



www.ForzeArmate.org – www.SideWeb.org - www.SideWeb.it

Tutela Legale – Giustizia – Diritto militare – Consulenze telefoniche gratuite
Ricorsi individuali e collettivi - Raccolta normative e circolari - Banca dati riservata - Convenzioni
Servizio di informazione tramite i portali web e il giornale "Militari Magazine"

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, che si occupano del personale militare. Fornisce informazione, assistenza e consulenza legale (1) e, nel suo ambito rappresenta un indiscusso punto di riferimento solido e sicuro per tutti i cittadini, militari inclusi.

Si garantisce agli abbonati, oltre a tutti gli altri servizi previsti, un qualificato centro di consulenza telefonica tri-settimanale e gratuita.

Abbonati ai servizi offerti da SideWeb, sostieni la tua professione... difendi i tuoi interessi.

Abbonandoti usufruirai così di tutti i servizi offerti, e grazie al tuo contributo darai il sostegno ad importanti iniziative, rese note sul portale web.

Il costo dell'abbonamento annuale come utente **servizi Time** è di 40 € come **utente servizi Flash** è di 60 € **Approfondisci qui.**

Il costo dell'abbonamento annuale al **giornale Militari Magazine** è di 15 euro. **Approfondisci qui.**

E' previsto uno sconto per coloro che sottoscrivono congiuntamente un abbonamento ai servizi (Time o Flash) e al giornale Militari Magazine. Utente servizi Time + giornale Militari magazine: 50 €(anziche' euro 55); Utente servizi Flash + Giornale Militari Magazine: 70 €(anziche' euro 75). Approfondisci qui.

La quota dell'abbonamento annuale prescelto va versata:

1. 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 della quota di abbonamento.

2. oppure sul conto corrente bancario: BANCA: Karntner Sparkasse AG, Filiale di Udine, Via Aquileia nr. 5 - 33100 UDINE.
Conto corrente bancario nr.: 1 1 1 2 - Codice IBAN: IT87Z0332912300000000001112 - Coordinate Bancarie:
Cin: Z - Abi: 0 3 3 2 9 - Cab: 1 2 3 0 0 - Intestato a: SIDEWEB S.R.L. Via Terraglio, 14 - 31022 Preganziol (TV).

3. oppure utilizzando anche la tua carta di credito del circuito VISA, MASTERCARD, CARTE RICARICABILI, MAESTRO e CARTASI.
In questo caso l'attivazione dell'abbonamento avviene in modo automatico e immediato.



(1) Essere utente/abbonato SideWeb non significa diventare socio di una associazione ma semplicemente aderire ai servizi offerti da una società commerciale.

SideWeb s.r.l.

Via Terraglio, 14 - 31022 Preganziol (TV)

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

Sideweb è presente su: www.forzearmate.org – www.sideweb.org - www.sideweb.it – **Militari Magazine**

Aggiornamenti giornalieri - Rev. 18.02.2008

PUBBLICHIAMO LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE
forze armate - forze polizia – pubblico impiego

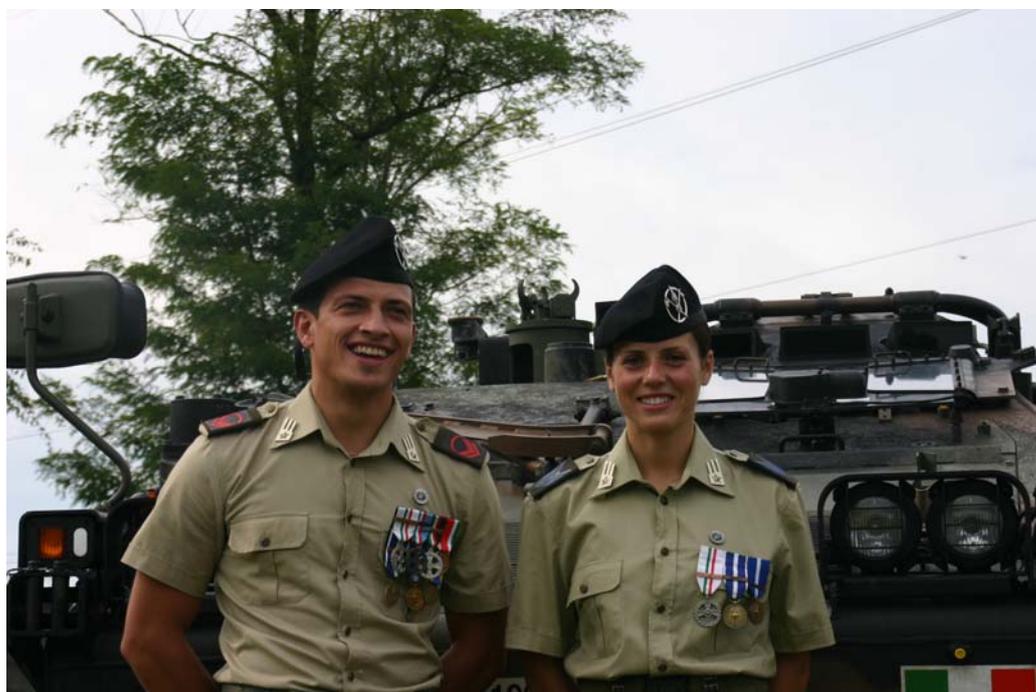
La documentazione viene pubblicata in forma gratuita
e di libero accesso per tutti gli utenti dei portali SideWeb



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

Vademecum

I VOLONTARI DELL'ESERCITO



**Edizione
gennaio 2007**

PRESENTAZIONE

Caro Volontario,

questo fascicolo è stato realizzato per dare una risposta ai Suoi dubbi e per fornirLe informazioni utili, inerenti alla Sua vita nell'ambito della Forza Armata. E', quindi, uno strumento che l'Esercito mette a Sua disposizione per aiutarLa a conoscere meglio le opportunità di crescita professionale, sia in ambito Forza Armata sia al di fuori di essa, e le responsabilità che Le derivano dalla scelta di indossare le stellette.

E' una scelta, questa, di cui deve essere fiero, perché con essa ha assunto l'impegno di contribuire attivamente al compimento delle importanti missioni che il Paese affida all'Esercito.

La Forza Armata è un'organizzazione che ha nell'uomo e nella donna il suo punto di forza e, per questo, La ritiene meritevole della massima considerazione e del più ampio supporto.

Il Vademecum, quindi, vuole essere un segno di attenzione nei confronti di tutti i Volontari, che l'Esercito considera i suoi "protagonisti".

Se Si rispecchia in questo ruolo e metterà il massimo impegno in tutte le attività, potrà raggiungere qualsiasi traguardo professionale.

Buona lettura!

IL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO
(Gen. C.A. Emilio MARZO)

AVVERTENZE

Per informazioni dettagliate sui contenuti riportati nel presente documento fa fede l'edizione originale, conservata presso l'Ufficio del Sottocapo di SM dell'Esercito e consultabile sul sito INTRANET dell'Esercito (www.sme.esercito.difesa.it).

La riproduzione del testo, o di parte di esso, è consentita, salvo diversa espressa autorizzazione, esclusivamente per uso personale o professionale (in ambito Forza Armata), purchè sia menzionata la fonte e non ne sia in alcun modo alterato il contenuto. Il documento non può in alcun modo essere utilizzato per fini commerciali.

Resta comunque impregiudicata la possibilità dell'Amministrazione di tutelarsi nelle sedi opportune in caso di violazione alle disposizioni vigenti a tutela della proprietà intellettuale.

Il documento contiene informazioni che riguardano molteplici aspetti della vita professionale del militare di truppa. Per tale motivo, le informazioni contenute, anche se aggiornate periodicamente (indicativamente ogni quattro mesi), possono non essere sempre attuali, soprattutto se attinenti alle materie maggiormente sottoposte a modifiche legislative.

Le versioni successive del Vademecum saranno identificate dal mese e anno dell'ultimo aggiornamento (ad esempio "settembre 2006").

ISTRUZIONI PER LA CONSULTAZIONE

Il documento è stato pensato e realizzato per una consultazione, prioritaria, nel suo formato originale: quello digitale. Il *Vademecum* è, infatti, divulgato esclusivamente come *file* nei seguenti formati: estensione “*doc*” e estensione “*pdf*”.

Per agevolare la lettura, sono stati realizzati collegamenti iper-testuali (parole con caratteri di colore nero nell’indice e parole sottolineate con caratteri di colore blu nel testo e negli allegati) attivabili cliccando sull’elemento desiderato:

- nel documento in formato “*pdf*”, con il tasto sinistro del *mouse*;
- nel documento in formato “*doc*”, con il tasto sinistro del mouse, tenendo premuto contemporaneamente il tasto “*control*” (Ctrl).

Nel formato “*pdf*” sono presenti anche i “*segnalibri*”, che permettono al lettore una navigazione più rapida, senza dover ricorrere ai collegamenti presenti nell’indice del documento.

Sul margine superiore di ogni pagina del *Vademecum* è presente una freccia che permette di tornare alla pagina dell’indice con il semplice *clic* del mouse.

E’ possibile richiedere maggiori informazioni sulla consultazione del documento inviando un’*e-mail* (utilizzando l’*account* fornito dall’Amministrazione Difesa, del tipo@esercito.difesa.it) all’indirizzo di posta elettronica: vademecum_volontari@esercito.difesa.it. La stessa *mail* può essere utilizzata dal lettore per segnalare eventuali refusi di stampa e/o imprecisioni riscontrate.

INDICE

Presentazione

Avvertenze

Istruzioni per la consultazione

Introduzione

Capitolo 1 - Riferimenti normativi

1. Reclutamento

2. Stato giuridico

3. Avanzamento

4. Documentazione matricolare

5. Commissariato

6. Assistenza sanitaria

Capitolo 2 - Reclutamento, stato e avanzamento

1. Reclutamento

2. Stato giuridico

3. Avanzamento

Allegato 2-A: Percorsi di carriera del VFP-1

Allegato 2-B: Estratto della documentazione di servizio

Allegato 2-C: Stato giuridico

Allegato 2-D: Perdita e reintegrazione nel grado

Allegato 2-E: Proscioglimenti

Allegato 2-F: Avanzamento dei VFP

Allegato 2-G: Avanzamento dei VSP

Capitolo 3 - Documentazione caratteristica e matricolare

1. Documenti caratteristici dei Volontari

2. Documenti matricolari dei Volontari

Capitolo 4 - Formazione, qualificazione e specializzazione

1. Volontari in ferma prefissata di 1 anno

2. Volontari in ferma prefissata di 4 anni

3. Volontari in servizio permanente

Allegato 4-A: Fase di addestramento di base

Allegato 4-B: Fase di addestramento di specializzazione

Allegato 4-C: Fase di addestramento avanzato

Capitolo 5 - Impiego

1. Generalità

2. Volontari in servizio permanente

3. Volontari in ferma prefissata di 4 anni

4. Volontari in ferma prefissata di 1 anno

Allegato 5-A: Incarichi di specializzazione dei VSP

Allegato 5-B: Incarichi di specializzazione dei VFP-4 e VFP-1

Capitolo 6 - Orario di lavoro, licenze e permessi

1. Orario di lavoro

2. Turnazioni

3. *Servizi*
 4. *Reperibilità*
 5. *Forme di remunerazione del lavoro straordinario*
 6. *Licenze per Volontari in servizio permanente*
 7. *Licenze per Volontari in ferma prefissata*
 8. *Permessi per Volontari in servizio permanente*
 9. *Permessi brevi per Volontari in ferma prefissata*
- Allegato 6-A: Licenze dei VSP
Allegato 6-B: Licenze dei VFP

Capitolo 7 - Servizi

1. *Generalità*
 2. *Servizi di caserma*
 3. *Servizi di presidio*
 4. *Ripartizione dei servizi*
- Allegato 7-A: Architettura dei servizi

Capitolo 8 - Rapporti con i mezzi di comunicazione

1. *Generalità*
2. *Comportamento*
3. *Strumenti di comunicazione*

Capitolo 9 - Trattamento economico

1. *Trattamento economico dei volontari in servizio permanente*
2. *Trattamento economico dei volontari in ferma prefissata*

Capitolo 10 – Benessere del personale

1. *Organismi di protezione sociale*
 2. *Impiego delle risorse finanziarie*
 3. *Contributi alle spese di studio*
 4. *Interventi assistenziali – sussidi*
 5. *Rimborso parziale delle spese sostenute per le rette di asili nido*
 6. *Alloggi*
 7. *Trasporti militari collettivi*
- Allegato 10-A: Elenco delle basi logistiche
Allegato 10-B: Modello di richiesta di intervento assistenziale
Allegato 10-C: Domanda di assegnazione alloggio ASI e AST

Capitolo 11 - Assistenza sanitaria

1. *Tutela della salute*
 2. *Idoneità al servizio militare*
 3. *Assenze per malattia o infermità*
 4. *Licenza straordinaria di convalescenza*
 5. *Provvedimenti medico – legali al termine di malattia*
 6. *Visite di controllo*
- Allegato 11-A: Assistenza sanitaria militare (Volontari)

Capitolo 12 – Vestiario ed equipaggiamento

- 1. Dotazioni*
- 2. Rinnovo*
- 3. Oggetti per la pulizia*
- 4. Materiali di consumo*

Allegato 12-A: Dotazione di vestiario ordinario per i militari di truppa (effetti di 1[^] dotazione)

Allegato 12-B: Serie individuale di vestiario ordinario per i militari volontari in ferma prolungata

Allegato 12-C: Serie individuale di vestiario ordinario per sergenti maggiori, sergenti e volontari in servizio permanente

Allegato 12-D: Periodo minimo di durata dei principali materiali di vestiario ed equipaggiamento

Capitolo 13 – Vettovagliamento

- 1. La razione viveri*
- 2. Ambienti e modalità di distribuzione*

Capitolo 14 – Servizi a disposizione dei Volontari

- 1. Servizio di barbiere*
- 2. Servizio di sartoria e manutenzione calzature*
- 3. Servizio di lisciviatura*

Capitolo 15 – La rappresentanza militare

- 1. Generalità*
- 2. Organizzazione della Rappresentanza Militare*
- 3. Modalità per la costituzione dei Consigli della R.M.*
- 4. Attività della R.M.*
- 5. Modalità relative allo sviluppo delle attività ai vari livelli*
- 6. Facoltà e limiti del mandato*
- 7. Le prospettive future della Rappresentanza Militare*

Abbreviazioni

INTRODUZIONE

Il 1° gennaio 2005 rappresenta una data di fondamentale importanza per tutte le Forze Armate, e per l'Esercito in particolare: il punto di partenza di un cambiamento epocale sancito dall'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226 (cosiddetto "Professionale 3"), il quale sancisce, a decorrere dal 1° gennaio 2005, la sospensione delle chiamate per lo svolgimento del servizio di leva. A partire da tale data, l'Esercito è diventato Forza Armata interamente professionale.

Il medesimo disposto normativo introduce le due nuove figure professionali della truppa - i Volontari in ferma prefissata di 1 anno (VFP-1) e i Volontari in ferma prefissata di 4 anni (VFP-4) - che si affiancheranno a quelle dei Volontari in servizio permanente (VSP) e dei Volontari in ferma breve (VFB).

Con il 2005 si è aperta, dunque, una fase di transizione, che vedrà coesistere, presso gli Enti, i Distaccamenti e i Reparti, le figure professionali di:

- VSP;
- VFB (fino al termine della ferma);
- VFP-1 e VFP-4.

E' proprio su questi ultimi che l'Esercito dovrà contare per continuare nel processo di rinnovamento su base professionale iniziato da qualche anno. Nel 2005, infatti, ha avuto inizio l'arruolamento dei primi VFP-1, il cui iter formativo e addestrativo, elaborato alla luce delle nuove prospettive d'impiego, li metterà in condizione di affrontare, al termine di un anno di ferma e grazie al bagaglio di conoscenze ed esperienze professionali acquisite, il variegato mondo del lavoro con un'ampia possibilità di sbocchi occupazionali: nella medesima Forza Armata, nelle Forze di Polizia o in altri settori della società civile.

In questa nuova organizzazione, i VSP rivestiranno un ruolo preminente, sia perché titolari di un rapporto d'impiego stabile con l'Amministrazione sia in quanto destinati anche ad incarichi di comando, con innegabili riflessi sul piano dell'integrazione nell'ambito dell'Esercito e dell'accrescimento delle proprie funzioni e responsabilità.

I VFB, infine, il cui termine ultimo di arruolamento è stato il dicembre 2005, continueranno, sino alla scadenza dei rispettivi periodi di ferma, a fornire il loro importante contributo, integrando i costituenti organici dei VFP-1 e VFP-4.

In conclusione, il 2005 ha segnato l'inizio di un nuovo corso per la Forza Armata, un futuro ricco di sfide che vedrà proprio il "Volontario" quale attore protagonista, giustamente valorizzato ed in "prima linea" per permettere all'Esercito di continuare a fornire il suo contributo alla Nazione negli scenari del XXI secolo.

Il presente fascicolo vuole essere una guida informativa per i Volontari dell'Esercito, nella considerazione che una pronta e corretta informazione interna sia di grande beneficio per un'organizzazione complessa qual è la Forza Armata. Il documento è articolato in capitoli che afferiscono ad argomenti di specifico interesse del Volontario. Le principali tematiche trattate sono:

- il reclutamento, lo stato e l'avanzamento;
- la formazione e l'impiego;
- l'orario di lavoro, le licenze e i permessi;
- il trattamento economico;
- il benessere del personale;
- l'assistenza sanitaria;
- il vestiario e l'equipaggiamento;
- i servizi a disposizione;
- la Rappresentanza Militare.

CAPITOLO 1

RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti circa le normative che disciplinano i vari aspetti oggetto di trattazione nel presente fascicolo sono stati raggruppati per funzioni/materia. La loro consultazione potrà consentire di effettuare gli approfondimenti desiderati, ferma restando la piena validità delle indicazioni – anche a carattere tecnico-giuridico – riportate nei successivi paragrafi, che risultano già sufficienti a inquadrare gli argomenti di maggiore interesse per il personale di truppa.

1. RECLUTAMENTO

a. Volontari in Servizio Permanente

- Legge 24 dicembre 1986, n. 958;
- Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196;
- Decreto legislativo 28 febbraio 2001, n. 82;
- Decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215;
- Decreto Ministeriale 21 novembre 2003;
- Legge 23 agosto 2004, n. 226.

b. Volontari in Ferma Prefissata

- Legge 14 novembre 2000, n. 331;
- Decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215;
- Decreto legislativo 31 luglio 2003, n. 236;
- Legge 23 agosto 2004, n. 226;
- Decreto Ministeriale 1° settembre 2004;
- Decreto del Presidente della Repubblica 19 aprile 2005, n. 113;
- Decreto Ministeriale 8 luglio 2005;
- Decreto Ministeriale 26 luglio 2005;
- Decreto Ministeriale 28 luglio 2005;
- Decreto Legislativo 6 ottobre 2006, n. 275.

2. STATO GIURIDICO

a. Volontari in Servizio Permanente

- Legge 31 luglio 1954, n. 599;
- Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196;
- Decreto legislativo 30 aprile 1997, n. 165;
- Decreto legislativo 30 dicembre 1997, n. 498;
- Legge 28 luglio 1999, n. 266;
- Decreto Ministeriale 18 aprile 2002;
- Decreto legislativo 31 luglio 2003, n. 236.

b. Volontari in Ferma Prefissata

- Decreto legislativo 30 dicembre 1997, n. 505;
- Decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215;
- Decreto Legge 29 dicembre 2000, n. 393;
- Decreto legislativo 31 luglio 2003, n. 236;
- Legge 23 agosto 2004, n. 226;
- Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 (rafferma VFP-1);

- Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 (rafferma VFP-4);
- Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 197;
- Direttiva n. 4134 Cod.id. REC2B Ind.cl. 5.2.11/8 del 3 novembre 2005 dello Stato Maggiore dell'Esercito;
- Decreto Legislativo 6 ottobre 2006, n. 275.

3. AVANZAMENTO

a. Volontari in Servizio Permanente

- Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196;
- Circolare n. 40046/1/AV in data 25 gennaio 1998 della Direzione Generale per il Personale Militare;
- Decreto legislativo 28 febbraio 2001, n. 82.

b. Volontari in Ferma Prefissata

- Legge 23 agosto 2004, n. 226;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 197;
- Direttiva n. 4134 Cod.id. REC2B Ind.cl. 5.2.11/8 del 3 novembre 2005 dello Stato Maggiore dell'Esercito.

4. DOCUMENTAZIONE MATRICOLARE

- **Direttiva n. 149/15414.1 in data 8 maggio 2000 dello Circolare n. DGPM/v/14^1031/2^ in data 30 dicembre 1999** della Direzione Generale per il Personale Militare;
- Stato Maggiore dell'Esercito;
- **D.P.R. 8 agosto 2002, n. 213** "*Regolamento recante disciplina per la redazione dei documenti caratteristici del personale appartenente all'Esercito, alla Marina, all'Aeronautica e all'Arma dei carabinieri*";
- **Circolare 003395/141/02 in data 9 ottobre 2002** del Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti "*Documentazione caratteristica. Istruzioni sulla Documentazione Caratteristica (I.D.C.)*";
- **Circolare M_D/GMIL_06-V/G.L./27755/D9-1 in data 16 ottobre 2006** della Direzione Generale per il Personale Militare;
- **D.P.R. 11 luglio 2006, n. 255** "*Regolamento recante modificazioni al D.P.R. 8 agosto 2002, n. 213, concernente i documenti caratteristici del personale dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica e dell'Arma dei carabinieri*".

