



www.ForzeArmate.org

Servizi di Informazione – Assistenza - Consulenza legale – Diritti - Banca dati - Convenzioni

CHI SIAMO E COSA FACCIAMO

SIDEWEB è una società di servizi nata dall'entusiasmo e dall'esperienza pluriennale di coloro che hanno operato per anni nelle organizzazioni di tutela individuale e collettiva, contribuendo con la propria professionalità ed il proprio impegno anche alla crescita di importanti portali web quali, ad esempio, www.militari.org.

SIDEWEB fornisce informazione, assistenza e consulenza legale al fine di offrire a tutti i cittadini, militari inclusi, un punto di riferimento solido e sicuro in merito a tali attività. In particolare, si occupa di studio e approfondimento della legislazione nazionale e comparata relativa agli appartenenti alle forze armate e forze di polizia, ed opera su tutto il territorio nazionale.

SIDEWEB garantisce agli abbonati, oltre a tutti gli altri servizi previsti, un qualificato centro di consulenza telefonica giornaliera e gratuita.

ABBONATI, sostieni anche tu queste importanti attività nell'interesse di tutti. Costo dell'abbonamento annuale: 30 euro per l'utente time; 60 euro per l'utente flash, da versare sul conto corrente postale nr. 7 0 4 3 9 0 8 8 - Intestato a: Sideweb s.r.l. - Via Terraglio, 14 - 31022 Preganziol (TV). Durata dell'abbonamento: 12 mesi dal momento del versamento. [Approfondisci l'argomento...](#)

Sideweb s.r.l.

Sede nazionale

Via Terraglio, 14 - 31022 Preganziol (TV)

info@sideweb.it – Tel. 347 4317717 – Fax 045 7500915

Sideweb è presente su: www.forzearmate.org – www.sideweb.it – Aggiornamenti giornalieri

PUBBLICHIAMO LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE



STATO MAGGIORE DELL' ESERCITO

Via XX settembre, 123/A – 00187 Roma
Indirizzo telegrafico: STATESERCITO SOTTOCASTAMAGGIORE ROMA
Indirizzo di posta elettronica: smesottocapo@esercito.difesa.it

Prot. n. 5931 Cod. id. REC1B Ind.cl. 05.07.8
Allegati n. 1 – Annessi n. 3

00187 Roma, 21 NOV. 2006
(Magg. BABBO 3.7140)

OGGETTO: Istruzioni sui documenti caratteristici e circolari esplicative di PERSOMIL relative all'entrata in vigore del D.P.R. n. 255/2006, modifiche al D.P.R. n. 213/2002, regolamento relativo alla documentazione caratteristica del personale militare.

A: VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

^^^^^^^^^^^^^^^^

- Rife.: a. lett. n. M_D/GSGDNA/002892 in data 30 ottobre 2006 di S.G./D.N.A. (in copia per gli enti in indirizzo per competenza);
b. lett. n. M_D/GMIL_06-V/G.L./27755/D9-1 in data 16 ottobre 2006 di PERSOMIL (in copia per gli enti in indirizzo per competenza);
c. lett. n. M_D/GMIL_06-V/G.L./28979/D9-1 in data 31 ottobre 2006 di PERSOMIL (in copia per gli enti in indirizzo per competenza);
- Seg.: a. lett. n. 4609 /REC1B/05.07.08 in data 12 settembre 2006 di SME;
b. lett. n. 558/081510 in data 14 marzo 2003 di SME;
c. msg. n. 5023/081510 in data 30 dicembre 2002 di SME/RIP-RESTAV.

^^^^^^^^^^^^^^^^

1. L'entrata in vigore il **1° novembre 2006** del Decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.) 11 luglio 2006, n. 255: *“Regolamento recante modificazioni al decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2002, n. 213, concernente i documenti caratteristici del personale dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica e dell'Arma dei carabinieri”*, diramato con la lettera a seguito in a., ha comportato una rivisitazione da parte del Segretariato Generale della Difesa/Direzione Nazionale degli Armamenti (S.G./D.N.A.), nonché della Direzione Generale (D.G.) per il Personale Militare di tutti i disposti ad esso correlati.

2. Conseguentemente:

- il Segretario Generale/DNA ha emanato, con la lettera a riferimento in a., le relative *“Istruzioni sui documenti caratteristici”* (I.D.C.) che abrogano, dalla data di entrata in vigore del citato D.P.R. n. 255/2006, le precedenti diramate con lettera n. 003395/141/02 in data 9 ottobre 2002;
- il Direttore Generale della D.G. per il Personale Militare ha emanato le circolari esplicative con le lettere in riferimento b. e c. che abrogano le precedenti diramate con lettere n. DGPM/V/1494/D9-1/G.L. in data 28 ottobre 2002, n. DGPM/V/1299/D9-1/G.L. in data 7 ottobre 2003 e n. DGPM/V/D9-1/9857/G.L. in data 26 aprile 2004.

