati personali e, in caso positivo, di accedere a tali dati e ad informazioni specifiche sul trattamento.

e. Diritto di rettifica

Chiedere la rettifica e/o l'integrazione dei dati personali.

f. Diritto di cancellazione

Ottenere la cancellazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo, se:

- tali dati non sono più necessari per le finalità per cui sono stati raccolti;
- in caso di revoca del consenso, salvo che non sussista altra base giuridica per tale trattamento;
- in caso di opposizione al trattamento dei propri dati personali, come di seguito indicato:
 - o dati trattati illecitamente;
 - o dati che devono essere cancellati in forza di un obbligo di legge.

d. Diritto di limitazione

Ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali in caso di:

- contestazione dell'esattezza dei dati medesimi entro il termine necessario al titolare per verificare l'esattezza di questi dati;
- trattamento illecito e richiesta della limitazione d'uso, in luogo della relativa cancellazione;
- opposizione al trattamento, in attesa di verifica di prevalenza di motivi legittimi da parte del titolare.

e. Diritto alla portabilità

Diritto di ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i propri dati personali e di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.

f. Diritto di opposizione

Diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che non siano giustificati da un legittimo interesse del titolare.

g. Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la privacy.

L'Interessato, che ritenga che il trattamento che lo riguardi violi il Regolamento, ha diritto di proporre reclamo (art. 77 del Regolamento), all'Autorità Garante per la *privacy*, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, n. 11, scala B - 00187 ROMA, utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it e seguendo la specifica procedura reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/diritti/come-agire-per-tutelare-i-tuoi-dati-personali/reclamo>.

m. Punti di contatto

Per l'esercizio dei diritti sopra descritti, si rappresenta che potranno essere contattati:

a. lo Stato Maggiore Difesa con sede in Via XX Settembre 123/A 00187 Roma, inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi:

- stamadifesa@smd.difesa.it;
- stamadifesa@postacert.difesa.it;
- primo.usr@smd.difesa.it

b. il Responsabile per la Protezione dei dati personali della Difesa con sede in Roma via XX Settembre numero 8, e che può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- rpd@difesa.it;
- rpd@postacert.difesa.it.



A: Stato Maggiore della Difesa –V Reparto
 Ufficio Sport Paralimpico
 Via XX Settembre 123/A - 00187 - ROMA

MODULO DI RICHIESTA RINNOVO ISCRIZIONE PER L'ANNO 20 ____
AL "GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA"

(compilare in stampatello e firmare in modo leggibile)

Preso atto dello statuto, del regolamento e dell'informativa sul trattamento dei dati personali (allegata) e accettata la procedura di iscrizione, il sottoscritto chiede di essere iscritto al GRUPPO SPORTIVO PARALIMPICO DIFESA, consapevole che la presente domanda ha valore di proposta e che verrà valutata nei tempi e modalità stabiliti.

Nome _____; Cognome _____;

Luogo di nascita _____;

Data di nascita (gg/mm/aaaa) ____/____/____; Codice Fiscale _____;

Numero di cellulare ____/____/____; linea fissa ____/____/____;

Email _____@_____;

Indirizzo di residenza

Via/P.zza _____; n° _____; Comune _____ (____);

Domicilio (compilare se diverso dall'indirizzo di residenza):

Via/P.zza _____; n° _____; Comune _____ (____);

Estremi del documento d'identità:

Tipo di documento _____; n° _____; Emesso il ____/____/____;

Rilasciato da: _____; Data di scadenza ____/____/____;

Se in servizio:

Grado/qualifica _____;

Ente di servizio (Denominazione e località): _____;

Ruolo (Barrare il riquadro di interesse): Militare (Ruolo d'Onore Si No) - Civile

Status (Barrare il riquadro di interesse): in servizio (F.A. di appartenenza _____) in congedo/quiescenza;

Causa di servizio: SI NO .

E DI ESSERE INTERESSATO AL TESSERAMENTO PER LE SEGUENTI (FSN/FSNP):

FISPE; FINP; FIBa; FITARCO; FCI; UITS; FISIP FITET FIC FITAV FICK FIPE

_____ (specificare altro)

(Allegare copia del certificato medico agonistico in corso di validità)

a. (SOLO per il personale che Non abbia un rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa);

SI NON¹ esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali, inclusi i dati che rientrano nelle categorie particolari
 1 Il mancato consenso comporterà l'impossibilità di procedere all'iscrizione

b. (SOLO per finalità commerciali)

SI NON esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali, inclusi i dati che rientrano nelle categorie particolari (per finalità di comunicazione commerciale da parte di sponsor e partner commerciali).

Luogo e data _____

 (Firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali
(solo per il personale in rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa)

Informativa per il trattamento dei dati personali
Regolamento (UE) 2016/679 relativa al
personale con rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa

Oggetto: Iscrizione al “Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa”.

t. Premessa

In conformità alle disposizioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (di seguito anche “Regolamento”), lo Stato Maggiore della Difesa (di seguito anche “SMD”), in qualità di soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce opportune informazioni, di seguito riportate, a coloro che sono interessati (di seguito anche “Interessato/Interessati”) ad iscriversi al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa (di seguito anche GSPD).

u. Titolare del Trattamento

Lo Stato Maggiore della Difesa, con sede in Via XX Settembre 123/A - 00187 Roma, è individuato quale soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali.

v. Finalità del trattamento

I dati personali degli Interessati saranno utilizzati per le seguenti finalità connesse alle funzioni istituzionali proprie del GSPD:

- h. gestione delle procedure di iscrizione al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa;
- i. tesseramento individuale alle Federazioni Sportive Nazionali per l'accesso alle attività sportive (agonistiche e non agonistiche);
- j. iscrizioni a gare nazionali e internazionali, agonistiche e non agonistiche;
- k. tutela dei diritti nelle sedi disciplinari, arbitrali, giudiziarie e gestione delle procedure disciplinari e sanzionatorie nell'ambito della Giustizia Sportiva Federale e/o presso gli organismi – anche internazionali – di Giustizia Sportiva, di qualsiasi ordine e grado;
- l. organizzazione e gestione delle manifestazioni sportive e/o degli eventi sportivi regionali, nazionali e internazionali anche amatoriali/promozionali e dei raduni sociali a carattere sportivo;
- m. preparazione degli atleti delle squadre rappresentative nazionali (“atleti azzurri” ed “atleti di interesse nazionale”);
- n. partecipazione alle competizioni internazionali (meeting ed incontri internazionali ufficiali tra squadre nazionali o manifestazioni internazionali indette dal Comitato Italiano Paralimpico e dall'International Paralympic Committee e dagli Organismi internazionali da essa riconosciuti);

