



COMANDO MILITARE PER IL TERRITORIO DELL' ESERCITO

UFFICIO AFFARI GENERALI - SEZIONE BENESSERE

Indirizzo telegrafico: ESERCITO COMTER AG (Firenze)

Prot. n. MD-E/24454/30763 /1.13.12.1/1
Allegati n.11

50129 Firenze,05/08/2008

OGGETTO: Soggiorni dell'Esercito. Stagione invernale 2008 - 2009. Disposizioni per il funzionamento e calendari di utilizzazione.

~~~~~  
Seguito Circolare n. 1255 Cod.id UAG.BEN Ind.cl. 1.13.12.3 in data 7 marzo 2008.  
~~~~~

A

Ministero della Difesa – Gabinetto del Ministro			Roma
Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica – Ufficio Affari Militari			Roma
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio del Consigliere Militare			Roma
Stato Maggiore della Difesa			Roma
Ministero della Difesa - Segretariato Generale della Difesa e DNA			Roma
Comando Corpo d'Armata di Reazione Rapida	21058	Solbiate Olona	Roma
Consiglio Superiore delle Forze Armate	00100		Roma
Comando Alleato Interforze del Sud Europa	37100		Verona
Procura Generale Militare presso la Corte Suprema di Cassazione			Roma
Procura Generale Militare presso la Corte Militare d'Appello			Roma
Corte Militare d'Appello			Roma
Comando Forze da Sbarco		Via dei Mille, 4	72100 Brindisi
Gruppo Medaglie d'Oro al Valor Militare d'Italia		Via dell'Amba Aradam, 14/C	00184 Roma

e, per conoscenza

Stato Maggiore della Marina			Roma
Stato Maggiore dell'Aeronautica			Roma
Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri			Roma
Comando Generale della Guardia di Finanza			Roma

1. Generalità

- a. *Presso le Basi Logistiche della F.A. riportate in Allegato "A" sono organizzati, per la stagione invernale 2008–2009, periodi di soggiorno per il personale in titolo nel modo seguente:*
- **Turni festivi** (Natale, Capodanno e Pasqua), gestiti - analogamente a quanto in atto per i turni estivi – a cura del COMTER – Ufficio Affari Generali;
 - **Turni feriali** (settimane bianche e turni continuativi a SANREMO), gestiti dai Comandi Regione Militare competenti.
- In entrambi i casi le graduatorie di ammissione saranno elaborate dal Centro Sistemi Informatici dell'Esercito sulla base dei parametri riportati in Allegato "B" acquisiti mediante inserimento delle domande sul programma di gestione dei soggiorni a cura degli Enti di appartenenza per il personale in servizio e degli Enti dell'Esercito di riferimento per quello in quiescenza.*
- b. *I calendari di utilizzazione sono riportati agli Allegati "C" (turni festivi) e "D" (turni feriali).*

2. Personale avente titolo a produrre domanda di ammissione

- a. Personale Militare dell'Esercito (1)
- (1) *Ufficiali e Sottufficiali e Volontari in servizio permanente, con relativo nucleo familiare limitatamente al coniuge ed ai figli purchè conviventi (2).
Il personale in servizio può chiedere anche l'ammissione di altri familiari conviventi diversi dal coniuge e dai figli inoltrando domanda a parte (modulo in Allegato "F"). L'ammissione è subordinata alla partecipazione del dipendente o del suo nucleo familiare.*
 - (2) *Ufficiali e Sottufficiali in quiescenza (ausiliaria, riserva, o Ruolo d'Onore) e relativo nucleo familiare limitatamente al coniuge ed ai figli purchè conviventi (2).*
 - (3) *Vedove/i del personale militare che non hanno contratto altro matrimonio e relativi figli purché conviventi e minorenni. Può essere inoltrata domanda di ammissione del/dei figli maggiorenni purché conviventi inoltrando domanda a parte (modulo in Allegato "F"). L'ammissione è subordinata alla partecipazione del vedovo/a.*
- b. Personale dell'Arma dei Carabinieri
E' consentito esclusivamente a coloro che prestano servizio presso Enti dell'Esercito.
- c. Personale civile
- (1) *Personale Civile in servizio presso qualsiasi Ente dell'A.D. e relativo nucleo familiare, limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi (2).*
 - (2) *Personale Civile in quiescenza presso l'A.D. e relativo nucleo familiare, limitatamente al coniuge ed ai figli purché conviventi (2).*
 - (3) *Vedove/i del personale civile dell'A.D. che non hanno contratto altro matrimonio e relativi figli purché conviventi e minorenni.*

(1) *E' consentita la frequentazione ai figli minorenni del personale militare e civile, solo se accompagnati dai rispettivi genitori o da fratelli o da congiunti maggiorenni aventi titolo e, negli ultimi due casi, sempre che il genitore trasmetta, unitamente alla domanda, esplicita delega ove nomini quale garante del/i minore/i, il fratello o il congiunto maggiorenni ammesso al turno. Sono peraltro escluse le persone per le quali sussistano necessità di particolare assistenza e/o vitto speciale.*

(2) *Sono considerati conviventi con il titolare del beneficio anche i figli di genitori legalmente separati o divorziati, affidati all'altro coniuge (solo qualora sia dimostrabile l'obbligo del "mantenimento" da parte del genitore titolare del beneficio). In tali casi l'utilizzazione del soggiorno è riservata al titolare ed ai figli, con esclusione dell'altro coniuge.*

3. Domande di ammissioni ai turni festivi e feriali

IMPORTANTE

Dalla prossima stagione invernale è stata implementata anche per i turni feriali una procedura informatica di gestione delle domande e delle ammissioni a cura del Centro Sistemi Informatici dell'Esercito. Pertanto il richiedente sul medesimo modulo in **Allegato "E"** potrà presentare domanda di ammissione sia per i turni feriali che per i turni festivi e per qualunque soggiorno disponibile. Resta inteso che potrà essere ammesso ad un solo turno festivo o feriale nella stagione.

a. Personale Militare

La domanda dovrà essere presentata per il personale:

- in servizio in Enti dell'Esercito, presso l'Ente di appartenenza (scadenza a cura dell'Ente);
- in servizio presso Comandi Interforze, ove non sussista il collegamento alla rete Difenet/Einet, presso l'Ente dell'Esercito più vicino (scadenza a cura dell'Ente);
- in quiescenza e vedove/i, presso i Comandi Militari Regionali o presso l'Ente dell'Esercito più vicino (3) (scadenze a cura dell'Ente/Comando);

L'Ente che riceve la domanda dovrà inserire i dati su flusso intestato al predetto Centro Sistemi Informatici dell'Esercito entro le ore 24.00 del 6 ottobre 2008. Il programma per l'invio telematico delle domande è scaricabile dal sito www.csie.esercito.difesa.it.