3. I menzionati nuovi provvedimenti in sintesi:

- recepiscono le modifiche normative introdotte dal citato D.P.R.;
- ribadiscono che tutta la documentazione caratteristica prodotta successivamente al 31 ottobre u.s. dev'essere redatta utilizzando la nuova modulistica e sulla base dei criteri e secondo le procedure previsti dal citato D.P.R.;
- stabiliscono, in via transitoria, uno slittamento della tempistica di valutazione per quella documentazione che aveva "compiuto" il 12° mese calendariale non documentato in data anteriore al 31 ott. u.s. e che tuttavia in virtù della pregressa normativa non aveva trovato "chiusura" a seguito dell'allora previsto scomputo dei giorni di assenza;
- dispongono l'intervento dell'Addetto di Forza Armata, ove presente, nella redazione della documentazione caratteristica di personale impiegato per corsi svolti presso comandi militari, istituti o scuole militari (o civili) esteri, recependo la proposta formulata al riguardo da questo Stato Maggiore nel 2003;
- specificano che la formulazione del giudizio finale compete anche al 2° revisore;
- abrogano le precedenti disposizioni emanate in materia e che hanno perso di validità.

4. In conseguenza di quanto sopra indicato le **disposizioni emanate dalla Forza Armata** in materia debbono intendersi:

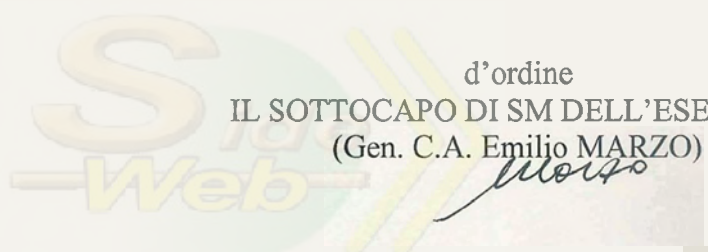
- **confermate** quelle relative alla lettera cui si fa seguito in b., attinente alle modalità per la registrazione delle prove di efficienza operativa sia per gli ufficiali generali sia per le restanti categorie di personale militare;
- **abrogate** quelle relative al messaggio cui si fa seguito in c., attinente alle modalità di compilazione del rapporto informativo per servizi aventi durata inferiore a 60 giorni prestati nell'ambito di operazioni a carattere nazionale ed internazionale previste da leggi speciali.

5. **Si dispone** altresì che:

per tutte le operazioni sancite da specifiche disposizioni di legge per le quali trovi applicazione l'art. 5, co. 1, let. b), nr. 4) del D.P.R. n. 213/2002, come modificato dal D.P.R. n. 255/2006 che per quanto in argomento, prevede la compilazione del rapporto informativo anche per servizi di durata inferiore a 60 giorni se "*prestati in operazioni di carattere nazionale o internazionale sancite da specifiche disposizioni di legge, qualora espressamente disposto dallo Stato maggiore della difesa o dal Centro operativo di vertice interforze o dagli Stati maggiori di Forza armata o dal Comando generale dell'Arma dei carabinieri con direttive che fissino modalità e termini*", a decorrere dal 1° novembre 2006:

- . la citata previsione debba essere applicata a tutte le categorie di personale per qualsiasi periodo di tempo inferiore al limite temporale previsto (60 giorni) qualora si verifichi uno dei casi previsti dall'art. 4 del citato D.P.R. (riportante le casistiche in cui si procede alla compilazione dei documenti caratteristici) e qualora sussistano le condizioni contenute nell'art. 2, co. 2 (che prevede l'effettiva esistenza di rapporto di servizio lungo la linea ordinativa e la possibilità di esprimere un giudizio obiettivo);
- . lo Stato Maggiore dell'Esercito inserisca di volta in volta, qualora future operazioni siano riconducibili alla citata norma, apposito riferimento in OPORDER o in analogo documento;
- . per impieghi in operazioni in argomento che non comportino la redazione di documentazione caratteristica a se stante, l'incarico svolto e le date di inizio e termine del relativo periodo debbono essere esplicitamente indicati nella specifica parte del frontespizio del documento caratteristico;

- limitatamente a ufficiali generali, uno specifico riferimento alla motivazione al lavoro deve essere inserito nella “parte terza – qualità professionali” del relativo “modello alfa – scheda valutativa/rapporto informativo” utilizzando la dicitura “*ha evidenziato una ottima/molto buona/buona/sufficiente/carente/insufficiente motivazione al lavoro*”.
6. Si rimanda inoltre al sito EI-NET (link documenti/RAGEP) per il reperimento sia dei citati disposti sia della nuova modulistica (fornita da S.G./D.N.A. in formato WORD – “*pronto all’uso*”).
 7. Le presenti disposizioni dovranno essere diramate sino ai minimi livelli, con la finalità, per gli Enti interforze/di diversa Forza Armata, di portarne a conoscenza del contenuto il personale della Forza Armata eventualmente dipendente.
 8. Si rimane a disposizione per ogni ulteriore eventuale forma di collaborazione ritenuta necessaria al riguardo.


d'ordine
IL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO
(Gen. C.A. Emilio MARZO)
www.ForzeArmate.org