

Scheda_Notizie_MM

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|-----------------------------------|-----------|
| MATRICOLA | CODICE FISCALE | SESSO * | COGNOME | |
| | | | | |
| NOME | DATA NASCITA | LUOGO DI NASCITA * | FORZA ARMATA * | |
| | | | | |
| GRADO * | RUOLO * | SPECIALITA' * | ABILITAZIONE | INDIRIZZO |
| | | | | |
| COMUNE DI RESIDENZA * | PROVINCIA DI RESIDENZA * | ENTE DI RIFERIMENTO NEL CONGEDO * | EMAIL PERSONALE (NON DI SERVIZIO) | |
| | | | | |
| TELEFONO | CAP | DATA COLLOCAMENTO IN AUSILIARIA | DIPLOMA | |
| | | | | |
| LAUREA I LIVELLO | LAUREA II LIVELLO/MAGISTRALE/VECCHIO ORDINAMENTO | SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO, MASTER E TITOLI EQUIPOLLENTI | ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE | |
| | | | | |
| ISCRIZIONE ALBO, REGISTRO O ELENCO | BREVETTI, PATENTI, LICENZE | CORSI E CERTIFICAZIONI (LINGUA STRANIERA, INFORMATICA, ECC.) | VARIE | |
| | | | | |

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- dovrà essere redatto solo il foglio di lavoro corrispondente alla Forza Armata di appartenenza del militare da collocare in ausiliaria;
- nelle voci contraddistinte da asterisco è presente un menu a tendina che facilita l'individuazione del dato;
- l'indicazione della data deve rispettare il formato GG/MM/AAAA;
- i dati riportati dovranno trovare piena corrispondenza nel documento matricolare dell'interessato;
- la presente Scheda, dopo la compilazione, dovrà essere inviata a Persomil in formato ODS oppure EXCEL;
- le eventuali variazioni dei dati inseriti rispetto alla data di cessazione dal servizio dovranno essere prontamente comunicati a Persomil.