

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 i Distaccamenti Militari dell'Aeronautica e della Marina. **Stagione Estiva 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 dallo Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare e dallo Stato Maggiore della Marina Militare presso i Distaccamenti/Basi Militari, per la prossima stagione estiva 2021.

In considerazione dell'eventuale evoluzione peggiorativa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, i turni e le disponibilità ricettive messi a disposizione dagli Stati Maggiori dell'Aeronautica Militare e della Marina Militare presso i Distaccamenti/Basi Militari, potrebbero subire variazioni rispetto a quanto indicato o non essere confermati.

Lo Stato Maggiore dell'Esercito, a causa del perdurare della situazione emergenziale, ha disposto che per la stagione estiva 2021 non saranno rese disponibili, allo stato, le strutture di competenza della F.A.

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 23 aprile 2021, 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

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 **4 maggio 2021**, 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 12 maggio 2021**, 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 19 maggio 2021** 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.

Con specifico riferimento alle piazzole del campeggio del Distaccamento Aeronautica Militare di Furbara con servizi igienici annessi, si evidenzia che le stesse saranno assegnate prioritariamente ai nuclei familiari nei quali uno (o più di uno) dei componenti sia riconosciuto diversamente abile e portatore di un'invalidità permanente pari o superiore al 40% come da tabella indicativa delle percentuali di invalidità per le minorazioni e malattie invalidanti approvata con decreto del Ministero della Sanità in data 5 febbraio 1992. Invalidità che dovrà essere comprovata da idonea certificazione sanitaria rilasciata dalla Commissione Medica della competente Azienda Sanitaria Locale.

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 i Distaccamenti/Basi 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 dei 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^a 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@gdp.it; protocollo@pec.gdp.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

DISTACCAMENTI MONTANI E MARINI

DISPONIBILITA' ALLOGGIATIVE

F.A.	LOCALITA'	CAMERE CON SERVIZI ANNESSI				MINIALLOGGI				BUNGALOW			TENDE
		2 Letti	3 Letti	4 Letti	5 Letti	2 Letti	3 Letti	4 Letti	5 Letti	2 Letti	3 Letti	4 Letti	4 Posti
A.M.	DOBBIACO			3									
A.M.	MONTESCURO SPEZZANO			2									
A.M.	TERMINILLO	1	1	2									
M.M.	CAMIGLIATELLO SILANO			3									
A.M.	ALGHERO			5									
A.M.	CAPO MELE (Minialloggio)						1						
A.M.	FURBARA (sistemazione in bungalow)											3	
A.M.	FURBARA (sistemazione in piazzole)												7
A.M.	ISOLA PALMARIA (sistemazione in tenda)												4

NON SONO AMMESSI ANIMALI AL SEGUITO

CALENDARIO DEI TURNI A.M. - M.M. ESTATE 2021

T I P O	F.A.	LOCALITA'	T U R N O													
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	13°	14°
M O N T A N O	A.M.	DOBBIACO (BZ)	23 GIU 02 LUG	02 LUG 11 LUG	11 LUG 20 LUG	20 LUG 29 LUG	29 LUG 07 AGO	07 AGO 16 AGO	16 AGO 25 AGO	25 AGO 03 SET	03 SET 12 SET	///	///	///	///	///
	A.M.	MONTESCURO SPEZZANO (CS) (1)	18 GIU 25 GIU	25 GIU 02 LUG	02 LUG 09 LUG	09 LUG 16 LUG	16 LUG 23 LUG	23 LUG 30 LUG	30 LUG 06 AGO	06 AGO 13 AGO	13 AGO 20 AGO	20 AGO 27 AGO	27 AGO 03 SET	03 SET 10 SET	10 SET 17 SET	17 SET 24 SET
	A.M.	TERMINILLO (RI)	26 GIU 03 LUG	03 LUG 10 LUG	10 LUG 17 LUG	17 LUG 24 LUG	24 LUG 31 LUG	31 LUG 07 AGO	07 AGO 14 AGO	14 AGO 21 AGO	21 AGO 28 AGO	28 AGO 04 SET	///	///	///	///
	M.M.	CAMIGLIATELLO SILANO (CS)	30 LUG 08 AGO	13 AGO 23 AGO	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///
M A R I N O	A.M.	ALGHERO (SS) (2)	22 GIU 05 LUG	06 LUG 19 LUG	20 LUG 02 AGO	03 AGO 16 AGO	17 AGO 30 AGO	31 AGO 13 SET	14 SET 27 SET	///	///	///	///	///	///	///
	A.M.	FURBARA (RM) BUNGALOWS	14 GIU 28 GIU	29 GIU 13 LUG	14 LUG 28 LUG	29 LUG 12 AGO	13 AGO 27 AGO	28 AGO 11 SET	///	///	///	///	///	///	///	///
	A.M.	FURBARA (RM) PIAZZOLE	18 GIU 07 LUG	08 LUG 27 LUG	28 LUG 17 AGO	18 AGO 07 SET	///	///	///	///	///	///	///	///	///	///
	A.M.	CAPO MELE (SV)	07 GIU 14 GIU	14 GIU 21 GIU	21 GIU 28 GIU	28 GIU 05 LUG	05 LUG 12 LUG	12 LUG 19 LUG	19 LUG 26 LUG	26 LUG 02 AGO	02 AGO 09 AGO	09 AGO 16 AGO	16 AGO 23 AGO	23 AGO 30 AGO	30 AGO 06 SET	06 SET 13 SET
	A.M.	ISOLA PALMARIA (SP)	07 GIU 18 GIU	21 GIU 02 LUG	05 LUG 16 LUG	19 LUG 30 LUG	02 AGO 13 AGO	16 AGO 27 AGO	30 AGO 10 SET	///	///	///	///	///	///	///

(1) IL PERSONALE AMMESSO DOVRA' PRESENTARSI NELLA SERATA DEL GIORNO INIZIO TURNO E PARTIRE DOPO LA COLAZIONE DEL GIORNO DI FINE TURNO.

(2) 1° TURNO: ARRIVO DALLE ORE 11,00 E PARTENZA ENTRO LE ORE 09,00;

DAL 2° TURNO: ARRIVO DALLE ORE 14,00 E PARTENZA ENTRO LE ORE 09,00.

RISERVATO A PERSOCIV			
POSIZIONE	ENTITÀ	PUNTI	POSIZ. GRAD.

1. A CURA DEL RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a
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
<i>barrare in casella con il segno X</i>	

 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 - 6ª 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 famiglia 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...) nonché 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

RISERVATO A PERSOCIV			
POSIZIONE	ENTRO	PUNTI	POSIZ. GRAD.

1. A CURA DEL RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a
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
<i>barrare in casella con il segno X</i>	

 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 - 6ª 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 famiglia 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...) nonché 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	AFKITTO 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.

..... , li

Firma del richiedente

.....