I sopra richiamati dati personali saranno, altresì, utilizzati per le seguenti finalità strumentali a quelle istituzionali:

- a. gestione delle procedure amministrative e contabili relative alla liquidazione dei fogli di viaggio e ai rimborsi spese per le attività svolte, compresi ulteriori adempimenti degli obblighi previsti dalle norme di legge civilistiche e/o fiscali;
- c. gestione del processo selettivo del personale che presenta domanda di iscrizione, tramite colloqui motivazionali effettuati da personale del Centro Veterani della Difesa.

w. Base giuridica del trattamento

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, il GSPD tratta i dati personali degli Interessati:

- per eseguire le obbligazioni “contrattuali” di cui l'Interessato è parte, derivanti dalla procedura di iscrizione, come definita dallo Statuto di cui all'articolo 6, para. 1. lettera f) del Regolamento (UE)2016/679;
- per il legittimo interesse del GSPD per la corretta e regolare gestione delle manifestazioni sportive, qualificabile anche come attività “di interesse pubblico” in relazione all'organizzazione e alla gestione delle rappresentative, di cui all'articolo 6, para. 1., lettera f) del Regolamento (UE)2016/679;
- per finalità di comunicazione commerciale da parte di sponsor e partner commerciali, qualora nel modulo di richiesta di iscrizione sia stato rilasciato esplicitamente il consenso per tale finalità.

x. Modalità di raccolta dei dati

La modalità di raccolta dei dati degli Interessati avverrà attraverso supporti informatici, ovvero attraverso il sistema di posta certificata *ad hoc* per il personale in servizio, e tramite gli indirizzi e-mail quinto.gspd@smd.difesa.it e centro.veterani@policlin.esercito.difesa.it per il personale in congedo/quiescenza.

y. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti potrà avvenire in modalità cartacea e/o elettronica, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento.

I dati saranno sottoposti ai seguenti trattamenti: raccolta (attività di acquisizione dei dati), organizzazione (classificazione dei dati secondo un metodo prescelto), conservazione (memorizzazione delle informazioni), consultazione (lettura dei dati), estrazione (estrapolazione di dati da gruppi già memorizzati) e cancellazione.

Il Titolare osserva le misure tecniche ed organizzative di cui al manuale "*Misure di sicurezza tecniche e organizzative, con valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali*" ed. 2021 dello SMD, volte a garantire un livello di sicurezza adeguato a minimizzare il rischio che le sopra richiamate attività di trattamento potrebbe determinare per i diritti e le libertà degli interessati. Ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, che si dovesse rendere necessaria per perseguire le finalità previste dal trattamento dei dati.

z. Categorie di dati personali trattati

Possono essere coinvolte le tipologie di dati di seguito indicate:

- i. dati personali "comuni" e identificativi, quali nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza o altri dati di contatto (posta elettronica; numero di telefono) degli Interessati;
- j. dati particolari (art. 9 del Regolamento, ad esclusione dei dati genetici e biometrici), minimizzati, per i soli Interessati portatori di disabilità;
- k. dati giudiziari (art. 10 del Regolamento, solo al fine di verificare ed accertare i requisiti di onorabilità);
- l. dati di navigazione ovvero i dati che i sistemi informatici e le procedure software, preposte per la citata procedura di richiesta, acquisiscono nel corso del loro normale esercizio e la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer e dei terminali utilizzati dall'Interessato, gli indirizzi in notazione URI/URL (*Uniform Resource Identifier/Locator*) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al *server*, la dimensione del *file* ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal *server* (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

I dati di navigazione non persistono per più di sette giorni (salve eventuali necessità di accertamento di reati da parte dell'Autorità giudiziaria).

aa. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati acquisiti possono essere trattati dal personale dello Stato Maggiore della Difesa, autorizzato al trattamento, in ossequio ai compiti istituzionali svolti.

bb. Trasferimento dei dati verso un paese terzo e/o Organizzazioni internazionali

I dati personali rilasciati potranno essere trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali terze, ubicati al di fuori dell'Unione Europea, in ragione delle finalità sopra richiamate. Presupposto del lecito trasferimento dei dati personali potrà essere rappresentato dall'esistenza di decisioni di adeguatezza emanate dalla Commissione UE per taluni Paesi che garantiscono il medesimo livello di protezione dei dati trasferiti garantito nell'Unione Europea (art. 45 del Regolamento). In mancanza di tali decisioni di adeguatezza, il GSPD effettuerà il trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale solo se questi avranno fornito garanzie adeguate e a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi (art. 46 del Regolamento).

cc. Periodo di conservazione

La documentazione (cartacea e/o informatizzata, comprese le banche dati), acquisita e conservata presso lo Stato Maggiore della Difesa per le finalità sopra riportate, sarà conservata per un arco temporale non superiore a quello strettamente necessario alle finalità per le quali sono raccolti.

dd. Diritti degli Interessati

In qualità di Interessato, è possibile chiedere al Titolare di esercitare i seguenti diritti:

g. Diritto di accesso

Ottenere la conferma in merito all'esistenza o meno di un trattamento dei dati personali e, in caso positivo, di accedere a tali dati e ad informazioni specifiche sul trattamento.

h. Diritto di rettifica

Chiedere la rettifica e/o l'integrazione dei dati personali.

i. Diritto di cancellazione

Ottenere la cancellazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo, se:

- tali dati non sono più necessari per le finalità per cui sono stati raccolti;
- in caso di revoca del consenso, salvo che non sussista altra base giuridica per tale trattamento;
- in caso di opposizione al trattamento dei propri dati personali, come di seguito indicato:
 - o dati trattati illecitamente;
 - o dati che devono essere cancellati in forza di un obbligo di legge.

d. Diritto di limitazione

Ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali in caso di:

- contestazione dell'esattezza dei dati medesimi entro il termine necessario al titolare per verificare l'esattezza di questi dati;
- trattamento illecito e richiesta della limitazione d'uso, in luogo della relativa cancellazione;
- opposizione al trattamento, in attesa di verifica di prevalenza di motivi legittimi da parte del titolare.

e. Diritto alla portabilità

Diritto di ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i propri dati personali e di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.

f. Diritto di opposizione

Diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che non siano giustificati da un legittimo interesse del titolare.

g. Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la privacy.