La documentazione inerente alle certificazioni sanitarie e alle richieste di ammissione di familiari conviventi diversi dal coniuge e figli deve essere inviata, dall'Ente ricevente, **esclusivamente su supporto cartaceo, al Comando Militare per il Territorio dell'Esercito – via Cavour, 49 – 50129 FIRENZE – cui dovrà pervenire entro il 17 ottobre 2008.**

b. Personale Civile

Devono essere inoltrate esclusivamente a PERSOCIV – IV Reparto – 11^a Divisione che provvederà a impartire e diramare le apposite disposizioni di dettaglio per la modulistica, la formazione della graduatoria e l'ammissione del personale.

4. Brevi periodi di soggiorno

E' possibile frequentare i sottototati soggiorni in periodi diversi dai turni programmati nella presente direttiva con domanda indirizzata direttamente al Comando Regione competente utilizzando il modulo in **Allegato "I"**:

a. **SESTRIERE - RIFUGIO VENINI** (solo foresteria) apertura continuativa dal **21 dic 2008 al 15 apr 2009**. Gli interessati dovranno inoltrare domanda al Comando Regione Militare Nord– Torino per un **soggiorno minimo di 3 giorni**;

b. **RIVA DEL GARDA e VALLECROSIA** (solo mini alloggi) nel periodo dal **24 aprile al 24 maggio 2009**. Gli interessati dovranno inoltrare domanda al Comando Regione Militare Nord– Torino per un **soggiorno minimo di 4 giorni**;

c. **COLLE ISARCO** (solo mini alloggi) nei seguenti periodi:

- dal 12 dicembre al 19 dicembre 2008;
- dal 8 gennaio al 23 gennaio 2009;
- dal 20 marzo al 6 aprile 2008.

Gli interessati dovranno inoltrare domanda al Comando Regione Militare Nord– Torino per un **soggiorno minimo di 3 giorni** e con possibilità di usufruire del ristorante su prenotazione.

d. **TARVISIO** (solo mini alloggi) nei seguenti periodi:

- dal 4 dicembre al 19 dicembre 2008;
- dal 8 gennaio al 31 gennaio 2009;
- dal 12 marzo al 6 aprile 2008.

Gli interessati dovranno inoltrare domanda al Comando Regione Militare Nord– Torino per un **soggiorno minimo di 3 giorni** e con possibilità di usufruire del ristorante su prenotazione.

c. **PALAU** (non sono previsti servizio bar e assistenza bagnanti) nel periodo dal **28 aprile al 27 maggio 2009**. Gli interessati dovranno inoltrare domanda al Comando Militare della Sardegna – Cagliari per un **soggiorno minimo di 4 giorni**;

d. Le quote di partecipazione sono quelle riportate in **Allegato "G"**.

(3) Per i residenti nella provincia di Firenze presentazione della domanda presso la Caserma "Ferrucci" piazza S. Spirito (sede Centro Documentale).

5. Quote di partecipazione

- a. *Importi riportati nel citato Allegato “G”;*
- b. *La tariffa di “alta stagione” è valida soltanto per il 2° turno (Capodanno). Per i rimanenti periodi si applica la tariffa di “bassa stagione”.*
- c. *Qualora si dovessero stabilire nuove quote, le stesse si intendono accettate da parte dell’utente all’atto della presentazione al soggiorno.*

6. Rinunce e Recuperi

a. Rinunce

Le eventuali rinunce dovranno essere notificate mediante modello di messaggio (Allegato “H”):

- *per i turni festivi (NATALE, CAPODANNO e PASQUA) al Comando Militare per il Territorio dell’Esercito –Ufficio Affari Generali ed al Comando Regione Militare che ha alle dipendenze il soggiorno;*
- *per i turni feriali esclusivamente al Comando Regione Militare che ha alle dipendenze il soggiorno;*

b. Recuperi

*Coloro che non sono stati ammessi possono effettuare domanda di recupero, in sostituzione di eventuali rinunciatarci, utilizzando l’apposito modello in Allegato “I”, all’Ente/Comando che ha inserito la domanda iniziale (scadenza di presentazione a cura dell’Ente/Comando). I recuperi nei **turni festivi** saranno effettuati:*

- *dal Comando Militare per il Territorio dell’Esercito fino a 5 giorni prima dell’inizio di ogni turno;*
- *dal Comando Regione Militare competente nei 5 giorni precedenti ogni turno.*

*I recuperi nei **turni feriali** saranno effettuati esclusivamente dai Comandi Regione Militare.*

*L’inoltro dovrà essere eseguito per via informatica alla stregua di quanto già fatto per la presentazione della domanda iniziale improrogabilmente **entro le ore 24.00 del 28/11/2008**.*

*Il personale che non ha presentato domanda iniziale o che non ha provveduto a farlo nei termini previsti, può presentare domanda di recupero per un turno feriale o festivo **per i soggiorni di una sola Regione Militare**, utilizzando il modulo in Allegato “I” unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione (compilata con i dati riferiti al solo nucleo familiare) indirizzandola al **Comando Militare per il Territorio dell’Esercito – via Cavour, 49 – 50129 FIRENZE** e per conoscenza alla Regione Militare competente. Dette domande verranno esaminate in base all’ordine d’arrivo solo dopo aver soddisfatto tutte le domande pervenute per via informatica. L’eventuale assegnazione di un turno verrà effettuata secondo il criterio della prima utile nell’ambito delle preferenze espresse (massimo 8).*

7. Personale impegnato in operazioni all’esterno del territorio nazionale

Nei soggiorni di COLLE ISARCO, EDOLO, VALLECROSIA, PIANE DI MOCOGNO e SANREMO sono riservate , n. 5 stanze per turno programmato per consentire un periodo di ricondizionamento psico-fisico a Ufficiali, Sottufficiali e VSP con relativi familiari conviventi per il personale impegnato o di rientro da missioni all’estero.

