



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

4° Reparto 11^a Divisione - Servizio Provvidenze del Personale

Viale dell'Università, n. 4 - 00185 ROMA

Tel. 06.4986.2720 - Fax 06.4986.2748

servizio.provvidenze@persociv.difesa.it

0000000

Prot. E11-62793

Roma, 9/8/2010

A: TUTTI GLI ENTI

loro sedi

OGGETTO: Soggiorni montani e marini per il personale civile della Difesa presso le basi logistiche delle FF.AA. -
Inverno 2010/2011.

1. Si comunica che sul sito www.persociv.difesa.it, sezione circolari ed altra documentazione, è stato pubblicato il calendario dei soggiorni nazionali per la stagione invernale 2010/2011. **Dalla sezione modulistica del sito è altresì reperibile il modulo per la domanda di ammissione.**
2. Gli Enti presso i quali gli interessati prestano servizio sono tenuti ad effettuare quanto segue:
 - trasmettere direttamente a questa Direzione Generale le domande di soggiorno **man mano ricevute;**
 - fare allegare alla domanda di ammissione **esclusivamente** copia di un documento di riconoscimento del richiedente;
 - verificare la completezza e la correttezza formale delle domande. A tal fine si precisa che nell'autocertificazione deve essere indicato il **Reddito complessivo di ciascun componente del nucleo familiare.**
3. Il personale in quiescenza dovrà inoltrare la domanda di ammissione direttamente a questa Direzione Generale.
4. Le domande dovranno pervenire **entro il 24 settembre 2010** al seguente indirizzo:
 - Direzione Generale per il Personale Civile, 4° Reparto - 11^a Divisione, Servizio Provvidenze del Personale, Viale dell'Università, 4 - 00185 ROMA;
5. Si precisa che in relazione alle dichiarazioni sostitutive pervenute, l'Ufficio, a norma degli artt. 43 e 71 del DPR 28.12.2000, n. 445: "testo unico in materia di documentazione amministrativa", effettuerà i previsti controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni stesse.
6. Per notizie relative all'esito della domanda di ammissione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) tel. N° 06.4986.2498 a partire **dal 22 novembre 2010** nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.**
7. Eventuali rinunce dovranno essere comunicate almeno 15 giorni calendariali prima dell'inizio del turno assegnato. Tale comunicazione dovrà pervenire a mezzo fax al numero **06.4986.2748**. In caso contrario il dipendente subirà la prevista penalizzazione e pertanto verrà considerato, ai fini delle graduatorie successive, come se avesse fruito del turno assegnato.
8. Le domande volte alla riassegnazione di soggiorni resisi vacanti dovranno pervenire a questa Divisione con le modalità di cui al punto 7.
9. Le modalità ed i costi di fruizione delle basi logistiche potranno variare in relazione a quanto stabilito dalle circolari di SME, SMM, SMA.
10. La presente, indirizzata a tutti gli Enti della Difesa (compresa l'Agenzia Industrie Difesa per le dipendenti Unità Produttive), non viene inviata su supporto cartaceo, ma è reperibile in modalità telematica tramite pubblicazione sul sito www.persociv.difesa.it, area "circolari ed altra documentazione". Alla stessa dovrà essere data ampia diffusione tra il personale.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
(dirig. dr. Filippo GUAGNANO)