L'Interessato, che ritenga che il trattamento che lo riguardi violi il Regolamento, ha diritto di proporre reclamo (art. 77 del Regolamento), all'Autorità Garante per la *privacy*, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, n. 11, scala B - 00187 ROMA, utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it e seguendo la specifica procedura reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/diritti/come-agire-per-tutelare-i-tuoi-dati-personali/reclamo>.

ee. Punti di contatto

Per l'esercizio dei diritti sopra descritti, si rappresenta che potranno essere contattati:

b.lo Stato Maggiore Difesa con sede in Via XX Settembre 123/A 00187 Roma, inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi:

-stamadifesa@smd.difesa.it;

-stamadifesa@postacert.difesa.it;

-primo.usr@smd.difesa.it

b. il Responsabile per la Protezione dei dati personali della Difesa con sede in Roma via XX Settembre numero 8, e che può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

-rpd@difesa.it;

-rpd@postacert.difesa.it.

Informativa e consenso sul trattamento dei dati personali
(solo per il personale NON in rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____

CF _____ residente a _____ via _____
_____ n. _____ tel. _____
_____ cell. _____

con la sottoscrizione del presente modulo, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679,

ACCONSENTE

al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

Li _____ data _____

Firma (per esteso e leggibile)

Informativa per il trattamento dei dati personali
Regolamento (UE) 2016/679 relativa al
personale NON in rapporto di servizio/impiego con l'Amministrazione Difesa

Oggetto: Iscrizione al “Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa”.

n. Premessa

In conformità alle disposizioni di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (di seguito anche “Regolamento”), lo Stato Maggiore della Difesa (di seguito anche “SMD”), in qualità di soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce opportune informazioni, di seguito riportate, a coloro che sono interessati (di seguito anche “Interessato/Interessati”) ad iscriversi al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa (di seguito anche GSPD).

o. Titolare del Trattamento

Lo Stato Maggiore della Difesa, con sede in Via XX Settembre 123/A - 00187 Roma, è individuato quale soggetto mediante il quale il Ministero della Difesa esercita le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali.

p. Finalità del trattamento

I dati personali degli Interessati saranno utilizzati per le seguenti finalità connesse alle funzioni istituzionali proprie del GSPD:

- ff. gestione delle procedure di iscrizione al Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa;
- gg. tesseramento individuale alle Federazioni Sportive Nazionali per l'accesso alle attività sportive (agonistiche e non agonistiche);
- hh. iscrizioni a gare nazionali e internazionali, agonistiche e non agonistiche;
- ii. tutela dei diritti nelle sedi disciplinari, arbitrali, giudiziarie e gestione delle procedure disciplinari e sanzionatorie nell'ambito della Giustizia Sportiva Federale e/o presso gli organismi – anche internazionali – di Giustizia Sportiva, di qualsiasi ordine e grado;
- jj. organizzazione e gestione delle manifestazioni sportive e/o degli eventi sportivi regionali, nazionali e internazionali anche amatoriali/promozionali e dei raduni sociali a carattere sportivo;
- kk. preparazione degli atleti delle squadre rappresentative nazionali (“atleti azzurri” ed “atleti di interesse nazionale”);
- ll. partecipazione alle competizioni internazionali (meeting ed incontri internazionali ufficiali tra squadre nazionali o manifestazioni internazionali indette dal Comitato Italiano Paralimpico e dall'International Paralympic Committee e dagli Organismi internazionali da essa riconosciuti);

I sopra richiamati dati personali saranno, altresì, utilizzati per le seguenti finalità strumentali a quelle istituzionali:

- a. gestione delle procedure amministrative e contabili relative alla liquidazione dei fogli di viaggio e ai rimborsi spese per le attività svolte, compresi ulteriori adempimenti degli obblighi previsti dalle norme di legge civili e/o fiscali;
- c. gestione del processo selettivo del personale che presenta domanda di iscrizione, tramite colloqui motivazionali effettuati da personale del Centro Veterani della Difesa.

q. Base giuridica del trattamento

Il consenso, esplicitamente espresso costituisce la base giuridica per le attività di trattamento dei dati personali degli Interessati (art. 6, para. 1, lettera. a) del Regolamento.

r. Modalità di raccolta dei dati

La modalità di raccolta dei dati degli Interessati avverrà attraverso supporti informatici, ovvero attraverso il sistema di posta certificata *ad hoc* per il personale in servizio, e tramite gli indirizzi e-mail quinto.gspd@smd.difesa.it e centro.veterani@policlin.esercito.difesa.it per il personale in congedo/quiescenza.

s. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti potrà avvenire in modalità cartacea e/o elettronica, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento.

I dati saranno sottoposti ai seguenti trattamenti: raccolta (attività di acquisizione dei dati), organizzazione (classificazione dei dati secondo un metodo prescelto), conservazione (memorizzazione delle informazioni), consultazione (lettura dei dati), estrazione (estrapolazione di dati da gruppi già memorizzati) e cancellazione.

Il Titolare osserva le misure tecniche ed organizzative di cui al manuale “*Misure di sicurezza tecniche e organizzative, con valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali*” ed. 2021 dello SMD, volte a garantire un livello di sicurezza adeguato a minimizzare il rischio che le sopra richiamate attività di trattamento potrebbe determinare per i diritti e le libertà degli interessati. Ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, che si dovesse rendere necessaria per perseguire le finalità previste dal trattamento dei dati.

t. Categorie di dati personali trattati

Possono essere coinvolte le tipologie di dati di seguito indicate:

- m. dati personali “comuni” e identificativi, quali nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza o altri dati di contatto (posta elettronica; numero di telefono) degli Interessati;
- n. dati particolari (art. 9 del Regolamento, ad esclusione dei dati genetici e biometrici), minimizzati, per i soli Interessati portatori di disabilità;
- o. dati giudiziari (art. 10 del Regolamento, solo al fine di verificare ed accertare i requisiti di onorabilità);
- p. dati di navigazione ovvero i dati che i sistemi informatici e le procedure software, preposte per la citata procedura di richiesta, acquisiscono nel corso del loro normale esercizio e la cui trasmissione è implicita nell’uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer e dei terminali utilizzati dall’Interessato, gli indirizzi in notazione URI/URL (*Uniform Resource Identifier/Locator*) delle risorse richieste, l’orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al *server*, la dimensione del *file* ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal *server* (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all’ambiente informatico dell’utente.

