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: Capo Servizio Dott. Antonio GIUFRE' 0649862426
Funz. Amm.vo Gloria COLLINI 0649862719
Funz. Amm.vo Ciro FORNARO 0649862748

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 2020-2021.**

A TUTTI GLI ENTI DELLA DIFESA

Nel quadro degli interventi in materia di assistenza morale, benessere e protezione sociale del personale civile del Ministero della Difesa previsti dal 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, messi a disposizione dagli Stati Maggiori di Forza Armata, presso le Basi Logistiche/Distaccamenti Militari, per la prossima stagione invernale 2020-2021.
In considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 i turni e le disponibilità ricettive messi a disposizione dagli Stati Maggiori di Forza Armata presso le Basi Logistiche/Distaccamenti Militari potrebbero subire variazioni rispetto a quanto indicato nella presente circolare o non essere confermati.

1. Personale avente titolo a produrre domanda di ammissione.

- Personale civile in servizio presso il Ministero della Difesa;
- personale civile del Ministero della Difesa collocato in quiescenza;
- coniuge superstite di dipendente civile del Ministero della Difesa che non abbia contratto nuovo matrimonio.

Sono ammessi ai turni di soggiorno, unitamente al titolare, i relativi familiari, purché compresi nello stato di famiglia verificabile presso l'Anagrafe del Comune di residenza e **a condizione che l'avente titolo del beneficio sia presente per tutta la durata del soggiorno.**

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 12 novembre 2020**, esclusivamente ad uno degli indirizzi di posta elettronica in intestazione. Il personale civile in

Digitally signed by ANTONIETTA LOMBARDI
Date: 2020.10.12 10:45:11 CEST

quiescenza ed i coniugi superstiti del personale civile deceduto dovranno, entro la medesima data, 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, nonché del modulo relativo al trattamento dei dati personali debitamente sottoscritto, non saranno prese in considerazione.

3. Adempimenti a cura degli Enti di servizio.

Gli Enti per il solo personale in 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 **19 novembre 2020**, l'elenco delle domande di partecipazione ai soggiorni 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 25 novembre 2020,** documentazione giustificativa comprovante la trasmissione dell'istanza nei termini. In mancanza, si procederà all'individuazione del personale ammesso sulla base delle risultanze del citato elenco.
Gli esiti delle domande di ammissione saranno resi noti entro il **4 dicembre 2020** 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 dal giorno della pubblicazione degli elenchi degli ammessi e non ammessi **fino 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 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, 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 degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), si informano i partecipanti alla procedura concorsuale che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti a tal fine, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della suddetta procedura. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del 3° Reparto - 6^ Divisione - Servizio Assistenza e Benessere con l'utilizzo di procedure informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e fino alla chiusura della procedura concorsuale.
In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

- il Titolare del trattamento è la Direzione Generale per il Personale Civile, con sede in Roma, Viale dell'Università n. 4. Il Titolare può essere contattato inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it; posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it;
- il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti e-mail: rpd@rpd.difesa.it; indirizzo posta elettronica certificata: rpd@postacert.difesa.it, come reso noto sul sito istituzionale www.difesa.it;
- la finalità del trattamento è costituita dall'espletamento della procedura concorsuale e trova la sua base giuridica nel D.lgs. n. 66/2010, artt. 1830 e 1831 e nel D.P.R. n. 90/2010, con particolare riferimento agli articoli da 1053 a 1075;
- i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa ai sensi della normativa vigente;
- l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, nonché ai sensi del D.P.R. n. 90/2010, secondo le prescrizioni previste dall'articolo 1055, commi 5 e 7;
- il periodo di conservazione dei dati è stabilito in un arco temporale non superiore all'espletamento e chiusura della procedura concorsuale, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie;
- l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma, indirizzi e-mail: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it.
- agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale per il Personale Civile, Titolare del trattamento.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
Dirig. dr.ssa Antonietta LOMBARDI