5. COMMISSARIATO

- **R.D. 14 giugno 1934, n. 284** e successive aggiunte e varianti: "*Condizioni generali d'oneri per la confezione e riparazione a tariffa del vestiario e delle calzature dei Sottufficiali e della truppa*";
- **Legge 25 gennaio 1962, n. 26** "*Norme sul servizio vestiario dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica*";
- **D.P.R. 5 giugno 1976, n. 1076** "*Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica*";
- **D.P.R. 8 gennaio 1977, n. 64** e successive aggiunte e varianti: "*Condizioni generali d'oneri per l'appalto del servizio di barbiere presso i Corpi ed Enti dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica*";
- **Pubblicazione ILE-NL-3230-0033-12-00B01** "*Istruzioni per la gestione dei materiali di casermaggio presso Enti, Distaccamenti e Reparti*" - ed. 1987;

- **D.P.R. 19 novembre 1990, n. 451** “Regolamento speciale concernente l’organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell’Esercito, della Marina e dell’Aeronautica”;
- **Legge 27 luglio 1999 n. 266** art. 14;
- **Decreto interministeriale 18 aprile 2002** concernente le nuove “*Tabelle unificate degli effetti di vestiario ed equipaggiamento individuale per i militari dell’Esercito, della Marina, dell’Aeronautica e dell’Arma dei Carabinieri*”;
- **Pubblicazione ILE-NL-3220-0015-12-00B01 – ed. 2003** “Norme per la gestione dei materiali e servizi del settore vestiario ed equipaggiamento”;
- **Pubblicazione ILE-NL-3210-0010-12-00B02 – ed. 2003** “Norme per il servizio vettovagliamento del personale dell’Esercito”;
- **Decreto Ministeriale 018/2DIV/2004 datato 11 giugno 2004** concernente gli “*Effetti di vestiario ed equipaggiamento individuale e di reparto per i militari destinati a speciali servizi dell’Esercito, della Marina, dell’Aeronautica e dell’Arma dei Carabinieri*”;
- **D.P.R. 21 febbraio 2006 n. 167** “Regolamento per l’amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa a norma dell’art. 76, comma 1, della Legge 14 novembre 2000, n. 331”.

6. ASSISTENZA SANITARIA

- **Regio Decreto 17 novembre 1932** “Regolamento sul Servizio Sanitario Militare Territoriale”;
- **Legge 1° marzo 1952, n. 157** “Dipendenza da causa di servizio delle lesioni traumatiche da causa violenta”;
- **Legge 31 luglio 1954, n. 599** “Stato dei Sottufficiali dell’Esercito, della Marina e dell’Aeronautica”;
- **D.P.R. 5 giugno 1976, n. 1076** “Regolamento per l’amministrazione e la contabilità degli organismi dell’Esercito, della Marina e dell’Aeronautica”;
- **Legge 23 dicembre 1978, n. 833** “Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale”;
- **D.P.R. 18 luglio 1986, n. 545** “Approvazione del Regolamento di Disciplina Militare, ai sensi dell’art. 5, primo comma, della Legge 11 luglio 1978, n. 382”;
- **Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502** “Revisione della disciplina in materia sanitaria a norma dell’art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421”, integrato dal **Decreto legislativo 299/1999**;
- **Lettera n. 762/271.641 in data 16 maggio 1994** dello Stato Maggiore dell’Esercito – IV Reparto “Utilizzazione delle strutture sanitarie militari”;
- **Lettera n. 66/SP in data 20 giugno 1994** della Direzione Generale della Sanità Militare “Utilizzazione delle strutture sanitarie militari”;
- **D.P.R. 31 luglio 1995, n. 394** “Recepimento del provvedimento di concertazione del 20 luglio ‘95 riguardante il personale delle Forze Armate (Esercito, Marina, Aeronautica)”;
- **Decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196**;
- **Legge 12 marzo 1999, n. 68** “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- **Legge 28 luglio 1999, n. 266** “Transito nei ruoli del personale civile della Difesa per perdita dell’idoneità al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o meno da causa di servizio”;
- **D. M. 04 aprile 2000, n. 114** “Regolamento recante norme in materia di accertamento dell’idoneità al servizio militare”;
- **Decreto 5 dicembre 2005** del Direttore Generale della Sanità Militare concernente la “Direttiva Tecnica riguardante l’accertamento delle imperfezioni e delle infermità che sono causa di non idoneità al servizio militare”;

- **Decreto 5 dicembre 2005** del Direttore Generale della Sanità Militare concernente la *“Direttiva Tecnica per delineare il profilo dei soggetti giudicati idonei al servizio militare”*;
- **Decreto 6 dicembre 2005** del Direttore Generale della Sanità Militare concernente *l’adozione delle direttive tecniche riguardanti l’accertamento delle imperfezioni e d’infermità, di cui all’art. 2, comma 3, del Decreto Ministeriale 4 aprile 2000, n. 114, e i criteri per delineare il profilo sanitario nel reclutamento dei militari atleti e istruttori”*;

- **SME – lettera n. 1765 cod id REC1B ind. cl. 10.03.01/01 in data 11 maggio 2006** *“Direttiva per l’impiego del personale militare giudicato inidoneo permanentemente al servizio militare in modo parziale a seguito di lesioni, ferite e infermità connesse con l’espletamento dei compiti istituzionali”* – ed. 2006;
- **Decreto legislativo 28 luglio 2000, n. 254** *“Disposizioni correttive ed integrative del D. Lgvo 19 giugno 1999, n. 229, per il potenziamento delle strutture per l’attività libero-professionale dei dirigenti sanitari”*;
- **Circolare n. DGPM/II/SEGR/06/Circ. in data 26 ottobre 2000 di PERSOMIL** *“Disposizioni in materia di collocamento in aspettativa per motivi sanitari. Applicazione dell’art. 12, comma 5, del D.P.R. 16.3.99, n. 255, e dell’art. 56, comma 6, del D.P.R. 16.3.99, n. 254”*;
- **D.I. (Sanità-Difesa) 31 ottobre 2000** concernente *l’individuazione delle categorie destinatarie e delle tipologie delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie militari”*;
- **Ispettorato Logistico dell’Esercito – Dipartimento di Sanità e Veterinaria – lettera n. 48214/41.2/1-0-150 in data 28 febbraio 2001** *“Direttiva sulle visite mediche periodiche”*;
- **Decreto legislativo 8 maggio 2001 n. 215** *“Disposizioni per disciplinare la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale”*;
- **Decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 197** *“Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215, recante disciplina della trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale, a norma dell’art. 22 della legge 23 agosto 2004, n. 226”*;
- **D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461** *“Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell’equo indennizzo nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie”*;
- **DPCM 29 novembre 2001** *“Definizione dei livelli essenziali di assistenza”*;
- **Circolare n. 220/15315.6 in data 17 dicembre 2001 di SME** *“Riordinamento dell’organizzazione sanitaria dell’Esercito”*;
- **Ministero della Difesa – Decreto 18 aprile 2002** *“Transito di personale delle Forze Armate e dell’Arma dei Carabinieri giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o non da causa di servizio nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della Difesa, ai sensi dell’art. 14, comma 5, della legge 28 luglio 1999, n. 266”*;
- **Decreto 12 febbraio 2004** *“Criteri organizzativi per l’assegnazione delle domande agli organismi di accertamento sanitario di cui all’art. 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461 e approvazione dei modelli di verbale utilizzabili, anche per le trasmissioni in via telematica, con le specificazioni sulle tipologie di accertamenti sanitari eseguiti e sulle modalità di svolgimento dei lavori”*;
- **Legge 23 agosto 2004, n. 226 (in G.U. n. 204 del 31 agosto 2004)** *“Sospensione anticipata del servizio obbligatorio di leva e disciplina dei volontari di truppa in ferma prefissata, nonché delega al Governo per il conseguente coordinamento con la normativa di settore”*;
- *“Norme unificate per la concessione delle licenze del personale militare”*;
- **SME - lettera n. 4134 cod. id. REC2B ind. cl. 5.2.11/8 in data 3 novembre 2005** *“Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 197 discendente dalla L. n. 226/2004 (c.d. “Professionale 3”)*

- “Nuove norme in materia di status giuridico del personale volontario in ferma prefissata (VFP-1, VFP-4, VFB e VFA)”;
- **Legge 23 dicembre 2005, n. 266** “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge Finanziaria 2006”;
- **ISPEL SANITA’ - lettera n. 0038171 in data 22 marzo 2006** “Provvedimenti medico-legali del Dirigente il Servizio Sanitario degli E/D/R”.

CAPITOLO 2

RECLUTAMENTO, STATO E AVANZAMENTO

1. RECLUTAMENTO

a. Premessa

Il presente paragrafo fornisce informazioni in merito:

- al reclutamento delle figure professionali di **volontario in ferma prefissata di 1 anno** (VFP-1) e **volontario in ferma prefissata di 4 anni** (VFP-4);
- alle possibilità offerte ai VFP-4 per accedere al servizio permanente;
- al quadro normativo attualmente in vigore in materia di reclutamento.

b. Reclutamento dei VFP-1

La **legge 23 agosto 2004, n. 226**, consente alle Forze Armate di reclutare i VFP-1 per un periodo di dodici mesi, per l'alimentazione di Comandi, Enti, Reparti e Unità dislocati su tutto il territorio nazionale e impiegabili anche all'estero.

Le informazioni relative al reclutamento sono fornite dagli uffici relazioni con il pubblico aperti presso i Comandi distrettuali.

Per quanto concerne l'arruolamento, il sistema individuato, codificato nel Decreto Ministeriale 1° settembre 2004, è volto a consentire al cittadino di espletare il relativo iter in un breve lasso di tempo dalla data di presentazione della domanda (circa quattro mesi) e, nel limite dei posti disponibili dei reparti da alimentare, nell'ambito della Regione prescelta. Le domande di arruolamento devono essere indirizzate ad uno dei Comandi Distrettuali presenti sul territorio nazionale (che non deve necessariamente corrispondere al Comando Distrettuale di appartenenza) che provvedono a rilasciare ricevuta dell'avvenuta ricezione delle istanze, qualora presentate personalmente ovvero spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

All'arruolamento possono aspirare tutti i cittadini italiani – uomini e donne – celibi/nubili ovvero coniugati/e, purché abbiano un profilo sanitario conforme a quello richiesto per lo svolgimento del servizio quale VFP-1 nell'Esercito Italiano e abbiano riportato un esito negativo agli accertamenti diagnostici per l'abuso di alcool, per l'uso di sostanze stupefacenti e per l'utilizzo di sostanze psicotrope a scopo non terapeutico.

I principali requisiti di partecipazione richiesti agli aspiranti VFP-1 sono:

- l'età che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, deve essere compresa fra i 18 e i 25 anni;
- la statura minima di 1,65 m, per gli aspiranti di sesso maschile, e di 1,61 m per quelli di sesso femminile;
- il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado o titolo equipollente;
- assenza di condanne penali per delitti non colposi;
- il possesso dei requisiti di moralità e condotta, stabiliti per l'accesso ai concorsi per la magistratura ordinaria.

Non è ammissibile chi ha svolto il servizio civile in qualità di obiettore di coscienza, fatto salvo il caso di successiva rinuncia, o ha assolto agli obblighi di leva quale obiettore di coscienza o è già in servizio come VFP-1.

I candidati che, a seguito del punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli di merito (indicati nel bando di arruolamento), risultano iscritti in graduatoria nel numero massimo di personale del blocco di appartenenza, da sottoporre all'accertamento dei requisiti fisio-psico-attitudinali, saranno convocati a cura dei Comandi distrettuali presso un Centro di

Selezione della Forza Armata, tra quelli elencati nel citato bando di arruolamento. La predetta comunicazione è inviata agli interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno e contiene la data e l'ora di presentazione presso il Centro di Selezione designato.

I candidati convocati presso i citati Centri di Selezione devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e dei referti sanitari esplicitamente richiesti dal bando di arruolamento, pena l'esclusione dall'*iter* previsto. Coloro che, invece, non si presentano presso i predetti Centri nei tempi stabiliti sono considerati rinunciari. I criteri e le modalità di svolgimento degli accertamenti per il possesso dei requisiti fisio-psico-attitudinali sono indicati in un apposito allegato del bando di arruolamento. I candidati che, al termine dei predetti accertamenti, risultano "idonei" e utilmente iscritti in graduatoria nel numero di posti disponibili per il blocco di appartenenza, ricevono, da parte dei Comandi distrettuali competenti, apposita comunicazione di convocazione per l'avvenuta ammissione alla ferma prefissata di un anno. La citata comunicazione contiene la data e l'ora di presentazione al reparto della Forza Armata, nonché i termini della presentazione dell'autocertificazione relativa al mantenimento dei requisiti previsti dal bando di arruolamento.

Per ogni blocco, l'ammissione alla ferma prefissata di un anno decorre, per gli effetti giuridici, dalla nomina e, per quelli amministrativi, dalla data di effettiva incorporazione presso il reparto. I candidati idonei e vincitori che non si presentano presso il reparto di assegnazione nel termine fissato nella comunicazione di convocazione sono considerati rinunciari.

Ai giovani che si arruolano come VFP-1 sono riservate molteplici possibilità occupazionali successive, sia indossando l'uniforme (Forze Armate, Forze di Polizia, Polizia Municipale) sia in ambito civile. In [Allegato 2-A](#) è riportato uno specchio sinottico delle potenziali possibilità occupazionali.

Ai fini della partecipazione ai suddetti concorsi, i Comandi provvedono a rilasciare ai VFP-1 una specifica attestazione sul servizio prestatato, copia della quale, ai sensi della vigente normativa, dovrà essere allegata ([Allegato 2-B](#)) alla domanda di partecipazione al concorso.

c. Reclutamento VFP-4

I VFP-4 costituiscono il bacino esclusivo di alimentazione del personale in servizio permanente, il cui ruolo, istituito dal Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n. 196, è stato, fino al 1° gennaio 2006, alimentato esclusivamente dai Volontari in ferma breve che, al termine della ferma - per i concorsi ordinari - ovvero nel corso delle successive rafferme biennali - per i concorsi straordinari -, riuscivano a collocarsi in graduatoria nel numero dei posti disponibili per il transito nel servizio permanente.

Con l'entrata in vigore della legge 23 agosto 2004, n. 226, è stata istituita la figura del VFP-4 che, in un primo momento, affiancherà quella del VFB, sostituendola definitivamente quando sarà giunto a regime il nuovo sistema dei reclutamenti. Da ciò consegue che i Volontari in ferma quadriennale costituiranno l'unica fonte di alimentazione dei volontari in servizio permanente.

Per quanto riguarda il sistema di reclutamento dei VFP-4, la citata legge 23 agosto 2004, n. 226, nel fornire gli elementi cardine del reclutamento, ha demandato a uno specifico Decreto Ministeriale, emanato in data 8 luglio 2005, la determinazione delle modalità di svolgimento delle attività concorsuali. In particolare, al fine di avere un afflusso costante dei partecipanti ed effettuare la selezione a parità di condizioni, il concorso è ripartito in blocchi di incorporazione, ciascuno dei quali è rivolto a specifiche "battute di alimentazione" di VFP-1.

I requisiti di partecipazione sono i seguenti:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso almeno del diploma di istruzione secondaria di primo grado;

- assenza di sentenze penali di condanna ovvero di procedimenti penali in corso per delitti non colposi, di procedimenti disciplinari conclusisi con il licenziamento dal lavoro alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, di provvedimenti di proscioglimento, d'autorità o d'ufficio, da precedenti arruolamenti, ad esclusione dei proscioglimenti per inidoneità psico-fisica;
- esito negativo agli accertamenti diagnostici per l'abuso di alcool, per l'uso, anche saltuario od occasionale, di sostanze stupefacenti nonché per l'utilizzo di sostanze psicotrope a scopo non terapeutico;
- possesso dei requisiti morali e di condotta previsti dall'articolo 35, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- idoneità fisio-psico-attitudinale per l'impiego nelle Forze Armate in qualità di VSP;
- età non superiore a 30 anni.

Il concorso prevede:

- una prova di selezione a carattere culturale e logico-deduttivo, da svolgere di massima presso il Centro di Selezione di Foligno;
- un accertamento dell'idoneità fisio-psico-attitudinale nonché l'effettuazione di accertamenti diagnostici per l'abuso di alcool, per l'uso, anche saltuario od occasionale, di sostanze stupefacenti nonché per l'utilizzo di sostanze psicotrope a scopo non terapeutico, consistente nell'attestazione del mantenimento dei requisiti richiesti per coloro che sono stati arruolati pochi mesi prima;
- la valutazione dei titoli a cura di un'apposita Commissione.

La prova di selezione verte su nozioni ed elementi di conoscenza commisurati al livello di istruzione secondaria di primo grado e comprende una serie di quesiti a risposta multipla, i cui contenuti afferiscono ad argomenti di matematica, italiano, educazione civica, storia, geografia, scienze e inglese. Sulla base del punteggio ottenuto, sono redatte graduatorie distinte per ciascuna Forza Armata.

L'accertamento dell'idoneità fisio-psico-attitudinale avviene, per il personale in servizio, mediante verifica del profilo sanitario a cura del Dirigente del Servizio Sanitario del reparto di appartenenza. Per il personale in congedo, invece, avviene presso il Centro di Selezione di Forza Armata.

Le prove di efficienza fisica si svolgono presso i reparti di appartenenza, se il candidato è in servizio, altrimenti presso il citato Centro di Selezione di Forza Armata.

La valutazione dei titoli è essenzialmente basata sul rendimento in servizio del personale.

Alla fine delle predette attività concorsuali, i candidati utilmente collocati in graduatoria sono convocati a cura della Direzione Generale del Personale Militare (PERSOMIL) per l'incorporazione presso gli enti indicati da ciascuna Forza Armata.

In definitiva, il predetto procedimento attribuisce, di fatto, competenze selettive ai Comandanti dei reparti/enti, che costituiscono il primo qualificato filtro per definire sia la permanenza in Forza Armata sia il prosieguo nella carriera militare del personale alle proprie dipendenze.

Al termine della ferma quadriennale, una percentuale dei VFP-4 incorporati avrà l'opportunità di transitare direttamente nel servizio permanente, mentre il restante personale, risultato idoneo ma non utilmente collocato in graduatoria, potrà essere ammesso, a domanda, a due successivi periodi di rafferma, ciascuno della durata di 2 anni, e concorrere, al termine di ciascun anno delle rafferme, per il transito nel ruolo dei VSP ([Figura n. 2-1](#)).

SCHEMA RECLUTAMENTO VFP4/VSP

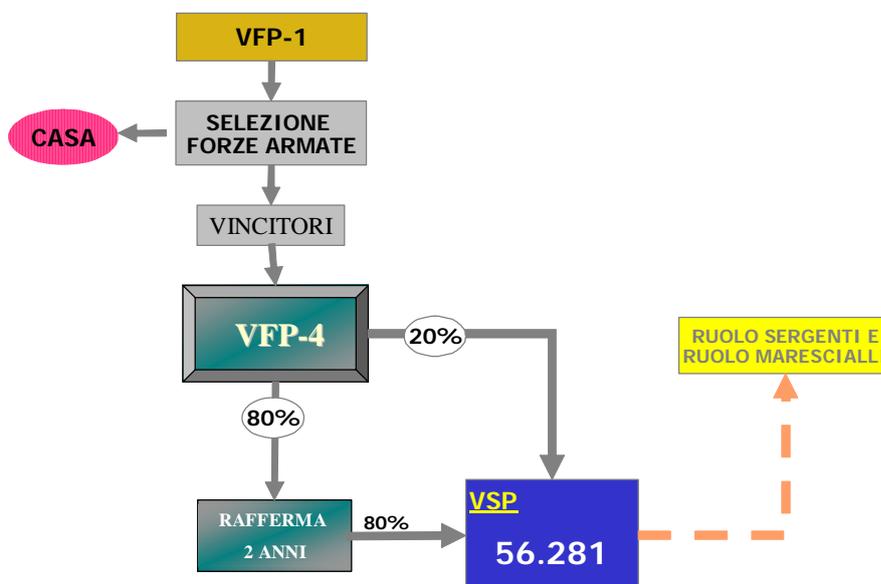


Fig. n. 2-1

d. Reclutamento dei congiunti delle vittime del dovere

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 28 febbraio 2001, n. 82, il coniuge e i figli superstiti nonché i fratelli qualora unici superstiti del personale delle Forze Armate deceduto o divenuto permanentemente inabile al servizio militare, per effetto di ferite o lesioni riportate nell'espletamento di missioni internazionali di pace ovvero in attività operative, individuate con D.M. del 21 novembre 2003, possono essere ammessi, previa presentazione di apposita domanda, alla frequenza del primo corso di formazione utile per l'immissione nel ruolo dei VSP. L'arruolamento è subordinato:

- alla presenza di vacanze organiche nel ruolo;
- al possesso dell'idoneità psicofisica e attitudinale prevista per i VSP;
- al superamento di un corso propedeutico, svolto con modalità definite dal Capo di Stato Maggiore della Forza Armata interessata.

e. Reclutamento degli atleti ed istruttori militari

L'entrata in vigore del Decreto del Presidente della Repubblica 19 aprile 2005, n. 113, recante il “Regolamento concernente il reclutamento e il trasferimento ad altri ruoli del personale dei gruppi sportivi delle Forze Armate”, ha consentito alla Forza Armata di poter reclutare, con concorsi dedicati, atleti di fama nazionale e internazionale, in analogia a quanto in atto nelle Forze di Polizia che operano, da tempo, in tale settore. In particolare, il regolamento in argomento consentirà il reclutamento, in qualità di VFP-4, di personale di assoluta eccellenza, quali:

- atleti che abbiano conseguito risultati agonistici, almeno di livello nazionale, nella disciplina prescelta;

- istruttori in possesso della laurea di secondo livello in scienze motorie e/o della qualifica di allenatore, istruttore o maestro, certificata dal CONI, che attesti l'attività compiuta a livello nazionale per almeno un biennio nella disciplina prescelta.