I dati di navigazione non persistono per più di sette giorni (salve eventuali necessità di accertamento di reati da parte dell’Autorità giudiziaria).

u. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati acquisiti possono essere trattati dal personale dello Stato Maggiore della Difesa, autorizzato al trattamento, in ossequio ai compiti istituzionali svolti.

v. Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Fermo restando che il conferimento dei dati personali è un’attività a carattere meramente facoltativo da parte dell’Interessato, va sottolineato che i medesimi dati sono essenziali per le attività istituzionali del GSPD. Ciò fa intendere che l’atto di consenso per il trattamento dei propri dati personali dovrà essere debitamente espresso e il mancato rilascio comporterà l'impossibilità di accettare la richiesta di iscrizione.

w. Trasferimento dei dati verso un paese terzo e/o Organizzazioni internazionali

I dati personali rilasciati potranno essere trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali terze, ubicati al di fuori dell’Unione Europea, in ragione delle finalità sopra richiamate. Presupposto del lecito trasferimento dei dati personali potrà essere rappresentato dall’ esistenza di decisioni di adeguatezza emanate dalla Commissione UE per taluni Paesi che garantiscono il medesimo livello di protezione dei dati trasferiti garantito nell’Unione Europea (art. 45 del Regolamento). In mancanza di tali decisioni di adeguatezza, il GSPD effettuerà il trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale solo se questi avranno fornito garanzie adeguate e a condizione che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi (art. 46 del Regolamento).

x. Periodo di conservazione

La documentazione (cartacea e/o informatizzata, comprese le banche dati), acquisita e conservata presso lo Stato Maggiore della Difesa per le finalità sopra riportate, sarà conservata per un arco temporale non superiore a quello strettamente necessario alle finalità per le quali sono raccolti.

y. Diritti degli Interessati

In qualità di Interessato, è possibile chiedere al Titolare di esercitare i seguenti diritti:

- j. Diritto di accesso
Ottenere la conferma in merito all'esistenza o meno di un trattamento dei dati personali e, in caso positivo, di accedere a tali dati e ad informazioni specifiche sul trattamento.
- k. Diritto di rettifica
Chiedere la rettifica e/o l'integrazione dei dati personali.
- l. Diritto di cancellazione
Ottenere la cancellazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo, se:
- tali dati non sono più necessari per le finalità per cui sono stati raccolti;
 - in caso di revoca del consenso, salvo che non sussista altra base giuridica per tale trattamento;
 - in caso di opposizione al trattamento dei propri dati personali, come di seguito indicato:
 - o dati trattati illecitamente;
 - o dati che devono essere cancellati in forza di un obbligo di legge.
- d. Diritto di limitazione
Ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali in caso di:
- contestazione dell'esattezza dei dati medesimi entro il termine necessario al titolare per verificare l'esattezza di questi dati;
 - trattamento illecito e richiesta della limitazione d'uso, in luogo della relativa cancellazione;
 - opposizione al trattamento, in attesa di verifica di prevalenza di motivi legittimi da parte del titolare.
- e. Diritto alla portabilità
Diritto di ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i propri dati personali e di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.
- f. Diritto di opposizione
Diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che non siano giustificati da un legittimo interesse del titolare.
- g. Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la privacy.
L'Interessato, che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento, ha diritto di proporre reclamo (art. 77 del Regolamento), all'Autorità Garante per la *privacy*, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, n. 11, scala B - 00187 ROMA, utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it e seguendo la specifica procedura reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/diritti/come-agire-per-tutelare-i-tuoi-dati-personali/reclamo>.

z. Punti di contatto

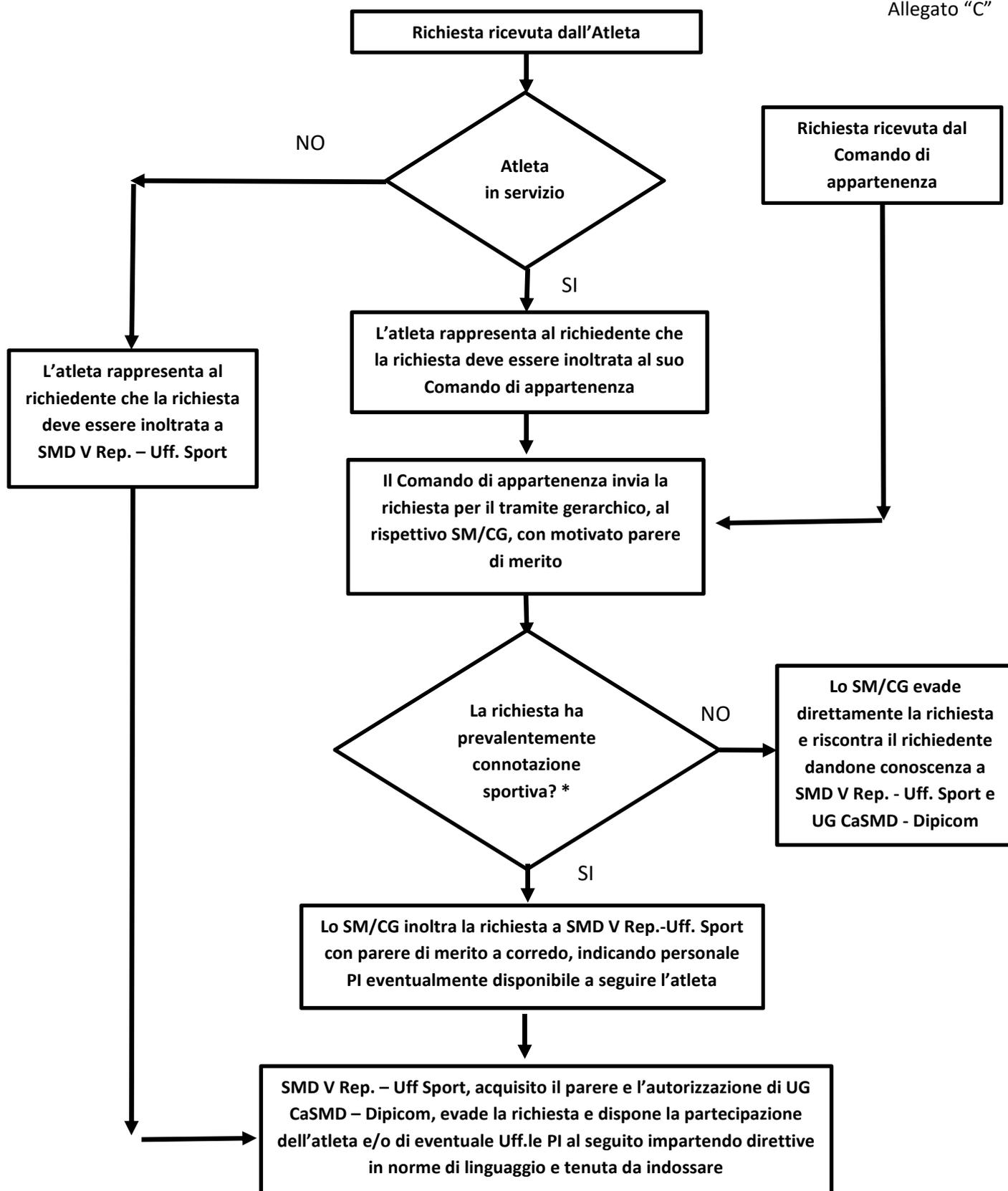
Per l'esercizio dei diritti sopra descritti, si rappresenta che potranno essere contattati:

c.lo Stato Maggiore Difesa con sede in Via XX Settembre 123/A 00187 Roma, inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi:

- stamadifesa@smd.difesa.it;
- stamadifesa@postacert.difesa.it;
- primo.usr@smd.difesa.it

d. il Responsabile per la Protezione dei dati personali della Difesa con sede in Roma via XX Settembre numero 8, e che può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- rpdp@difesa.it;
- rpdp@postacert.difesa.it.