DISPONIBILITA' ALLOGGIATIVE INVERNO 2020-2021

F.A.	LOCALITA'	CAMERE CON SERVIZI ANNESSI				MINIALLOGGIO		
		2 Letti	3 Letti	4 Letti	5 Letti	2 Letti	4 Letti	5 Letti
E.I.	BARDONECCHIA		3	1				
E.I.	CAMIGLIATELLO SILANO (loc.Fago del Soldato)	5						
E.I.	COLLE ISARCO	1	1	4				
E.I.	COLLE ISARCO (Minialloggio)							3
E.I.	EDOLO	1		4				
E.I.	ROCCARASO		2		1			
E.I.	SANREMO	1		3				
E.I.	TARVISIO (Minialloggio)						1	
A.M.	DOBBIACO	1	1	1				
A.M.	MONTESCURO SPEZZANO			3				
A.M.	TERMINILLO	1	1	2				
M.M.	CAMIGLIATELLO SILANO			3				

Digitally signed by ANTONIETTA LOMBARDI
Date: 2020.10.12 10:45:11 CEST

CALENDARIO DEI TURNI A.M. e M.M. STAGIONE INVERNALE 2020-21

F.A.	LOCALITA'	T U R N O														
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°	15°
A.M.	DOBBIACO	19 DIC 26 DIC	26 DIC 02 GEN	02 GEN 09 GEN	09 GEN 16 GEN	16 GEN 23 GEN	23 GEN 30 GEN	30 GEN 06 FEB	06 FEB 13 FEB	13 FEB 20 FEB	20 FEB 27 FEB	27 FEB 06 MAR	06 MAR 13 MAR	13 MAR 20 MAR		
A.M.	TERMINILLO	21 DIC 28 DIC	28 DIC 04 GEN	04 GEN 11 GEN	11 GEN 18 GEN	18 GEN 25 GEN	25 GEN 01 FEB	01 FEB 08 FEB	08 FEB 15 FEB	15 FEB 22 FEB	22 FEB 01 MAR	01 MAR 08 MAR	08 MAR 15 MAR	15 MAR 22 MAR	22 MAR 29 MAR	29 MAR 06 APR
A.M.	MONTESCURO SPEZZANO *	18 DIC 26 DIC	26 DIC 02 GEN	02 GEN 08 GEN	08 GEN 15 GEN	15 GEN 22 GEN	22 GEN 29 GEN	29 GEN 05 FEB	05 FEB 12 FEB	12 FEB 19 FEB	19 FEB 26 FEB	26 FEB 05 MAR	05 MAR 12 MAR	12 MAR 19 MAR	19 MAR 26 MAR	
M.M.	CAMIGLIATELLO SILANO	23 DIC 27 DIC	30 DIC 10 GEN													

* IL TURNO HA INIZIO CON LA CENA DEL 1° GIORNO E TERMINA DOPO LA COLAZIONE DELL'ULTIMO GIORNO

Digitally signed by ANTONIETTA LOMBARDI
Date: 2020.10.12 10:45:11 CEST

M_D GCIV REG2020 0059387 12-10-2020

CALENDARIO DEI TURNI E.I. STAGIONE INVERNALE 2020-2021

	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
BARDONECCHIA	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
CAMIGLIATELLO SILANO(Loc.Fago del Soldato)	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
COLLE ISARCO	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
EDOLO	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
ROCCARASO	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
TARVISIO	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
BARDONECCHIA M.ALLOGGI	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
COLLE ISARCO M.ALLOGGI	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
TARVISIO M.ALLOGGI	**22 DIC** **29 DIC**	**30 DIC** **07 GEN**	24 GEN 31 GEN	31 GEN 07 FEB	**07 FEB** **14 FEB**	**14 FEB** **21 FEB**	**21 FEB** **28 FEB**	**28 FEB** **07 MAR**	07 MAR 14 MAR	14 MAR 21 MAR	21 MAR 28 MAR	**28 MAR** **05 APR**
SANREMO	**CHIUSO**	**30 DIC** **07 GEN**	CHIUSO	CHIUSO	**CHIUSO**	**CHIUSO**	**CHIUSO**	**CHIUSO**	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	**28 MAR** **05 APR**

L'ACCESSO AGLI ALLOGGI POTRA' ESSERE EFFETTUATO ENTRO LE ORE 11,00 DEL GIORNO DI INIZIO TURNO E DOVRA' CESSARE ENTRO LE ORE 10,00 DEL GIORNO DI FINE TURNO.

