

# RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO DEL MINISTERO DELLA DIFESA

SM - Ufficio Logistico  
Indirizzo postale: Via Napoli 41/A - 00184 Roma  
PEI: [ramdife@smd.difesa.it](mailto:ramdife@smd.difesa.it) PEC: [ramdife@postacert.difesa.it](mailto:ramdife@postacert.difesa.it)

All.: 4 ; Ann. //.

PdC: Magg. CESAREO - Tel. 2025756  
e-mail: [ramdife.trasporti@smd.difesa.it](mailto:ramdife.trasporti@smd.difesa.it)

OGGETTO: Linee di trasporto collettivo - rilascio autorizzazioni per l'anno 2026.

## A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

^^^ ^^ ^^^

1. Nell'ambito delle attività volte a garantire un servizio di trasporto collettivo a titolo gratuito in favore del personale appartenente all'A.D. in servizio presso gli Organi Centrali della Difesa e in analogia a quanto già fatto per i precedenti anni, al fine di favorire una migliore mobilità del personale, questo Comando ha confermato, anche per l'anno 2026, nonostante le limitate risorse a disposizione, le linee di trasporto collettivo attraverso la circolazione in determinate fasce orarie e lungo itinerari tassativi e circoscritti nella sede di Roma.

2. Al riguardo, si rende noto che gli utenti che intenderanno avvalersi del predetto servizio di trasporto, potranno consultare la riferita regolamentazione e compilare l'apposito modulo di domanda editabile al seguente *link*: <https://www.difesa.it/smd/ramdife/documentazione/25301.html> (all'interno della sezione "documentazione" - "linee di trasporto collettive"), allegando n. 1 foto, necessariamente in uniforme per il personale militare, in formato digitale secondo il format in Allegato "C". A tal proposito, le richieste<sup>1</sup> di rinnovo dovranno pervenire a questo Comando, a partire dalle ore 08:00 del giorno 12 gennaio 2026 fino alle ore 12:00 del 13 febbraio 2026 tramite servizio di posta elettronica ai seguenti indirizzi: [ramdife.logistica1@smd.difesa.it](mailto:ramdife.logistica1@smd.difesa.it) e [ramdife.trasporti@smd.difesa.it](mailto:ramdife.trasporti@smd.difesa.it). Nel particolare si precisa che le 1<sup>a</sup> richieste di fruizione del servizio di trasporto linee presidiarie e navette potranno essere inoltrate anche successivamente la scadenza fissata.

Questo Comando autorizzerà il personale richiedente all'utilizzo delle linee di trasporto collettivo:

- **RAM D e navette RAM F** (collegamento stazione di Torricola - Palazzo Guidoni) e **RAM G** (collegamento metro C Parco di Centocelle - Palazzo Guidoni) iscrivendo il personale in un apposito registro degli "*utenti fruitori*" che rimarrà custodito agli atti.
- **RAM 1 e RAM 4** (validità annuale), **navette TORRICOLA/Palazzo Messe e LAURENTINA/Palazzo Messe** (validità biennale) mediante rilascio di un tesserino, a decorrere dal 30 marzo 2026, a cura del Reparto alla Sede Palazzo "Messe".

Gli utenti già in possesso di tesserino emesso durante l'anno 2025 dovranno restituire il documento recandosi presso gli uffici del Reparto alla Sede Palazzo "Messe" indicati per il ritiro della nuova emissione.

3. In relazione alle linee di trasporto RAM D, RAM 1 e RAM 4 la data e l'ora di ricezione della domanda, riportate tramite il sistema di posta elettronica, determineranno la priorità relativa fino alla copertura dei posti disponibili, indicata in Allegato "D", con una percentuale in eccesso del 20%<sup>2</sup>.

4. Si specifica inoltre che:

- potrà essere inoltrata da parte di ciascun utente la richiesta per **una sola linea di trasporto collettivo**, con la possibilità di associare l'istanza all'utilizzo del servizio navetta, pena l'annullamento d'Ufficio di tutte le richieste concomitanti. In caso di successiva istanza, questa annullerà la precedente;

<sup>1</sup> Il *file* in formato .pdf dovrà essere rinominato con COGNOME-NOME-GRADO-ENTE-TIPO DI TRASPORTO CHIESTO (es.: ROSSI\_MARCO\_TEN\_RAMDIFE\_RAMD).

<sup>2</sup> Qualora le richieste dovessero eccedere il limite previsto sarà creata una lista d'attesa.

