



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

559/C/2/A/27

Roma, - 8 MAG. 2014

OGGETTO: Soggiorni studio all'estero - Stati Uniti d'America ed Inghilterra - riservati ai figli ed agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato.

VIA MESSAGGISTICA CERTIFICATA

- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA --
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA CON FUNZIONI
VICARIE ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA PREPOSTO
ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE
FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA DIRETTORE
CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA
SICUREZZA
 - Ufficio Affari Generali e Personale ROMA
 - Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione ROMA
 - Ufficio Ordine Pubblico ROMA
 - Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale ROMA
 - Ufficio per i Servizi Tecnico-Gestionali ROMA
 - Segreteria Tecnico Amministrativa del Programma Operativo
Nazionale Sicurezza per lo "Sviluppo-Obiettivo
Convergenza 2007-2013" ROMA
 - Ufficio per gli Interventi di Sviluppo delle Attività Amministrative ROMA
- ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL
DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
 - Ufficio per le Relazioni Sindacali ROMA
- ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE
DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO ROMA
- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA
POLIZIA DI STATO



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- Servizio Affari Generali SEDE
- Ufficio Coordinamento Attività Gruppi Sportivi SEDE
- Ufficio per l'Informatizzazione e l'Innovazione Tecnologica SEDE

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE,
FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I
REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA
POLIZIA DELLE FRONTIERE ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE SEDE

- ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SEDE

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI
E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE SEDE

- ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA ROMA

- ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA
SICUREZZA PERSONALE ROMA

- ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE
DELLA POLIZIA DI STATO ROMA

- ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA ROMA

- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA

- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA
Via Priscilla, 6 ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AL CENTRO RICERCHE SULLA SICUREZZA ROMA
- ALL'UNITA' AUTORIZZAZIONI PER I MATERIALI DI ARMAMENTO –
DIVISIONE IMPORTAZIONE E CONTROLLO presso MINISTERO
AFFARI ESTERI – piazzale della Farnesina ROMA
- ALL'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO -PREFETTURA ROMA
- ALLA QUESTURA DI ROMA
- ALL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO
PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI
DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA
- ALL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
"VATICANO" ROMA
- ALL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
"SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA
- ALL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
"CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA
- ALL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA
"PALAZZO CHIGI" ROMA
- ALL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE" S E D E
- ALLA DIREZIONE DELLA ZONA TELECOMUNICAZIONI
DELLA POLIZIA DI STATO – "LAZIO" ROMA
- ALLA DIREZIONE DEL COMPARTIMENTO DELLA
POLIZIA STRADALE ROMA
- ALLA DIREZIONE DELLA 5^ ZONA DI POLIZIA
DI FRONTIERA ROMA – FIUMICINO
- ALLA DIREZIONE DEL COMPARTIMENTO DI POLIZIA
FERROVIARIA ROMA
- ALLA DIREZIONE DEL COMPARTIMENTO DI
POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- ALLA DIREZIONE DEL REPARTO VOLO DELLA
POLIZIA DI STATO - Pratica di Mare POMEZIA (RM)
- ALLA DIREZIONE DEI SERVIZI TECNICO LOGISTICI
Salita del Forte Ostiense ROMA
- ALLA DIREZIONE DEL I REPARTO MOBILE DELLA
POLIZIA DI STATO ROMA
- ALLA DIREZIONE DELL'AUTOCENTRO DELLA POLIZIA DI STATO
ROMA
- ALLA DIREZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA REGIONALE
ED INTERREGIONALE V.E.C.A. ROMA
- ALLA DIREZIONE DEL GABINETTO INTERREGIONALE DI POLIZIA
SCIENTIFICA ROMA
- ALLA DIREZIONE DELL'ISTITUTO PER ISPETTORI
Via Santa Barbara, 94 NETTUNO (RM)
- ALLA DIREZIONE DELLO SCALO MARITTIMO DELLA
POLIZIA DI STATO CIVITAVECCHIA
- ALLA DIREZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO
DEI SERVIZI CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO (RM)
- ALLA DIREZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO
DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
- ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO
Via Statilia, 30 ROMA

Si trasmette l'unita circolare pervenuta dal Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato relativa alla realizzazione, per la stagione estiva 2014, di soggiorni studio finalizzati ad approfondire lo studio della lingua inglese, riservati ai figli ed agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato, che si svolgeranno, rispettivamente, a New York (USA), dal 6 al 20 luglio 2014, per minori di età compresa



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

tra i 15 ed i 17 anni, e Londra - Uxbridge (GB), dal 16 al 30 luglio 2014, per minori di età compresa tra gli 11 ed i 15 anni.