ALTA STAGIONE - BASSA STAGIONE

Digitally signed by ANTONIETTA LOMBARDI
Date: 2020.10.12 10:45:11 CEST

AMMISSIONE AI SOGGIORNI IN SOSTITUZIONE DI RINUNCIATARI

A: PERSOCIV - 3° REP. 6^ DIV.
Servizio Assistenza e Benessere del Personale
Viale dell'Università, 4 - 00185 - ROMA
e-mail: persociv@persociv.difesa.it
postacert: persociv@postacert.difesa.it

Oggetto: Basi logistiche nazionali. Richiesta di ammissione in sostituzione di eventuali rinunciatari.

Estremi del richiedente

Cognome ..... *Nome* ..... *Data di nascita* .....

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE:

In servizio ☐

In quiescenza ☐

Coniuge superstite di dipendente o di ex dipendente ☐

Estremi dell'ex dipendente civile

Cognome ..... *Nome* ..... *Data di nascita* .....

Ente di servizio *(se in quiescenza indicare l'ultimo Ente di servizio)* .....

Il/la sottoscritto/a chiede di poter essere ammesso/a, in sostituzione di eventuali rinunciatari, ad uno dei seguenti soggiorni in ordine di priorità:

PRIORITA'	LOCALITA'	*CODICE LOCALITA'*	*TURNO*	*TURNO BREVE (indicare il periodo)*
1				
2				
3				

Numero ..... stanza/e con complessivi numero ..... letti così distribuiti:

1^ stanza con n° letti .....

2^ stanza con n° letti .....

PERSONE PER LE QUALI SI CHIEDE L'AMMISSIONE AL SOGGIORNO

	COGNOME E NOME	*Data di nascita*	*Dipendente Difesa (barrare la casella con la X)*	*Relazione di parentela con il richiedente: Coniuge, Figlio/a, Familiari, Convivente more-uxorio (solo se presenti nello stato di famiglia)*
1	*RICHIEDENTE*			//////////
2				
3				
4				
5				

Si allega la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante lo stato di famiglia (per coloro che non hanno prodotto precedente domanda).

Recapito Tel. ..... *Fax.* ..... *Cell.* .....

....., *lì* .....

Firma del richiedente

.....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il/la sottoscritto/a ..... *nat* ..... *( )*
il ..... *residente a* ..... *( )* *in Via* .....
..... *n°* ..... *C.A.P.* ....., *consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità*

D I C H I A R A

1 *che il/la sottoscritto/a si trova in una delle seguenti condizioni (barrare con* ***X*** *la casella che interessa)*

a) dipendente civile ***in servizio*** *del Ministero della Difesa;* ☐

b) ex dipendente civile ***in quiescenza*** *del Ministero della Difesa;* ☐

c) vedovo/a di dipendente o di ex dipendente civile del Ministero della Difesa di seguito indicato:
Nome ..... *Cognome* ..... *Data di nascita* .....

2 *che all'Anagrafe del Comune di ..... (……..) risulta registrato il proprio stato di famglia di seguito indicato:*

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Rapporto di parentela	Codice fiscale
1		*Dichiarante*	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Luogo e data della dichiarazione .....

IL DICHIARANTE

.....
(firma per esteso da non autenticare)

Le dichiarazioni rese sono soggette a controllo. Alla difformità riscontrata rispetto alle risultanze dei registri anagrafici conseguirà obbligatoriamente:
1) la decadenza dal beneficio richiesto;
2) la segnalazione all'autorità giudiziaria per false dichiarazioni.

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016

del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche

con riguardo al trattamento dei dati personali

1. La presente informativa è resa, ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei dati UE n.679/2016, per coloro che intendono partecipare alla procedura concorsuale.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini per l'espletamento delle attività istruttorie connesse con la suddetta procedura, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento allo svolgimento delle stesse.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

   a) il Titolare del trattamento è la Direzione Generale per il Personale Civile, con sede in Roma, Viale dell'Università n. 4;
   indirizzo di posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it;
   posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it;

   b) il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti e-mail: rpd@rpd.difesa.it; indirizzo di posta elettronica certificata: rpd@postacert.difesa.it, come reso noto sul sito istituzionale www.difesa.it;

   c) la finalità del trattamento è l'espletamento della procedura concorsuale, la cui base giuridica è costituita dagli artt. 1830 e 1831 del D.Lgs. 66/2010 e dagli articoli del D.P.R. n. 90/2010, con particolare riferimento agli artt. da 1053 a 1075;

   d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa ai sensi della normativa vigente;

   e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;

   f) il periodo di conservazione dei dati è previsto sino al conseguimento delle finalità per cui sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie;

   g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma, indirizzi e-mail: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it;

   h) i dati personali sono stati ottenuti dai rispettivi Enti di servizio, soggetti diversi dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento;

   i) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale per il Personale Civile, Titolare del trattamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, Firma