*Per connotazione sportiva si intende:

- partecipazione a gare/campionati/tornei etc in qualità di atleta, giudice e/o testimonial;
- premiazione di eventi sportivi, conferenze/convegnistica su temi sportivi, programmi, interviste, iniziative editoriali e pubblicistica su temi di sport; sono considerati eventi a connotazione sportiva tutte le attività che fanno capo alle Federazioni Sportive Nazionali riconosciute dal CIP.

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

V REPARTO

UFFICIO SPORT PARALIMPICO



VADEMECUM

**RIMBORSO SPESE DI TRASFERTA
DEL PERSONALE DEL GSPD
IN CONGEDO, IN QUIESCENZA E
CONTRATTUALIZZATO**

EDIZIONE 2023

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	38
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI	39
2. SPESE AMMESSE A RIMBORSO	39
2.1 SPESE DI VIAGGIO	40
2.1.1 MEZZO DI TRASPORTO NON DI PROPRIETÀ DELL’A.D. E NON AUTORIZZATO	40
2.1.2 TRENO	40
2.1.3 NAVE	41
2.1.4 AEREO	41
2.1.5 MEZZI DI LINEA (AUTOBUS)	41
2.1.6 TAXI	41
2.2 SPESE DI VITTO	42
2.3 SPESE DI PERNOTTAMENTO	42
3. PROCEDURA PER IL RIMBORSO	43
Allegato 1	45
Allegato 2	46

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 ed il relativo Regolamento** approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827, recanti norme per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato e ss.mm.ii;
- **R.D. 03 Giugno 1926 n° 941** concernente "Indennità al personale dell'Amministrazione dello Stato, incaricato di missione all'estero" e ss.mm.ii;
- **Legge 18 Dicembre 1973 n° 836** "Trattamento economico di missione e trasferimento dei dipendenti statali" e ss.mm.ii;
- **Legge 26 Luglio 1978 n° 417** "Adeguamento del trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali" e ss.mm.ii;
- **D.P.R. 20 aprile 2022, n. 56** "Recepimento del provvedimento di concertazione per il personale non dirigente delle Forze armate - Triennio 2019-2021" e ss.mm.ii;
- **Decreto Interministeriale 23 marzo 2011** recante misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all'estero e ss.mm.ii;
- **Linee Guida** per la Valorizzazione delle attività del personale iscritto al Gruppo Sportivo Paralimpico Difesa ed. 2018 e ss.mm.ii.;
- **Statuto e Regolamento** del Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa, ed. 2023;
- **Contratto di lavoro sportivo** a tempo determinate con l'A.D. degli atleti del più alto livello Tecnico-agonistico riconosciuto dal CIP;
- **Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66** "Codice dell'ordinamento militare" e ss.mm.ii.;
- **D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90** "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare" e ss.mm.ii..

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente documento ha l'obiettivo di regolamentare le procedure da porre in essere per il rimborso delle sole spese vive sostenute dagli Atleti, in congedo, in quiescenza e/o contrattualizzato, del Gruppo Sportivo Paralimpico (GSPD) e degli eventuali accompagnatori⁴, in occasione delle trasferte disposte dal GSPD.

Pertanto, oltre alle procedure già definite con le "Linee Guida per la Valorizzazione delle attività del personale iscritto al Gruppo Sportivo Paralimpico Difesa" ed. 2018 e dello Statuto e Regolamento del GSPD ed. 2023, si prenderanno a riferimento le vigenti normative in materia di trattamento economico di missione del personale militare e civile del comparto Difesa.

Per il solo personale estraneo all'A.D., atleta del più alto livello Tecnico-Agonistico riconosciuto dal CIP, contrattualizzato a tempo determinato con l'Amministrazione, si prenderà a riferimento la vigente normativa in materia di trattamento economico di missione per il personale civile non dirigente della Difesa⁵, giusta art. 4 del relativo "contratto di lavoro sportivo a tempo determinate.

Ogni trasferta per attività sul territorio nazionale e/o all'estero, svolta da un Atleta regolarmente tesserato per la stagione sportiva in corso, deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente o dal Vice Presidente Vicario o dal Capo Ufficio Sport Paralimpico. E' sottinteso che le convocazioni ufficiali a firma del Presidente o del Vice Presidente Vicario o del Capo Ufficio Sport Paralimpico rappresentano di per sé autorizzazioni.

Al fine di una corretta gestione delle risorse economiche, pertanto, è opportuno che e l'Autorità deputata alla firma delle convocazioni/autorizzazioni, nell'esercizio delle proprie funzioni, pongano in essere una comune sensibilità, sia sotto il profilo dell'effettiva necessità della trasferta, sia sotto il profilo dell'attenzione verso i costi di ogni singola trasferta. A tale proposito è necessario pianificare con ampio anticipo le autorizzazioni alle trasferte, al fine di poter ottenere le migliori condizioni tariffarie e, conseguentemente, contenere i costi di viaggio dei convocati.

Le quote assegnate a bilancio per le attività in parola, costituiscono limite invalicabile e dovranno essere oggetto di un costante monitoraggio a cura dello Stato Maggiore della Difesa – V Reparto – Ufficio Sport Paralimpico.

Infine, si evidenzia che al personale accompagnatore, quando previsto e preventivamente autorizzato, sarà riconosciuto il solo rimborso spese nella misura prevista per l'atleta accompagnato (in congedo, in quiescenza, in servizio o contrattualizzato).

Il presente documento non si applica al personale atleta del GSPD in servizio all'A.D. (militare e civile), il quale soggiace a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trattamento economico di missione del personale militare e civile della Difesa, giusta art. 14 dello Statuto e art. 10 del Regolamento del GSPD, ed. 2023.