La presente circolare e i moduli allegati potranno essere consultati e scaricati attraverso il sito della Polizia di Stato "www.poliziadistato.it"¹ e la rete intranet "DOPPIAVELA"².

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione delle SS.LL., si raccomanda la massima diffusione tra gli interessati.

IL DIRETTORE CENTRALE
Truzzi

¹ (chi siamo/il sistema di assistenza al personale di polizia/estate per i figli)
² (assistenza/famiglia/soggiorno studio all'estero)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

559/C/2/A/27

Roma, - 8 MAG. 2014

OGGETTO: Soggiorni studio all'estero - Stati Uniti d'America ed Inghilterra - riservati ai figli ed agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato.

VIA MESSAGGISTICA CERTIFICATA

- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VATICANO" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO CHIGI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE" SEDE
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI
DI POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI
ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI
DELLA POLIZIA DI STATO LA SPEZIA
- AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE
DELLA POLIZIA DI STATO NAPOLI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE,
DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI
TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI
- AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI
DELLA POLIZIA DI STATO LORO SEDI
- AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E
CENTRO RACCOLTA ARMI SENIGALLIA
- AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA
REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. LORO SEDI
- AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO
DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A
CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO LADISPOLI
- AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO
DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI
CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

e, per conoscenza,

- AI SIGG. PREFETTI DELLE PREFETTURE - UFFICI
TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA PROVINCIA DI TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA
VALLE D'AOSTA
Servizio Affari di Prefettura AOSTA
- AL SIG. DIRETTORE DELLA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA
ROMA

Si trasmette l'unita circolare pervenuta dal Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato relativa alla realizzazione, per la stagione estiva 2014, di soggiorni studio finalizzati ad approfondire lo studio della lingua inglese, riservati ai figli e agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato, che si svolgeranno, rispettivamente, a New York (USA), dal 6 al 20 luglio 2014, per minori di età compresa tra i 15 ed i 17 anni, e Londra - Uxbridge (GB), dal 16 al 30 luglio 2014, per minori di età compresa tra gli 11 ed i 15 anni.

La presente circolare e i moduli allegati potranno essere consultati e scaricati attraverso il sito della Polizia di Stato "www.poliziadistato.it"¹ e la rete intranet "DOPPIAVELA"².

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione delle SS.LL., si raccomanda la massima diffusione tra gli interessati.

IL DIRETTORE CENTRALE

Aruzzi

¹ (chi siamo/il sistema di assistenza al personale di polizia/estate per i figli)

² (assistenza/famiglia/soggiorno studio all'estero)

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

559/C/2/A/27

Roma, 8 maggio 2014

OGGETTO: Soggiorni studio all'estero - **Stati Uniti d'America ed Inghilterra** - riservati ai figli ed agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato.

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI
DELLA POLIZIA DI STATO

S E D E

(all. 5)

Nell'ambito delle attività assistenziali previste in favore delle famiglie degli appartenenti alla Polizia di Stato, il Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato ha programmato, per la stagione estiva 2014, la realizzazione di soggiorni studio:

- dal 6 al 20 luglio 2014 negli Stati Uniti, New York Manhattan College, riservato ai figli ed agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato di età compresa tra i 15 ed i 17 anni, fino ad un massimo di 40 minori.
- dal 16 al 30 luglio 2014 in Inghilterra, Londra Uxbridge presso la Brunel University, riservato ai figli e agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato di età compresa tra gli 11 ed i 15 anni, fino ad un massimo di 50 minori;

Le caratteristiche e le modalità organizzative specifiche dei citati soggiorni studio all'estero sono compiutamente indicate negli allegati A e B.

La gestione dei soggiorni è affidata ad una agenzia specializzata nel settore delle vacanze-studio all'estero, che provvederà all'assistenza continuativa dei minori fin dalle partenze, presso l'Aeroporto "Leonardo da Vinci" di Roma, durante i viaggi ed i soggiorni, nonché in occasione del rientro all'aeroporto della capitale.