Il Comando delle Forze Operative Terrestri in Verona (COMFOTER) è deputato alla gestione delle predette stanze e ad emanare le disposizioni di dettaglio per l’ammissione del personale in titolo.

8. Varie

- a. *La sola ammissione ad un turno festivo comporterà l'applicazione del coefficiente peggiorativo con esclusione per gli ammessi ai soggiorni di Sestriere, Camigliatello Silano e Piane di Mocogno. Detto coefficiente peraltro non sarà applicato qualora l'utente frequenti il soggiorno per un periodo inferiore alla metà più uno dei giorni previsti per il turno. In tal caso la Direzione del soggiorno dovrà fare apposita comunicazione per iscritto al Centro Sistemi Informatici dell'Esercito.*
- b. *Non è consentito portare al seguito o introdurre, sia pure temporaneamente, animali (anche di piccola taglia) all'interno dei soggiorni.*
- c. *I Comandi ed Enti della Forza Armata che intendano organizzare "settimane bianche" nei turni feriali in favore del personale dipendente dovranno segnalare l'esigenza direttamente ai Comandi Regione Militare competenti. Questi ultimi, in relazione agli impegni organizzativi dei soggiorni e vincolando, al massimo, il 30% dei posti letto disponibili, autorizzeranno l'effettuazione di tali attività informandone il Comando Militare per il Territorio dell'Esercito.*
- d. *Il personale ammesso, ove non usufruisca della possibilità di presentarsi al soggiorno dalle ore 16.00 alle ore 22.00 del giorno antecedente il normale inizio del turno, dovrà presentarsi dopo le ore 10.00 ed entro le ore 18.00 del giorno di inizio turno, onde non incorrere nelle penalità previste. Inoltre, il personale che non avrà preventivamente comunicato alla Direzione della Base logistica l'intenzione di avvalersi della possibilità di prolungare la propria permanenza fino, al massimo, alle ore 10.00 del giorno successivo a quello di termine del turno, dovrà lasciare l'installazione entro le ore 10.00 del giorno di normale fine turno.*
- e. *In **Allegato "L"**, sono indicate le disponibilità alloggiative totali ripartite per tipologia e per soggiorno operante. Occorre tener presente tuttavia che detta disponibilità deve essere distribuita a ciascuna fascia di utenza secondo le percentuali riportate in **Allegato "M"**.*
- f. *Per tutti gli aspetti che non trovano disciplina nella presente si rinvia a quanto stabilito nella circolare a seguito (direttiva estate 2008).*

d'ordine
IL CAPO DI STATO MAGGIORE
Gen. B. Massimiliano TERRAVEGLIA

SOGGIORNI NAZIONALI E LORO DIPENDENZA**COMANDO MILITARE PER IL TERRITORIO DELL'ESERCITO**

Via Cavour, 49 50129 FIRENZE - Telefono civ. 055/2796214 - Sotrin 1364214 - Fax 055/2796267

E-Mail: ma5.esposito@esercito.difesa.it - ser.serio@esercito.difesa.it

<u>SOGGIORNI MONTANI</u>	Codici
BARDONECCHIA (Prov. Torino) – Alta Valle Susa – alt. S.l.m. 1312 – Tel. Civ. (0122) 999873 – 902125. Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(10)
CESANA TORINESE (Gli ammessi dovranno ritirare la chiave dei mini alloggi c/o la Base log. di Bardonecchia) (Prov. Torino) – Alta Valle Susa – alt. S.l.m. 1345 – Tel. Civ. (0122) 999873 – 902125. Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(53)
EDOLO (Prov. Brescia) – Val Canonica – alt. S.l.m. 730 – Tel. Civ. (0364) 71582 – 71015. Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(16)
COLLE ISARCO (Prov. Bolzano) – Alto Adige – alt. S.l.m. 1100 – Tel. Civ. (0472) 632463 – 632456 - 632466 Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(12)
COLLE ISARCO – villa Zaza minialloggi posti in località s. Antonio a 8km da Colle Isarco.	(13)
TARVISIO (Prov. Udine) – alt. S.l.m. 751 – Tel. Civ. (0428) 40891 Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(14)
PIANE DI MOCOGNO (Prov. Modena) – Rotabile Modena - Abetone – alt. S.l.m. 1330 – Tel. Civ. (0536) 45006 Comando Regione Militare Centro – Via Scipio Slataper, 2 – 00197 Roma - Tel. Civ. (06) 809954467	(18)
ROCCARASO (Prov. L'Aquila) – Appennino Centrale – Altopiano del Prato – alt. S.l.m. 1236 – Tel. Civ. (0864) 602028. Comando Regione Militare Centro – Via Scipio Slataper, 2 – 00197 Roma - Tel. Civ. (06) 809954467	(20)
CAMIGLIATELLO SILANO (Prov. Cosenza) – Altopiano Silano – alt. s.l.m. 1400 - Tel. civ. 0984/579305 - 579306 Comando Regione Militare Sud – Piazza della Vittoria, 14 - 90134 Palermo - Tel. civ. 091/7012890	(26)
<u>SOGGIORNI MARINI</u>	Codici
PALAU (Fanno parte della Base logistica anche alcuni mini alloggi ubicati al di fuori della struttura principale) (Prov. Sassari) – Zona Nord – Orientale della Sardegna – Tel. Civ. (0789) 702023. Comando Militare della Sardegna – Via Torino, 21 – 09100 Cagliari - Tel. Civ. (070) 60349303	(72)
SANREMO (Prov. Imperia) – Via Lamarmora, 317 - Tel. Civ. (0184) 502666.- 502667Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(30)
VALLECROSA (Prov. Imperia) – Via Roma, Caserma “Bevilacqua” - Tel. Civ. (0184) 251351. Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(62)
<u>SOGGIORNO LACUSTRE</u>	Codici
RIVA DEL GARDA (Prov. Trento) – (Caserma Cella e Lipella) via ardara, 51 38066 – Tel. Civ. (0464) 555345 sotrin 1249988 Comando Regione Militare Nord – C.so Vinzaglio, 6 – 10121 Torino - Tel. Civ. (011) 56032758	(56)