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento dovrà essere preventivamente coordinato e autorizzato dal Presidente o dal Vice Presidente Vicario o dal Capo Ufficio Sport Paralimpico.

2. SPESE AMMESSE A RIMBORSO

Le spese sostenute per trasferte effettuate nell'interesse del GSPD saranno rimborsate, sulla base della documentazione giustificativa originale presentata (fatture - biglietti di viaggio, ricevute fiscali o scontrini fiscali etc.). La suddetta documentazione giustificativa delle spese sostenute, oltre a riportare i dati fiscali identificativi dell'emittente⁶, dovrà essere intestata all'atleta e all'eventuale accompagnatore, secondo le modalità di seguito indicate a titolo semplificativo:

⁴ Nella fattispecie di accompagnatore può essere considerato anche il preparatore atletico/allenatore.

⁵ La comunicazione trasmessa all'atleta, rappresenta il provvedimento amministrativo di convocazione che sostituisce il foglio di viaggio, che, quindi, non dovrà essere emesso.

⁶ Denominazione o ragione sociale, in caso di ditta, ovvero nome e cognome se persona fisica, domicilio fiscale e codice fiscale, ubicazione dell'esercizio in cui viene svolta l'attività.

- Sig. Mario ROSSI
- Codice fiscale: RSSMRA80A01H501U

Tali informazioni potranno essere riportate anche manualmente sul documento contabile, purché accompagnato da apposita dichiarazione/autocertificazione dell'interessato, attestante l'impossibilità, dichiarata anche verbalmente dall' esercente, di stampare i dati identificativi sul documento in parola (fac-simile in Allegato 1).

Sul documento contabile – specie sulla ricevuta fiscale – dovrà essere apposta la dicitura “PAGATO” con data, timbro e firma dell' esercente. In alternativa, dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento tramite carta di credito o bancomat.

Il requisito dell' intestazione non è necessario per alcuni documenti di viaggio (es. biglietti ferroviari).

Le spese rimborsabili sono quelle relative al viaggio, al vitto, al pernottamento e alle eventuali spese, opportunamente autorizzate, connesse all' attività per la quale è stata autorizzata la trasferta (p.e. spese per il trasporto equino etc.).

2.1 SPESE DI VIAGGIO

Ai fini del rimborso, l'unico documento valido è il biglietto in originale. In caso di smarrimento, furto o altro, del solo biglietto aereo, per tale titolo di viaggio è ammesso il rimborso su presentazione sia di copia dello stesso sia della relativa denuncia.

Il rimborso delle spese di viaggio varia a seconda della tipologia del mezzo di trasporto utilizzato. In particolare, il personale in trasferta può usufruire:

- di un mezzo di trasporto di proprietà dell' Amministrazione⁷;
- di un mezzo di trasporto non di proprietà dell' Amministrazione ma specificamente autorizzato;
- di un mezzo di trasporto non di proprietà dell' Amministrazione non autorizzato.

Di seguito i mezzi di trasporto utilizzabili:

2.1.1 MEZZO DI TRASPORTO NON DI PROPRIETÀ DELL' A.D. E NON AUTORIZZATO

In caso di utilizzo di un mezzo non di proprietà dell' A.D. – N.D.P.A. – non autorizzato (p.e. autovettura privata o viaggio su un mezzo N.D.P.A. nella classe non spettante), l'interessato, oltre a declinare qualsiasi responsabilità da eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio, avrà diritto al rimborso della somma del costo del biglietto ferroviario della classe spettante relativo al primo vettore utile (non di lusso) in relazione ai giorni e agli orari dichiarati dallo stesso⁸ (in caso di utilizzo di autovettura privata il contro valore del biglietto ferroviario spetta solo per le trasferte nazionali).

2.1.2 TRENO

Tale tipologia di vettore deve essere espressamente autorizzata dal GSPD nel provvedimento di convocazione. La classe di prenotazione consentita è fino alla 1^a classe (treni non di lusso o speciali)⁹. È consentito il vagone letto singolo nelle rispettive classi spettanti sotto riportate per i soli viaggiatori notturni che nella notte di riferimento non pernottano presso strutture alberghiere e/o di proprietà dell' A.D. (ad eccezione della vettura *excelsior*). Per maggior chiarimento, si riportano di seguito le sole classi ammesse:

- TRENITALIA
 - STANDARD: equivalente alla 2^a classe;

⁷ Tale fattispecie non prevede alcun rimborso.

⁸ Qualora nel caso di specie l' atleta viaggi con un accompagnatore, verrà rimborsato il controvalore del biglietto del treno, nella classe spettante, per il solo atleta e non anche per l' accompagnatore.

⁹ 2^a classe per il personale civile contrattualizzato a tempo determinate con l' A.D., in applicazione della vigente normativa in tema di trattamento economico di missione del personale civile non dirigente della Difesa.

- PREMIUM: leggermente superiore alla 2^a classe standard (presente sui FR, FA)
- BUSINESS: equivalente alla 1^a classe (o business silenzio);
- NTV - ITALO
 - SMART: equivalente alla 2^a classe;
 - SMART XL: classe intermedia tra la Smart e la Prima;
 - PRIMA: equivalente alla 1^a classe;
- Treni Intercity e regionali: 1^a e 2^a classe, comprensivi di eventuali supplementi.

Non sono rimborsabili, in quanto appartenenti alla categoria lusso, i biglietti delle sottototate categorie (salvo particolari esigenze):

- Categoria “Executive”/”Business salottino” per Trenitalia S.p.A.;
- Categoria “Club Executive” per NTV (Italo).

2.1.3 NAVE

Tale tipologia di vettore deve essere espressamente autorizzata dal GSPD nel provvedimento di convocazione. Si riportano di seguito le sole classi di prenotazione e la tipologia di sistemazione ammesse:

- prenotazione in poltrona o passaggio ponte;
- cabina singola di 1^a classe (ovvero cabina multipla ad uso singolo, in caso di indisponibilità della singola, nel limite del costo della singola. È esclusa la *suite*) in alternativa al pernottamento fuori sede (per i soli viaggiatori notturni che nella notte di riferimento non pernottano presso strutture alberghiere e/o di proprietà dell’A.D.).

È, altresì, autorizzato l’imbarco dell’auto personale, qualora espressamente autorizzato dal GSPD. Per ottenere il rimborso della spesa occorre presentare il biglietto di viaggio per la classe spettante.