La stessa organizzazione metterà a disposizione un accompagnatore (group leader) ogni 10 ragazzi in partenza dall'Italia e presente 24 ore su 24 per tutta la durata del soggiorno.

Per quest'anno, la gestione è stata affidata alla "Inter-studioviaggi S.p.A.", con sede legale in Milano, via Abbadesse, 38 e P. IVA 04224530156, in possesso della certificazione ISO 9001:2008 – pec: interstudioviaggi@pec.it tel 02-693361e fax 02-69336633, che ha indicato quale referente per entrambi i viaggi il Sig. Luca BONARDI - tel. 02- 69336252.

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, *improrogabilmente entro e non oltre il 23/05/2014*, tramite posta certificata dipps.fondodiassistenzaps@pecps.interno.it:

1. la domanda redatta su apposito modulo (all. 1), compilato e sottoscritto secondo le indicazioni in esso specificate;
2. dichiarazione ISEE;
3. scheda sanitaria (all. 2), che dovrà essere portata al seguito dai minori e consegnata al responsabile del viaggio unitamente alla tessera sanitaria;

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

4. dichiarazione per l'acquisizione del consenso ai fini dell'utilizzo dei dati personali (all. 3).

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la data sopra indicata.

2. GRADUATORIA

Ai fini dell'ammissione al soggiorno negli Stati Uniti od in Inghilterra verrà stilata una graduatoria con il nome del genitore e, nell'eventualità siano ammessi due o più figli, l'indicazione del numero degli stessi (es. BIANCHI Mario – 2).

I criteri per la redazione delle graduatorie sono i seguenti:

- A. categoria di appartenenza** (orfani - di Vittima del Dovere della Polizia di Stato o del personale della Polizia di Stato, orfani - di genitore non appartenente alla Polizia di Stato, figli - del personale della Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza, figlio di personale della Polizia di Stato con fratello/sorella inserito nel piano Marco Valerio);

a) orfani di Vittime del Dovere	70 punti
b) orfani del personale	40 punti
c) orfani di genitore non appartenente alla P.di S.	35 punti
d) figli del personale in servizio	30 punti
e) figli del personale in quiescenza	20 punti
f) figli di personale con fratello/sorella nel piano Marco Valerio	10 punti

- B. composizione del nucleo familiare** con riguardo al numero dei **figli a carico**;

a) 1 figlio	0 punti
b) 2 figli	2 punti
c) 3 figli	4 punti
d) 4 o più figli	6 punti

- C. in caso di partecipazione a soggiorni all'estero, negli anni precedenti, organizzati da questo Ente ovvero dall'INPS (ex gestione INPDAP):**

a) nel 2013	-30 punti
b) nel 2012	-20 punti
c) nel 2011	-10 punti
d) nel 2010	-5 punti

- D. reddito** del nucleo familiare, come risultante dalla **dichiarazione ISEE**, (*pena esclusione*) che dovrà essere necessariamente prodotta unitamente alla domanda. Nel caso di affidamento del minore ad un solo genitore, dovrà essere indicato il reddito del genitore dipendente della Polizia di Stato:

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

a) inferiore a € 16.000,00	15 punti
b) da € 16.000,01 a € 24.000,00	10 punti
c) da € 24.000,01 a € 40.000,00	7 punti
d) superiore a € 40.000,00	5 punti

E. frequenza di un **corso di lingua** presso una scuola certificata:

corso di lingua inglese	10 punti
-------------------------	----------

F. in caso di richiesta per due o più fratelli, a fronte dell'insufficienza dei posti, sarà data priorità al ragazzo di maggiore età, salvo diversa indicazione del dipendente;

G. a parità di punteggio tra più richiedenti per lo stesso soggiorno studio, verrà data la precedenza a quello di età maggiore.

La graduatoria sarà consultabile nella rete intranet della Polizia di Stato **DoppiaVela** (*assistenza/famiglia/soggiorno studio all'estero*) e nel sito internet della Polizia di Stato **www.poliziadistato.it** (*chi siamo/il sistema di assistenza al personale di polizia/estate per i figli*).