GRADUATORIE

1. *Vengono compilate graduatorie separate a cura del:*
 - *Centro Sistemi Informatici dell'Esercito (C.S.I.E.) per il:*
 - *personale militare dell'Esercito in servizio;*
 - *personale militare dell'Esercito in quiescenza e vedove/i del personale militare.*
 - *Centro Elaborazione Dati di PERSOCIV – IV Reparto 11^a Divisione per il Personale Civile in servizio ed in quiescenza e le vedove/i del personale civile, secondo modalità che verranno definite, con circolare a parte, a cura della Direzione Generale medesima.*
2. *Il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie del personale militare è definito in base ai criteri ed alle modalità indicati di seguito.*

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

3. *I criteri per la formazione delle graduatorie tengono conto, essenzialmente, dei seguenti elementi:*
 - *reddito lordo mensile del richiedente e degli altri componenti il nucleo familiare (i riferimenti sono l'ultima busta paga percepita e un dodicesimo dei redditi dell'anno precedente);*
 - *carico familiare;*
 - *assegnatario di alloggio demaniale, gravato di mutuo, in affitto IACP;*
 - *turni già fruiti negli anni precedenti;*
 - *particolari condizioni sanitarie;*
4. *Il punteggio finale (Pf) pertanto è dato dal risultato della seguente formula (diviso 5 per esigenza di elaborazione):*

$$Pf = \frac{Rfm + d}{Cf} \cdot C1 \cdot C2 \cdot C3 \cdot K$$

dove:

Rfm = *Reddito mensile del richiedente e degli altri componenti del nucleo familiare.*

d = *Coefficiente peggiorativo pari a € 180,00 applicato a chi abita in alloggio demaniale avente titolo (è considerato cioè come reddito "indiretto" aggiuntivo stimato in modo forfetario). Lo stesso coefficiente è applicato anche agli usufruttuari di alloggio a qualsiasi titolo gratuito.*

Cf = *Carico familiare. Risulta dalla sommatoria dei coefficienti riportati a fianco dei familiari a carico:*

- *titolare.....3*
- *coniuge.....3*
- *titolare vedovo/a.....5*
- *ciascun figlio/a convivente (*).....1,5*

C1 = *Coefficiente peggiorativo connesso con l'ammissione ai soggiorni negli ultimi 4 anni. E' pari alla sommatoria dei coefficienti corrispondenti a ciascun anno in cui si è goduto del beneficio:*

<i>AMMISSIONE TURNI ESTIVI ED INVERNALI (festivi)</i>				
<i>anno</i>	<i>2005</i>	<i>2006</i>	<i>2007</i>	<i>2008</i>
<i>coefficiente</i>	<i>10</i>	<i>12</i>	<i>14</i>	<i>16</i>

L'ammissione ai turni feriali e a tutti i turni di Sestriere, di Camigliatello Silano e di Piane di Mocogno non comporta l'applicazione del coefficiente peggiorativo. Esso inoltre non viene applicato se l'utente frequenta il soggiorno per un periodo inferiore alla metà più uno dei giorni previsti per il turno. In tal caso la Direzione del soggiorno dovrà effettuare apposita comunicazione scritta al Centro Sistemi Informatici.

 (*) E' computato anche nel caso in cui il titolare in regime di separazione/divorzio sia obbligato al mantenimento comprovato.

- C2 = Coefficiente migliorativo pari a 0,15 da applicare in caso di malattie osteoarticolari e per l'adenopatia ilare convalidate da certificato comprovante l'avvenuto ricovero ospedaliero negli ultimi 2 anni che rendono il/i congiunto/i abbisognevole/i di cure marine e montane.*
- C3 = Coefficiente migliorativo pari a 0,70 che si applica, per il personale in quiescenza, nei seguenti casi:*
- mutilato e/o invalido di guerra;*
 - mutilato e/o invalido per incidenti occorsi in servizio e per causa di servizio.*
- K = Coefficiente migliorativo pari a 0,15 che si applica nel caso di familiari poliomielitici o affetti da malattie derivate da lesioni del sistema nervoso centrale e periferico.*
- 5. A parità di punteggio finale, nell'ambito di ciascuna graduatoria, viene tenuto conto, nell'ordine, dei seguenti fattori discriminanti che determinano la precedenza:*
- coniuge deceduto in attività di servizio;*
 - maggiore anzianità di servizio;*
 - maggiore numero di figli;*
 - minore età dei figli;*
 - maggiore età del richiedente.*

CALENDARIO DI UTILIZZAZIONE**TURNI FESTIVI****(2008 – 2009)**

LOCALITA'	1° TURNO (NATALE)	2° TURNO (CAPODANNO)	3° TURNO (PASQUA)
VALTOURNANCHE (*)	-	-	-
BARDONECCHIA	21.12 - 27.12	30.12 - 6.1	9.4 – 15.4
EDOLO	C.S.	C.S.	C.S.
COLLE ISARCO	C.S.	C.S.	C.S.
TARVISIO	C.S.	C.S.	C.S.
PIANE DI MOCOGNO	C.S.	C.S.	C.S.
ROCCARASO	C.S.	C.S.	C.S.
CAMIGLIATELLO SILANO	-	C.S.	-
SANREMO	21.12 - 27.12	C.S.	9.4 – 15.4
BARDONECCHIA (Mini Alloggi)	C.S.	C.S.	C.S.
CESANA TORINESE (Mini Alloggi)	C.S.	C.S.	C.S.
COLLE ISARCO (Mini Alloggi)	C.S.	C.S.	C.S.
COLLE ISARCO Villa Zaza (Mini Alloggi)	C.S.	C.S.	C.S.
TARVISIO (Mini Alloggi)	C.S.	C.S.	C.S.
VALLECROSA (Mini Alloggi) (**)	-	C.S.	C.S.
RIVA DEL GARDA (Mini Alloggi) (**)	-	C.S.	C.S.