Per il personale atleta che accede a questo tipo di reclutamento, è prevista un'idoneità che tiene conto delle peculiarità morfologiche derivanti dalla pratica sportiva, purché le stesse non determinino un giudizio di “non idoneità” al servizio militare.

f. Rafferma annuale dei VFP-1

La disciplina dei criteri e delle modalità della rafferma del personale VFP-1 è contenuta nel Decreto Ministeriale del 8 luglio 2005. La procedura per la concessione della rafferma di un anno dei VFP-1 si articola nelle seguenti fasi:

- presentazione delle domande: le istanze di ammissione alla rafferma possono essere presentate dal personale VFP-1, in possesso dei prescritti requisiti, al Comando/Reparto di appartenenza, al termine del 9° mese di servizio. E' cura dei Comandi/Reparti inviare le domande a PERSOMIL, entro il mese successivo (10° mese), corredandole con un estratto della documentazione di servizio degli interessati, contenente l'attestazione dei titoli posseduti secondo il modello allegato al citato Decreto Ministeriale;
- accertamento dei requisiti (effettuato da PERSOMIL): i requisiti per l'ammissione al beneficio della rafferma annuale, che devono essere mantenuti fino alla data di ammissione alla rafferma, sono i seguenti:
 - idoneità dal punto di vista fisio-psico-attitudinale per l'impiego nelle Forze Armate in qualità di VFP-1;
 - espressione di giudizio non inferiore a “nella media” o giudizio equivalente in sede di valutazione della documentazione caratteristica;
 - possesso del grado di caporale;
 - immunità da sanzioni disciplinari più gravi della consegna;
 - assenza di condanne penali per delitti non colposi, rinvii a giudizio ovvero ammissione a riti alternativi per delitti non colposi;
 - assenza di sospensioni dal servizio nel corso della ferma;
- valutazione dei titoli: anche tale incombenza è a cura di PERSOMIL che, con apposito Decreto Direttoriale, provvede all'individuazione dei titoli e del relativo punteggio, in relazione alle esigenze di ciascuna Forza Armata. Con il medesimo decreto è parimenti stabilito il punteggio decrementale per ogni sanzione disciplinare inflitta. Costituiscono, comunque, titoli oggetto di valutazione:
 - il rendimento in servizio;
 - i giorni di servizio effettivamente prestato;
 - la partecipazione a operazioni militari all'estero e sul territorio nazionale;
 - riconoscimenti, ricompense e benemerienze;
 - ferimenti in servizio per effetto di atti ostili;
 - gli incarichi ricoperti;
 - la presentazione della domanda di partecipazione ai concorsi per l'arruolamento in qualità di VFP-4 nell'Esercito;
- proclamazione dei vincitori: sulla base della citata valutazione dei titoli, PERSOMIL redige la graduatoria di merito. Sono trattenuti in servizio i Volontari meglio classificati in tale graduatoria, fino al raggiungimento del numero di posti preventivamente stabilito dallo Stato Maggiore dell'Esercito. L'elenco nominativo dei Volontari trattenuti è comunicato, entro il compimento del 12° mese di servizio, ai Comandi/Reparti di appartenenza che procedono alla notifica agli interessati. I candidati non utilmente collocati in detta graduatoria sono posti in congedo, fatta eccezione per coloro che hanno beneficiato del prolungamento della ferma per esigenze concorsuali.

g. Prolungamento della ferma dei VFP-1

La fonte normativa della concessione del prolungamento della ferma al personale VFP-1 è costituita dall'art. 11, comma 3, della Legge 23 agosto 2004, n. 226.

Sono interessati al prolungamento della ferma solo i VFP-1 che terminerebbero la ferma prefissata prima della conclusione dell'*iter* concorsuale per l'ammissione alla ferma quadriennale.

Non è necessario presentare specifica domanda per avere accesso al prolungamento della ferma. Il VFP-1, infatti, dà il suo tacito assenso al prolungamento della ferma con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso per VFP-4. Il Volontario ha comunque la facoltà di rinunciare al citato beneficio al momento dell'eventuale concessione dello stesso da parte di PERSOMIL.

Il prolungamento della ferma è concesso solo al personale VFP-1 che, partecipando al concorso per VFP-4 e a seguito della prova di selezione culturale, risulta ammesso alle successive prove selettive.

Anche in questo caso, il numero di Volontari da ammettere al prolungamento della ferma è preventivamente stabilito dallo Stato Maggiore dell'Esercito. Quindi, sulla base della posizione occupata nella citata graduatoria provvisoria, è concesso il prolungamento della ferma, con riserva di successiva commutazione in rafferma annuale per i candidati che, avendo presentato domanda di rafferma, dovessero risultare idonei ma non utilmente collocati nella graduatoria finale al termine della procedura concorsuale per VFP-4.

h. Immissione dei VFP-4 nel ruolo VSP e rafferma dei VFP-4

Ai sensi dell'art. 13 della legge 23 agosto 2004, n. 226, le modalità di immissione dei VFP-4 nel ruolo dei VSP, al termine della ferma o rafferma/e contratta/e, saranno stabilite con apposito Decreto Ministeriale.

Tale articolo consente al VFP-4, risultato idoneo ma non utilmente collocato nella graduatoria per l'immissione nei ruoli dei VSP, di beneficiare fino a 2 successive rafferme biennali. I criteri e le modalità di concessione di tali benefici sono disciplinati dal Decreto Ministeriale 8 luglio 2005. Peraltro, l'ammissione alla 1^a rafferma determina, a favore del personale VFP-4, l'attribuzione del parametro stipendiale e gli assegni a carattere fisso e continuativo spettanti al grado iniziale dei VSP (1° Caporal Maggiore).

La procedura per la rafferma si articola nelle seguenti fasi:

- presentazione delle domande: le istanze di ammissione alla rafferma possono essere presentate dal personale VFP-4 in possesso dei prescritti requisiti al Comando/Reparto di appartenenza al compimento del:
 - 43° mese di servizio, per la 1^a rafferma biennale;
 - 67° mese di servizio, per la 2^a rafferma biennale.
 Sarà cura dei Comandi/Reparti inviare le domande a PERSOMIL, entro il mese successivo (rispettivamente 44° e 68° mese), corredandole con una copia della documentazione caratteristica e matricolare dell'interessato. Il maggiore lasso di tempo a disposizione consente, infatti, uno scrutinio più approfondito, senza la necessità di servirsi dell'apposito attestato recante un estratto di tale documentazione previsto, invece, per i VFP-1;
- accertamento dei requisiti (effettuato da PERSOMIL): i requisiti per l'ammissione al beneficio in parola, che devono essere mantenuti fino alla data di ammissione alla rafferma, sono i seguenti:
 - qualifica non inferiore a "superiore alla media", o giudizio equivalente, nei 12 mesi immediatamente precedenti la presentazione delle domande, in sede di valutazione caratteristica;
 - possesso del grado di caporale maggiore;

- immunità da sanzioni disciplinari più gravi della consegna di rigore e da condanne penali per delitti non colposi, da rinvii a giudizio ovvero dall'ammissione a riti alternativi per delitti non colposi;
- assenza di sospensione dal servizio nel corso della ferma;
- valutazione dei titoli: è a cura di PERSONMIL che, con apposito Decreto Dirigenziale, provvede all'individuazione dei titoli e del relativo punteggio, in relazione alle esigenze di ciascuna Forza Armata. Con il medesimo Decreto è parimenti stabilito il punteggio decrementale per ogni sanzione disciplinare ricevuta. Costituiscono, comunque, titoli oggetto di valutazione:
 - il rendimento in servizio;
 - i giorni di servizio effettivamente prestato;
 - la partecipazione a operazioni militari all'estero;
 - riconoscimenti, ricompense e benemerienze;
 - incarichi ricoperti;
- proclamazione dei vincitori: l'elenco nominativo degli aspiranti utilmente collocati nella graduatoria di merito è comunicato ai Comandi/Reparti di appartenenza, che procedono alla notifica agli interessati. I candidati non utilmente collocati in detta graduatoria sono posti in congedo.

i. Sbocchi occupazionali nelle Forze di Polizia

La legge 23 agosto 2004, n. 226, ha introdotto la riserva totale dei posti a favore dei VFP-1 delle Forze Armate in servizio, in congedo ovvero in rafferma nei concorsi per l'arruolamento nelle carriere iniziali delle Forze di Polizia ad ordinamento civile e militare. Le procedure, le modalità di svolgimento nonché i criteri di selezione sono definiti dai rispettivi Comandi/Dipartimenti. La citata norma ha definito, a similitudine di quanto previsto per le Forze Armate, il transito di un'aliquota del personale idoneo ai citati concorsi direttamente nelle predette carriere iniziali, mentre la restante parte dovrà svolgere una ferma quadriennale nella Forza Armata prescelta, in qualità di VFP-4, per essere poi immesso, al termine della predetta ferma, nelle carriere iniziali delle Forze di Polizia ([Figura n. 2-2](#)).

SCHEMA RECLUTAMENTO FORZE DI POLIZIA

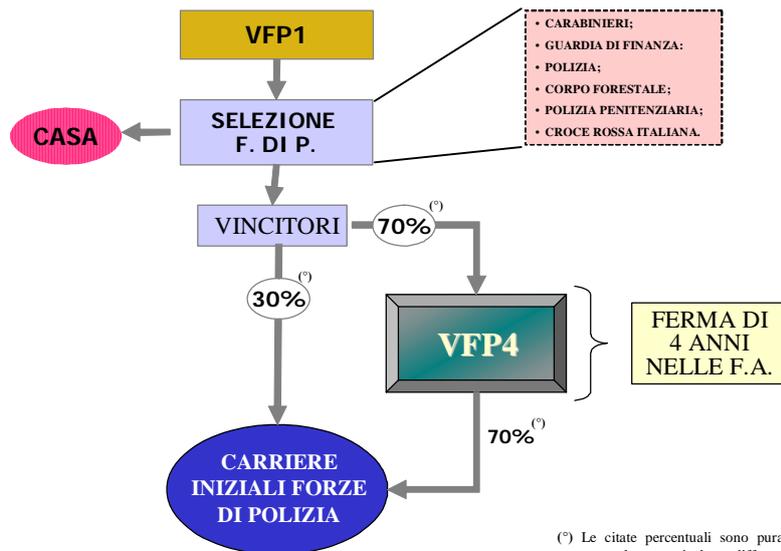


Fig. n. 2-2

(*) Le citate percentuali sono puramente indicative in quanto le stesse risultano differenti per ciascuna Forza di Polizia. Nel caso specifico sono riferiti alle Forze di Polizia ad ordinamento militare (CC e G. di F.)

2. STATO GIURIDICO

a. Generalità

Per stato giuridico si intende il complesso delle norme giuridiche che regolano il rapporto fra il cittadino e lo Stato. In tal senso, esso costituisce, anche per i Volontari, il complesso dei diritti e dei doveri inerenti al grado. Esso è attivato dal legittimo conferimento del grado, nelle forme previste dalla legge, e si estingue con la perdita dello stesso.

a. Status dei Volontari in ferma prefissata (VFP-1 e VFP-4)

In data 8 ottobre 2005, è entrato in vigore il Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n 197, redatto sulla base della delega conferita al Governo dall'art. 22 della più volte citata legge 23 agosto 2004, n. 226, che:

- definisce l'assetto normativo delle figure professionali dei VFP-1 e VFP-4. In particolare, il citato disposto normativo detta, per tale personale, disposizioni in materia di stato giuridico e provvede, altresì, ad armonizzarne i contenuti con quelli di cui al Decreto Legislativo 8 maggio 2001, n. 215, che, pertanto, resta pienamente in vigore nelle parti non modificate e laddove non in contrasto con il provvedimento in argomento;
- racchiude, in un unico corpo normativo di riferimento, tutte le previsioni relative allo *status* del personale di truppa non in servizio permanente.

Tale normativa si applica anche alla figura professionale del Volontario in ferma breve.

Le principali novità introdotte dal citato provvedimento ([Allegato 2-C](#)) risiedono nella:

- ulteriore partizione del personale in servizio nelle seguenti posizioni, allo scopo di armonizzarsi alla disciplina del personale in servizio permanente, che è applicabile per tutti gli aspetti non espressamente regolamentati:
 - servizio effettivo;
 - sospensione precauzionale dal servizio;
- precisazione che, per decorrenza:
 - giuridica, è da intendersi la data della nomina, che avviene attraverso decreto dirigenziale;
 - amministrativa, rilevante ai fini economici, è da intendersi la data di effettiva presentazione al Reparto.

Al fine di uniformare, inoltre, la normativa di stato del personale VFP a quella del personale Volontario in servizio permanente, che, come sopra accennato, risulta applicabile per quanto non diversamente disposto e in quanto compatibile, il provvedimento in argomento prevede che il personale in ferma prefissata:

- debba, per tutto il periodo di durata della ferma, mantenere, fatti salvi i casi di ferite o lesioni in servizio, l' idoneità fisio-psico-attitudinale richiesta all'atto del reclutamento/arruolamento;
- non possa esercitare alcuna professione o mestiere, né attendere a occupazioni o assumere incarichi incompatibili con l'adempimento dei propri doveri. Laddove dovesse verificarsi una delle citate situazioni, l'interessato incorrerebbe nella diffida dell'Amministrazione Difesa a porvi fine. Decorso quindici giorni, qualora l'incompatibilità dovesse persistere, il militare è prosciolto dalla ferma. Resta inteso che l'aver ottemperato alla diffida non impedisce l'irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare a carico del volontario.

Il 21 novembre 2006, infine, è entrato in vigore il Decreto Legislativo 6 ottobre 2006, n. 275, che ha ulteriormente modificato/integrato il citato Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 197, per quanto attiene allo *status* del personale VFP. In particolare, quest'ultimo provvedimento normativo introduce delle novità, meglio descritte nel prosieguo del *Vademecum*, riguardanti il proscioglimento dalla ferma, le dimissioni, l'alloggiamento, la documentazione caratteristica e matricolare e l'orario di servizio.

(1) Sospensione precauzionale dal servizio

Tale provvedimento, la cui emanazione/revoca è di competenza della Direzione Generale per il Personale Militare:

- può essere disposto, nei confronti del personale VFP che abbia assunto la qualità di imputato in un processo penale da cui possa derivare, in caso di condanna, la perdita del grado ovvero che sia stato sottoposto a procedimento disciplinare per fatti di notevole gravità;
- deve essere sempre disposto ogni qualvolta sia stata emessa a carico dei VFP un'ordinanza di custodia cautelare ovvero altra misura restrittiva della libertà personale;
- è revocato, se il processo penale ha termine con sentenza definitiva dichiarante l'insussistenza del fatto, la mancanza di un reato ovvero il non aver commesso il fatto.

(2) Congedo

Nell'ambito della categoria del congedo, occorre distinguere le seguenti posizioni:

- congedo illimitato, nella quale è collocato il personale VFP alla scadenza della ferma ovvero a seguito di proscioglimento. Il personale che si trova in congedo illimitato è soggetto:
 - alle disposizioni di legge/regolamento afferenti al grado e alla disciplina, compreso il Regolamento di Disciplina Militare (D.P.R. n. 545/1986) e al controllo della forza in congedo attuato attraverso gli organi distrettuali;
 - in tempo di pace, ai richiami in servizio per particolari esigenze di carattere operativo ovvero addestrativo; in tempo di guerra ovvero in caso di grave crisi internazionale, ai richiami in servizio ai sensi dell'art. 2 (definizione del personale militare impegnato nella difesa nazionale) della legge 14 novembre 2000, n. 331, recante “*Norme sull'istituzione del servizio militare professionale*”, che sono disposti dal Ministro della Difesa. Il personale richiamato è soggetto alle leggi e ai regolamenti vigenti all'atto del richiamo;

- congedo assoluto, nella quale è posto il personale VFP:
 - al raggiungimento del quarantacinquesimo anno di età;
 - prima di tale limite, se riconosciuto permanentemente non idoneo al servizio militare incondizionato. La condizione di permanente ed assoluta inidoneità al servizio militare incondizionato è accertata ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461, recante, tra l'altro, "*Norme sul riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio*", e determina il transito dell'interessato nel congedo assoluto. Il personale appartenente a tale categoria del congedo non ha obblighi di servizio, conserva il grado e l'onore dell'uniforme ed è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado e la disciplina ovvero al citato Regolamento di Disciplina Militare.

(3) Perdita del grado

E' un provvedimento di stato ([Allegato 2-D](#)) disposto dalla Direzione Generale per il Personale Militare e potenzialmente non definitivo, che viene adottato nei riguardi del personale VFP, in servizio o in congedo, che:

- si trovi in una situazione incompatibile con lo *status* di militare ovvero in caso di:
 - perdita della cittadinanza;
 - assunzione in servizio, non autorizzata, presso Forze Armate di altri Stati;
 - interdizione giudiziale o inabilitazione;
 - irreperibilità accertata;
 - violazione del giuramento per gravi motivi disciplinari ovvero comportamento comunque contrario alle finalità delle Forze Armate o alle esigenze di sicurezza dello Stato, previo giudizio della Commissione di disciplina;
 - sentenza di condanna:
 - nei casi in cui, ai sensi della legge penale militare, la condanna comporti l'interdizione temporanea dai pubblici uffici oppure la rimozione del grado;
 - per delitto colposo, quando la condanna comporti l'interdizione temporanea dai pubblici uffici oppure, quale altra pena accessoria, l'interdizione da una professione o da un'arte ovvero l'incapacità di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 19, comma 1, nn. 2 e 5 del Codice Penale (pene accessorie: rispettivamente l'interdizione da una professione o da un'arte e l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione);
- abbia assunto servizio nella Forza Armata di appartenenza con grado inferiore a quello rivestito, in altra Forza Armata con qualsiasi grado ovvero nelle Forze di Polizia.

(4) Reintegrazione nel grado

La perdita del grado non è un provvedimento a carattere definitivo, in quanto la Direzione Generale per il Personale Militare può disporre la reintegrazione nel grado al venir meno della causa che ha comportato l'emanazione del precedente provvedimento. L'indicazione in dettaglio delle fattispecie di reintegrazione nel grado e la competenza in ordine all'avvio del relativo procedimento è riportata nello schema del citato [Allegato 2-D](#).

(5) Ruolo d'onore

Nell'ottica dell'armonizzazione, per quanto possibile, dello stato giuridico del personale VFP a quello in servizio permanente, il Decreto Legislativo in argomento prevede le modalità d'iscrizione d'ufficio nel ruolo d'onore dell'Esercito, previo collocamento in congedo assoluto, dei VFP riconosciuti permanentemente non idonei al servizio militare

per mutilazioni o invalidità riportate in:

- servizio di guerra o aggravate, che abbiano dato luogo a pensione vitalizia o assegno rinnovabile da iscriversi ad una delle 8 categorie della tabella “A” allegata al D.P.R. n. 915/1978 “*Testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra*”;
- incidente di volo, anche in tempo di pace, per cause di servizio e per le quali sia stato liquidato l’indennizzo privilegiato aeronautico di cui alla Legge n. 1140/1930, recante norme in merito alla fruizione di tale istituto economico;
- servizio e per causa di servizio, che abbiano dato luogo a pensione privilegiata ordinaria ascrivibile alle citate prime 8 categorie.

Tale personale può essere richiamato in servizio, a domanda, in tempo di pace e in tempo di guerra, per essere impiegato in incarichi o servizi compatibili con le proprie condizioni fisiche. L’interessato, laddove sia stato decorato al valor militare o al valor civile, ha diritto, a domanda, al succitato richiamo fino al compimento dei limiti di età previsti per il collocamento in congedo assoluto per la sua categoria (45 anni).

(6) Proscioglimento dalla ferma

I citati Decreti Legislativi 19 agosto 2005, n. 197 e 6 ottobre 2006, n. 275 hanno innovato sensibilmente la disciplina dei proscioglimenti. In particolare, ferma restando la competenza in ordine all’adozione di detto provvedimento - che comporta la cessazione del rapporto di servizio - in capo alla Direzione Generale per il Personale Militare, i principali elementi di novità riguardano:

- l’eliminazione della distinzione tra proscioglimento d’autorità e d’ufficio, che aveva suscitato in passato talune incertezze interpretative in ordine alle fasi di avvio del provvedimento;
- l’ampliamento dei casi di proscioglimento, con particolare riferimento all’uso di sostanze psicotrope e al mancato superamento del corso formativo per i VFP-1 e la semplificazione delle relative procedure.

La casistica in dettaglio delle fattispecie di proscioglimento è riportata in [Allegato 2-E](#).

(7) Dimissioni dalla ferma

Il Decreto Legislativo 6 ottobre 2006, n. 275 ha introdotto nuovamente per i VFP-1 la possibilità di dimissioni a domanda, che deve essere inoltrata entro 15 giorni dalla data di incorporazione.

b. Status dei volontari in servizio permanente VSP

Dal punto di vista giuridico, i VSP hanno un rapporto con lo Stato di tipo continuativo. In tale ottica, lo stato giuridico del VSP è assimilabile, pur con gli opportuni adattamenti, a quello dei Sottufficiali.

Tale assimilazione è espressamente prevista dal già citato Decreto Legislativo n. 196/1995 che, con specifica norma di rinvio ha disposto che “*ai volontari in servizio permanente si applicano le disposizioni della legge 31 luglio 1954, n. 599 [Stato dei Sottufficiali dell’Esercito, della Marina e dell’Aeronautica] e successive modificazioni ed integrazioni*”.

