

# Scheda\_Notizie\_EI

|                                    |                                                  |                                                              |                                   |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| MATRICOLA                          | CODICE FISCALE                                   | SESSO *                                                      | COGNOME                           |
|                                    |                                                  |                                                              |                                   |
| NOME                               | DATA NASCITA                                     | LUOGO DI NASCITA *                                           | FORZA ARMATA *                    |
|                                    |                                                  |                                                              |                                   |
| GRADO *                            | RUOLO *                                          | SPECIALITA' *                                                | 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.

# 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.

## Scheda\_Notizie\_AM

|                                       |                                                        |                                                                 |                                   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| MATRICOLA                             | CODICE FISCALE                                         | SESSO *                                                         | COGNOME                           |
|                                       |                                                        |                                                                 |                                   |
| NOME                                  | DATA NASCITA                                           | LUOGO DI NASCITA *                                              | FORZA ARMATA *                    |
|                                       |                                                        |                                                                 |                                   |
| GRADO *                               | RUOLO *                                                | SPECIALITA' *                                                   | 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<br>LIVELLO/MAGISTRALE/VECCHIO<br>ORDINAMENTO | SPECIALIZZAZIONE, DOTTORATO, MASTER<br>E TITOLI EQUIPOLLENTI    | ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE     |
|                                       |                                                        |                                                                 |                                   |
| ISCRIZIONE ALBO, REGISTRO O<br>ELENCO | BREVETTI, PATENTI, LICENZE                             | CORSI E CERTIFICAZIONI (LINGUA<br>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.