3. QUOTE

La quota di partecipazione al soggiorno è ripartita tra questo Ente e la famiglia sulla base dei redditi risultanti dalla certificazione ISEE, come di seguito:

con redditi fino a	€ 25.000,00	40% Fondo Assistenza	60% Famiglia
con redditi fino a	€ 50.000,00	30% Fondo Assistenza	70% Famiglia
con redditi sup. a	€ 50.000,00	20% Fondo Assistenza	80% Famiglia

Le quote a carico delle famiglie, pertanto, per ciascun partecipante, sono fissate come segue:

New York	Londra
- € 1.626,16	- € 999,02 con redditi fino a € 25.000,00
- € 1.897,19	- € 1.165,51 con redditi fino a € 50.000,00
- € 2.168,22	- € 1.332,01 con redditi sup. a € 50.000,00

3 bis MODALITA' DI PAGAMENTO

A coloro che risulteranno utilmente collocati in graduatoria verrà inviata apposita comunicazione, all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione (all. 1), con l'indicazione dell'importo a carico della famiglia da versare direttamente alla Società con **bonifico bancario IBAN IT 09 I 030 3201 6040 1000 0001 510** intestato "Inter-Studioviaggi S.p.a."

4. DOCUMENTI DI VIAGGIO PER L'ESPATRIO

I partecipanti dovranno essere in possesso di un documento per l'espatrio in corso di validità. Il Fondo di Assistenza non si assume responsabilità nell'eventualità in cui il minore si presenti all'imbarco privo di idoneo documento, oppure scaduto.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

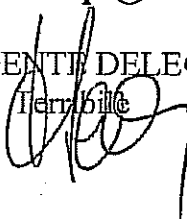
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

Al riguardo, si raccomanda la massima attenzione da parte dei genitori circa il rispetto della normativa in vigore per ogni paese - consultabile e scaricabile sul sito istituzionale della Polizia di Stato "www.poliziadistato.it", o su quello del Ministero Affari Esteri "www.esteri.it".

Si segnala infine, che gli interessati potranno richiedere eventuali chiarimenti, inerenti alla presente circolare, dal **lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00**

- telefono: **06/46572340**
- posta elettronica: **assistentzaps@interno.it**

IL DIRIGENTE DELEGATO

terribile


FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

ALLEGATO A

NEW YORK Manhattan College

dal 6 al 20 luglio 2014 (con rientro in Italia il 21)

Il soggiorno si svolgerà a New York (USA) presso il “Manhattan College”, struttura immersa nel verde situata di fronte al Van Cortland Park, uno dei parchi più grandi di tutta la città. Il College sorge in una elegante e sicura zona residenziale ed è perfettamente collegato con il centro città (a 100 mt si trova la fermata della metropolitana linea 1).

VIAGGIO

Il viaggio per New York avverrà con volo di linea da Roma Fiumicino Aeroporto “Leonardo da Vinci” – a New York (può essere previsto uno scalo presso una capitale europea di riferimento della compagnia aerea), ove i minori saranno accompagnati a cura delle rispettive famiglie.

Presso l’aeroporto di partenza gli assistenti aeroportuali affiancheranno gli accompagnatori per accogliere e radunare i passeggeri e provvederanno al disbrigo delle formalità di accettazione e all’assistenza fino all’ingresso all’area di partenza.

Allo stesso modo, personale specializzato di Inter-studioviaggi sarà presente all’arrivo del gruppo in aeroporto, aiutando il group-leader italiano nella gestione degli arrivi, nel recupero bagagli, nell’accoglienza e ristoro ed infine, accompagnando il gruppo al pullman GT per il trasferimento al College.

SISTEMAZIONE E VITTO

La sistemazione nel Campus all’interno del Manhattan College, è prevista in appartamenti con due camere doppie, servizi, aria condizionata e sensori antifumo, connessione wi-fi gratuita.

Sono presenti aree ricreative e su ogni piano una sala con divani, televisione a schermo piatto via cavo, cucina con tavoli e sedie e grandi vetrate per ammirare lo skyline di New York.

Inoltre, all’interno del Campus sono presenti sale con biliardi, tavoli da ping-pong, sale lecture theatre da circa 100 posti con maxi schermo, un grande auditorium con maxischermo per serate musicali od eventi.

I tre ristoranti, il nuovissimo Starbucks Coffee e la palestra completano i luoghi di ritrovo e svago.

I partecipanti fruiranno di pensione completa presso il College, comprendente colazione, pranzo e cena accompagnati da acqua ed altre bevande calde. I cibi, freschi e di prima qualità, vengono preparati nelle cucine del College. Nei giorni in cui sono programmate le escursioni di una intera giornata, verrà fornito un cestino da viaggio per il pranzo, che verrà consumato nella località sede dell’escursione.