(1) Posizioni di stato

I VSP possono trovarsi in una delle seguenti posizioni di stato:

- servizio effettivo;
- aspettativa, nelle forme sotto specificate:
 - per infermità: non più di due anni in un quinquennio e previa concessione dei periodi di licenza non ancora fruiti;
 - motivi privati: concessa, subordinatamente alle esigenze di servizio, per non più di due anni in un quinquennio e per non più di un anno continuativo;

- prigionia di guerra: senza limiti di tempo;
- sospensione dal servizio: a carattere precauzionale, disciplinare o penale.

(a) **Aspettativa**

Il VSP che si trovi nella posizione di stato dell'aspettativa (disposta con determinazione ministeriale) può essere richiamato in servizio a domanda – previo giudizio di idoneità se in aspettativa per infermità – qualora debba essere valutato per l'avanzamento o frequentare corsi o sostenere esami ai fini dello stesso avanzamento o dell'accesso a ruoli superiori. In tale posizione, secondo il motivo che ne ha determinato il cambio di posizione di stato, la legge disciplina il trattamento economico spettante. Il decreto-legge 29 dicembre 2000, n. 393 (convertito nella legge 28 febbraio 2001, n. 27) prevede:

- l'estensione del periodo trascorso in aspettativa oltre i limiti massimi, e comunque sino all'adozione dei provvedimenti medico-legali, per il personale in servizio permanente che, dopo aver prestato servizio in missioni internazionali di pace, contragga, anche in un momento successivo, infermità che cagionino inabilità al servizio militare incondizionato;
- la riserva di posti nella Pubblica Amministrazione ai familiari dei militari deceduti, o permanentemente inabili, a seguito delle conseguenze fisiche connesse con la partecipazione a missioni internazionali. Per i congiunti delle vittime del dovere, tale beneficio si aggiunge alla possibilità di inserimento nel ruolo VSP, previa presentazione di apposita domanda e superamento di un corso propedeutico, nei limiti delle vacanze organiche e fermo restando l'accertamento dell'idoneità psicofisica e attitudinale (art. 6 D.Lgs. 82/2001).

(b) **Sospensione dal servizio**

La sospensione dal servizio di un Volontario in servizio permanente può avere carattere:

- precauzionale, a seguito dell'assunzione della qualità di imputato di un reato che può comportare la perdita del grado ovvero nel caso in cui il VSP sia sottoposto a procedimento disciplinare per fatti particolarmente gravi. La sospensione dal servizio può essere adottata fino alla conclusione del procedimento (non ha, pertanto, durata prefissata);
- disciplinare (da uno a sei mesi). E' inflitta a seguito di inchiesta formale;
- penale, determinata (fatte salve le condanne penali per le quali si applica la pena accessoria della sospensione dal grado) da condanne all'arresto per almeno un mese. In tale situazione, la sospensione si applica per la durata della pena.

In definitiva, la sospensione è un provvedimento amministrativo che ha effetti particolari anche ai fini pensionistici ed economici (il periodo trascorso in sospensione è computato, infatti, per la metà).

(2) **Cessazioni dal servizio**

La cessazione dal servizio permanente può avvenire per una delle seguenti cause:

- raggiunti limiti d'età;
- infermità;
- domanda;
- nomina all'impiego civile;
- perdita del grado;
- scarso rendimento.

Il relativo provvedimento è adottato mediante determinazione ministeriale.

(3) Categorie del congedo

Le categorie del congedo sono due: l'**ausiliaria** e la **riserva**.

E' collocato in **ausiliaria** il personale cessato dal servizio per aver raggiunto il limite d'età previsto per il grado rivestito (attualmente fissato in **60 anni**), previa manifestazione, all'atto del collocamento in congedo, della **disponibilità ad essere impiegato** nell'ambito del Comune o della Provincia di residenza, presso l'Amministrazione della Difesa o altre Amministrazioni (purché in possesso dei previsti requisiti fisici). L'eventuale richiamo in servizio è disposto con decreto del Ministro della Difesa, di concerto con quello dell'Economia e delle Finanze. La permanenza in ausiliaria comporta la corresponsione di un particolare trattamento economico, a condizione che il militare non assuma impieghi né rivesta cariche (anche non retribuite) presso imprese che hanno rapporti con la Difesa; la violazione di tale divieto, infatti, comporterebbe automaticamente il passaggio dell'interessato nella categoria della riserva.

La **riserva** comprende i militari cessati dal servizio attivo, transitati o meno nell'ausiliaria, che mantengono con lo Stato unicamente obblighi di servizio per il solo tempo di guerra.

3. AVANZAMENTO**a. Generalità**

La legge 23 agosto 2004, n. 226, reca specifiche disposizioni in materia di avanzamento dei VFP-1 e VFP-4, ulteriormente dettagliate dal Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 197.

(1) Avanzamento dei VFP

I citati provvedimenti normativi regolamentano l'avanzamento del personale VFP attraverso la previsione di:

- **periodi minimi di permanenza nel grado.** In particolare, al personale in ferma prefissata è riservato un profilo di carriera che si sostanzia nell'acquisizione del grado di:
 - Caporale (C.le) (per i VFP-1), dopo la valutazione effettuata non prima del compimento del terzo mese dall'incorporazione ovvero dopo l'eventuale seconda valutazione al 9° mese, comunque nell'ambito della ferma annuale;
 - Caporal Maggiore (C.le Magg.) (per i VFP-4), non prima del compimento del 18° mese dall'ammissione alla ferma;
 - 1° Caporal Maggiore (1° C.le Magg.), all'atto dell'ammissione alla prima rafferma biennale (da VFP-4);
- **criteri e modalità di avanzamento.** Il procedimento valutativo si basa esclusivamente sui precedenti di servizio maturati durante la ferma prefissata e si sviluppa secondo i criteri e le modalità riportati in [Allegato 2-F](#).

(2) Avanzamento dei VSP

Nel ruolo dei volontari in servizio permanente possono essere conseguiti, ad anzianità, previo il solo giudizio di idoneità, i seguenti gradi ([Allegato 2-G](#)):

- 1° Caporal Maggiore (grado d'ingresso nel ruolo);
- Caporal Maggiore Scelto, dopo un anno di anzianità nel grado;
- Caporal Maggiore Capo, dopo cinque anni di anzianità nel grado;
- Caporal Maggiore Capo Scelto, dopo cinque anni di anzianità nel grado.

(3) Riflessi sull'avanzamento della tutela della maternità e paternità

Un cenno a parte merita la trattazione dei riflessi della tutela della maternità e paternità

sull'avanzamento. La fattispecie in esame è espressamente disciplinata dal citato art. 58 del D.Lgvo n. 151/2001, oltre che, per gli aspetti di dettaglio, da apposite direttive di PERSOMIL (DPGM/II/5/1/30001/L52 in data 26 marzo 2001 e pari numero in data 17 gennaio 2003), richiamate nelle note di linguaggio diramate con lettera n. 4659/082650 in data 4 settembre 2003 (pubblicata sul sito EINET: www.sme.esercito.difesa.it), che sancisce il principio generale secondo cui i periodi di assenza connessi con la maternità ovvero con la paternità non pregiudicano la posizione di stato del militare. In particolare, in caso di:

- congedo per maternità o paternità, il militare viene collocato in licenza (rispettivamente “licenza di maternità” e “licenza di paternità”) e i periodi di astensione obbligatoria sono pienamente validi ai fini della progressione di carriera, fatto salvo l’effettivo completamento degli obblighi di comando, attribuzioni specifiche ovvero di servizio presso Enti o Reparti;
- congedo parentale ovvero di astensione per malattia del figlio, il personale è posto rispettivamente in “licenza parentale” e “licenza per malattia del figlio” e il suddetto periodo è computabile, ai fini della progressione di carriera, nei limiti previsti dalla disciplina vigente in materia di documenti caratteristici, fino alla concorrenza del periodo massimo di assenza che determina la fine del servizio.

4. ALLOGGIAMENTO

a. Generalità

La disciplina giuridica in materia di alloggiamento dei Volontari è stata modificata dal Decreto Legislativo 6 ottobre 2006, n. 275 come di seguito indicato.

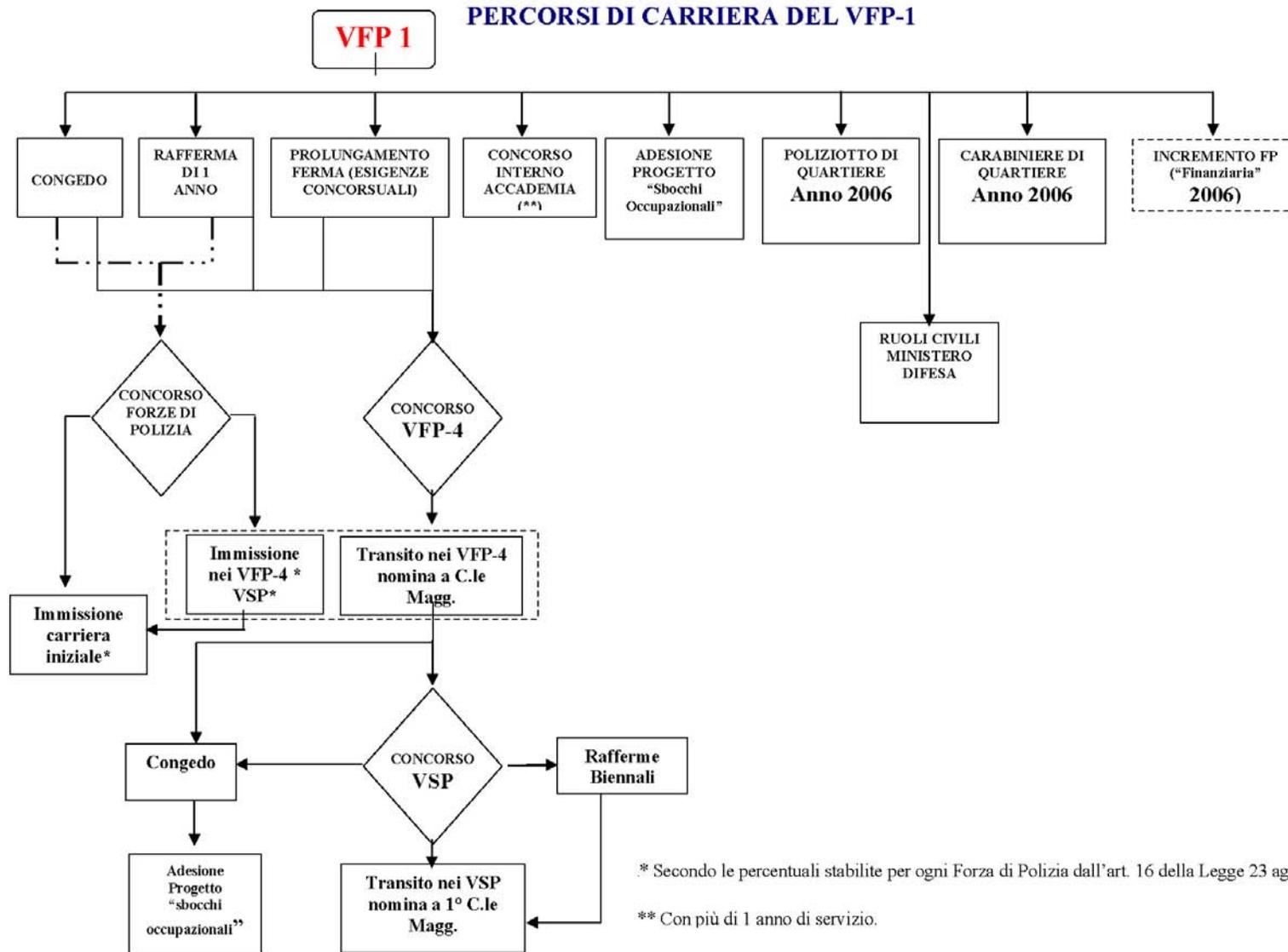
(1) Alloggiamento dei VFP-1

I VFP-1 hanno l'obbligo di fruire degli alloggiamenti di reparto, salvo autorizzazione del Comandante di Corpo ad alloggiare fuori dall’infrastruttura militare:

- e comunque nell’ambito della località sede di servizio, laddove la situazione della stessa infrastruttura non consenta l’accasermamento;
- nella località sede di servizio o anche vicinore, in presenza di prole, coniuge o convivente ivi domiciliati, fatte salve comunque l’esigenze di servizio.

(2) Alloggiamento dei VFP-4

I VFP-4 sono tenuti ad alloggiare nella località sede di servizio, salvo autorizzazione del Comandante di Corpo ad alloggiare in località diversa, alla luce della situazione abitativa locale e delle esigenze di servizio. La medesima autorizzazione è necessaria anche per la fruizione degli alloggiamenti di reparto, poiché i VFP-4, diversamente dai VFP-1, non hanno l’obbligo di accasermamento.





Ministero della Difesa

(ENTE/REPARTO DI ULTIMA APPARTENENZA)

ESTRATTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SERVIZIO PER

GRADO, COGNOME E NOME	
LUOGO, DATA DI NASCITA E BLOCCO D'APPARTENENZA	
SERVIZIO	
TOTALE PERIODO DI SERVIZIO EFFETTIVAMENTE PRESTATO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (n. giorni)	
- Incorporato qualeil <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
- Ha terminato il servizio qualeil <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> nella Forza Armata <input type="checkbox"/> EI <input type="checkbox"/> MM <input type="checkbox"/> AM	
PERIODO DI SERVIZIO SVOLTO	
dal <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> al <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (incarico, specializzazione/categoria)	
dal <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> al <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (incarico, specializzazione/categoria)	
MISSIONI SUL TERRITORIO NAZIONALE E ALL'ESTERO	
Stato e nome della missione.....	
dal <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> al <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Stato e nome della missione.....	
dal <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> al <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
ULTIMA DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA	
<input type="checkbox"/> ECCELLENTE (o giudizio equivalente)	<input type="checkbox"/> SUPERIORE ALLA MEDIA (o giudizio equivalente)
<input type="checkbox"/> NELLA MEDIA (o giudizio equivalente)	<input type="checkbox"/> INFERIORE ALLA MEDIA (o giudizio equivalente)
RICONOSCIMENTI, RICOMPENSE E BENEMERENZE:	
FERITE RIPORTATE PER EFFETTO DI ATTI OSTILI SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
SITUAZIONE DISCIPLINARE	
- CONSEGNA DI RIGORE (totale giorni) :	<input type="text"/> <input type="text"/>
- CONSEGNA (totale giorni) :	<input type="text"/> <input type="text"/>
- RIMPROVERO (numero) :	<input type="text"/> <input type="text"/>
TITOLO DI STUDIO	
TIPO : _____	
VOTO/GIUDIZIO: _____	
(SE VFP1) PRESENTAZIONE DOMANDA PER IL RECLUTAMENTO QUALE VFP4	
NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> indicare il concorso <input type="checkbox"/> ed il bando <input type="checkbox"/>	
per la Forza Armata <input type="checkbox"/> EI <input type="checkbox"/> MM <input type="checkbox"/> AM;	
LINGUE STRANIERE ACCERTATE SECONDO STANDARD NATO	
Lingua _____	Livello: W ___ R ___ L ___ S ___
Lingua _____	Livello: W ___ R ___ L ___ S ___
ALTRI ATTESTATI/BREVETTI/ABILITAZIONI	

_____ li _____
(località e data di rilascio)

(timbro ente)

Il Comandante di Corpo

l'interessato

STATO GIURIDICO

SERVIZIO			
Servizio effettivo		Sospensione precauzionale dal servizio	
<u>Obblighi</u>	<u>Divieti</u>	<u>Erogazione</u>	<u>Revoca</u>
Mantenimento, per tutto il periodo di durata della ferma, fatto salvo i casi di ferite o lesioni in servizio, l' idoneità fisio-psico-attitudinale richiesta all'atto del reclutamento/arruolamento	Esercizio di alcuna professione, mestiere, industria o commercio, ovvero impiego in occupazioni o assunzione di incarichi incompatibili con l' adempimento dei propri doveri.	<u>Facoltativa</u> Nei confronti del personale VFP che abbia assunto la qualità di imputato in un processo penale da cui possa derivare, in caso di condanna, la perdita nel grado ovvero che sia stato sottoposto a procedimento disciplinare per fatti di notevole gravità. <u>Obbligatoria</u> Ogni qualvolta sia stato emesso a carico dei VFP un' ordinanza di custodia cautelare ovvero altra misura cautelare restrittiva della libertà personale.	Nel caso i cui il processo penale ha termine con sentenza definitiva dichiarante l' insussistenza del fatto, che non costituisce reato ovvero non è stato commesso.

CONGEDO			
Congedo illimitato		Congedo assoluto	
<i>Casistica</i>	<i>Obblighi</i>	<i>Casistica</i>	<i>Obblighi</i>
<p>E' collocato in tale posizione il personale VFP alla scadenza della ferma ovvero a seguito di proscioglimento, fatta salva l'ipotesi in cui detto provvedimento di stato sia stato causato da permanente ed assoluta inidoneità al servizio militare incondizionato, accertata ai sensi del D.P.R. n. 461/2001 (Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie), che determina il transito dell'interessato nel congedo assoluto.</p>	<p>Soggezione alle disposizioni di legge/regolamento riflettenti il grado e la disciplina ovvero il Regolamento di Disciplina Militare e il controllo della forza in congedo.</p> <p>Richiami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>in tempo di pace:</u> per particolari esigenze di carattere operativo ovvero addestrativo; - <u>in tempo di guerra:</u> ai sensi dell'art. 2 (definizione del personale militare impegnato nella difesa nazionale) della L. n. 331/2000, che sono disposti dal Ministro della Difesa ovvero in caso di deliberazione dello stato di guerra ed per l'ipotesi di grave crisi internazionale. Il personale richiamato è soggetto alle leggi ed ai regolamenti vigenti all'atto del richiamo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento del quarantacinquesimo anno di età; - Prima di tale limite in caso di riconoscimento della permanente non idoneità al servizio militare incondizionato. 	<p>Non vi sono obblighi di servizio, si ha diritto alla conservazione del grado e l'onore dell'uniforme ed è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado e la disciplina ovvero al Regolamento di Disciplina Militare.</p>

PERDITA E REINTEGRAZIONE NEL GRADO

PERDITA DEL GRADO		REINTEGRAZIONE NEL GRADO	
Casistica	Decorrenza	Iniziativa avvio procedimento	Decorrenza
Perdita della cittadinanza.	Dalla data del provvedimento.	Istanza dell'interessato.	Cessazione della causa.
Assunzione in servizio non autorizzata presso Forze Armate di Stati stranieri.	Dalla data di assunzione in servizio presso una Forza Armata straniera.	Istanza dell'interessato.	Cessazione della causa.
Interdizione giudiziale o inabilitazione.	Dal passaggio in giudicato della sentenza.	Istanza dell'interessato.	Cessazione della causa.
Irreperibilità accertata.	Dalla data del provvedimento.	Istanza dell'interessato.	Cessazione della causa.
Violazione del giuramento o per gravi motivi disciplinari ovvero comportamento comunque contrario alle finalità delle Forze Armate o alle esigenze di sicurezza dello Stato, previo giudizio della Commissione di disciplina, per la cui costituzione e funzionamento si applicano le disposizioni di cui agli artt. 67 e seguenti della L. n. 599/1954 (<i>Legge di stato dei Sottufficiali</i>).	Dalla data del provvedimento. Qualora sia già avvenuta la cessazione dal servizio, questa si considera ad ogni effetto avvenuta per perdita del grado mantenendo l'originaria decorrenza.	Istanza dell'interessato.	Trascorsi almeno 5 anni dalla data di perdita del grado, durante i quali l'interessato abbia comunque tenuto ottima condotta morale e civile. A titolo premiale, è prevista la riduzione della metà del suddetto periodo quinquennale qualora il militare abbia conseguito una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valor militare per atti di valore compiuti dopo la perdita del grado. Se il militare ha conseguito più di una ricompensa può chiedere la reintegrazione nel grado in qualsiasi momento. Se la perdita del grado è stata disposta in via disciplinare in conseguenza di una condanna penale che non ha comportato di diritto la perdita del grado, la reintegrazione non può aver luogo se non sia prima intervenuta una sentenza di riabilitazione.