2.1.4 AEREO

L’uso del mezzo aereo è ammesso per esigenze funzionali o di convenienza economica per il GSPD. In caso di viaggio in aereo, preventivamente autorizzato dal GSPD, dovrà essere individuata la tariffa di classe economica più vantaggiosa (c.d. classe “*economy*”). Fanno eccezione i voli transcontinentali con tratte di durata superiore alle cinque ore per i quali è consentita la classe superiore (c.d. classe “*business*”) – ai fini del computo della durata del volo si deve considerare l’intera tratta, includendo eventuali scali intermedi.

La spesa deve essere documentata dal biglietto di viaggio, che costituisce l’unico documento dimostrativo e giustificativo della spesa, e dalle carte di imbarco cartacee e/o elettroniche, che attestano in maniera incontrovertibile le date di utilizzo dei biglietti stessi.

2.1.5 MEZZI DI LINEA (AUTOBUS)

L’uso dell’autobus è ammesso quando tale mezzo consente un notevole risparmio di tempo ovvero manchi un collegamento ferroviario con la località da raggiungere.

2.1.6 TAXI

L’utilizzo del taxi è rimborsato solo su preventiva autorizzazione del GSPD ed in caso di effettiva necessità e per il solo tragitto stazione (o aeroporto) sede dell’attività e viceversa. Tale fattispecie e, comunque subordinata all’indisponibilità di mezzi pubblici o, in alternativa, all’impossibilità di fruire di tali mezzi per le particolari condizioni dell’atleta (casistiche che verranno attentamente valutate dall’Autorità deputata al rilascio dell’autorizzazione).

Tutte le spese documentate devono essere allegate alla richiesta di rimborso in originale e devono riportare il percorso, l’ora e il giorno dell’utilizzo.

2.2 SPESE DI VITTO

Per le spese di vitto, è riconosciuto il rimborso delle spese documentate da fattura e/o ricevuta intestata agli aventi diritto o da scontrino fiscale (dove vi sia riportato intestazione dell'esercizio con dati fiscali, quantità e prezzo del prodotto acquistato – cfr. precedente punto 2.).

La spesa di vitto documentata, si intende per ogni giorno di trasferta e per due pasti giornalieri. Nello specifico:

- le trasferte di durata pari o superiore alle 8 ore, ma non superiore alle 12 ore, comportano il rimborso delle spese relative ad un pasto;
- le trasferte di durata superiore alle 12 ore comportano il rimborso delle spese relative a nr. 2 pasti.

Per quanto concerne i pasti si specifica che, qualora l'attività richiesta dal GSPD in trasferta si svolga in sedi servite da esercizi convenzionati con la Federazione di riferimento o con gli organizzatori di eventi, oppure ove sono presenti foresterie militari, gli atleti e gli eventuali accompagnatori dovranno utilizzare prioritariamente dette strutture per la consumazione dei pasti¹⁰.

Non è rimborsabile la spesa desumibile da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente per più persone. Non sono rimborsabili i pasti consumati in località diverse da quella della trasferta, ad eccezione di quelli consumati nelle zone limitrofe alla predetta località – a condizione che non vi sia alcun pregiudizio per il regolare svolgimento dell'attività – e lungo l'itinerario.

Sono rimborsabili i documenti fiscali riferiti ad un singolo pasto e non a più somministrazioni. Le uniche eccezioni si hanno per i pasti consumati presso:

- la struttura alberghiera ove alloggia l'atleta. In tal caso il documento contabile dovrà indicare la data e l'importo di ciascun pasto consumato;
- gli esercizi di ristorazione individuati a seguito di specifica convenzione con l'A.D. o con la Federazione di riferimento o con gli organizzatori di eventi. In tal caso il documento contabile dovrà indicare, oltre alla data e all'importo di ogni singolo pasto, anche i dati identificativi della convenzione.

Per ogni pasto sarà riconosciuto un rimborso fino all'importo massimo di € 30,55, ad eccezione del personale civile contrattualizzato a tempo determinate con l'A.D., il cui tetto massimo è fissato in € 22,26. Quindi, per le trasferte di durata superiore ad una giornata sarà riconosciuto un rimborso giornaliero fino ad un importo massimo di € 61,10 per i pasti principali, ad eccezione del personale civile contrattualizzato a tempo determinate con l'A.D., il cui tetto massimo è fissato in € 44,52¹¹.

Tutte le spese documentate devono essere allegate alla richiesta di rimborso in originale. In merito, nel ribadire quanto già evidenziato al precedente punto 2., si precisa che i documenti contabili dovranno riportare la natura, la qualità e la quantità della prestazione fornita (giusta art. 3 del D.P.R. 696/1996). A tal riguardo, sono considerati validi i documenti che indichino in modo generico la natura della prestazione (es. menù a prezzo fisso, menù turistico, pasto completo, ecc...). Di contro non potranno essere ammessi a rimborso scontrini riportanti diciture generiche preimpostate sui registratori di cassa (p.e.: "Reparto 1", Reparto 2" etc.) e spese relative all'acquisto di generi alimentari sostenute presso esercizi commerciali non adibiti all'attività di ristorazione e/o somministrazione dei pasti (supermercati, salumerie, ecc.).

2.3 SPESE DI PERNOTTAMENTO

Le attività di durata superiore alle 12 ore comportano il rimborso delle spese relative al solo pernottamento, con colazione esclusa.

Sono rimborsabili le spese documentate da fattura e/o ricevuta intestata agli aventi diritto, per il pernottamento in alberghi possibilmente convenzionati con la Federazione di riferimento o con gli organizzatori di eventi, oppure presso strutture militari¹². Qualora nella località di trasferta vi sia una

¹⁰ Per le foresterie militari sarà cura del GSPD provvedere alla preventiva prenotazione.

¹¹ In applicazione della vigente normativa in tema di trattamento economico di missione del personale civile non dirigente della Difesa.

¹² Per le strutture militari sarà cura del GSPD provvedere alla preventiva prenotazione.

indisponibilità di alberghi convenzionati e/o di strutture militari, è consentito il pernottamento in alberghi diversi, non superiori alla 1ª categoria/4 stelle¹³. Il pernottamento presso strutture alberghiere di lusso non è ammesso, a meno di preventive autorizzazione del GSPD.

Il pernottamento deve essere effettuato presso la sede dell'attività, intesa come la località (Comune) in cui l'interessato è stato convocato. La possibilità di usufruire di una struttura alberghiera in una località limitrofa è riconosciuta solo in presenza di fattori obiettivi (assoluta mancanza di alberghi, momentanea indisponibilità di posti letto della categoria consentita etc.), che saranno attentamente valutati dal GSPD.

Il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo riguarda la camera singola o doppia ad uso singolo. Tipologie di stanze differenti dovranno essere preventivamente richieste ed autorizzate dal GSPD.