(*) Base logistica non operante

(**) Non è prevista animazione

CALENDARIO DI UTILIZZAZIONE**TURNI FERIALI - (2008 – 2009)****1. Basi Logistiche Montane**

LOCALITA'	TURNI								
	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
VALTOURNANCHE (*)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BARDONECCHIA	-	-	26 gen. 01 feb.	04 feb. 10 feb.	13 feb. 19 feb.	22 feb. 28 feb.	03 mar. 09 mar.	12 mar. 18 mar.	-
COLLE ISARCO	04 dic. 10 dic.	-	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-
COLLE ISARCO Villa Zaza	04 dic. 10 dic.	-	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-
TARVISIO	-	-	-	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-	-
EDOLO	-	-	-	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-	-
PIANE DI MOCOGNO	-	17 gen. 23 gen.	26 gen. 01 feb.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-	-
ROCCARASO	-	17 gen. 23 gen.	C.S.	-	-	C.S.	C.S.	12 mar. 18 mar.	21 mar. 27 mar.
COLLE ISARCO (Mini Alloggi)	04 dic. 10 dic.	-	26 gen. 1 feb.	04 feb. 10 feb.	13 feb. 19 feb.	22 feb. 28 feb.	03 mar. 09 mar.	12 mar. 18 mar.	-
TARVISIO (Mini Alloggi)	-	-	-	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-	-
BARDONECCHIA (Mini Alloggi)	-	-	26 gen. 01 feb.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	12 mar. 18 mar.	-
CESANA TORINESE (Mini Alloggi)	-	-	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	C.S.	-

(*) Base logistica non operante

2. Basi Logistiche Marine

LOCALITA'	TURNI						
	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°
SANREMO	10 gen. 23 gen.	26 gen. 10 feb.	13 feb. 28 feb.	3 mar. 18 mar.	21 mar. 5 apr.	19 apr. 4 mag.	8 mag. 24 mag.



COMANDO MILITARE PER IL TERRITORIO DELL'ESERCITO

Ufficio Affari Generali

DOMANDA DI AMMISSIONE

Riservata esclusivamente al personale dell'Esercito (e dell'Arma dei Carabinieri che presta servizio presso Enti e Reparti dell'Esercito)

CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				Contiene documentazione Sanitaria <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		L'interessato ha presentato domanda per familiari conviventi diversi da coniuge e figli (escluso convivente "more uxorio") <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TIPO DI SOGGIORNO RICHiesto <input type="checkbox"/> ESTIVO <input type="checkbox"/> INVERNALE		POSIZIONE DI STATO DEL RICHIEDENTE Militare dell'Esercito in servizio <input type="checkbox"/> Militare dell'Esercito in quiescenza (ausiliaria; riserva o Ruolo d'Onore) <input type="checkbox"/> Vedovo/a di militare dell'Esercito <input type="checkbox"/> Militare dei Carabinieri in servizio <input type="checkbox"/>					
GRADO DEL RICHIEDENTE Gen.D. <input type="checkbox"/> Colonnello (dopo 2 anni) <input type="checkbox"/> Maggiore <input type="checkbox"/> Sottotenente <input type="checkbox"/> Mar. Capo <input type="checkbox"/> Serg. Maggiore <input type="checkbox"/> Caporal Magg. Capo <input type="checkbox"/> Gen.C.A. <input type="checkbox"/> Colonnello <input type="checkbox"/> Capitano <input type="checkbox"/> Primo Mar. Lgt. <input type="checkbox"/> Mar. Ord. <input type="checkbox"/> Sergente <input type="checkbox"/> Caporal Magg. Scelto <input type="checkbox"/> Gen. B. <input type="checkbox"/> Ten. Col. <input type="checkbox"/> Tenente <input type="checkbox"/> Primo Mar. <input type="checkbox"/> Maresciallo <input type="checkbox"/> Caporal Magg. Capo Scelto <input type="checkbox"/> Caporal Magg. <input type="checkbox"/>						C A R A B I N I E R I Brig. Capo <input type="checkbox"/> Appuntato Scelto <input type="checkbox"/> Brigadiere <input type="checkbox"/> Appuntato <input type="checkbox"/> Vice Brigadiere <input type="checkbox"/> Carabiniere <input type="checkbox"/>	
COGNOME DEL RICHIEDENTE <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>							
NOME DEL RICHIEDENTE <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						DATA DI NASCITA (in numeri arabi) <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <small>giorno (mese) (anno)</small>	
I richiedenti il cui cognome è composto da due o più parole o da doppio casato (es. DE CICCO, ESPOSITO PALUMBO) devono lasciare una casella libera tra parola o tra casato e casato. Coloro che hanno il cognome apostrofato (es. D'AMORE) dovranno usare, per l'apostrofo, una casella.							
EVENTUALI INVALIDITA' DEL RICHIEDENTE (solo per il personale in quiescenza) Invalido di servizio <input type="checkbox"/> Invalido di guerra <input type="checkbox"/> Mutilato di servizio <input type="checkbox"/> Mutilato di guerra <input type="checkbox"/>		BARRARE SE TRATTASI DI CAPO FAMIGLIA VEDOVO, DIVORZIATO O SEPARATO LEGALMENTE CON FIGLI A CARICO O OBBLIGO DI ALIMENTI <input type="checkbox"/>		DATA DI ARRUOLAMENTO (in numeri arabi) <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>			
DENOMINAZIONE DELL'ENTE DI APPARTENENZA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>							
COMUNE O LOCALITA' DI DISLOCAZIONE DELL'ENTE DI APPARTENENZA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				SIGLA DELLA PROVINCIA DI STANZA DELL'ENTE DI APPARTENENZA (per Roma indicare RM) <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		C.A.P. DELLA LOCALITA' DI STANZA DELL'ENTE DI APPARTENENZA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
NUMERO DI FAMILIARI AVENTI TITOLO FORNITI DI REDDITO DI LAVORO <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		TIPO DELL'ALLOGGIO DI CUI IL RICHIEDENTE USUFRUISCE DEMANIALE AVENTE TITOLO <input type="checkbox"/> DEMANIALE NON AVENTE TITOLO <input type="checkbox"/> A QUALSIASI TITOLO GRATUITO <input type="checkbox"/> DI PROPRIETA' <input type="checkbox"/> GRAVATO DI MUTUO <input type="checkbox"/> IN AFFITTO O IACP <input type="checkbox"/>					
REDDITO MENSILE LORDO DI TUTTI GLI AVENTI TITOLO (destrate soltanto le ritenute assistenziali e previdenziali) € <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> , <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>						PARTECIPAZIONE DEL RICHIEDENTE (indicare "SI" se il richiedente intende partecipare da solo o con la famiglia; "NO" se partecipano solo i familiari) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