Nei ristoranti, vengono serviti menù molto vari, di alta qualità, e con servizio a volontà.

CORSO DI LINGUA

Il corso, con docenti di madrelingua, è articolato in 15 ore di lezioni settimanali (tre ore effettive giornaliere) prevede un test d’ingresso, scritto e orale, volto ad

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

accertare il livello di conoscenza linguistica dei ragazzi; il risultato dell'esame consentirà di formare le classi in conformità ai cinque livelli previsti, dal principiante (A1) a quello avanzato (C2). Ciascuna classe è composta da gruppi di 15 unità.

Al termine del corso verrà consegnato un attestato di frequenza, *Course Certificate of attendance*, che certifica le competenze raggiunte e descrive le abilità linguistiche in termini di livelli.

Il diploma finale, consegnato nel corso di una cerimonia ufficiale, è riconosciuto dall'ACCETT (*accrediting council for continuing educational & training*) ed è utilizzabile per l'ottenimento di crediti formativi.

GITE ED ESCURSIONI (*incluse nella quota di partecipazione*)

Durante il soggiorno saranno organizzate tre escursioni di un'intera giornata e dieci di mezza giornata a N.Y.C. (di cui quattro con cena in città Hard Rock Cafè).

In particolare, il programma di visite in città prevede:

- Central Park, Time Square, Ground Zero, Wall Street, the Financial District, Brooklin, Chelsea, Greenwich Village, Little Italy, Chinatown, Harlem, nonché shopping in Fifth Avenue e Soho;
ingresso all'Empire State Building;
- ingresso all'American Museum of Natural History;
- ingresso al Guggenheim Museum;
- ingresso al Moma;
- ingresso al Metropolitan Museum;
- crociera su Hudson o, in alternativa, visita alla Statua della Libertà ed Hellis Island;
- Messa gospel ad Harlem.

ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE

Tutti i giorni è previsto un ricco programma di attività sportive, ricreative ed escursionistiche gestite dal Senior Activity Manager

Le attività vengono organizzate durante i pomeriggi liberi dalle escursioni ma anche durante le ore serali e prevedono attività di karaoke, disco nights a tema, toga party, farewell party, feste in maschera ed infine il Talent Show.

ALTRO

Ai partecipanti, prima della partenza, sarà fornito un kit da viaggio completo di:

- etichette bagaglio;
- guida turistica della località;
- informazioni di viaggio;
- info sul Campus e sul programma;
- consigli e suggerimenti utili relativi al guardaroba, documenti necessari all'espatrio, limitazioni bagaglio, assistenza medica etc.;
- zainetto Inter-studioviaggi.

Inoltre, un servizio di SMS Family info consentirà di notificare alle famiglie, in tempo reale, eventuali variazioni sul viaggio ed eventuali fuori programma.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

ALLEGATO B

LONDRA Uxbridge Brunel University

dal 16 al 30 luglio 2014

Il soggiorno studio in Inghilterra si svolgerà a Londra-Uxbridge, presso la "Brunel University". Il quartiere residenziale di Uxbridge dista meno di 50 minuti di metropolitana dal centro di Londra (Piccadilly Line).

VIAGGIO

Il viaggio per Londra avverrà con volo di linea diretto da Roma, Aeroporto "Leonardo da Vinci", ove i minori saranno accompagnati a cura delle rispettive famiglie.

Presso l'aeroporto di partenza gli assistenti aeroportuali affiancheranno gli accompagnatori per accogliere e radunare i passeggeri e provvederanno al disbrigo delle formalità di accettazione e all'assistenza fino all'ingresso all'area di partenza.

Allo stesso modo, personale specializzato di Inter-studioviaggi sarà presente all'arrivo del gruppo in aeroporto, aiutando il group-leader italiano nella gestione degli arrivi, nel recupero bagagli, nell'accoglienza e ristoro ed infine, accompagnando il gruppo al pullman GT per il trasferimento al College.

SISTEMAZIONE E VITTO

La sistemazione nel College è prevista in stanze singole con bagno privato, raggruppate in appartamenti da 5 a 10 camere ognuno, con arredamento adatto alle esigenze di ogni studente (armadietto, scrivania, sedia, comodino, libreria, sensori antifumo e sistema di allarme etc.).