PERDITA DEL GRADO		REINTEGRAZIONE NEL GRADO	
Casistica	Decorrenza	Iniziativa avvio procedimento	Decorrenza
<p>Sentenza di condanna:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nei casi in cui, ai sensi della legge penale militare, la condanna comporti l'interdizione temporanea dai pubblici uffici oppure la rimozione dal grado; – per delitto colposo, quando la condanna comporti l'interdizione temporanea dai pubblici uffici oppure l'interdizione da una professione o da un'arte ovvero l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 19, comma 1, nn. 2 e 5 e del Codice Penale. 	<p>Dal passaggio in giudicato della sentenza.</p> <p>Qualora sia già avvenuta la cessazione dal servizio, questa si considera ad ogni effetto avvenuta per perdita di grado mantenendo l'originaria decorrenza.</p>	<p>Istanza dell'interessato.</p>	<p>Quando sia intervenuta una sentenza di riabilitazione a mente della legge penale comune, nel caso di condanna per le motivazioni a fianco indicate, e, nelle ipotesi in cui è prevista la rimozione, anche ai sensi di quella militare.</p>
<p>Assunzione di servizio nella Forza Armata di appartenenza con grado inferiore a quello rivestito, in altra Forza Armata con qualsiasi grado ovvero nelle Forze di Polizia.</p>	<p>Dalla data di assunzione in servizio nella Forza Armata di appartenenza con grado inferiore a quello rivestito, in altra Forza Armata con qualsiasi grado ovvero nelle Forze di Polizia.</p>	<p>Istanza dell'interessato o d'ufficio.</p>	<p>Quando il militare cessa di appartenere al altra Forza Armata o Forza di Polizia.</p>

PROSCIoglIMENTI

	Tipologia	Modalità
A	<p><u>A domanda dell'interessato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – assunzione presso amministrazioni pubbliche, nonché presso imprese o organizzazioni private; – gravi motivi familiari, fra i quali la condizione di: <ul style="list-style-type: none"> • orfano di entrambi i genitori, con funzioni di capo famiglia con fratelli minorenni a carico o portatori di handicap o affetti da grave patologia, non autosufficienti; • figlio unico di genitore portatore di handicap, non autosufficiente, o invalido civile affetto da mutilazione o invalidità analoghe a quelle per le quali è previsto l'accompagnatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834; • fratello di altro militare deceduto durante la prestazione del servizio. 	<p>L'istanza deve essere inoltrata alla Direzione Generale per il Personale Militare, per il tramite del Comandante di Corpo e seguendo la catena gerarchica, corredata dal parere dello stesso Comandante che, peraltro, <u>può esprimersi sull'opportunità di procrastinarne l'adozione del provvedimento di proscioglimento per motivate improrogabili esigenze operative o di servizio.</u></p>
B	Perdita dell'idoneità fisio-psico-attitudinale, fatta salva la particolare tutela prevista nei riguardi del personale che abbia subito ferite o lesioni in servizio.	Il provvedimento è adottato a seguito di certificazione medico-legale attestante la perdita definitiva dell'idoneità fisio-psico-attitudinale.
C	Esito positivo agli accertamenti diagnostici per l'abuso di alcool, per l'uso, anche saltuario od occasionale, di sostanze stupefacenti nonché per l'utilizzo di sostanze psicotrope a scopo non terapeutico.	Il provvedimento di proscioglimento è adottato sulla base della documentazione attestante gli accertamenti diagnostici effettuati.
D	Perdita dei requisiti di moralità e condotta stabiliti per l'ammissione ai concorsi della magistratura ordinari.	L'accertamento è di competenza esclusiva della Direzione Generale per il Personale Militare.
E	Incompatibilità derivante dal divieto di esercitare altra professione, mestiere, industria o commercio, ovvero occupazioni o incarichi incompatibili con l'adempimento dei propri doveri.	Il provvedimento è adottato decorsi 15 giorni dalla diffida dell'A.D. a porre fine alla situazione di incompatibilità senza che la stessa sia venuta a cessare.
F	Assunzione in servizio nella stessa Forza Armata con grado diverso o in altra Forza Armata, nell'Arma dei carabinieri, nel Corpo della Guardia di Finanza, nelle Forze di Polizia ad ordinamento civile, nel Corpo Militare della Croce Rossa Italiana e nel Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.	Il proscioglimento è disposto a norma di legge dall'Amministrazione.

	Tipologia	Modalità
F	Superamento del tetto massimo di licenza straordinaria di convalida fruibile.	Art. 12-quinquies del D.Lgvo n. 197/2005.
G	Protratto insufficiente rendimento.	La proposta di proscioglimento può essere formulata dal Comandante di Corpo nei casi in cui l'interessato abbia conseguito la qualifica di insufficiente ovvero l'espressione di giudizi negativi in sede di redazione della documentazione caratteristica per un periodo di almeno sei mesi, se VFP-1 ovvero in rafferma annuale, e per un periodo di almeno un anno, se VFP-4 o in rafferma biennale. La proposta deve essere, comunque, formulata nei predetti casi, quando essi hanno comportato un giudizio di non idoneità all'avanzamento per due volte consecutive, ovvero nel caso di mancato superamento dei corsi di formazione previsti per la ferma prefissata di un anno.
H	Grave mancanza disciplinare ovvero grave inadempienza ai doveri del militare stabiliti dalle norme di principio sulla disciplina militare, salvo che i fatti siano tali da comportare il deferimento alla Commissione di disciplina per l'eventuale perdita del grado.	La proposta è formulata dal Comandante di Corpo, acquisiti i pareri dei superiori gerarchici del militare, previa contestazione degli addebiti.
I	Perdita del grado.	Vedasi Allegato 2-D .

AVANZAMENTO VFP

GRADO	TIPOLOGIE DI PERSONALE	PERIODI MINIMI NEL GRADO	CRITERI E MODALITA' DI AVANZAMENTO
CAPORALE (C.LE)	VFP-1 VFP-1 in rafferma	<u>1^a valutazione</u> Non prima del compimento del 3° mese dall'incorporazione. <u>2^a (eventuale) valutazione</u> Se giudicati non idonei nella 1 ^a valutazione, sono sottoposti a nuova valutazione, per una sola volta, al compimento del nono mese dall'incorporazione.	Il procedimento valutativo si basa esclusivamente sui precedenti di servizio in ferma prefissata. Il giudizio d'idoneità per l'avanzamento al grado di C.le ovvero di C.le Magg. è espresso da un'apposita Commissione, costituita presso ciascun Corpo, composta da tre membri nominati dal Comandante, <u>al quale è devoluta la potestà del conferimento del grado.</u> In particolare, la suddetta Commissione basa il proprio giudizio sulle qualità, le capacità e le attitudini possedute dal Volontario rispetto ai compiti da svolgere nel grado superiore in relazione alle esigenze del Reparto. Ne consegue che: <ul style="list-style-type: none"> - tutto il personale, al termine dei periodi minimi di permanenza nel grado, <u>deve</u> essere valutato; - la valutazione è a titolo individuale e, pertanto, non deve essere approntata alcuna graduatoria; - tutto il personale che, all'esito di detta valutazione, risulti idoneo deve essere promosso, essendo preclusa ai Comandanti di Corpo la possibilità di fissare limitazioni numeriche al riguardo. I Comandanti di Corpo, in funzione della situazione di ciascun Reparto, hanno facoltà di far effettuare un corso non valutativo ai fini dell'avanzamento, di durata comunque non superiore ad una settimana, per illustrare, se ritenuto necessario, le funzioni che il personale andrà a svolgere una volta acquisito il nuovo grado.
CAPORAL MAGGIORE (C.LE MAGG.)	VFP-4	<u>1^a valutazione</u> Non prima del compimento del 18° mese dall'ammissione alla ferma. <u>2^a (eventuale) valutazione</u> Se giudicati non idonei nella 1 ^a valutazione, sono sottoposti a nuova valutazione decorso 1 anno dal giudizio di non idoneità.	I Comandanti di Corpo, in funzione della situazione di ciascun Reparto, hanno facoltà di far effettuare un corso non valutativo ai fini dell'avanzamento, di durata comunque non superiore ad una settimana, per illustrare, se ritenuto necessario, le funzioni che il personale andrà a svolgere una volta acquisito il nuovo grado.
1° CAPORAL MAGGIORE (1° C.LE MAGG.)	VFP-4 in rafferma	Dalla data di ammissione alla rafferma.	"Ope legis".

AVANZAMENTO DEI VSP

GRADO		FORME DI AVANZAMENTO	REQUISITI
DA	A		
1° Caporal Maggiore	Caporal Maggiore Scelto	Anzianità	1 anno di anzianità nel grado
Caporal Maggiore Scelto	Caporal Maggiore Capo	Anzianità	5 anni di anzianità nel grado
Caporal Maggiore Capo	Caporal Maggiore Capo Scelto	Anzianità	5 anni di anzianità nel grado

CAPITOLO 3

DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA E MATRICOLARE

I documenti caratteristici hanno lo scopo di registrare tempestivamente il giudizio personale diretto ed obiettivo dei superiori sul rendimento in servizio del militare, rilevando le capacità e attitudini dimostrate e i risultati conseguiti. Unitamente alla documentazione matricolare - che è costituita dallo stato di servizio e dal fascicolo individuale - i documenti caratteristici rappresentano base essenziale di giudizio per lo sviluppo di carriera ed elemento orientativo per l'impiego razionale del militare.

1. DOCUMENTI CARATTERISTICI DEI VOLONTARI

I documenti valutativi per il personale in servizio permanente e in ferma prefissata sono quelli previsti dal D.P.R. n. 213/2002, *“Regolamento recante disciplina per la redazione dei documenti caratteristici del personale appartenente all'Esercito, alla Marina, all'Aeronautica e all'Arma dei carabinieri”*, come recentemente modificato dal 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”* e dalle relative *“Istruzioni sui documenti caratteristici del personale delle Forze Armate”* emanate dal Segretariato Generale della Difesa/DNA nonché dalle successive circolari esplicative/dispositive emanate sia dalla Direzione Generale per il personale militare sia dallo Stato Maggiore dell'Esercito.

Le citate norme prevedono, in sintesi, che i documenti caratteristici siano compilati dall'Autorità dalla quale il valutando dipende direttamente secondo la linea ordinativa per l'impiego e siano revisionati da almeno e non più di un Ufficiale posto lungo la stessa linea ordinativa. Non si procede, inoltre, alla revisione nei casi in cui il compilatore sia il Comandante di Corpo o un Ufficiale che rivesta grado pari o superiore a Colonnello o autorità civile con qualifica di dirigente.

I documenti da redigere, in duplice esemplare, sono i seguenti:

- modello E, con integrato il foglio di comunicazione, che deve essere compilato nella sua interezza, riportando peraltro sia il giudizio sia la qualifica finale (“eccellente”, “superiore alla media”, “nella media”, “inferiore alla media”, “insufficiente”), quando ha valore di *“scheda valutativa”* (periodo non inferiore a 180 giorni di effettivo servizio), o solo nelle parti indicate con la dicitura RI quando ha valore di *“rapporto informativo”* (periodo non inferiore a 60 giorni di effettivo servizio), riportando peraltro il solo giudizio finale. In quest'ultimo caso, qualora il Volontario frequenti corsi di durata non superiore a 180 giorni, la valutazione può essere estesa anche alle qualità non contrassegnate con la sigla RI. Non si procede, inoltre, alla valutazione di tutte le qualità/attitudini che si ritiene non trovino riscontro nell'incarico del giudicando;
- modello F, redatto per assicurare la continuità cronologica, quando non è possibile addivenire alla formazione di una scheda valutativa o di un rapporto informativo (periodi inferiori a 60 giorni di effettivo servizio);
- modello G, con cui vengono forniti gli elementi di informazione richiesti dal compilatore quando un militare:
 - . frequenta corsi d'istruzione di durata inferiore ai 60 giorni;
 - . presta servizio alle dipendenze di Autorità militari o civili di altri Stati o non appartenenti al Ministero della Difesa;
 - . assolve contemporaneamente un secondo incarico alle dipendenze di autorità militare diversa;

- . partecipa ad operazioni/esercitazioni di durata inferiore ai 60 giorni, alle dipendenze di un'autorità militare diversa da quella da cui dipende dall'impiego;
- modello H, annesso al documento caratteristico prodotto, in cui sono evidenziate le eventuali assenze del militare durante il periodo preso in esame.

2. DOCUMENTI MATRICOLARI DEI VOLONTARI

I documenti matricolari rappresentano la “memoria” dei servizi prestati (intesi nel senso più ampio del termine). Costituiscono, in definitiva, la documentazione dalla quale è possibile ricavare, ad esempio, i dati anagrafici, i titoli di studio, la situazione di famiglia, le variazioni riguardanti le assegnazioni, le vicende sanitarie, i corsi frequentati, le determinazioni amministrative, le decorazioni, le onorificenze, le promozioni e le rafferme.

La documentazione in argomento è costituita:

- dallo stato di servizio, documento matricolare sul quale sono registrati eventi di particolare rilevanza riguardanti lo stato giuridico, l'avanzamento, il reclutamento, l'impiego e il trattamento economico;
- dal fascicolo individuale, contenente atti originali o autenticati che giustificano le iscrizioni, le rettifiche e le obliterazioni effettuate sullo stato di servizio.

CAPITOLO 4

FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E SPECIALIZZAZIONE

1. VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA DI 1 ANNO

a. Criteri di riferimento

I criteri posti alla base dell'addestramento dei VFP-1 sono:

- (1) l'acquisizione da parte di tutti i volontari, a prescindere dalla loro area d'Impiego/incarico, di un "pacchetto" di capacità militari di base;
- (2) la flessibilità del percorso addestrativo evitando, ove possibile, di vincolare la sua articolazione a specifiche indicazioni "temporali" o "quantitative", e prevedendo un iter strutturato su fasi, a loro volta costituite da moduli.

Ciascuno di questi "pacchetti d'istruzione" è mirato al raggiungimento di specifiche capacità che sono essenziali ai fini dell'impiego dei VFP in attività addestrative e in operazioni.

La flessibilità è garantita lasciando ai reparti d'impiego, in funzione delle proprie esigenze, la scelta della sequenza delle fasi¹ e, nel loro ambito, dei relativi moduli.

b. Articolazione

L'articolazione del processo addestrativo prevede le seguenti fasi:

- l'incorporazione e addestramento di base, svolto presso i reggimenti addestramento volontari (RAV);
- l'addestramento di specializzazione, presso le scuole d'arma;
- addestramento avanzato (mantenimento dell'operatività e la qualificazione professionale), presso i reparti d'assegnazione.

L'iter formativo così concepito si prefigge lo scopo di conferire a tutto il personale arruolato, a prescindere dall'incarico attribuito e dell'area d'impiego, lo stesso livello di formazione militare iniziale (combattente individuale), consentendo l'inserimento dei VFP-1 nell'unità di impiego con capacità *combat ready* di base, da perfezionare e consolidare nell'ambito della minore unità di assegnazione, durante la cosiddetta fase di mantenimento dell'operatività.

(1) Addestramento presso i RAV

- (a) fase di "**incorporazione**": della durata di 1 settimana (rivolta allo svolgimento di attività logistico-amministrative);
- (b) fase di "**addestramento basilico**" (Allegato 4-A): volta a preparare il personale a svolgere i servizi di vigilanza e scorta convogli, interventi a favore della collettività in caso di pubbliche calamità e operazioni di controllo del territorio in concorso con le forze dell'ordine (prevede tre moduli: "addestrativo iniziale", "addestramento individuale al combattimento" e "controllo del territorio"). L'addestramento di base ha una durata definita in 10÷12 settimane.

Nel transitorio, in relazione alle capacità ricettive/di istruzione del comparto scolastico-addestrativo a fronte della consistente immissione di VFP-1, tale fase ha una durata di 6 settimane. Successivamente, a partire dal 2007-2008, la durata sarà progressivamente incrementata.

(2) Addestramento presso le scuole d'arma

Presso le scuole si svolge la fase di "**addestramento di specializzazione**" (Allegato 4-B). Tale fase, di durata variabile, abilita il militare a svolgere lo specifico incarico

¹ A parte le fasi "incorporazione" e "basica comune" che sono obbligatorie per tutti e da svolgere all'inizio dell'iter.

assegnato. Nel transitorio valgono le considerazioni riportate in precedenza per cui si effettua direttamente presso le unità di assegnazione/impiego, quanto meno per gli incarichi i cui volumi di reclutamento eccedono le capacità ricettive degli enti scolastici.

(3) **Addestramento presso i reparti d'impiego**

- (a) fase di “**addestramento avanzato**” ([Allegato 4-C](#)), suddivisa in due blocchi d'istruzione dedicati, rispettivamente, all'addestramento per operazioni a bassa intensità ed a media–alta intensità, la cui durata varia in funzione dei compiti/esigenze specifiche del reparto (questa fase non viene svolta nell'ambito dell'Area del “Sostegno Generale”);
- (b) fase di “**mantenimento operatività**”, che rappresenta il periodo in cui il personale opera sulla base delle capacità già acquisite;
- (c) fase di “**qualificazione professionale**”, di durata variabile, nella quale sono svolti corsi specifici per agevolare l'inserimento del personale congedato nel tessuto lavorativo della società civile.

(4) **Addestramento dei VFP-1 in rafferma**

Fatta eccezione per particolari casi riconducibili a specifiche esigenze di Forza Armata, il VFP-1 effettua il periodo di servizio della rafferma nel medesimo reparto in cui ha svolto la ferma iniziale. Per tale ragione, l'addestramento condotto durante la rafferma deve necessariamente essere inquadrato come *continuum* di quello svolto nei primi dodici mesi di servizio.

Anche nel campo addestrativo l'Esercito va adattandosi alla nuova realtà di istituzione interamente professionalizzata. Ne discende che, come nel caso degli Ufficiali, dei Sottufficiali e dei VSP, anche i Volontari a ferma prefissata sono considerati nella loro individualità e non più come personale inquadrato nei reparti da addestrare in maniera “cumulativa”. Il Comandante del reparto d'impiego calibra, quindi, le attività addestrative del singolo sulle effettive esigenze connesse con le capacità acquisite/da mantenere e ancora da acquisire da parte del Volontario e le specifiche missioni assegnate al reparto.

Anche nel periodo di rafferma, il reparto di appartenenza può attribuire al Volontario un secondo incarico/altre mansioni in funzione delle esigenze operative dell'unità, completando la formazione del militare con attività didattiche di qualificazione aggiuntive, da svolgere presso la stessa unità di appartenenza ovvero presso la Scuola di specializzazione competente per materia.

2. **VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA DI 4 ANNI**

I VFP-4 sono impiegati, di norma, presso le unità dell'area operativa e la loro preparazione si sviluppa/perfeziona presso i reparti d'impiego. Il Comandante di Corpo, in funzione delle specifiche esigenze, può:

- confermare l'incarico del Volontario (ancorché trasferito ad altro reparto d'impiego), del quale valuta le eventuali esigenze di incremento delle capacità;
- provvedere ad un cambio di incarico. In tal caso, il VFP-4 deve essere riquilificato. La riquilificazione verrà condotta, nel transitorio, presso gli enti di impiego, ricorrendo in alternativa alle Scuole di Specializzazione o ad altri enti in caso di indisponibilità delle necessarie capacità.

Lo stesso reparto, successivamente e sempre in funzione delle esigenze operative, può attribuire altre mansioni al Volontario facendo ricorso a ulteriori attività didattiche di qualificazione da svolgere presso la stessa unità ovvero, per gli incarichi ad elevato contenuto tecnico, presso le scuole. Quanto sopra è applicabile anche per i VFP-4 in rafferma.

3. VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE

L'iter formativo/addestrativo dei VSP si pone i seguenti **obiettivi**:

- approfondire/perfezionare e, se del caso, riqualificare inizialmente le capacità tecnico-professionali per assolvere sia le funzioni di combattente sia quelle connesse con l'incarico di assegnazione;
- aggiornare ed ampliare, servizio durante, la preparazione acquisita, anche in corrispondenza alla promozione al grado superiore;
- riqualificare e abilitare il personale, in momenti temporali prestabiliti, allo svolgimento di incarichi diversi in relazione all'eventuale modificarsi delle capacità psicofisiche.

L'iter formativo/addestrativo di tale figura professionale prevede una qualificazione, aggiornamento e mantenimento della capacità operativa che si sviluppa con continuità lungo tutto l'arco della vita professionale del volontario. In tale contesto, sono di grande rilevanza i seguenti momenti formativi:

- qualificazione per l'impiego quali Comandanti di squadra e, per alcuni, quali istruttore di *team* e di squadra (istruttore di scuola guida, sistemi d'arma, addestramento individuale al combattimento, ecc.);
- qualificazione in settori specifici, in relazione all'Arma/Specialità di appartenenza (Corso d'ardimento, di tiratore scelto, d'istruttore di tiro, di alpinismo, ecc.);
- aggiornamento della preparazione, connesso con l'introduzione in servizio di nuovi materiali, mezzi ed armamenti;
- riqualificazione e abilitazione ad un incarico della categoria logistico-amministrativa, al raggiungimento dei limiti di età prestabiliti.

I criteri alla base dello sviluppo temporale dell'iter formativo/addestrativo, che può essere variato sulla base delle esigenze operative, sono:

- acquisire la capacità di svolgere tutti i compiti di uno stesso "pacchetto" d'impiego per poi assumerne la funzione di *leader* e successivamente essere qualificato nell'ambito di altri "pacchetti" d'impiego propri dell'Arma/Specialità d'appartenenza;
- frequenza dei corsi di maggior valenza operativa durante i primi anni di servizio al fine di utilizzare le conoscenze acquisite per un periodo di tempo più lungo e quando le capacità psico-fisiche sono ancora elevate;
- abilitare ad incarichi di comando e quali istruttori un'aliquota di VSP che, per esperienza acquisita e per capacità, abbiano dimostrato specifiche attitudini;
- rimandare la frequenza dei corsi a minore valenza operativa a periodi successivi alla nomina a Caporal Maggiore Capo.

In caso di cambio d'incarico all'atto della nomina in servizio permanente, o anche successivamente, il VSP è destinato alla frequenza del corso di specializzazione corrispondente al nuovo incarico e di durata variabile di 6/8 settimane, presso la competente Scuola d'Arma, c entro di specialità o unità operativa.

FASE DI ADDESTRAMENTO DI BASE

1. GENERALITÀ

a. Obiettivo generale di fase

Conferire le capacità di base per agire e sopravvivere sul campo di battaglia e svolgere compiti di sicurezza e autodifesa.

b. Articolazione

La fase, della durata di 6 settimane, è:

- costituita dai moduli di:
 - addestramento iniziale;
 - addestramento individuale al combattimento;
 - addestramento al controllo del territorio;
- svolta presso i reparti scolastico–addestrativi.

2. MODULO DI ADDESTRAMENTO INIZIALE

Gli obiettivi addestrativi sono:

- conferire una veste formale al personale;
- contribuire alla formazione della coscienza civica;
- abilitare/aggiornare il personale all'impiego dell'equipaggiamento e dell'arma individuale.

Gli elementi organizzativi di tale modulo sono:

- durata di 1 settimana;
- insegnamento delle seguenti materie: istruzione sanitaria, educazione fisica, educazione civica, regolamenti, armi e tiro e istruzione formale.