<p>NOTA</p> <p>LOCALITA' E TURNI RICHIESTI</p> <p>Per la scelta della località consultare gli appositi Allegati.</p> <p>Indicare nelle caselle, in ordine di preferenza fino ad un massimo di 14 priorità, le località ed i turni richiesti – ove disponibili – secondo le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> – possono essere indicate più località; – possono essere indicati più turni per ogni località. <p>Es.: il 3° turno di Edolo si indica, a fianco della priorità, nel seguente modo:</p> <table style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Priorità</td> <td style="padding: 2px;">Codice Località</td> <td style="padding: 2px;">Turno</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">16</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">3</td> </tr> </table>	Priorità	Codice Località	Turno	1	16	3	Priorità	Codice Località	Turno	Priorità	Codice Località	Turno	Priorità	Codice Località	Turno
Priorità	Codice Località	Turno													
1	16	3													
	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

POSSIBILITA' DI SISTEMAZIONE PRESSO LE BASI

- a. Si possono chiedere, nell'ambito della stessa scelta e per lo stesso nucleo familiare, sistemazioni alloggiative combinate tra stanze, mini alloggi e bungalow.
- b. Nell'esprimere la scelta delle sistemazioni alloggiative è indispensabile consultare la tabella delle disponibilità presso i Soggiorni, riportata nella presente circolare.
- c. Non si possono chiedere posti letto inferiori al nucleo familiare che partecipa anche se vi sono figli con età inferiore ai tre anni. Nell'assegnazione delle **combinazioni alloggiative il totale dei posti letto chiesti può superare soltanto di un posto letto il numero complessivo** delle persone per le quali si chiede l'ammissione, pena la nullità della richiesta.
- d. Si possono formulare, nelle caselle corrispondenti, in ordine di priorità, fino a 4 ipotesi di sistemazione e per ciascuna di esse **mettere una "X" nella casella per chiedere:**
 - stanza con servizi annessi;
 - mini alloggi;
 - bungalow.
- e. Si consiglia di utilizzare tutte e 4 le possibilità di sistemazione per avere maggiore probabilità di assegnazione.
- f. Richieste di combinazioni alloggiative inesistenti e di posti letto al di fuori di quelli sopra indicato ne comporteranno la nullità.

SISTEMAZIONE	1^ RICHIESTA				2^ RICHIESTA				3^ RICHIESTA				4^ RICHIESTA			
	N° letti (c)	Stanze (d)	Mini Alloggi (d)	Bungalow (d)	N° letti (c)	Stanze (d)	Mini Alloggi (d)	Bungalow (d)	N° letti (c)	Stanze (d)	Mini Alloggi (d)	Bungalow (d)	N° letti (c)	Stanze (d)	Mini Alloggi (d)	Bungalow (d)
COMBINAZIONI ALLOGGIATIVE PRESELTE																

INDICAZIONE DEI FAMILIARI CONVIVENTI AVENTI DIRITTO (RICHIEDENTE ESCLUSO)									
GENERALITA'	ANNO DI NASCITA	Rapporto di parentela		Sesso		A carico o in detrazione fiscale		PARTECIPA	
		coniuge	figlio/a	maschile	femminile	SI	NO	SI	NO
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
COGNOME <input type="text"/> NOME <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritt_
 nat_ ..a (.....) il
 residente a (.....) in Vianr.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

1. che la famiglia convivente si compone di:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Rapporto di parentela	Codice Fiscale
			<input type="text"/>

2. Tutti i suindicati componenti del nucleo familiare sono a proprio carico, (ad eccezione di

3. Il reddito complessivo mensile derivante da lavoro subordinato, da pensione, da libera attività professionale e/o commerciale (competenze lorde da cui sono detratte soltanto le ritenute assistenziali e previdenziali), da beni patrimoniali o da assegni percepiti a vario titolo ammonta a (1) €
 (.....) così suddiviso: (1)

- dichiarante (stipendio/pensione) €..... (.....)
- coniuge (stipendio/pensione) €..... (.....)
- figlio/a e/o figli €..... (.....)
- altri redditi (2) €..... (.....)
- TOTALE** €..... (.....)

4. Il dichiarante e i componenti del proprio nucleo familiare posseggono/non posseggono (3) oltre all'alloggio ove risiedono – altri immobili di proprietà.

.....
 (luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
 Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del testo unico).
 Equivale ad uso di un atto falso l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti al vero.

- (1) Indicare l'importo in cifre e in lettere.
- (2) Assegni percepiti a vario titolo, altri redditi, rendite varie, etc. (per il reddito derivante dal possesso di immobili, omettere quello relativo alla casa di "prima abitazione").
- (3) Barrare la voce che non interessa.

MODULO DOMANDA AMMISSIONE FAMILIARI CONVIVENTI
NON IN TITOLO (è escluso il convivente more-uxorio)
(DA INVIARE UNITAMENTE ALLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE)

Oggetto: Domanda di ammissione ai soggiorni nazionali di familiari conviventi non in titolo.

CODICE FISCALE DEL TITOLARE:

Il sottoscritto (*grado o qualifica, cognome e nome*)

in servizio presso

Codice ENTE:

chiede l'ammissione agli stessi Soggiorni e turni indicati per il mio nucleo familiare – con domanda a parte – anche per i sottototati altri familiari conviventi:

n. ord.	Cognome e Nome	Anno di nascita	Grado di parentela	a carico amministrativo	
				SI	NO

Si allega certificato di residenza o dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante la convivenza dei citati familiari con la mia famiglia. Chiede la seguente sistemazione:

Sistemazione alloggiativa richiesta		1^ SCELTA	2^ SCELTA	3^ SCELTA
		n. letti	n. letti	Stessa sistemazione del titolare
1^	Stanza <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px;">SI</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px;">NO</div> </div>
	Mini alloggio <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>			
	Bungalow <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>			
2^	Stanza <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>	
	Mini alloggio <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>			
	Bungalow <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>			

Dichiara sotto la propria personale responsabilità che i dati trascritti nella presente domanda rispondono a verità.

Numeri di telefono: militare civile (prefisso/numero).....

Domicilio e residenza del richiedente

Luogo e data di compilazione

.....

Firma del richiedente

.....