Il College dispone di vari spazi comuni ricreativi lecture theater/auditorium per spettacoli/video/cineforum, una moderna Student Union con bar, negozi ed uno spazio attrezzato (Hamilton Center) per le serate in discoteca con impianto dj e luci.

I partecipanti fruiranno di pensione completa presso il College: i cibi, freschi e di prima qualità, vengono preparati nelle cucine del College.

Nei giorni in cui sono programmate le escursioni per l'intera giornata, verrà fornito un cestino da viaggio per il pranzo, mentre per quelle di metà giornata sarà prevista, al rientro in College, la cena con *packed dinner*.

Il ristorante, che garantisce gli adeguamenti HACCP dei processi alimentari, offre menù vari ed abbondanti per la colazione, il pranzo e la cena, nonché menù specifici, riservati a coloro che presentano intolleranze alimentari (es. celiachia) o che devono seguire una dieta particolare (per motivi religiosi, di salute o per semplici gusti personali).

CORSO DI LINGUA

Il corso, con insegnanti di madrelingua, è articolato in 18 ore di lezioni settimanali (3,5 ore effettive di lezione al giorno dal lunedì al venerdì) prevede un test d'ingresso scritto ed orale volto ad accertare il livello di conoscenza linguistica dei ragazzi basato sul European Framework.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

Il risultato dell'esame consentirà di formare le classi in conformità ai cinque livelli previsti (da A1 a C2). Ciascuna classe è composta da gruppi di 15 unità.

Al termine del corso verrà consegnato un attestato di frequenza, *Course Certificate of attendance*, che certifica le competenze raggiunte. Il diploma finale, consegnato nel corso di una cerimonia ufficiale, è riconosciuto dal British Council ed è utilizzabile per l'ottenimento di crediti formativi.

GITE ED ESCURSIONI (*incluse nella quota di partecipazione*)

Durante il soggiorno saranno organizzate due escursioni, con pullman, di una giornata intera e quattro di mezza giornata a Londra.

In particolare, il programma di visite in città prevede:

- British Museum, National Gallery, Tate Modern, Natural History Museum and Science Museum;
- Piccadilly Circus, Oxford Street, Convent Garden, Carnaby St.;
- Trafalgar Square, Leicester Square, Camden Town, Nothing Hill, Portobello,
- South Kensington e Southbank, Greenwich;
- Towerbridge, Tower Hill, Buckingham Palace, Harrods, il Big Ben.

Verrà fornita la London Group Travel Card (tessera giornaliera) per l'utilizzo illimitato della metropolitana e dei mezzi di superficie.

Sono previste due escursioni fuori città, di una intera giornata, nelle città di:

- Oxford, con ingresso e visita al Christ Church College set del film di Harry Potter;
- Brighton, con visita al Brighton Sea Life (parco divertimenti e museo del mare)

ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE

Il programma prevede numerosi momenti di attività sportive, tra cui calcio, tennis, pallavolo, basketball etc. Inoltre, tutte le sere uno staff di animazione organizza eventi, feste, giochi nonché lo spettacolo di fine corso.

ALTRO

Ai partecipanti, prima della partenza, sarà fornito un kit da viaggio completo di:

- etichette bagaglio;
- guida turistica della località;
- informazioni di viaggio;
- info sul Campus e sul programma;
- consigli e suggerimenti utili relativi al guardaroba, documenti necessari all'espatrio, limitazioni bagaglio, assistenza medica etc.;
- zainetto Inter-studioviaggi.

Inoltre, un servizio di SMS Family info consentirà di notificare alle famiglie, in tempo reale, eventuali variazioni sul viaggio ed eventuali fuori programma.

Soggiorno Studio 2014 * USA dal 6 al 20 luglio GB dal 16 al 30 luglio

DATI DEL MINORE (beneficiario)

cognome e nome*

luogo e data di nascita* ggmmaaaa

indirizzo* C.A.P.* prov.*

attestato di frequenza, c/o scuola certificata, corso di lingua inglese si no (se si allegare copia attestato)

figlio/a del dipendente*

indicare se ::

- orfano: di Vittima del Dovero del dipendente di genitore non appartenente alla P. di S.