3. MODULO DI ADDESTRAMENTO INDIVIDUALE AL COMBATTIMENTO

Gli obiettivi addestrativi sono:

- operare singolarmente e/o per *team* in situazioni particolari;
- impiegare correttamente l'arma in dotazione e di reparto;
- realizzare e utilizzare appostamenti e/o postazioni;
- agire e sopravvivere sul campo di battaglia;
- svolgere compiti di sicurezza e autodifesa.

Gli elementi organizzativi di tale modulo sono:

- durata di 3 settimane;
- sviluppo delle seguenti attività/argomenti:
 - Addestramento Individuale al Combattimento (AIC)^(*);
 - educazione fisica;
 - lavori sul campo di battaglia;
 - difesa individuale NBC;
 - istruzione sanitaria/elementi di primo soccorso;
 - educazione civica;
 - regolamenti;
 - armi e tiro ^(**)(*)
 - nozioni pratiche sul combattimento in ambienti particolari (soprattutto in aree urbanizzate e in ambiente notturno);
 - nozioni sulle pattuglie.

4. MODULO DI ADDESTRAMENTO AL CONTROLLO DEL TERRITORIO

L'obiettivo addestrativo è di abilitare il personale all'impiego in operazioni di controllo del territorio.

Gli elementi organizzativi di tale modulo sono:

- durata di 2 settimane;
- sviluppo delle seguenti attività/argomenti:
 - regolamenti;
 - armi e tiro (**);
 - educazione fisica;
 - controllo della folla;
 - controllo del territorio.

Al termine di questa fase il personale è impiegabile nei servizi di vigilanza e scorta in genere, in interventi a favore della collettività in caso di pubbliche calamità e in operazioni di controllo del territorio in concorso con le Forze dell'Ordine.

(*) 1/4 delle attività deve essere svolta in ambiente notturno.

(**) Al termine della fase basica, i volontari devono aver completato le lezioni previste per poter essere impiegati nei servizi di vigilanza.

FASE DI ADDESTRAMENTO DI SPECIALIZZAZIONE

L'obiettivo addestrativo è di abilitare il personale ad assolvere le funzioni previste per l'incarico di specializzazione assegnato e ad operare – laddove previsto – nell'ambito della missione/unità d'impiego (sq. fucilieri, sq. genio, ...).

Gli elementi organizzativi di tale fase sono:

- durata variabile in funzione dell'incarico assegnato;
- attività/argomenti da sviluppare sono quelli previsti dai programmi addestrativi di specializzazione in vigore.

FASE DI ADDESTRAMENTO AVANZATO **BLOCCO “ALFA”**

(ADDESTRAMENTO PER OPERAZIONI A MEDIA/ALTA INTENSITA’)

1. GENERALITÀ

a. Obiettivo generale di fase

Perfezionare le capacità di sopravvivenza sul campo di battaglia e conferire piena operatività alle unità fino a livello complesso minore (unità equivalenti).

b. Articolazione

La fase, di durata variabile in funzione delle esigenze del reparto, è:

- costituita da i moduli di:
 - addestramento specifico d’Arma/Specialità;
 - addestramento per le operazioni a media/alta intensità;
- svolta nell’ambito dei reparti d’impiego.

2. MODULO DI ADDESTRAMENTO SPECIFICO D’ARMA / SPECIALITÀ

a. Obiettivo addestrativo: fornire al personale la capacità di operare nell’ambito delle unità dell’Arma/Specialità d’appartenenza fino a livello cpls. min. (o unità equivalenti).

b. Principali attività/argomenti da sviluppare:

- addestramento specifico d’Arma specialità a livello plotone e complesso minore;
- sviluppo di attività fuori sede - campi d’arma di reggimento e compagnia (o equivalente) - connesse con l’impiego dell’arma/specialità di appartenenza;
- educazione fisica.

3. MODULO DI ADDESTRAMENTO PER LE OPERAZIONI A MEDIA/ALTA INTENSITÀ

a. Obiettivo addestrativo: perfezionare le capacità di sopravvivenza del personale e conferire le capacità connesse con l’impiego in operazioni di media/alta intensità, anche in particolari ambienti operativi.

b. Principali attività/argomenti da sviluppare:

- cenni sulle pattuglie (*);
- occupazione, realizzazione e organizzazione di strutture difensive;
- realizzazione di posti di blocco/controllo e tecniche di perquisizione;
- realizzazione di posti di osservazione;
- combattimento nelle aree urbanizzate (procedimenti tecnico-tattici generali, tecniche di irruzione e rastrellamento negli abitati, cinturazione di abitati o quartieri, ecc.) (*);
- scorta a convogli e a personale a rischio;
- posti distribuzione di aiuti umanitari;
- controllo delle masse e tecniche di controllo della folla;
- addestramento di primo soccorso sul campo di battaglia;
- perfezionamento dell’addestramento individuale al combattimento (*);
- educazione fisica;
- armi e tiro (*);
- tecniche e procedimenti di combattimento in altri ambienti particolari (boschi, forzamento di corsi d’acqua, ecc.) (*)

(*) 1/4 delle attività deve essere svolto in ambiente notturno.

FASE DI ADDESTRAMENTO AVANZATO
BLOCCO “BRAVO”
(ADDESTRAMENTO PER OPERAZIONI A BASSA INTENSITA’)

1. OBIETTIVO ADDESTRATIVO

Abilitare il personale ai fini dell’impiego in operazioni di sostegno della pace di bassa intensità ed in interventi di assistenza umanitaria fuori dal territorio nazionale.

2. PRINCIPALI ATTIVITÀ/ARGOMENTI

Le principali attività addestrative da sviluppare sono:

- diritto umanitario;
- mine ed esplosivi;
- trasmissioni;
- riconoscimento mezzi;
- armi e tiro (*) (**);
- educazione fisica;
- cenni sulle organizzazioni governative e non governative;
- caratteristiche e procedure tecnico-tattiche tipiche delle operazioni di supporto della pace (posti di blocco, posti di osservazione, scorta convogli, controllo di zone estese, trasporto e distribuzione di aiuti umanitari, controllo della folla, ecc.) (**);
- procedure tecnico-tattiche del combattimento in ambienti particolari (soprattutto nelle aree urbanizzate) (**).

Le istruzioni sono svolte nell’ambito dei reparti d’impiego.

(*) Vanno svolte principalmente le lezioni relative al tiro istintivo ed al mantenimento delle capacità acquisite.

(**) 1/4 delle attività deve essere svolto in ambiente notturno.

CAPITOLO 5

IMPIEGO

1. GENERALITA'

Il programma di alimentazione delle Unità con personale volontario si fonda sui seguenti inderogabili criteri:

- attribuire massima priorità alle Grandi Unità elementari (Brigate) e alle unità dei supporti tattico-logistici impegnate nelle missioni “fuori area”;
- assegnare al personale prioritariamente incarichi operativi o connessi con la logistica operativa;
- riqualificare, ove ritenuto opportuno e conveniente per la Forza Armata, i VSP provenienti dai VFB ed aventi incarichi logistico-amministrativi, assegnando loro un incarico a connotazione operativa.

2. VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE

Oltre ai criteri di carattere generale su esposti, l'impiego del personale volontario in servizio permanente, è ispirato anche ai seguenti principi:

- impiego dei VSP neo-assegnati essenzialmente nei settori operativo e logistico-operativo;
- divieto d'impiego del personale in mansioni che non siano connesse con l'incarico attribuito;
- rotazione, con frequenza biennale, del personale destinato a funzioni di minore contenuto operativo, proprio per esaltare il concetto della “polifunzionalità”.

Tale orientamento è sostenuto da due motivazioni di fondo:

- la prima è di ordine “culturale” e mira a collocare la figura del Volontario in posizione centrale nella nuova struttura organizzativa dell'Esercito. Detto personale, infatti, è considerato di grande pregio, perché spendibile per compiti che richiedono elevate capacità professionali;
- la seconda è di carattere funzionale ed ha lo scopo di uniformare i criteri d'impiego dei Volontari, al fine di assicurare alle unità i massimi livelli di efficienza operativa.

In tal senso, i VSP sono impiegati inizialmente presso i reparti operativi e logistico-operativi, secondo gli obiettivi di alimentazione della Forza Armata. Successivamente, dopo diversi anni d'impiego operativo e il conseguimento della riqualificazione, possono essere destinati, in funzione della nuova specializzazione, anche ai Comandi ed agli Enti logistici nelle Aree d'impiego diverse dalle forze operative terrestri.

a. Impiego presso i Comandi di battaglione/reggimento/Brigata

Nell'ottica della piena funzionalità dei reparti e nel quadro della maggiore autonomia conferita ai Comandanti nello specifico settore – fermi restando i criteri d'impiego precedentemente illustrati – è possibile destinare il personale volontario più anziano ad operare nelle diverse branche funzionali dei Comandi di reggimento/Brigata, negli incarichi e nei limiti numerici previsti dalle tabelle organiche. Tale impiego non deve inficiare le capacità operative dei singoli, che dovranno, comunque, essere prioritariamente impiegati in attività operative nell'ambito dei pacchetti di capacità di appartenenza.

b. Impiego in ambito internazionale

I VSP in possesso dei requisiti necessari possono essere impiegati in Comandi/Enti internazionali in Italia e all'estero, in incarichi a connotazione tecnico-operativa. L'impiego nelle citate tipologie di Comandi/Enti è subordinato alla sussistenza dei seguenti requisiti:

- pregresso impiego presso contingenti nazionali all'estero;
- acquisizione del livello di conoscenza linguistica previsto dalla *job description* relativa alla posizione;
- impiego presso un Comando multinazionale di contingenza.

Il bacino da cui sono attinte le risorse per l'impiego in ambito internazionale è costituito, di massima, dai VSP che hanno maturato un congruo periodo d'impiego (nella generalità dei casi e a regime, non inferiore a 6/7 anni) presso i reparti operativi, mettendo in luce un elevato rendimento in servizio e dimostrando di aver acquisito un'adeguata esperienza professionale in ambito nazionale.

c. Modalità e procedure per l'attribuzione dell'incarico e per l'assegnazione ai reparti d'impiego dei VSP

(1) Incarichi di specializzazione

Ai VSP può essere conferito un incarico tra quelli previsti dalla Circolare n. 2328/153 in data 22 ottobre 1996 di SME-I Reparto Ufficio Ordinamento, suddivisi nelle tre categorie: operativa, tecnica e logistico-amministrativa ([Allegato 5-A](#)).

(2) Criteri e modalità per l'assegnazione ai reparti d'impiego e per l'attribuzione dell'incarico di specializzazione

Il Dipartimento Impiego del Personale dello Stato Maggiore dell'Esercito provvede, in funzione delle esigenze, ad assegnare i VSP agli Enti d'impiego, sulla base dei seguenti criteri:

- destinare il personale prevalentemente alle unità operative dislocate nell'Italia settentrionale, sulla base delle priorità attribuite alle stesse;
- confermare, ove possibile, l'incarico posseduto da VFB/VFP-4 e l'unità di appartenenza, soprattutto per quelle a reclutamento particolare (alpini, lagunari, paracadutisti e genio ferrovieri);
- rispettare la graduatoria di immissione in ruolo.

I citati criteri hanno la finalità di implementare il ciclo virtuoso che prevede l'impiego dei VSP "giovani" presso i reggimenti operativi dell'area delle forze operative terrestri e di una parte dei VSP "anziani" presso le unità del sostegno generale e i reggimenti operativi dislocati nelle regioni più produttive in termini di reclutamenti.

Sulla base delle esigenze della Forza Armata, i VSP possono essere movimentati con le stesse modalità e procedure previste per gli Ufficiali e i Sottufficiali.

(3) Selezione dei VSP per l'impiego nelle forze speciali

I VSP che gradiscono l'assegnazione al 9° reggimento paracadutisti d'assalto "Col Moschin" sono selezionati mediante procedure di ricerca straordinaria di personale.

(4) VSP "Istruttori"

Annualmente, sulla base delle esigenze rappresentate dal Comando delle Scuole dell'Esercito, è svolta una ricerca di personale da destinare quale "Istruttore" presso i RAV/RAR/BAR e le Scuole d'Arma/Specializzazione. Il personale in possesso dei requisiti fissati è valutato a cura di SME-DIPE – Ufficio Orientamento e Sviluppo Professionale (OSP) e successivamente avviato alla frequenza del corso di

specializzazione per “Istruttore”. Sulla base della graduatoria di merito – redatta in funzione dei titoli posseduti, dell’esito del corso di specializzazione e della valutazione effettuata dall’Ufficio OSP – e delle preferenze espresse, il personale idoneo e collocato in posizione utile nella specifica graduatoria è trasferito presso un istituto di formazione per un periodo di almeno tre anni. Al termine di tale periodo, i VSP istruttori possono essere reimpiegati, a domanda, nei reparti operativi dislocati nelle sedi gradite.

d. Norme concernenti i trasferimenti a domanda

(1) Criteri generali

L’assegnazione dei VSP ai vari Enti/Reparti della Forza Armata avviene attraverso la pianificazione e la programmazione dei movimenti, nel cui contesto si inseriscono anche i movimenti a domanda. Tale procedura si concreta con l’emanazione di dispacci di trasferimento conseguenti ad un processo valutativo tanto più accurato ed efficace quanto più lo Stato Maggiore dell’Esercito può avvalersi di elementi di situazione completi e aggiornati. Analogamente a quanto previsto per il restante personale militare non direttivo, il trasferimento a domanda dei VSP può essere disposto solo se si verificano le seguenti condizioni:

- nella sede richiesta vi sia un Ente/Reparto alimentato con personale di truppa in servizio permanente;
- le tabelle organiche del reparto prevedono l’incarico posseduto dal richiedente;
- la forza effettiva del reparto presenti carenze organiche nello specifico incarico.

(2) Modalità di inoltro delle domande

I criteri ispiratori e le procedure che disciplinano l’intera materia sono riportati nel Testo Unico dei provvedimenti amministrativi e degli atti di impiego del personale militare dell’Esercito (SME-PERS Testo Unico).

(3) Vincoli temporali

I VSP possono presentare domanda di trasferimento solo dopo 3 anni dalla data di prima assegnazione ovvero 2 anni dalle assegnazioni successive. Fanno eccezione le domande di avvicendamento reciproco (1 anno di permanenza effettiva presso l’Ente di impiego anche di 1^a assegnazione). Le domande di trasferimento hanno una validità di due anni, a meno di specifica rinuncia scritta presentata dall’interessato. Al riguardo, si precisa che una volta emanato il dispaccio di trasferimento, non è accettata alcuna rinuncia al movimento, proprio perché inserito in specifica pianificazione di impiego.

Alle limitazioni temporali previste è possibile derogare solo per particolari eccezioni (esempio: casistica prevista all’Allegato “H” al citato Testo Unico “SME-PERS”, istanze presentate invocando l’applicazione della Legge 104/1992 “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti della persona handicappata*”, ecc.).

3. VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA DI 4 ANNI

L’impiego del personale VFP-4 è finalizzato essenzialmente all’alimentazione dell’area operativa ed è basato sui seguenti inderogabili criteri:

- attribuire massima priorità alle Grandi Unità elementari (Brigate) e a quelle dei supporti tattico-logistici impegnate nelle missioni all’estero;
- assegnare al personale esclusivamente incarichi operativi o connessi con la logistica operativa;
- proscrivere tassativamente l’impiego di VFP-4 in incarichi d’ufficio o logistico-amministrativi.

a. Modalità e procedure per l'attribuzione dell'incarico e per l'assegnazione ai reparti d'impiego dei VFP-4

(1) Incarichi di specializzazione

Il Dipartimento Impiego del Personale dello Stato Maggiore dell'Esercito conferisce ai VFP-4, sulla base delle priorità di alimentazione e delle esigenze organiche dei Reparti, un incarico monofunzione tra quelli previsti dalla Circolare n. 278 Cod.id. 161FORM Ind.cl. 8.2.1/5 datata 19 aprile 2006 (stralcio in [Allegato 5-B](#)).

(2) Criteri e modalità per l'assegnazione ai Reparti d'impiego

I VFP-4 sono assegnati, dal Dipartimento Impiego del Personale, in funzione delle esigenze, agli Enti d'impiego sulla base dei seguenti criteri:

- assegnazione del personale VFP-4 proveniente dall'Area del sostegno generale prioritariamente ai reparti operativi;
- impiego del personale VFP-4 nell'Area operativa prevedendo, la riconferma presso la sede di appartenenza per quelli che già vi hanno prestato servizio come VFP-1, nei limiti delle esigenze organiche e in funzione delle priorità di alimentazione;
- conferma, ove possibile, dell'incarico posseduto;
- distribuzione qualitativamente omogenea del personale fra le Armi e specialità;
- rispetto della graduatoria di immissione in ruolo.

(3) Reclutamento nei reparti paracadutisti e forze speciali/forze per operazioni speciali

I VFP-4 aspiranti paracadutisti:

- sono assegnati al Centro Addestramento di Paracadutismo di PISA;
- effettuano le previste visite mediche e prove fisiche, al termine delle quali i non idonei sono trasferiti in altre Unità operative con eventuale cambio d'incarico;
- devono frequentare il corso di abilitazione al lancio (durante il quale si svolge la selezione per le Forze Speciali (FS) e Forze per Operazioni Speciali (FOS));

Al termine della fase addestrativa:

- gli aspiranti non idonei sono trasferiti in unità operative con eventuale cambio d'incarico;
- il personale che ha superato il corso è assegnato ai reparti paracadutisti con eventuale cambio incarico;
- i Volontari selezionati per le FS/FOS sono trasferiti al rispettivo rgt. (9° rgt. par. "Col Moschin", 185° rgt. acquisizione obiettivi e 4° rgt. alpini paracadutisti) per il prosieguo dell'*iter* addestrativo.

(4) Alimentazione del reggimento lagunari

Analogamente a quanto avviene per il reclutamento delle aviotruppe, gli aspiranti lagunari sono assegnati, nei limiti delle esigenze organiche e con l'incarico posseduto da VFP-1, al rgt. lagunari, dove devono effettuare le previste prove fisiche e conseguire la "qualificazione anfibia". Al termine del ciclo addestrativo, il personale idoneo è trasferito/confermato in una delle sedi del reggimento lagunari (con eventuale cambio incarico per la corretta collocazione organica), mentre i Volontari non idonei sono reimpiegati in altra unità del nord Italia.

(5) Alimentazione del reggimento genio ferrovieri

I VFP-4 da assegnare al reggimento genio ferrovieri (solo per gli incarichi di “Capo treno”, “Capo stazione”, “Macchinista”, “Manovratore-deviatore”, “Pontiere per unità ferrovieri”) sono individuati, nel limite delle esigenze organiche dell’unità, sulla base del gradimento e previo il vaglio dei pre-requisiti dichiarati in sede concorsuale per il passaggio da VFP-1 a VFP-4. Il personale che non possiede la prevista idoneità sanitaria per l’incarico attribuito (verificata mediante accertamenti presso gli organi sanitari della società Ferrovie S.p.A. in Roma) ovvero non consegue la specializzazione prevista per l’incarico è reimpiegato in altra unità della Forza Armata.

b. Norme concernenti i trasferimenti a domanda

L’adozione di un provvedimento di eccezione, quale il trasferimento ad istanza di parte, è procedura da riferirsi esclusivamente al personale militare in servizio permanente e, quindi, non è consentito l’inoltro di istanze di trasferimento da parte dei VFP-4, il cui rapporto d’impiego con l’Amministrazione è “a tempo determinato”.

4. VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA DI 1 ANNO

Il personale VFP-1 costituisce la naturale base di alimentazione dell’intera struttura dell’Esercito. La politica attuale d’impiego dei VFP-1 prevede, infatti, la loro assegnazione sia alle unità dell’Area operativa sia a quelle del sostegno generale. Tuttavia, proseguendo l’alimentazione di quest’ultima Area con personale VSP “anziano”, la quota di VFP-1 destinata all’Area del sostegno generale andrà progressivamente riducendosi a favore di quella destinata all’Area operativa, che diventerà l’Area di prioritaria assegnazione anche per i VFP-1.

a. Modalità e procedure per l’attribuzione dell’incarico e per l’assegnazione ai reparti d’impiego

(1) Incarichi di specializzazione

Ai VFP-1 è conferito un incarico monofunzione tra quelli previsti dalla circolare n. 102/162/8.2/5 datata 28 gennaio 2005 “*Direttiva addestrativa per i Volontari in ferma prefissata di un anno per il periodo 2005-2006*”, emessa dallo Stato Maggiore dell’Esercito – Reparto Impiego delle Forze (stralcio in [Allegato 5-B](#)).

(2) Criteri e modalità per l’assegnazione ai Reparti d’impiego

I VFP-1 sono assegnati agli Enti/Reparti d’impiego, dal Dipartimento Impiego del Personale, in funzione delle esigenze della Forza Armata, tenendo conto della graduatoria di merito stilata al termine del concorso e delle regioni geografiche ove gli stessi chiedono di prestare servizio (non vincolante per l’amministrazione).

b. Norme concernenti i trasferimenti a domanda

L’adozione di un provvedimento di eccezione, quale il trasferimento ad istanza di parte, è procedura da riferirsi esclusivamente al personale militare in servizio permanente e, quindi, non è consentito l’inoltro di istanze di trasferimento da parte dei VFP-1, il cui rapporto d’impiego con l’Amministrazione è “a tempo determinato”.

