

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° REPARTO 6^ DIVISIONE

Servizio Assistenza e Benessere del Personale

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it

Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Pdc: Funz. Amm.vo Gloria COLLINI 0649862719

Funz. Amm.vo Ciro FORNARO 0649862748

A TUTTI GLI ENTI DELLA DIFESA

OGGETTO: Soggiorni nazionali marini e montani per il personale civile del Ministero della Difesa presso le Basi Logistiche/Distaccamenti Militari dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica. **Stagione Invernale 2018-2019.**

Nell'ambito degli interventi in materia di assistenza morale, benessere e protezione sociale del personale civile del Ministero della Difesa di cui al libro VI, titolo VI, capo II del C.O.M. (artt. 464 e 465 del DPR 90/2010), con particolare riferimento ai soggiorni nazionali marini e montani per il personale civile, viene pubblicato, in allegato, l'elenco dei turni e delle disponibilità ricettive presso le Basi Logistiche/Distaccamenti Militari delle Forze Armate per la prossima stagione invernale 2018-2019.

1. Personale avente titolo a produrre domanda di ammissione.

- Personale civile in servizio presso il Ministero della Difesa e relativi familiari, purché compresi nello stato di famiglia verificabile presso l'Anagrafe del Comune di residenza;
- personale civile del Ministero della Difesa in quiescenza e relativi familiari, purché compresi nello stato di famiglia verificabile presso l'Anagrafe del Comune di residenza;
- coniugi superstiti del personale civile deceduto del Ministero della Difesa che non abbiano contratto matrimonio e relativi familiari, purché compresi nello stato di famiglia verificabile presso l'Anagrafe del Comune di residenza.

2. Domande di ammissione.

Le domande di partecipazione, redatte e sottoscritte sull'apposito modello allegato alla presente circolare, dovranno essere inoltrate, a pena di irricevibilità, tramite il rispettivo Ente di servizio, alla Direzione Generale per il Personale Civile **entro e non oltre il 30 ottobre 2018, esclusivamente ad uno degli indirizzi di posta elettronica in intestazione**. Il personale civile in quiescenza ed i coniugi superstiti del personale civile deceduto dovranno, entro la medesima scadenza, inoltrare le istanze di ammissione direttamente alla Direzione Generale per il Personale Civile ad uno degli indirizzi di posta elettronica in intestazione, a pena di irricevibilità delle stesse.

Si richiama, in particolare, l'attenzione sull'opportunità che le domande di ammissione ai soggiorni siano riferite all'intero turno richiesto. Le istanze di ammissione al turno breve

(periodo di soggiorno di durata inferiore a quella prevista) saranno, infatti, prese in considerazione solo in sede di recupero e, comunque, solo dopo aver soddisfatto le richieste di ammissione ai turni interi.

Le domande non compilate sul previsto modello o mancanti di uno o più elementi in esso richiesti, non saranno prese in considerazione.

3. Adempimenti a cura degli Enti di servizio.

Gli Enti di servizio, in particolare, avranno cura di:

- verificare la corretta ed integrale compilazione delle domande presentate, ivi compresi i relativi allegati;
- provvedere alla compilazione della parte del modello di diretta competenza;
- provvedere all'inoltro puntuale e tempestivo di ogni singola domanda alla Direzione Generale per il Personale Civile.

4. Ammissione ai soggiorni.

Al fine di consentire agli Enti di servizio, nonché al personale interessato, di verificare che le domande siano state effettivamente assunte al protocollo informatico di questa Direzione Generale sarà pubblicato, entro il **9 novembre 2018**, l'elenco concernente le domande di partecipazione ai soggiorni regolarmente pervenute entro il termine di scadenza. Pertanto, coloro i cui nominativi non siano stati contemplati nel citato elenco potranno inviare, **entro e non oltre il 19 novembre 2018**, documentazione giustificativa comprovante la trasmissione dell'istanza nei termini. In mancanza, si procederà all'individuazione del personale ammesso esclusivamente sulla base delle risultanze del citato elenco.

Gli esiti delle domande di ammissione saranno resi noti il giorno **3 dicembre 2018** mediante pubblicazione, sul sito internet di questa Direzione Generale, degli elenchi del personale ammesso e non ammesso. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I suddetti elenchi saranno elaborati mediante apposito software gestionale dedicato in base ai parametri di seguito elencati in ordine di priorità:

- numero di accessi a precedenti soggiorni;
- reddito complessivo dell'intero nucleo familiare;
- eventuale mutuo/affitto;
- numero dei componenti il nucleo familiare;
- anzianità di servizio;
- penalizzazioni derivanti da eventuale mancata o tardiva comunicazione di rinuncia di accesso ai soggiorni.

5. Rinunce di partecipazione ai soggiorni.

Eventuali rinunce, giustificate da motivate esigenze di servizio o da comprovati motivi personali, dovranno essere inviate ad uno degli indirizzi di posta elettronica in intestazione, **almeno 15 giorni prima dell'inizio del turno assegnato**, pena l'applicazione della riduzione di punteggio in caso di successiva presentazione di nuova domanda di ammissione.

6. Ammissione in sede di recupero.

Coloro che non siano stati ammessi, nonché coloro che non abbiano prodotto domanda di ammissione entro il termine di cui al punto 2, potranno presentare domanda di recupero **sino al 10° giorno** antecedente l'inizio di ciascun turno di soggiorno.

Parteciperanno in tal modo all'assegnazione delle sistemazioni alloggiative che si saranno rese disponibili a seguito di eventuali rinunce, nonché di quelle ancora disponibili a seguito dell'attribuzione degli alloggi al personale ammesso.

Le domande di recupero dovranno essere inviate ad uno degli indirizzi di posta elettronica in intestazione. Non saranno, pertanto, prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione degli elenchi del personale ammesso e non ammesso.

7. Mancata o ritardata presentazione/partenza anticipata.

Il personale ammesso è invitato a rispettare le date di inizio e fine turno indicate nei calendari allegati. L'arrivo posticipato presso le Basi Logistiche/Distaccamenti Militari di assegnazione, nonché la partenza anticipata dagli stessi, qualora non giustificati da esigenze di servizio o da comprovati motivi personali/familiari, comporteranno l'applicazione delle penali previste dal regolamento delle basi/distaccamenti ospitanti.

8. Controlli.

L'Amministrazione procederà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000, ad effettuare controlli delle dichiarazioni rese, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR. Fermo restando quanto previsto in materia di responsabilità penale dall'art. 76 del medesimo decreto, qualora dovesse emergere la non veridicità delle stesse, il dichiarante decadrà automaticamente dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di ammissione emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

9. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei dati personali forniti per la richiesta di ammissione ai soggiorni per la stagione invernale 2018-2019 o, comunque, acquisiti a tal fine dall'Amministrazione è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla trattazione delle pratiche ed avverrà a cura del 3° Reparto - 6^a Divisione - Servizio Assistenza e Benessere del Personale, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai soggiorni e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
(Dirig. dr.ssa Antonietta LOMBARDI)