QUOTE DI SOGGIORNO

1. Sistemazione alberghiera (Tariffe individuali al giorno in pensione completa)

BASSA STAGIONE				
STANZE A				
1 letto	2 letti	3 letti	4 letti	5 letti
€ 28.00	€ 27.00	€ 27.00	€ 27.00	€ 26.00
ALTA STAGIONE (solo turno di capodanno)				
STANZE A				
1 letto	2 letti	3 letti	4 letti	5 letti
€ 30.00	€ 29.00	€ 29.00	€ 29.00	€ 29.00

Le quote giornaliere devono essere corrisposte in misura pari al numero dei pernottamenti e comprendono i servizi di ristorazione che vanno dal pranzo del giorno d'arrivo alla colazione del giorno di partenza indipendentemente dall'effettiva fruizione. Il servizio di ristorazione dei soggiorni non consente di assicurare l'alimentazione speciale per i neonati che rimane a completo carico del frequentatore.

RIDUZIONI (valide per sistemazione alberghiera)

- ✓ Bambini fino ad 1 anno non compiuto: Tariffa = 0
- ✓ Bambini fino a 3 anni non compiuti: Tariffa ridotta del 50%

2. Rifugio Venini di SESTRIERE

Tariffa da corrispondere a persona/giorno € 12.00. Non è prevista alcuna differenziazione di prezzo tra i periodi di alta e bassa stagione.

3. Bungalow (*)

Tariffa da corrispondere, comunque, per l'intero turno e per ogni componente del nucleo familiare ammesso € 8.00. Non è prevista alcuna differenziazione di prezzo tra i periodi di alta e bassa stagione.

4. Mini Alloggi (*)

Tariffa da corrispondere, comunque, per l'intero turno e per ogni componente del nucleo familiare ammesso € 10.00. Non è prevista alcuna differenziazione di prezzo tra i periodi di alta e bassa stagione.

RIDUZIONI (valide per campeggi, bungalow e minialloggi)

- ✓ Bambini fino a 3 anni non compiuti : Tariffa ridotta del 20%

5. Pagamento delle quote

Gli ospiti esterni e di passaggio, ammessi a fruire di qualsiasi servizio – tra quelli elencati al successivo paragrafo 7. – offerto dal soggiorno, sono tenuti al pagamento delle tariffe previste più una quota di contribuzione giornaliera fissata dal Comando Regione Militare/Comando Militare Autonomo della Sardegna da cui dipende la Base logistica. Detti importi devono essere corrisposti in anticipo e per l'intero periodo richiesto.

La tariffa da porre a carico degli utenti giornalieri che usufruiscono della sola ristorazione non deve essere superiore a € 24.50 tutto compreso.

Tenuto conto che agli Organismi di Protezione Sociale, secondo la vigente normativa, non è consentito gestire conti correnti bancari, i pagamenti da parte degli utenti devono essere effettuati in denaro contante.

6. Disposizioni particolari

Il personale che si presenterà in ritardo rispetto all'inizio del turno o che lascerà il soggiorno in anticipo è tenuto a corrispondere per ogni giornata di assenza e per ogni componente del nucleo familiare, una quota forfetaria pari a € 6.50 per le stanze, € 3.50 per i minialloggi e € 2.50 per i bungalow.

Per le assenze durante il periodo di soggiorno deve essere comunque corrisposta la quota intera.

E' possibile richiedere cambi di biancheria, oltre quelli previsti con cadenza periodica, previo pagamento di un supplemento in base alle tariffe contrattuali del soggiorno.

Eventuali aggiornamenti delle quote saranno resi noti tempestivamente e si intendono comunque accettati all'atto della presentazione presso il soggiorno.

(*) Per i Bungalow ed i mini alloggi non va calcolata nel computo complessivo la quota relativa al giorno che precede l'inizio del turno e quella relativa al giorno successivo alla fine dello stesso.

RINUNCE

1. *In caso di rinuncia, gli ammessi ai turni devono:*
 - a. *se appartenenti alla categoria "in servizio" provvedere affinché l'Ente o il Comando di appartenenza invii il messaggio al Comando Militare per il Territorio dell'Esercito – Ufficio Affari Generali (solo turni festivi) (a PERSOCIV – IV Reparto 11^a Divisione per il personale civile) ed al Comando Regione Militare/Comando Militare della Sardegna da cui dipende il soggiorno se trattasi di Soggiorno Nazionale (fac simile in calce). L'Ente di appartenenza del militare rinunciatario deve, inoltre, inviare al Comando Militare per il Territorio dell'Esercito – Ufficio Affari Generali la documentazione giustificativa dei gravi motivi di famiglia entro il 5° giorno successivo all'invio del messaggio;*
 - b. *se appartenente alla categoria "in quiescenza":*
 - *avvertire, con telegramma, il Comando Militare per il Territorio dell'Esercito – Ufficio Affari Generali (solo turni festivi) (o PERSOCIV – IV Reparto 11^a Divisione per il Personale Civile) ed il Comando Regione Militare/Comando Militare della Sardegna da cui dipende il soggiorno se trattasi di soggiorno nazionale;*
 - *inviare al Comando Militare per il Territorio dell'Esercito – Ufficio Affari Generali Via Cavour, 49 50129 Firenze la documentazione giustificativa, entro il 5° giorno successivo all'invio del telegramma.*
2. **Coloro che non giungono entro le ore 18.00 del primo giorno del turno sono considerati rinunciatari a tutti gli effetti. La mancata notifica della rinuncia, la rinuncia ingiustificata o ritenuta non valida, comporta l'esclusione dall'ammissione a qualsiasi soggiorno, nazionale od estero, per l'anno successivo.**
*La suddetta clausola non si applica nei confronti di coloro che preannunciano, **esclusivamente a mezzo telegramma o fax direttamente al soggiorno**, l'eventuale ulteriore ritardo. Questi tuttavia, sono tenuti a corrispondere, per ogni giornata di assenza e per ogni componente il nucleo familiare, la quota forfetaria prevista dalla presente circolare (para.6 dell'allegato "G"). Il soggiorno comunicherà al Comando Militare per il Territorio gli utenti cui applicare la sanzione.
 La sanzione si applica anche a coloro che dovessero, per ingiustificato motivo, lasciare il soggiorno in anticipo.*