PERSOCIV
MODELLO SOGGIORNI
E03 (per il personale civile)

RISERVATO A PERSOCIV			
POSIZIONE	ESITO	FONE	POSIZ. GRADO

1. A CURA DEL RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto .....

nato/a ..... ( ) il .....

residente a ..... ( ) in Via/Piazza .....

..... n° ..... CAP .....

eventuali recapiti privati: telefono: ..... cellulare: .....

fax: ..... e-mail .....

CHIEDE

l'ammissione ai distaccamenti militari per la stagione

Estiva	Invernale
barrare la casella con il segno X	

dell'anno .....

luogo e data ..... Firma .....

2. A CURA DELL'ENTE IN CUI IL RICHIEDENTE PRESTA SERVIZIO

(da compilare solo per il personale in servizio)

.....
(Timbro lineare dell'Ente)

Prot. n° ..... data .....

Denominazione estesa .....

Denominazione telegrafica ..... Via/Piazza .....

..... n° ..... CAP ..... Città ..... ( )

tel. ..... fax ..... e-mail .....

AL MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
3° Reparto - 6^ Divisione - Servizio Assistenza e Benessere del Personale
Viale dell'Università, 4 - 00185 - ROMA

Oggetto: domanda di ammissione ai distaccamenti militari

Si trasmette la domanda presentata in data ..... dall'interessato sopra indicato per l'ammissione ai soggiorni militari. Si dichiara che il richiedente è libero da impegni di lavoro per il periodo richiesto.

.....
(timbro e firma del Capo Ufficio)

3. LOCALITA' DI SOGGIORNO (priorità richieste)

Il sottoscritt ..... chiede di essere ammess..... ad uno dei soggiorni di seguito indicati in ordine di priorità:

PRIORITA'	STANZA	MINI ALLOGGIO	TURNO	LOCALITA'
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

4. SISTEMAZIONE NEL SOGGIORNO (si può chiedere fino ad un massimo di tre stanze)

1^ scelta

Numero ..... (scrivere 1, 2 o 3) stanza/e con complessivi numero ..... letti così distribuiti:

1^ stanza con n° letti .....

2^ stanza con n° letti .....

3^ stanza con n° letti .....

2^ scelta

Numero ..... (scrivere 1, 2 o 3) stanza/e con complessivi numero ..... letti così distribuiti:

1^ stanza con n° letti .....

2^ stanza con n° letti .....

3^ stanza con n° letti .....

5. PERSONE PER LE QUALI SI CHIEDE L'AMMISSIONE AL SOGGIORNO

	COGNOME E NOME	Anno di nascita	Dipendente Difesa (barrare la casella con X)	Relazione di parentela con il **richiedente**: Coniuge, Figlio/a, Vedovo/a, Genitore
1	**RICHIEDENTE**			//////////////////////
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il/la sottoscritto/a ..... *nat* ..... ( )
il ..... *residente a* ..... ( ) *in Via* .....
..... *n°* ..... *C.A.P.* ..... *consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità*

DICHIARA

1 *che il/la sottoscritto/a si trova in una delle seguenti condizioni (barrare con* **X** *la casella che interessa)*

a) dipendente civile ***in servizio*** *del Ministero della Difesa:* ☐
b) ex dipendente civile ***in quiescenza*** *del Ministero della Difesa:* ☐
c) vedovo/a di dipendente o di ex dipendente civile del Ministero della Difesa di seguito indicato:
Nome ..... *Cognome* ..... *Data di nascita* .....