INCARICHI DI SPECIALIZZAZIONE DEI VSP **CONNOTAZIONE OPERATIVA**

OPERATIVI "FANTERIA - FORZE SPECIALI/ANFIBIE"

1. Fuciliere
2. Mortaista
3. Missilista
4. Alpiere
5. Pilota mezzi cingolati
6. Guastatore Paracadutista
7. Paracadutista addetto all'acquisizione obiettivi
8. Aiuto istruttore e segnalatore
9. Esploratore anfibio
10. Pilota mezzi anfibi
11. Atleta

OPERATIVI "CORAZZATI/BLINDATI"

1. Carrista di equipaggio
2. Esploratore di blindo leggera
3. Esploratore di blindo pesante
4. Pilota mezzi cingolati

OPERATIVI "ARTIGLIERIA"

1. Addetto ai lanciarazzi multipli
2. Addetto ai mezzi di erogazione del fuoco sistema HAWK
3. Addetto ai mezzi di erogazione del fuoco sistema L/70
4. Addetto ai mezzi di erogazione del fuoco sistema SIDAM
5. Addetto ai mezzi di erogazione del fuoco sistema STINGER
6. Addetto ai mezzi di lancio di artiglieria
7. Addetto al tiro c/a
8. Addetto al tiro di artiglieria terrestre
9. Addetto al tiro lanciarazzi multipli
10. Pilota mezzi cingolati e da combattimento di artiglieria

OPERATIVI "GENIO"

1. Guastatore
2. Pioniere
3. Pontiere
4. Pilota natanti

OPERATIVI "TRASMISSIONI"

1. Operatore per le telecomunicazioni

INCARICHI DI SPECIALIZZAZIONE DEI VSP **CONNOTAZIONE TECNICA**

SUPPORTI "ARTIGLIERIA"

1. Addetto ai radar ed ai PC a. c/a sistema HAWK
2. Addetto al supporto tecnico di artiglieria
3. Addetto alla sorveglianza
4. Addetto alla sorveglianza del campo di battaglia e all'acquisizione obiettivi
5. Operatore elt. per cpls. rilevamento e calcolo a. c/a 1.
6. Operatore elt. per radar di sorveglianza c/a
7. Operatore elt. radar sorveglianza terrestre
8. Specializzato NBC
9. Tecnico elettronico
10. Elettromeccanico di sistema

SUPPORTI "TRAMAT"

1. Artificiere
2. Conduttore automezzi
3. Meccanico delle artiglierie armaiolo
4. Meccanico di automezzi
5. Meccanico di mz. cor. pilota di carro recupero
6. Tecnico elettronico per msl. c/c
7. Eletttricista magnetista
8. Fabbro lamierista

SUPPORTI "GENIO"

1. Capo Stazione
2. Capo treno
3. Macchinista
4. Deviatore
5. Frenatore
6. Manovratore
7. Pontiere per unità ferrovieri
8. Operatore mezzi speciali del genio
9. Tecnico elettrogenista

SUPPORTI "TRASMISSIONI"

1. Operatore radioscrivente 2 Operatore di laboratorio

SUPPORTI "FORZE SPECIALI"

1. Aviori fornitore
2. Ripiegatore di paracadute

INCARICHI DI SPECIALIZZAZIONE DEI VSP **CONNOTAZIONE LOGISTICO-AMMINISTRATIVA**

SERVIZI " COMMISSARIATO"

1. Addetto al vettovagliamento 2 Addetto alla panificazione 3 Frigorista

SERVIZI "SANITARI/VETERINARI"

1. Aiutante di sanità
2. Portaferiti - Disinfettore
3. Odontotecnico
4. Infermiere quadrupedi
5. Conducente cinofilo
6. Maniscalco
7. Sellaio
8. Palafreniere

SERVIZI "AMMINISTRATIVI"

1. Dattilografo
2. Operatore Informatico
3. Disegnatore
4. Comandante di squadra addetto ai Comandi
5. Addetto alla contabilità
6. Addetto ai Comandi
7. Tipografo

SERVIZI "GENIO"

1. Sorvegliante di cantiere
2. Idraulico ed operatore di attrezzature speciali

SERVIZI "OPERATIVI"

1. Addetto ai servizi antincendio
2. Caporale vigilatore e custode per stabilimenti militari di pena
3. Meteorologo
4. Istruttore
5. Fotografo di artiglieria
6. Addetto alla situazione operativa
7. Aiuto cinefotoperatore

SERVIZI "INFRASTRUTTURALI"

1. Elettricista
2. Falegname carpentiere
3. Tappezziere
4. Operatore telefonico

INCARICHI DI SPECIALIZZAZIONE DEI VFP-4 E VFP-1 CONNOTAZIONE OPERATIVA

NUMERO INDICATIVO	DENOMINAZIONE
3-203	Aiutante topografo di gr. di artiglieria - Cte di sq. topografi di gr. di artiglieria
3/A-203/A	Aiutante topografo per reparto specialisti di G.U. - Cte di sq. topografi per reparto specialisti di G.U.
3/B-203/B	Osservatore - Cte di squadra osservatori
4	Armaiolo
6	Meccanico delle artiglierie (a)
7/B	Aiuto elettronico per le TLC
8	Artificiere (b)
9-209	Pioniere - Cte di squadra pionieri
13/C-213/C	Guastatore - Cte di squadra guastatori
16/B	Cannoniere di carro armato
16/B/1	Cannoniere di carro armato (per blindo pesante)
17-217	Centralinista - Cte di squadra centralinisti
18/A-218/A	Conduttore di automezzi vari - Cte di squadra trasporti
18/C	Trattorista
20	Operatore di apripista, escavatrici, gru, compressori ed altre macchine da cantiere
20/A	Operatore di carro pioniere/gittaponte
21/A-221/A	Conducente - Cte di squadra salmeristi
21/B-221/B	Palafreniere - Cte di squadra palafrenieri
29	Frigorista
30/A-230/A	Fuciliere - Cte di squadra fucilieri/difesa vicina
30/B	Addetto alla situazione operativa
31/A-231/A	Caporale istruttore - Cte di squadra istruttori
32-232	Addetto al tiro (di f. e c.) - Cte di squadra tiro mortai
39	Elettricista magnetista
40/C-240/C	Radiofonista - Cte di squadra radiofonisti
40/C/1	Radiofonista per mezzi corazzati
40/C/2	Secondo pilota, mitragliere radiofonista per VTC
40/C/3	Radiofonista per mezzi corazzati (per blindo pesante)
40/C/4	Secondo pilota, mitragliere radiofonista per VTC (VBL)
40/D	Radiogoniometrista
41/A	Radiofonista conduttore
42	Operatore attrezzature speciali

NUMERO INDICATIVO	DENOMINAZIONE
42/C	Elettromeccanico di sistema missilistico c/a
43/B	Meccanico di mezzi corazzati
44	Idraulico (meccanico per motopompe)
48	Motociclista moviere
50	Aiuto elettrogenista
50/A	Motorista per gruppi elettrogeni di artiglieria
50/1	Motorista per gruppi elettrogeni
50/B	Addetto ai missili superficie-superficie
51-251	Mortaista - Cte di squadra mortai
53-253	Addetto alla panificazione - Cte di squadra sussistenza
54/A	Pilota di carro armato
54/A/1	Pilota di mezzi corazzati (per blindo pesante)
54/C	Pilota di mezzi anfibi
54/D	Meccanico pilota di carro recupero
54/E	Pilota mezzi corazzati (esclusi f. e c.)
54/F	Pilota veicoli speciali cingolati per msl. c/a
54/G	Pilota di VTC
54/G/1	Pilota veicoli trasporto e combattimento (VBL)
55	Portaferiti
56	Aiuto radioelettronico - Tecnico TV
61/B-261	Puntatore - Capo pezzo (a. cam., mon., pe. cam., smv.)
61/B/2	Puntatore a. SSM
61/C	Servente a. cam., mon., pe. cam., smv.
61/C/2	Servente a. msl. superficie-superficie
63/B-263/B	Puntatore - Capo pezzo a. c/a l.
63/B/2-263/B/2	Puntatore a. c/a l. per complesso quadruplo - Capo pezzo a. c/a l. per complesso quadruplo
63	Servente a. c/a l.
63/C/2	Servente a. c/a l. per complesso quadruplo
66-266	Addetto al tiro artiglieria terrestre - Cte di squadra tiro a. terrestre
66/A	Fonotelemetrista
66/B-266/B	Addetto al tiro a. SSM e lrz. - Cte di squadra tiro a. SSM e lrz.
66/C-266/C	Addetto al tiro a. c/a - Cte di squadra tiro a. c/a
67/267	Aerologista - Cte di squadra aerologi
68	Disinfettore
70-270	Telefonista stenditore guardafili - Cte di squadra costruzioni linee
72	Aiuto telematico

NUMERO INDICATIVO	DENOMINAZIONE
79/A	Cuciniere
80/C	Aviorifornitore
80/D	Ripiegatore di paracadute
80/E	Aiuto istruttore di paracadutismo
80/F	Segnalatore per pattuglia guida
80/G	Paracadutista addetto all'acquisizione obiettivi
84-284	Pontiere - Cte di squadra pontieri
84/A-284/A	Pontiere per unità ferrovieri - Cte di squadra pontieri per unità fv.
98	Pilota di natanti con fuoribordo o di barche a motore
99	Meccanico per gruppi elettrogeni - fotoelettricista
101	Mitragliere c/a
102-302	Addetto avvistamento aerei - Cte di squadra avvistamento aerei
104	Aiuto cinefotoperatore
104/A	Fotografo di artiglieria
106	Alpiere
107-307	Esploratore - Cte di squadra esploratori
108/B	Tecnico elettronico per msl. c/c (Aiuto tecnico elettronico) (a)
109	Addetto al mascheramento
111/A	Servente per missili c/c filoguidati
115	Teleferista
118-318	Operatore ponti radio - Cte di squadra operatori ponti radio
119	Bonificatore NBC
120/B	Tecnico elettronico per complesso di rilevamento e calcolo di a. c/a l.
121/B	Operatore elettronico per complesso di rilevamento e calcolo di a. c/a l.
121/D	Operatore elettronico per radar
121/G	Operatore elettronico per radar di sorveglianza c/a
121/L-321/L	Operatore elettronico per lanci msl. c/a - Cte di squadra lanci msl. c/a
121M-321/M	Operatore elettronico per radar e PC btr. c/a - Cte di squadra radar e PC btr msl. c/a
122	Assistente tecnico meteorologia
212	Sorvegliante di cantiere (c)
216/B	Capo carro
216/B/1	Capo carro (per blindo pesante)
260/C	Addetto alla contabilità

NOTE

- (a)** Da svolgere, con funzione areale, presso i btg./rgt.L. dell'area operativa, secondo modalità organizzative definite da COMFOTER.
- (b)** Da svolgere, con funzione areale, presso i rgt. del Genio, secondo modalità organizzative definite da COMFOTER.
- (c)** Incarico assegnato esclusivamente a personale in possesso di titolo di studio di Scuola Media Superiore ad indirizzo edile/geometra. Svolge l'addestramento di specializzazione in forma di tirocinio pratico presso le Direzioni Genio Militare.

INCARICHI DI SPECIALIZZAZIONE DEI VFP-4 E VFP-1
CONNOTAZIONE TECNICA

NUMERO INDICATIVO	DENOMINAZIONE
2-202	Aiutante di sanità - Cte di squadra sanità
5/A	Maniscalco
19	Conduttore di impianti termici
31/B	Caporale vigilatore e custode per stabilimenti militari di pena
35	Infermiere per quadrupedi
35/A	Conducente cinofilo
63/D-263/D	Puntatore - tiratore a. msl. di autodifesa c/a - Capo arma a. msl. di autodifesa c/a
71-271	Telescrivente - Cte di squadra telescriventi
108/B	Tecnico elettronico per msl. c/c (Aiuto tecnico elettronico)
119/A	Rilevatore NBC
121/N-321/N	Operatore elettronico per a. smv. c/a - Capo pezzo a. smv. c/a
124	Addetto ai servizi antincendio
212	Sorvegliante di cantiere
319	Comandante di squadra NBC

INCARICHI DI SPECIALIZZAZIONE DEI VFP-4 E VFP-1
CONNOTAZIONE LOGISTICO-AMMINISTRATIVO

NUMERO INDICATIVO	DENOMINAZIONE
5/B	Sellaio
10	Bagnino
11	Barbiere
14	Calzolaio
15	Cameriere
22	Cuoco
24	Disegnatore
25	Elettricista
26	Falegname carpentiere
28	Fabbro saldatore
37	Lamierista verniciatore
38	Macellaio
43/A	Meccanico di automezzi ^(a)
52	Muratore
58	Sarto
60-260	Addetto ai Comandi – C.te di squadra addetto ai Comandi
69	Tappezziere
74	Trombettiere
79	Servizi vari
79/I	Accompagnatore di Grandi Invalidi
79/M	Musicante ^(b)
103	Tipografo
112	Odontotecnico
117	Operatore di elaboratore elettronico
117/A	Operatore Meccanografico

^(a) Dovrà frequentare il corso di specializzazione previsto per l'incarico 18/A.

^(b) L'incarico 79/M è suddiviso nei seguenti, corrispondenti a determinati gruppi di strumenti:

- 79/M/A: Flauto – Ottavino – Oboe – Corno inglese – Fagotto – Contrabbasso ad ancia;
- 79/M/B: Clarinetto (vari tipi) – Sassofono (vari tipi);
- 79/M/C: Flicorno (vari tipi) – Tromba si bemolle – Trombone - Corno fa si bemolle;
- 79/M/D: Timpano – Grancassa – Tamburo – Piatti – Vibrafono – Xilofono;
- 79/M/E: rimanenti strumenti.

CAPITOLO 6

ORARIO DI LAVORO, LICENZE E PERMESSI

1. ORARIO DI LAVORO

Costituisce “orario di lavoro” qualsiasi periodo in cui il militare sia al lavoro, a disposizione dell’autorità e nell’esercizio della propria attività o funzione². Esso è materia di concertazione e, pertanto, non è soggetto a modificazioni, se non in forza di varianti normative. L’art. 11 del D.P.R. 13 giugno 2002, n. 163 fissa la durata dell’orario di lavoro in 36 ore settimanali per tutto il personale militare. Tutte le prestazioni di lavoro eccedenti le 36 ore settimanali ricadono nella disciplina dello straordinario.

L’orario di servizio – definito come l’arco di tempo durante il quale si svolgono le attività istituzionali presso gli EDR delle Forze Armate – è strutturato come segue³:

- dalle 08.00 alle 16.30 dal lunedì al giovedì con un intervallo per la consumazione del pasto pari a 30 minuti⁴;
- dalle 08.00 alle 12.00 il venerdì. In tale giorno si colloca il pomeriggio libero programmato, di cui al D.M. 25 settembre 1990.

Dalle 12.00 alle 16.30 il venerdì e dalle 08.00 alle 14.00 il sabato, può essere assicurata una presenza ridotta quale “nucleo di risposta” per eventuali impreviste esigenze. Gli orari sopra indicati non devono essere considerati come dei vincoli rigidi, ma rappresentano un riferimento di natura legislativa che non preclude una certa flessibilità e, quindi, la disponibilità al servizio da parte del personale (art. 10, comma 1, della legge 231 del 1990). In relazione a esigenze operative, addestrative e logistiche, infatti, i Comandanti di Corpo possono disporre un orario di servizio diverso da quello sopra citato, sia su singoli settori sia per l’intera Unità/Reparto, purché sia articolato su 36 ore settimanali⁵. L’articolazione dell’orario di servizio deve essere improntata al soddisfacimento di attività programmate o contingenti, in relazione:

- alla particolarità dell’esigenza;
- al conseguimento degli obiettivi istituzionali.

2. TURNAZIONI

E’ considerato “turnista”, ai sensi dell’ art. 3 del DM del 25 settembre 1990, il personale inserito in un’organizzazione con orario di lavoro continuativo di 24 ore al giorno, per 7 giorni alla settimana. A tali attività concorrono, di norma, 5 persone organizzate in turni non superiori alle 12 ore consecutive, salvo casi particolari che, comunque, non potranno eccedere le 24 ore consecutive e non dovranno pregiudicare la capacità lavorativa del personale impiegato. Tale sistema comporta un’attività di 33 ore e 36 minuti a settimana che è considerata, per sua natura, auto-compensante. Le ore eccedenti l’orario auto-compensante danno luogo al diritto di compenso per lavoro straordinario e, allo stesso modo, le ore lavorate in meno devono essere rese.

² Come da D.Lgs n. 66/2003 art. 1, comma 2, lettera a..

³ DPR 394/1995 art. 10 e Direttiva di SEGREDIFESA ed. 2002-2003.

⁴ A norma delle circolari di SEGREDIFESA 249137/02/07382 in data 23 agosto 1990 e 295451/02/14793 in data 25 febbraio 1992, il trattamento alimentare gratuito è strettamente subordinato all’effettivo protrarsi dell’orario di servizio almeno per un’ora oltre le ore 14.00, per il pasto meridiano, e oltre le ore 19.00 per il pasto serale. Il tempo del pranzo, anche se volontariamente non fruito dal personale, non rientra nel computo dell’orario di lavoro.

⁵ In proposito, la Pubblicazione 2938 ed. 1998 “Norme sulla vita ed il servizio interno di caserma” di SME – DAR, al Tit II, Capo I art. 17, para 4.c prevede che “I Comandanti ad ogni livello hanno ampia e completa facoltà di modificare – fatto salvo l’orario settimanale complessivo – l’orario delle attività giornaliere in relazione all’assolvimento dei compiti istituzionali, ivi compresa l’effettuazione dell’addestramento notturno e continuativo anche in giorni festivi e in relazione a particolari situazioni locali.”

Al personale “turnista” compete un riposo settimanale continuativo non inferiore a 36 ore. Nel caso in cui il personale si trovi a fruire del giorno di riposo settimanale o del giorno libero in coincidenza con una festività infrasettimanale, è concesso un ulteriore giorno di riposo, da fruire entro le 4 settimane successive⁶. Al personale in parola è corrisposta un’indennità giornaliera di turno nella misura di €2,63⁷.

3. SERVIZI

Per servizi si intendono quelle attività di presidio, di caserma e di guardia che non richiedono per il loro espletamento una specifica professionalità del personale⁸, qualora:

- siano espressamente indicate nella pubblicazione “*Norme sulla vita ed il servizio interno di caserma*” (ad es. servizi territoriali di presidio, di caserma, ecc.);
- non siano riconducibili al proprio incarico. In caso contrario, non si tratterebbe di un servizio vero e proprio, bensì di prestazione atta a garantire la funzionalità di uno specifico settore e, come tale, inquadrata nella più generale casistica dell’orario di lavoro (ad es. tutti coloro che appartengono al personale medico, veterinario, vettovagliamento, ecc.).

I servizi (vedasi il capitolo 7) si distinguono nelle seguenti categorie:

- territoriali (di presidio): comprendono tutti quelli intesi a soddisfare le esigenze di carattere territoriale, riconducibili, ad esempio, ai servizi di guardia ai depositi isolati, alla vigilanza del personale in libera uscita, ecc.;
- di caserma: riguardano la componente dedicata all’attività di controllo e quella dedicata alla vigilanza e sorveglianza (guardia). In tale casistica rientrano, inoltre, i servizi per la funzionalità dei reparti.

Tali servizi prevedono la remunerazione della prestazione mediante la concessione di recuperi compensativi, solo per i VSP, i VFP-4 e i VFB con più di 12 mesi di servizio, nella misura di “1 a 1” (un’ora di recupero per ogni ora di servizio svolto) o con il compenso forfetario di guardia (art. 9 del DPR 163/2002), solo per i VSP, oltre al recupero della giornata festiva/non lavorativa, qualora il servizio sia stato prestato nelle predette giornate. In nessun caso i servizi di cui sopra possono essere remunerati con il compenso per lavoro straordinario⁹.

4. REPERIBILITA’

L’istituto della reperibilità va inteso come prestazione soggettiva che si concretizza nell’essere prontamente rintracciabile al di fuori dell’orario di servizio, in condizione tale da raggiungere, entro i tempi indicati, il proprio luogo di lavoro. Esso va, perciò, distinto dalla “disponibilità al servizio”¹⁰, propria dello *status* di militare nonché dall’obbligo generico di rintracciabilità (es. durante la licenza).

La reperibilità comporta, per il personale, l’obbligo di comunicare la propria ubicazione e di rientrare in servizio, su chiamata, entro i tempi specificamente indicati dal proprio Comando, e comunque, non oltre le 2 ore. Essa dà diritto al compenso di un’ora in denaro ogni dodici di reperibilità, a decorrere dalla 12^a ora, e tiene conto delle eventuali maggiorazioni per straordinario notturno, festivo diurno, festivo notturno. Il personale può essere comandato di reperibilità per esigenze di almeno 12 ore consecutive e per un massimo di 6 giorni feriali e 2 festivi al mese¹¹.

Qualunque prestazione di lavoro straordinario, resa durante il servizio di reperibilità, non interrompe il computo del periodo utile al compimento del servizio di reperibilità, il cui compenso si cumula a quello dell’eventuale lavoro straordinario reso nello stesso arco temporale.

⁶ DPR 163/2002 art. 11, comma 7.

⁷ DPR 163/2002 art. 5, comma 6.

⁸ DPR 163/2002 art 9, comma 5.

⁹ SME – RPGF “*Direttiva sull’istituto dello straordinario e compensi connessi all’orario di lavoro*”, ed. 2003.

¹⁰ Legge 231/90, art.10, comma 1.

¹¹ DPR 163/2002 art. 11, comma 6.

5. FORME DI REMUNERAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

Le ore di lavoro eccedenti le 36 ore settimanali possono essere remunerate con il:

- compenso in denaro (forma prioritaria di remunerazione);
- recupero compensativo.

Esiste una diversa disciplina delle forme di remunerazione legata al rapporto d'impiego esistente (in servizio permanente o non) e al periodo di servizio espletato (maggiore o minore di 12 mesi).

a. Il compenso in denaro

Tale forma di compenso compete ai Volontari in servizio permanente.