- sulla domanda dovrà essere indicato un indirizzo *e-mail* istituzionale dell'utente, cui saranno inviate tutte le comunicazioni inerenti alla linea di trasporto richiesta;
  - il mero inoltro della domanda **NON** è da considerarsi un'autorizzazione, ma gli utenti dovranno attendere l'autorizzazione di questo Comando per poter fruire del servizio;
  - gli utenti ammessi al servizio di trasporto, sono invitati, attraverso gli EDRC di appartenenza a comunicare a questo Comando eventuali trasferimenti, pensionamenti o qualsiasi altra informazione che faccia decadere il diritto all'uso della linea (con conseguente restituzione del tesserino qualora distribuito);
  - a bordo di ciascun automezzo, impiegato per l'espletamento del servizio, è esposto l'itinerario che lo stesso è tenuto a seguire con le relative fermate e custodito l'elenco del personale autorizzato ad accedere all'automezzo stesso. I conduttori degli automezzi impiegati per il servizio di trasporto collettivo non possono effettuare deviazioni dagli itinerari e dalle fermate previste senza l'autorizzazione di questo Comando, a meno di cause di forza maggiore;
  - eventuali varianti di percorso, fermate aggiuntive, orari differenti da quelli stabiliti e variazioni di posti disponibili, che si dovessero rendere necessarie per motivi tecnici, di servizio, ovvero sospensioni temporanee di linee, saranno segnalate con appositi avvisi esposti sugli automezzi stessi e/o tramite altre forme di comunicazioni ufficiali;
  - verranno effettuati controlli sul reale utilizzo della linea, pertanto, il personale che per un periodo di quindici giorni lavorativi consecutivi non usufruirà del servizio di trasporto richiesto (fatta eccezione per motivi di salute, di servizio da comunicare tempestivamente a questo Comando) sarà considerato rinunciatario e ciò comporterà la sostituzione con altra persona richiedente;
  - per il ritiro del tesserino si accettano deleghe con allegata la fotocopia del tesserino Mod.CMD/AT-E leggibili. Se entro un mese dalla richiesta l'interessato non avrà provveduto al ritiro del tesserino, lo stesso sarà considerato rinunciatario e la sua posizione in graduatoria sarà assegnata ad un'altra persona richiedente;
  - il tesserino autorizzativo o la CMD, qualora non sia prevista l'emissione del tesserino, dovrà essere esibito/a ogni qualvolta sarà chiesto dal personale incaricato del controllo compresi i conduttori dei mezzi. Al riguardo, si evidenzia che solo gli utilizzatori autorizzati, saranno coperti dall'assicurazione stipulata dall'A.D.;
  - le richieste temporanee per esigenze di servizio (corsi, commissioni, riunioni, tavoli tecnici, etc.) relativamente alle linee RAM D, RAM 1 e RAM 4, verranno rilasciate in base all'effettiva disponibilità dei posti per il periodo chiesto;
  - il personale in servizio presso l'Area T.A. e T.O. degli Organi Centrali della Difesa ha priorità di accettazione della domanda rispetto al restante personale che effettua la richiesta di utilizzo delle linee presidiarie RAM D, RAM F, RAM G, RAM 1 e RAM 4;
  - qualora durante espletamento del servizio si dovessero verificare eventuali problematiche (es. ritardo sugli orari previsti) l'utente potrà contattare la Sala Operativa di REMADIFE (sotrin 2027584 urbano 06-469127584).
5. Si rammenta che, su ciascun automezzo il militare più elevato in grado o più anziano tra quelli presenti a bordo è designato in qualità di "capo macchina". In tale contesto ha la responsabilità di verificare il regolare svolgimento del servizio di trasporto e in caso di particolari criticità adotta le opportune misure avvertendo il Comando di RAMDIFE e REMADIFE/sala operativa.
  6. Il Reggimento di Manovra Interforze dovrà, entro il 5 di ogni mese, far pervenire presso questo Ufficio i dati del monitoraggio sull'effettivo utilizzo dei trasporti collettivi in atto e controllare che il personale militare/civile trasportato sia effettivamente autorizzato ad usufruire del servizio e segnalare tempestivamente a questo Comando eventuali difformità a riguardo.
  7. Si sarà grati se si vorrà estendere la presente a tutto il personale dipendente.

**d'ordine**  
**IL CAPO DI STATO MAGGIORE**  
(Col. tramat s. SM Mauro CUPPONE)