2 *che all'Anagrafe del Comune di* ..... *(.....) risulta registrato il proprio stato di famglia di seguito indicato e che il* ***reddito complessivo*** *(*) di ciascun componente del nucleo familiare relativo all'anno precedente a quello della presente dichiarazione (anno .....) è quello a fianco di ciascuno di essi specificato.*
(*) Per reddito complessivo di ciascun componente il nucleo familiare deve intendersi la somma di tutti i redditi personali assoggettabili ad I.R.Pe.F. (lavoro dipendente ed assimilati, capitale, terreni, fabbricati, lavoro autonomo...) nonchè i redditi prodotti all'estero, i redditi esenti percepiti presso Enti od Organismi internazionali *e quelli assoggettati ad imposta sostitutiva (quali interessi su depositi, titoli ecc ....) eccedenti, per questi ultimi, l'importo di euro 1.032,91 annui.*

Cognome e Nome	Data di nascita	Rapporto di parentela	Codice fiscale	Reddito Complessivo
1		*Dichiarante*		,00
2				,00
3				,00
4				,00
5				,00
6				,00
7				,00
			totale redditi nucleo familiare	,00

3 *che la tipologia dell'abitazione principale è la seguente: (compilare solo la casella di interesse)*

Tipologia	PROPRIETA' DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE (barrare con X in caso affermativo)	MUTUO PER L'ABITAZIONE PRINCIPALE	AFFITTO PER L'ABITAZIONE PRINCIPALE	ALTRO (barrare con X in caso affermativo)
Importo mensile €.		,00	,00	

Luogo e data della dichiarazione ..... *IL DICHIARANTE*

.....
(firma per esteso da non autenticare)

Le dichiarazioni rese sono soggette a controllo. Alla difformità riscontrata rispetto alle risultanze dei registri anagrafici conseguirà obbligatoriamente:
1) la decadenza dal beneficio richiesto;
2) la segnalazione all'autorità giudiziaria per false dichiarazioni.

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

1. La presente informativa è resa, ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati UE n. 679/2016, per coloro che intendono partecipare alla procedura concorsuale.
2. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'espletamento delle attività istruttorie connesse con la suddetta procedura, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento allo svolgimento delle stesse.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

   a) il Titolare del trattamento è la Direzione Generale per il Personale Civile, con sede in Roma, Viale dell'Università n. 4;
   indirizzo di posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it,
   posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it;

   b) il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai seguenti recapiti e-mail: rpd@rpd.difesa.it; indirizzo di posta elettronica certificata: rpd@postacert.difesa.it, come reso noto sul sito istituzionale www.difesa.it;

   c) la finalità del trattamento è l'espletamento della procedura concorsuale, la cui base giuridica è costituita dagli artt. 1830 e 1831 del D.Lgs. 66/2010 e dagli articoli del D.P.R. n. 90/2010, con particolare riferimento agli artt. da 1053 a 1075;

   d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa ai sensi della normativa vigente;

   e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettera d) e paragrafo 4, laddove consentito ai sensi degli articoli da 1053 a 1075 del D.P.R. n. 90/2010;

   f) il periodo di conservazione dei dati è previsto sino al conseguimento delle finalità per cui sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della difesa presso le competenti sedi giudiziarie;

   g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma, indirizzi e-mail: garante@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it;

   h) i dati personali sono stati ottenuti dai rispettivi Enti di servizio, soggetti diversi dall'interessato ai sensi dell'art. 14 del Regolamento;

   i) agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale per il Personale Civile, Titolare del trattamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____, letta l'informativa che precede e preso atto del relativo contenuto, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità sopra descritte.

Data, Firma

RINUNCIA AL SOGGIORNO

A: PERSOCIV - 3° REP. 6^ DIV.
Servizio Assistenza e Benessere del Personale
Viale dell'Università, 4 - 00185 - ROMA
e-mail: persociv@persociv.difesa.it
postacert: persociv@postacert.difesa.it

Oggetto: Base logistica di ..... turno numero .....

per il periodo dal ..... al .....

Il/la sottoscritto/a .....

ammesso/a al turno e alla base logistica in oggetto, numero stanza/e ..... per complessivi numero letti ..... rinuncia al soggiorno per il seguente motivo:

.....

.....

Il sottoscritto è consapevole che la rinuncia deve essere comunicata almeno 15 giorni calendariali prima dell'inizio del turno assegnato per non subire penalizzazioni negli anni successivi.

..... *, lì* .....

Firma del richiedente

.....