

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ELEVAZIONE CULTURALE DEL PERSONALE CIVILE DELLA DIFESA

Premessa

La Direzione Generale per il Personale Civile concede contributi a parziale rimborso delle spese sostenute dal personale civile in servizio che consegue titoli di studi finalizzati all'accrescimento del proprio livello culturale e professionale.

1. Destinatari del beneficio

Possono produrre istanza i dipendenti civili del Ministero della Difesa in servizio e il personale in posizione di comando in entrata e in uscita.

Sono esclusi coloro che usufruiscono di borse di studio a carico del bilancio dello Stato o di qualsiasi altro Ente pubblico.

2. Titoli di studio ed entità del contributo (importi al netto delle spese di bollo)

• diploma di scuola secondaria di secondo grado (durata quinquennale)	€ 400,00
• diploma di laurea di durata triennale	€ 400,00
• diploma di laurea magistrale di durata biennale	€ 200,00
• diploma di laurea magistrale a ciclo unico (articolato su 5 o 6 anni)	€ 600,00
• dottorato di ricerca	€ 500,00
• diploma di specializzazione post lauream	€ 500,00
• master universitario di 2° livello	€ 200,00

3. Criteri per la concessione dei contributi a parziale rimborso delle spese di studio

Ai fini della concessione del contributo sono presi in considerazione esclusivamente i titoli conseguiti presso Scuole o Università statali, parificate e legalmente riconosciute.

I titoli conseguiti presso Atenei telematici sono considerati validi esclusivamente qualora l'Università sia riconosciuta dal MIUR.

4. Modalità di presentazione della domanda

La domanda, redatta e sottoscritta dall'interessato sull'apposito modello allegato alla presente circolare, deve essere presentata entro 180 (centottanta) giorni dal conseguimento del risultato scolastico o universitario.

L'Ente di servizio, verificata la regolarità della documentazione, dovrà inviare la domanda alla Direzione Generale per il Personale Civile esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale persociv@persociv.difesa.it, o all'indirizzo di posta elettronica certificata persociv@postacert.difesa.it

5. Documentazione da allegare

All'istanza dovrà essere allegata esclusivamente la seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 679/2016;
- fotocopia di un documento di riconoscimento valido del richiedente;
- richiesta di accreditamento bancario.

6. Limiti di spesa

Le richieste saranno soddisfatte, secondo l'ordine cronologico di arrivo, nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziata sul pertinente capitolo di bilancio nell'esercizio finanziario di riferimento.

Qualora gli stanziamenti per l'anno di presentazione delle istanze non fossero sufficienti, si procederà al rigetto delle istanze che non trovano copertura finanziaria.

7. Controlli

La Direzione Generale 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 di cui agli 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 concessione, emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

8. 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 gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività istituzionali. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del 3° Reparto - 6^a Divisione - Servizio Assistenza e Benessere del Personale, 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.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie connesse con il procedimento amministrativo di competenza, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Ministero della Difesa che esercita le relative funzioni mediante il Dirigente preposto al vertice della Direzione Generale per il personale civile con sede in Roma, Viale dell'Università n. 4;
- il Dirigente che esercita le funzioni del Titolare del trattamento dei dati personali 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 la concessione del contributo a parziale rimborso delle spese di

studio la cui base giuridica è costituita dall'art 34, comma 3 e 4, della Costituzione, nell'art. art. 55 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 e nel D.P.R. n. 90/201, 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 sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la eventuale 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 Venezia, n. 11- 00187 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 per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale per il Personale Civile, Titolare del trattamento.

9. Disposizioni finali

Le presenti disposizioni sostituiscono integralmente quelle contenute nella precedente circolare emessa da questa Direzione Generale con prot. M_D A0582CC REG2024 0018460 del 26 febbraio 2024.

Gli Enti in indirizzo sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, consultabile sul sito internet di questa Direzione Generale, nella sezione "Circolari e altra documentazione".

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria DE PAOLIS