MODELLO DI MESSAGGIO PER NOTIFICARE LA RINUNCIA

FM
 (Ente o Comando di appartenenza)

TO **ESERCITO COMTER AG FIRENZE**

INFO **REGIOMILES** (NORD TORINO, CENTRO ROMA, SUD PALERMO) o **COMILES SARDEGNA CAGLIARI**

BT

UNCLAS

SIC

PROT. N. x

OGGETTO DUEPT BASELOGALT
 (Località della base logistica)

COMUNICASI CHE..... AMMESSO ATTURNO
 (Grado Cognome e Nome) (nr. del turno)

BASELOG OGGETTO IN AT CON SERVIZI ANNESSI
 (nr. e tipologia assegnata) (nr. letti)

RINUNCIA AT BENEFICIO PER SEGUENTE MOTIVO DI
 (indicare motivo: "famiglia" o "servizio")

..... ALT
 (Sintetica descrizione del motivo)

RISERVA INVIO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (1) ALT FINE

(1) Solo per motivi familiari.

DOMANDA DI RECUPERO

Oggetto: *Basi logistiche nazionali. Richiesta di ammissione in sostituzione di eventuali rinunciatarì.*

CODICE FISCALE DEL TITOLARE:

GradoForza Armata.....Arma.....

Cognome Nome.....

In servizio

In quiescenza

Vedovo/a

Codice Ente di servizio o dell'Ente dell'Esercito più vicino

Ente (1)

Tenuto conto delle disposizioni della presente direttiva, il sottoscritto chiede di poter essere ammesso nella prima utile delle sottoelencate preferenze:

Nr. ordine	LOCALITA'	CODICE LOCALITA'	TURNO	SISTEMAZIONE
1				<i>Ordine di priorità</i>
2				
3				Priorità 1 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>
4				Priorità 2 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>
5				
6				Priorità 3 <input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>
7				
8				

Specificare nelle caselle il tipo di sistemazione preferita in ordine di priorità:

S = Stanza

MA = Mini Alloggio

B = Bungalow

Al riguardo, si precisa che i partecipanti sono:

Titolare (si/no):

Coniuge(si/no):

n. figlio/i (età del/i figlio/i

Allego dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante la convivenza e il reddito.

Firma del richiedente

....., li

.....

Recapito Tel. Fax.

e-mail

(scrivere maiuscolo stampatello)

(1) Denominazione e sede del Comando o dell'Ente presso il quale il dipendente escluso presta servizio. Il personale in quiescenza dovrà, invece, indicare il Comando Regione Militare o il Comando Militare vicinore al quale ha presentato l'iniziale domanda di ammissione.

CAPACITA' RICETTIVA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO ED IN QUIESCENZA**SOGGIORNI CON CAMERE**

CAPACITA' RICETTIVA						
(dati suscettibili di variazione a causa di eventuali lavori alle infrastrutture)						
SOGGIORNI		CAMERE CON SERVIZI				
Tipo	Località	1 letto	2 letti	3 letti	4 letti	5 letti
MONTANO	Bardonecchia	-	35	19	12	3
	Colle Isarco	8	21 (*)	19	58	-
	Edolo	-	11	-	15	4
	Piane di Mocogno	-	5	1	-	-
	Roccaraso	-	-	18	1	7
	Tarvisio	4	19	7	-	2
	Camigliatello Silano	-	57 (**)	7	-	-
MARINO	San Remo	1	48	14 (***)	16	-

(*) *Di cui n.1 camera per persone diversamente abili.*(**) *Di cui n.36 matrimoniali e n.21 doppie.*(***) *Di cui n.1 camera per persone diversamente abili.*

CAPACITA' RICETTIVA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO ED IN QUIESCENZA**SOGGIORNI CON MINI ALLOGGI**

CAPACITA' RICETTIVA (dati suscettibili di variazione a causa di eventuali lavori alle infrastrutture)							
SOGGIORNI		MINI ALLOGGI (*)					
Tipo	Località	1 letto	2 letti	3 letti	4 letti	5 letti	6 letti
MONTANO	Bardonecchia	-	4	-	2	-	-
	Cesana Torinese	-	2	-	4	-	-
	Colle Isarco	-	2	-	15	-	-
	Colle Isarco Villa Zaza	-	7	1	2	-	-
	Tarvisio	3	2	2	1	5	-
LACUSTRE	Riva del Garda	-	-	24	12 (**)	-	-
MARINO	Vallecrosia	-	3	-	4	1	1
	Palau	-	7 BUNGALOW	-	15	-	-

(*) *Mini alloggi e Bungalow sono muniti di una completa attrezzatura di cucina con stoviglie e pentole, lenzuola, asciugamani e tovaglie. I nuclei familiari devono provvedere in proprio al confezionamento dei pasti ed alla pulizia dei locali.*

(**) *Di cui n.1 per persone diversamente abili.*

PERCENTUALI DI RIPARTIZIONE DELLA RICETTIVITA' PER FASCE DI UTENTI

La disponibilità alloggiativa di cui all'allegato L viene ripartita (per ciascuna tipologia di sistemazione e ciascun soggiorno) tra le due fasce di utenti indicate in viola e verde secondo le percentuali riportate per ciascuna di esse in colonna (1) con arrotondamento all'unità in favore della fascia verde. Successivamente viene effettuata l'assegnazione automatizzata delle unità abitative in base alla graduatoria fino al raggiungimento della disponibilità limite concessa a ciascuna fascia di utenza calcolata applicando alla disponibilità alloggiativa le percentuali in colonna (2)

		(1)			(2)	
100 %	37 %	100 %	1^ FASCIA	Generale Colonnello	9.19%	
			2^ FASCIA	Tenente Colonnello Maggiore	42.16%	
			3^ FASCIA	Capitano Tenente Sottotenente	48.65%	
				4^ FASCIA	Luogotenente Primo Maresciallo Maresciallo Capo Maresciallo Ordinario	57.14%
				5^ FASCIA	Maresciallo Sergente Maggiore Sergente	22.22%
				6^ FASCIA	Caporal Maggiore Capo Sc. Caporal Maggiore Capo Caporal Maggiore Scelto Primo Caporal Maggiore	19.05%
				7^ FASCIA	Personale dei Carabinieri in servizio presso enti E.I.	1.59%
	63 %	100 %				