



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
3° REPARTO – 7[^] DIVISIONE
Servizio Provvidenze al Personale
Viale dell'Università, 4 00185 – Roma
tel.06.4986.2720 – fax 06.4986.2748 –servizio.provvidenze@persociv.difesa.it

Prot. n. 59906/11

Roma, 6 settembre 2011

A TUTTI GLI ENTI - LORO SEDI

OGGETTO: Soggiorni montani e marini nazionali per il personale civile della difesa presso le basi logistiche dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica – **INVERNO 2011/2012.**

Si trasmettono in allegato, come da comunicazioni pervenute da SME, SMA, MARIUGP e MARIDIPART Taranto, i **calendari** con l'indicazione della disponibilità di massima dei soggiorni per la stagione invernale 2011/12, reperibili sul sito www.persociv.difesa.it → **circolari ed altra documentazione**, unitamente al modulo di **domanda di ammissione, rinuncia e riammissione** → **modulistica.**

Gli Enti presso i quali gli interessati prestano servizio **avranno cura di:**

- verificare la completezza e correttezza delle domande con particolare attenzione al modello di autocertificazione relativo alla **composizione del nucleo familiare** nella considerazione che, i soggiorni sono riservati ai dipendenti o ex dipendenti e loro **familiari conviventi; con particolare attenzione alla circolare AD n. 20697/95, alla direttiva SMD – G – 023 e a quelle di ciascuna Forza Armata per i requisiti di accesso alle basi logistiche con particolare attenzione alla normativa SME reperibile presso:**
www.sme.esercito.difesa.it/basi_logistiche/sme_affari_generali/index.asp;
- nello stesso modello va anche verificata l'indicazione del **reddito complessivo del nucleo familiare (tutti i componenti presenti sullo stato di famiglia);**
- verificare che vi sia allegata copia di un documento di riconoscimento del richiedente;
- trasmettere a questa Direzione Generale le domande di soggiorno – *si raccomanda di evitare la trasmissione delle domande in unica soluzione in prossimità della scadenza, che può determinare un ritardo nell'elaborazione della graduatoria e nella conseguente trasmissione delle stesse alle Basi logistiche, si pregano gli Enti e in particolare gli uffici competenti, di dilazionare nel tempo la trasmissione delle domande alla scrivente DG;*
- **indicare un indirizzo mail istituzionale** presso il quale verrà comunicato l'esito delle richieste.

Si precisa che per ciò che attiene alle domande per i turni sperimentali, queste dovranno essere indirizzate al “COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE” e inviata a mezzo fax ai nn. 6.8099.54057 o 105.4057 (linea sotrin) utilizzando la modulistica SME - allegati C e G - reperibile sempre all’indirizzo:

www.sme.esercito.difesa.it/basi_logistiche/sme_affari_generali/index.asp;

Si coglie l’occasione per precisare che, l’elaborazione delle **graduatoria** avviene tramite apposita procedura informatizzata che attribuisce i punteggi in base a diversi parametri quali:

- ✓ numero componenti nucleo familiare;
- ✓ livello del reddito dell’intero nucleo familiare (tenendo conto di eventuali mutuo o affitto);
- ✓ precedenti numero di accessi a tale struttura;
- ✓ anzianità di servizio;
- ✓ eventuali penalizzazioni derivanti da violazioni (mancata o tardiva comunicazione di rinuncia);
- ✓ tipo di sistemazione scelta (nei mini alloggi e nelle stanze a 4 o 5 letti verrà data comunque precedenza ai nuclei più numerosi)

Gli Enti e il personale in quiescenza dovranno inoltrare le domande a questa Direzione Generale **entro il 14 ottobre 2011 (farà fede il timbro postale di partenza)**; si precisa inoltre che, in relazione alle dichiarazioni sostitutive a norma degli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000, l’ufficio effettuerà i previsti controlli amministrativi – anche a campione – sulla veridicità delle stesse.

Per conoscere l’**esito della domanda**, gli interessati potranno rivolgersi anche all’**U.R.P.** al **n. 06.4986.2498** - dal lunedì al venerdì dalle 10h00 alle 12h00 - dal **28 novembre 2011**.

RINUNCE

Eventuali rinunce dovranno essere comunicate almeno 15 gg. calendariali prima dell’inizio del turno assegnato; la comunicazione dovrà essere inviata **esclusivamente via mail** all’indirizzo servizio.provvidenze@persociv.difesa.it o eccezionalmente a mezzo fax al n. 06.4986.2748.

In caso contrario il turno sarà considerato come fruito e il dipendente verrà pertanto penalizzato ai fini delle graduatorie successive. **Si segnala che, le basi applicheranno le penali economiche previste, in caso di mancata partecipazione.**

Stessa comunicazione via mail dovrà essere effettuata per le domande volte alla riassegnazione dei soggiorni resisi vacanti.

*Il relativo modello è reperibile presso www.persociv.difesa.it → **modulistica***

La presente, indirizzata a tutti gli Enti della Difesa (compresa l’A.I.D.) non viene inviata su supporto cartaceo, ma è reperibile sul sito www.persociv.difesa.it → **circolari ed altra documentazione.**

IL CAPO DEL 3° REPARTO
(Dr.ssa Enrica GUCCIONE)
firmato