- figlio di personale con fratello/sorella inserito nel piano Marco Valerio

DATI DEL DIPENDENTE (richiedente)

cognome e nome *

luogo e data di nascita* ggmmaaaa

qualifica*

in servizio presso *

cod. fiscale*

cellulare* tel.uff.* abit.

se in quiescenza: dal ggmmaaaa

indirizzo di posta elettronica:*

negli ultimi quattro anni ha usufruito di soggiorni all'estero (organizzati dal Fondo di Assistenza o dall'INPS - ex gestione INPDAP)* ?

SI anno NO

Composizione del nucleo familiare*

	Cognome e nome	Grado di parentela	Data di nascita	Reddito familiare (€)
1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Campi obbligatori

(*) Il reddito familiare così come risultante dalla dichiarazione ISEE. In caso di affidamento del minore dovrà essere indicato il reddito del genitore dipendente della Polizia di Stato. Le domande sprovviste di dichiarazione ISEE o non compilate nei campi obbligatori saranno respinte.

Il richiedente, ex d.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiara che quanto sopra attestato corrisponde a verità, nonché di conoscere il contenuto della circolare n.559/C/2/A/27 dell'08/05/2014 per l'ammissione del minore al soggiorno studio all'estero prescelto, e di accettarlo.

Il sottoscritto è inoltre consapevole che i dati personali forniti potranno essere trattati, anche con sistemi informatici, ed utilizzati nell'ambito dell'Amministrazione e dell'organizzazione affidataria del servizio.

Autorizza altresì gli esercenti le professioni sanitarie al trattamento dei dati inerenti la salute, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela della salute e dell'incolumità del minore partecipante, dei terzi e della collettività.

Si allega alla presente domande di partecipazione (all. 1): dichiarazione ISEE - scheda sanitario - consenso trattamento dati - attestato frequenza corso di lingua inglese (se in possesso) - La documentazione dovrà pervenire esclusivamente tramite pec: dipps.fondodiassistenzap@pecps.interno.it improrogabilmente entro il 23/05/2014.

data _____

firma _____

SCHEDA SANITARIA DEL MINORE

(all. 2)

(Le informazioni contenute nella presente scheda, saranno trattate in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003)

REGIONE _____ ASL _____

COGNOME: _____ NOME: _____

NATA/O A: _____ IL: _____ / _____ / _____

RESIDENTE A: _____ VIA: _____

ESAME OBIETTIVO: _____

ECTOPARASSITOSI: _____

PATALOGIE IN ATTO: _____

Il/la minore non presenta sintomi o segni riferibili a malattie trasmissibili in atto; non convive e non ha avuto contatti con persone affette da malattie trasmissibili in fase di contagiosità, tali da precludere l'ammissione dello/a stesso/a al soggiorno studio.

TIMBRO E FIRMA DEL MEDICO _____ data compilazione _____

Da compilare a cura del genitore

1. Malattie pregresse: morbillo parotite pertosse rosolia varicella scarlattina altro _____
2. Allergie: farmaci _____ pollini _____ polveri _____
muffe _____ alimenti _____ veleno insetti _____
3. Terapie in corso (allegare certificazione del medico curante): _____
4. Dieta speciale (specificare alimenti vietati): _____
5. Notizie utili per il medico del Campo estivo: _____
6. Apparecchi protesici e/o altri ausili: _____

FIRMA DEL GENITORE _____ DATA _____

• Vaccinazioni eseguite (la compilazione può essere sostituita da certificato di vaccinazione)

	1° dose	2° dose	3° dose		1° dose	2° dose	3° dose
DT	___/___/___	___/___/___	___/___/___	MPR	___/___/___	___/___/___	___/___/___
Richiami		___/___/___	___/___/___	Richiami		___/___/___	___/___/___
DTP	___/___/___	___/___/___	___/___/___	Morbillo	___/___/___	___/___/___	
Richiami		___/___/___	___/___/___	Parotite	___/___/___	___/___/___	
POLIO	___/___/___	___/___/___	___/___/___	Rosolia	___/___/___	___/___/___	
Richiami		___/___/___	___/___/___	HiB	___/___/___	___/___/___	___/___/___
HBV	___/___/___	___/___/___	___/___/___	Altre (specificare):	_____		
Richiami		___/___/___	___/___/___		_____		

SCHEDA SANITARIA DA CONSEGNARE DIRETTAMENTE ALL'INCARICATO DELLA DITTA.