Per il rimborso delle spese di albergo dovrà essere presentata idonea documentazione, costituita dalla regolare fattura o ricevuta fiscale intestata direttamente al personale convocato rilasciata dall'albergo¹⁴.

Il titolo attestante l'effettivo sostenimento della spesa, da parte dell'interessato, è soltanto la fattura o la ricevuta fiscale, rilasciata dall'albergo e non anche da un'agenzia di viaggio o impresa diversa, che svolge attività di intermediazione e comunque non effettua prestazioni di tipo alberghiero. Pertanto per il rimborso delle spese resta indispensabile la fattura/ricevuta fiscale rilasciata dall'albergo, anche nel caso in cui l'interessato si è rivolto preventivamente ad un'agenzia di intermediazione che fa uso di internet per la prenotazione e il pagamento del soggiorno in albergo.

Resta inteso che non sono rimborsabili spese riferite a servizi diversi, quali frigobar, minibar, telefono, colazione in camera, video, *pay tv*, stireria/lavanderia, cantina, mance ed eventuali altri extra, ad eccezione della tassa di soggiorno che dovrà essere esplicitata in fattura o fatturata separatamente.

3. PROCEDURA PER IL RIMBORSO

L'atleta dovrà inviare apposita richiesta di rimborso spese all'Ufficio Sport Paralimpico (come da *fac simile* in Allegato 2)¹⁵.

Il citato Ufficio effettua il controllo di merito della documentazione acquisita, richiedendo, ove necessario la documentazione integrativa.

Successivamente, trasmette tutta la documentazione all'Ufficio Generale del Centro di Responsabilità amministrativa dello SMD, con lettera di trasmissione, indicando:

- la richiesta di procedere al rimborso delle spese a favore dell'atleta e dell'eventuale accompagnatore;
- gli importi massimi di spesa autorizzati, divisi per vitto, pernottamento e trasporti. In alternativa, potrà essere indicata la somma massima complessiva autorizzata, comprensiva di vitto, pernottamento e trasporto¹⁶;
- l'eventuale assenza e/o indisponibilità di strutture militari oppure di strutture convenzionate con la Federazione di riferimento o con gli organizzatori di eventi, per il servizio di pernottamento e/o vettovagliamento;

¹³ A similitudine di quanto previsto per i dipendenti statali, giusta art. 2 della Legge 417/1978.

¹⁴ Il documento contabile dovrà riportare i seguenti elementi:

- dati fiscali identificativi dell'emittente (struttura alberghiera);
- generalità dell'interessato (atleta o accompagnatore);
- elencazione analitica delle prestazioni rese;
- categoria di appartenenza della struttura alberghiera;
- periodo di inizio e di cessazione della prestazione (*check in e check out*);
- costo di ogni singola prestazione resa, comprensivo dell'IVA.

¹⁵ Medesima dichiarazione dovrà essere trasmessa dall'eventuale accompagnatore solo nel caso in cui le spese non siano state già anticipate dall'atleta. In tal caso, l'atleta dovrà esplicitare sul modulo in parola che la richiesta di rimborso è comprensiva anche delle spese che ha anticipato per conto del suo accompagnatore.

¹⁶ Dovranno essere indicati separatamente gli importi autorizzati per il rimborso delle spese sostenute dall'atleta e di quelle sostenute dall'eventuale accompagnatore.

- il capitolo di bilancio ove imputare tali spese e il relativo esercizio finanziario;
- il provvedimento di convocazione ove sono esplicitati il tipo di mezzo autorizzato per il trasporto, la categoria alberghiera consentita, gli importi massimi dei pasti e l'eventuale accompagnatore (da allegare);
- l'elenco dei soli documenti che dovranno essere rimborsati, nei limiti degli importi autorizzati (con in allegato i documenti in originale);
- apposita dichiarazione attestante che le spese in parola sono riferite al rimborso di somme anticipate dall'atleta e/o dall'eventuale accompagnatore per attività ritenute di esclusivo interesse del GSPD;
- ogni altra documentazione necessaria alla regolare rendicontazione della spesa (p.e. appunto decretato per lo svolgimento dell'attività di che trattasi e ogni altra informazione ritenuta necessaria etc. – da allegare).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____
Prov. _____ e residente in _____ CAP _____ via
_____ n. civico _____ Codice
Fiscale _____ consapevole delle sanzioni
penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76, D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che il documento contabile n. _____, che si allega in originale, relativo a pernotto/generi di pronto consumo ammessi al rimborso per un pasto (*), emesso da:

_____ Codice Fiscale (o Partita IVA) dell'esercente che ha emesso il documento contabile:
_____ in località _____ il giorno
_____ per un importo di Euro _____, non riporta il Codice
Fiscale del sottoscritto in quanto, come dichiarato dall'esercente, il sistema informatico in uso presso il
suddetto esercizio – p.e. registratore di cassa – non è predisposto per la stampa dei dati identificativi del
cliente (ivi compreso il suddetto C.F.).

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE _____

(*) Utilizzare un modulo per ogni documento contabile.

RISERVATO ALL'INTERESSATO PER ELENCARE I DOCUMENTI PER CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO			
	Descrizione	Numero	Importo totale
Spese vitto	Ricevuta Fiscali/Quietanza di cassa		
	Scontrino Fiscale analitico		
Spese alloggio	Ricevuta Fiscale		
	Scontrino Fiscale analitico		
Spese trasporto	Biglietto ferroviario		
	Biglietto aereo		
	Biglietto mezzi di linea		
	Ricevuta taxi		
Dichiarazioni varie	Corrispettivo biglietto ferroviario ¹		
	<p>La colazione è stata inscindibilmente inclusa nel prezzo riportato in fattura n. _____ in data _____ dell'esercente</p> <p>_____</p> <p>e non ha comportato un onere di spesa aggiuntivo sul costo di pernottamento</p> <p style="text-align: center;">IL DICHIARANTE</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(Firma per esteso e leggibile)</p>	TOTALE	
Dettaglio di ciascun documento di spesa a pag. 2			

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, ____/____/____

IL DICHIARANTE

.....

(Firma per esteso e leggibile)

AVVERTENZA: da anticipare a mezzo mail, debitamente compilato e firmato, con ogni consentita urgenza, all'indirizzo quinto.gspd@smd.difesa.it. Il documento in originale, corredato della documentazione probante la spesa, deve essere trasmesso (raccomandata A/R) a STAMADIFESA Via XX Settembre 123/A - 00187 ROMA - Ufficio Sport Paralimpico, **inderogabilmente entro 30 giorni dal termine dell'attività. Per le richieste che perverranno oltre tale data non se ne assicura il rimborso.**

