

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° REPARTO 6^ DIVISIONE

Servizio Assistenza e Benessere del Personale

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 400185 ROMA

Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it

Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

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 estiva 2017.**

Nel quadro degli interventi in materia di assistenza morale, benessere e protezione sociale del personale del Ministero della Difesa di cui al libro VI, titolo VI, capo II, del C.O.M. (artt. 464 - 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 estiva.

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;
- familiari superstiti di ex dipendenti civili, limitatamente al coniuge, che non abbia contratto matrimonio, ai figli e ai relativi familiari, purché compresi nello stato di famiglia.

2. Domande di ammissione.

Le domande di partecipazione, redatte e firmate sull'apposito modello allegato alla presente circolare, dovranno essere inoltrate, tramite il rispettivo Ente di servizio, alla Direzione Generale per il Personale Civile, **entro e non oltre il 22 marzo 2017**, ad uno degli indirizzi di posta elettronica in intestazione.

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

3. Adempimenti a cura degli Enti di servizio.

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

- verificare la corretta e integrale compilazione delle domande presentate e dei relativi allegati;
- provvedere alla compilazione della parte di competenza della domanda;
- provvedere all'inoltro 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 10 aprile 2017**, 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 i successivi quindici giorni**, documentazione giustificativa comprovante la trasmissione dell'istanza nei termini. In mancanza, si procederà all'individuazione del personale ammesso e non sulla base delle sole risultanze del citato elenco.

Gli esiti delle domande di ammissione saranno resi noti **entro il 10 maggio 2017**, mediante pubblicazione, sul sito internet di questa Direzione Generale, degli elenchi del personale ammesso e non. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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

- numero di accessi a precedenti soggiorni;
- reddito complessivo del 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 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 affetto da patologia, comprovata da idonea certificazione sanitaria, che renda necessaria la vicinanza ai suddetti servizi.

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 **entro il 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 rese 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.

7. Mancata o ritardata presentazione/partenza anticipata.

Il personale ammesso è invitato a rispettare le giornate di inizio e fine turno indicate nei calendari allegati. L'arrivo posticipato presso le Basi Logistiche/Distaccamenti Militari di assegnazione, nonché la partenza anticipata dalle stesse, qualora non giustificate da esigenze di

servizio o da comprovati motivi personali/familiari, comporteranno l'applicazione delle penali previste dal regolamento delle rispettive basi/distaccamenti ospitanti.

L'Amministrazione procederà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del citato D.P.R., ad effettuare controlli delle dichiarazioni rese, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R.. 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 concessione emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 13 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 il trattamento dei dati personali forniti per la richiesta di ammissione ai soggiorni per la stagione estiva 2017 o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione è finalizzato unicamente 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 la concessione del beneficio e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, 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.

Per eventuali, ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, ai numeri 06.4986.2498 e 06.4986.2474, oppure scrivere all'indirizzo email: urp1@persociv.difesa.it.

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