Ai fini dell'attribuzione dei compensi, l'importo varia a seconda del periodo in cui è stata effettuata la prestazione di lavoro straordinario. Gli importi sono distinti nelle seguenti categorie:

- feriale: per le ore prestate dalle 06.00 alle 22.00 di tutti i giorni feriali, incluso il sabato;
- festivo o notturno: per le ore prestate dalle 06.00 alle 22.00 dei giorni festivi e dalle 22.00 alle 06.00 del giorno feriale successivo, incluso il sabato;
- festivo notturno: per le ore prestate dalle 24.00 alle 06.00 nonché dalle 22.00 alle 24.00 di tutti i giorni festivi.

Le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale possono essere **retribuite** con compenso in denaro¹², nell'ambito degli ordinari stanziamenti di bilancio ed entro i limiti individuali massimi annui previsti¹³, di seguito elencati:

- **300 ore** per il personale dei gradi direttivi e non direttivi, nonché per il personale dei gradi dirigenziali non titolare di posizione organicamente prevista (fascia che compete ai VSP);
- **450 ore** per il personale dei gradi dirigenziali, titolare di posizione organicamente prevista.

Le autorità che esercitano le funzioni di Comandante di Corpo/Capo Ufficio¹⁴ possono autorizzare il superamento del "monte-ore" sopra indicato, in presenza di impreviste e indilazionabili esigenze di servizio o carenze organiche nei singoli gradi o di posti funzione superiori al 30% e sempre che non siano possibili recuperi compensativi nell'arco di un mese, fino ad un massimo del:

- 70% per il personale nella fascia delle 300 ore (limite annuo 510 ore);
- 20% per il personale nella fascia delle 450 ore (limite annuo 540 ore)¹⁵.

I limiti di 510 e 540 ore non possono essere ulteriormente superati, se non in forza di un provvedimento di legge. Sugli importi gravano le ritenute previdenziali, assistenziali e le imposte sui redditi (IRE), secondo le modalità determinate dalle disposizioni emanate da PERSOMIL.

Il pagamento, nel rispetto dei suddetti limiti e compatibilmente con i tempi necessari all'elaborazione della documentazione amministrativo-contabile, può essere effettuato sin dal mese successivo a quello di effettuazione della prestazione di lavoro straordinario.

b. Il recupero compensativo

Il personale, nel rispetto dell'orario settimanale (36 ore), deve:

¹² Il compenso in denaro delle prestazioni eccedenti l'orario di lavoro settimanale è da considerarsi quale forma di remunerazione prioritaria rispetto al recupero compensativo.

¹³ D. I. 10 dicembre 1990 n. 192436, come modificato dal D.I. 17 marzo 2005.

¹⁴ Tale norma, introdotta dal Decreto Interministeriale 198192/1999, stabilisce altresì che l'autorità che autorizza deve rivestire un grado non inferiore a Colonnello o grado corrispondente.

¹⁵ Vds. Decreto Interministeriale 17 marzo 2005.

- recuperare le ore prestate in eccedenza, per le quali non è stato disposto il compenso in denaro, entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui sono state effettuate le prestazioni lavorative aggiuntive;
- rendere le ore prestate in meno, per permessi o ritardi (sono compresi in questa casistica anche i ritardi dei mezzi di trasporto, compresi quelli militari), entro il mese successivo a quello in cui si è verificata la carenza, pena la decurtazione del trattamento economico secondo le modalità previste dalle disposizioni in vigore.

I recuperi compensativi possono essere autorizzati solo dal Comandante di Corpo e fruiti esclusivamente in giornate lavorative, tenendo presenti le richieste del personale e fatte salve le improrogabili esigenze di servizio. Il sabato è considerato giorno non lavorativo per gli EDR il cui orario settimanale è articolato su 5 giorni.

Hanno diritto al recupero compensativo: i VSP, i VFP-4 (fin dalla decorrenza giuridica della nomina), e i VFB con più di 12 mesi di servizio. Il recupero compensativo dei VFP-4 e dei VFB con più di 12 mesi di servizio è calcolato nella misura pari a un terzo dell'eccedenza lavorativa prestata (rispetto alle 36 ore settimanali), fatta eccezione per quello maturato nell'espletamento di servizi (armati e non), per il quale si applicano le disposizioni previste per i VSP (1 h di servizio = 1 h di recupero compensativo). Per i VFB, i mesi di servizio si calcolano a partire dalla decorrenza giuridica della nomina nella categoria di appartenenza; non sono computati, quindi, gli eventuali periodi di servizio precedentemente prestati. Ai VFP-4 e ai VFB con più di 12 mesi di servizio è corrisposta, in aggiunta al recupero compensativo come sopra definito, un'indennità mensile pari a 103,29 € per compensare la differenza in negativo, rispetto al trattamento economico dei VSP, nella remunerazione dell'attività effettuata oltre il normale orario di servizio (art. 15, comma 3, D.Lgs. 215/01 e art. 15 comma 1, Legge 226/04).

I VSP, i VFP-4 (fin dalla decorrenza giuridica della nomina) e i VFB con più di 12 mesi di servizio chiamati a prestare attività lavorativa nei giorni festivi e feriali non lavorativi¹⁶ hanno diritto, oltre al recupero o compenso in denaro (solo per i VSP), al recupero della giornata festiva/feriale non lavorativa, indipendentemente dalla durata e dalla tipologia della prestazione (servizi armati e non o comunque attività lavorativa)¹⁷. Ai fini del recupero compensativo derivante da servizi armati e non, la giornata non lavorativa è equiparata a quella festiva. Il recupero della festività/giornata non lavorativa compete al personale che inizia il turno nelle predette giornate¹⁸. Il recupero di tale giornata, fatte salve eccezionali situazioni di impiego, deve essere disposto immediatamente al termine del servizio.

I VFP-1 (inclusi quelli in rafferma o in prolungamento della ferma) e i VFB con meno di 12 mesi di servizio non sono destinatari dell'istituto dell'”orario di servizio”, ma di quello dell'”attività giornaliera di servizio” - di norma corrispondente a detto orario - e fruiscono, per le ore eccedenti l'attività giornaliera di servizio, di adeguati periodi di recupero psico-fisico, concessi a discrezione del Comandante di Corpo e in relazione alle precipue esigenze di servizio, la cui durata, pertanto, potrà non essere equivalente all'eccedenza di lavoro prestato.

c. **Particolari posizioni d'impiego**

Al personale impiegato fuori del territorio nazionale non compete il compenso per lavoro straordinario.

¹⁶ Art. 11 DPR 163/2002, “Sono considerati giorni festivi esclusivamente le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato agli effetti civili, nonché la ricorrenza del santo Patrono del comune sede di servizio, se ricadente in giornata feriale”

¹⁷ SME – “Direttiva sull'Istituto dello straordinario e compensi connessi all'orario di lavoro” – 3^a serie Aggiunte e Varianti.

¹⁸ Direttiva di Segredifesa 3^a Ed., para 4, lett. a).

Le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario di servizio, rese durante le attività fuori sede sul territorio nazionale, danno diritto al compenso in denaro (solo ai VSP) ovvero al recupero compensativo secondo le stesse modalità e misure previste per le attività svolte nella sede di servizio. Il compenso per il lavoro straordinario è cumulabile con l'indennità di missione in Patria. Al fine del calcolo delle eccedenze, si considerano solo le ore di lavoro effettivo. Non sono da computare, quindi, il pernottamento, il tempo libero, il viaggio da e per il luogo di missione, con l'eccezione del personale che, nelle ore di viaggio eccedenti il normale orario di servizio, svolge attività lavorativa (ad esempio: Comandanti di autocolonne, conduttori, capi-macchina comandati). Per le ore di viaggio effettuate in eccedenza all'orario giornaliero, è corrisposta una maggiorazione dell'indennità di missione pari a 6 € per ogni ora di viaggio, non cumulabile con il compenso straordinario. L'eccedenza lavorativa deve essere certificata dall'ente o reparto presso cui l'attività è stata svolta.

Al personale dell'Esercito, impiegato presso altre Amministrazioni, può essere remunerato solo il lavoro straordinario prestato per il conseguimento dei fini istituzionali delle Forze Armate.

d. Compenso forfetario di guardia (solo VSP)

Tale forma di compenso è stata introdotta, a decorrere dal 1° gennaio 2003, nei confronti del personale militare non dirigente, impiegato nei servizi - armati e non - di durata pari o superiore alle 24 ore, che non possa usufruire dei recuperi compensativi per imprescindibili esigenze funzionali o prima del trasferimento ad altro ente. Tale compenso spetta per ogni 8 ore di servizio prestato oltre l'orario di lavoro giornaliero e non può essere concesso in sostituzione della giornata lavorativa da destinare al riposo psico-fisico o del recupero della festività/giornata non lavorativa. Il compenso è, pertanto, corrisposto al personale impiegato nei servizi (armati e non) presidiari, di caserma e di guardia se di durata pari o superiore alle 24 ore.

Il recupero compensativo resta la forma prioritaria di remunerazione dei servizi. Il compenso forfetario di guardia non è cumulabile con il compenso per lavoro straordinario, il recupero compensativo, l'indennità di missione all'estero, i trattamenti economici previsti per il personale impiegato all'estero ai sensi delle leggi 642/196, 1114/1962 e 838/1973 e il compenso forfetario di impiego.

e. Compenso forfetario d'impiego (solo VSP)

E' corrisposto al personale militare non dirigente impiegato in esercitazioni od operazioni militari caratterizzate da particolari condizioni di impiego, prolungato e continuativo, oltre il normale orario di lavoro (per non più di 12 ore giornaliere, fatte salve le inderogabili esigenze di carattere operativo), che si protraggono, senza soluzione di continuità, per almeno 48 ore, con l'obbligo di rimanere disponibili nell'ambito dell'unità operativa o dell'area di esercitazione. Tale compenso è corrisposto in sostituzione degli altri istituti connessi con l'orario di lavoro, fino ad un massimo di 120 giorni l'anno. Non è cumulabile con il compenso per lavoro straordinario, il recupero compensativo, l'indennità di missione all'estero, i trattamenti economici previsti per il personale impiegato all'estero ai sensi delle leggi 642/196, 1114/1962 e 838/1973 e il compenso forfetario di guardia.

6. LICENZE PER VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE (Allegato 6-A)

La licenza è la facoltà concessa al militare di allontanarsi per oltre 24 ore dal Corpo cui appartiene, lasciandolo libero da ogni servizio o prestazione.

Per i VSP valgono le norme discendenti dai Decreti del Presidente della Repubblica n. 394 e n. 395 del 31 luglio 1995. Nel caso specifico, sono previste le tipologie di licenza ordinaria e straordinaria (in [Allegato 6-A](#) sono riportate le tabelle riepilogative contenenti le informazioni circa i tipi di licenza, la loro durata e le modalità di fruizione).

a. Licenza ordinaria

La durata della licenza ordinaria varia a seconda dell'anzianità di servizio e del numero di giorni nei quali è articolato l'orario di lavoro settimanale (per la Forza Armata è su 5 giorni, a meno degli enti della Sanità, ove è articolato su 6 giorni). Il computo dei giorni di licenza è riferito ai soli giorni lavorativi.

Per il personale che frequenta i Corsi di formazione, la durata della licenza ordinaria viene stabilita, in relazione agli *iter* formativi, negli appositi regolamenti degli Istituti. Tenuto conto che la licenza ordinaria è calcolata in giorni lavorativi, è necessario precisare che:

- sono considerati giorni festivi: le domeniche, i giorni riconosciuti come tali dallo Stato e la ricorrenza del S. Patrono del Comune sede di servizio (qualora cada in giornata feriale);
- in caso di articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni settimanali, il sabato è da considerarsi giorno non lavorativo e, quindi, non computabile nei giorni di licenza ordinaria;
- sono, altresì, da considerarsi festivi i giorni stabiliti dalle Leggi 516/1988 e 101/1989, rispettivamente per il personale appartenente alle Chiese Avventiste e di religione ebraica.

Nel primo anno di servizio (e in quello di cessazione dal servizio), la durata della licenza ordinaria deve essere calcolata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato nell'anno (la frazione superiore a 15 giorni è da considerarsi come mese intero).

Il personale in servizio all'estero fruisce, in base alla normativa in vigore, della licenza ordinaria per:

- Delegazioni/Rappresentanze militari/Enti/Comandi e organismi internazionali;
- Contingenti ONU (di pace/soccorso umanitario);
- Rappresentanze diplomatiche.

b. Licenza straordinaria

La licenza straordinaria è distinta in due diverse tipologie:

- compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui;
- non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui.

Nel citato [Allegato 6-A](#) sono riportate le tabelle riepilogative con le informazioni sulle varie specie di licenza straordinaria, la durata e le modalità di fruizione.

7. LICENZE PER VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA (Allegato 6-B)

Come accennato nel precedente paragrafo 4., riguardante lo "status", la concessione di licenze e permessi, sulla base di quanto previsto dal decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215, varia in funzione dell'anzianità posseduta.

In [Allegato 6-B](#) sono riportate le tabelle riepilogative contenenti le informazioni circa i tipi di licenza, la loro durata e le modalità di fruizione per le seguenti categorie di Volontari in ferma prefissata: VFP-1, VFP-4 e VFP-4 in rafferma.

8. PERMESSI PER VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE

I permessi brevi danno facoltà al personale di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. Non possono, in nessun caso, essere di durata superiore alla metà dell'orario giornaliero e non possono superare un totale di 36 ore nell'arco dell'anno. Vengono concessi previa valutazione del superiore gerarchico, e devono essere recuperati entro il mese successivo secondo le disposizioni della stessa Autorità. Nel caso in cui il recupero non sia effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

9. PERMESSI BREVI PER VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA

Ai VFP-4 possono essere concessi permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e per un massimo di 36 ore nell'anno. Tali permessi devono essere recuperati entro il

mese successivo alla loro fruizione, secondo le disposizioni del Comandante di Corpo o di reparto, ovvero decurtati dalle ore di recupero compensativo accumulate.

Ai VFP-1 possono essere concessi analoghi permessi durante l'attività giornaliera di servizio, secondo le disposizioni del Comandante di Corpo o reparto.

LICENZE DEI VSP		
SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Ordinaria in territorio nazionale</p>	<p>In caso di orario settimanale articolato su 6 giorni lavorativi, in relazione all'anzianità di servizio, spettano, nella quantità sotto indicata e calcolata in giorni lavorativi (in parentesi giorni previsti nel caso di orario settimanale articolato su 5 giorni lavorativi):</p> <p>gg. 30 (26) da 1 fino a 3 anni di servizio; gg. 32 (28) da 3 fino a 15 anni di servizio; gg. 37 (32) da 15 fino a 25 anni di servizio; gg. 45 (39) oltre 25 anni di servizio; gg. 47 (41) oltre 25 anni di servizio già maturati al 31 dic 1996.</p> <p>I periodi di cui sopra sono comprensivi delle due giornate previste dalla legge 937/77.</p> <p>Nel computo dell'anzianità di servizio vanno considerati gli anni di servizio comunque prestati con esclusione dei periodi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspettativa per motivi privati; - aspettativa per "congedo per la formazione" - sospensione dall'impiego o dal servizio; - licenza straordinaria per eccezionali motivi di carattere privato) 	<ul style="list-style-type: none"> - E' frazionabile anche in periodi inferiori a due giorni; - Il personale in licenza ordinaria deve essere legittimamente considerato assente dal servizio anche nei giorni festivi o non lavorativi, eventuali, immediatamente precedenti e/o successivi o compresi nel periodo di licenza; - La durata è comprensiva dei giorni di viaggio; - Alla durata della licenza ordinaria vanno aggiunte le 4 giornate di riposo da fruire nel corso dell'anno ai sensi della legge 937/77; - La durata legale del corso di laurea relativa agli ufficiali per il cui reclutamento è previsto il possesso della laurea, ai fini della determinazione del periodo di licenza ordinaria spettante, deve essere considerata come servizio militare effettivamente prestato (U. in spe, ed U. stabilizzati del Servizio Sanitario, di Commissariato, Veterinari ed Ingegneri). - Al personale appartenente alle Chiese Cristiane Avventiste ed alla religione ebraica continuano ad applicarsi le disposizioni delle leggi 516/88 e 101/89; - Deve essere concessa in misura proporzionale al periodo di servizio prestato nell'anno solare (immissione o cessazione dal servizio) considerando la frazione di mese superiore a 15 giorni quale mese intero; - Al personale impiegato all'estero compete, al rientro in territorio nazionale, un periodo di licenza ordinaria della durata pari a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio che presterà nell'anno; - Nell'anno solare in cui si matura il requisito della maggiore anzianità di servizio si ha diritto a fruire per intero della licenza nella maggiore misura prevista; - All'atto del collocamento in congedo, il personale deve aver fruito dei periodi di licenza comunque spettanti; - La licenza ordinaria è un diritto irrinunciabile ed è monetizzabile solo nel caso in cui non sia stata concessa per cause di forza maggiore quali la non concessione per documentate esigenze di servizio, per decesso o per cessazione dal servizio per infermità; - Per esigenze di servizio la concessione della licenza può essere differita all'anno successivo; - Per motivate esigenze di carattere personale, compatibilmente con le esigenze di servizio, la fruizione della licenza residua al 31 dicembre può essere concessa entro il primo semestre dell'anno successivo (da richiedere con apposita istanza entro il 31 dicembre dell'anno di maturazione, pena la decadenza a beneficiare della medesima); - Le assenze per infermità (anche se pari all'intero anno solare) non riducono il diritto alla licenza ordinaria, in tal caso il periodo di godimento viene subordinato alle esigenze di organizzazione del servizio; - Il godimento della licenza viene interrotto in caso di ricovero ospedaliero o di infortuni e malattie di durata superiore a 3 giorni, purché adeguatamente, debitamente e tempestivamente documentati all'Amministrazione; - E' cumulabile con gli altri tipi di licenza ad eccezione delle licenze: per cure balneoterziali, speciale di determinazione ministeriale, ordinaria per il personale in servizio all'estero o presso organismi internazionale, convalescenza (oltre il secondo mese); - Può essere usufruita in alternativa alla licenza straordinaria di convalescenza (dopo il primo mese) ed in tal caso il conteggio dei giorni di licenza ordinaria dovrà essere effettuato non computando, nel totale, i giorni festivi o non lavorativi; - In caso di richiamo dalla licenza ordinaria per indifferibili esigenze di servizio, al personale richiamato compete il rimborso delle spese di viaggio per il rientro in sede nonché l'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio sempre che ricorrano i presupposti previsti dalla legge 18 dicembre 1973, n. 836, e successive modificazioni. Identico trattamento compete anche nel caso di ritorno nella località ove il personale fruiva della licenza ordinaria. Il personale ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di licenza ordinaria non goduta. - Al personale cui, per indifferibili esigenze di servizio, viene revocata la licenza ordinaria già concessa compete, sulla base della documentazione fornita, il rimborso delle spese sostenute successivamente alla concessione della licenza stessa e connesse al mancato viaggio e soggiorno. - Per i frequentatori di corsi di formazione si applica la disciplina prevista dai rispettivi ordinamenti di Forza Armata;

LICENZE DEI VSP		
SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Ordinaria per personale in servizio all'estero, soggetto alla disciplina della <u>legge 642/61</u> (in servizio presso Delegazioni/Rappresentanze militari ovvero presso Enti, Comandi ed Organismi Internazionali)</p>	<p>20 giorni lavorativi di licenza per ciascun anno di effettiva permanenza all'estero; (oltre ai giorni strettamente necessari per il viaggio di andata e ritorno, per una sola volta)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - E' sempre concessa dal Comandante dell'Ente dislocato all'Estero; - La licenza ordinaria deve essere fruita durante il periodo di permanenza all'estero; - Può essere differita soltanto per comprovate ed imprescindibili esigenze di servizio; - E' dovere del Comandante dell'Ente all'estero di regolare i turni di servizio al fine di garantire a ciascun dipendente il totale godimento della licenza entro il periodo di permanenza all'estero; - Può essere frazionata e fruita in proporzione al periodo di servizio prestato all'estero; - La licenza non fruita nell'anno può cumularsi con quella dell'anno successivo; - Qualora differita all'atto del rientro in patria (cioè all'ultimo giorno utile di servizio all'estero), l'autorità all'Estero competente alla concessione deve chiedere la preventiva autorizzazione del differimento allo Stato Maggiore da cui l'interessato dipende; - Qualora, per improrogabili esigenze di servizio, la licenza ordinaria non possa essere rilasciata dall'Autorità Italiana all'estero, il personale, al rientro in campo nazionale, oltre all'autorizzazione di cui al precedente alinea, dovrà presentare apposita attestazione della mancata e/o parziale concessione della licenza, rilasciata dalla predetta Autorità, al fine di consentire al Comandante di Corpo nazionale di concedere la licenza in argomento; - Al personale impiegato all'estero compete, al rientro definitivo in territorio nazionale, un periodo di licenza ordinaria della durata pari a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio che presterà nell'anno; - Al personale impiegato all'estero per un arco temporale intercorrente tra due anni solari, qualora non abbia usufruito in campo nazionale di tutta o parte della licenza ordinaria spettante, compete, al rientro, il diritto di fruire della licenza non goduta prima della partenza e/o quella successiva al rientro, anche oltre il primo semestre dell'anno solare successivo;- Alla licenza ordinaria vanno aggiunte le 4 giornate di riposo, da fruire nel corso dell'anno, ai sensi della legge 937/77.
<p>Ordinaria per persona le in servizio all'estero, soggetto alla disciplina della <u>legge 838/73</u> (destinato presso Rappresentanze diplomatiche all'estero, Ambasciate)</p>	<p>30 giorni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La durata è aumentabile nella misura di 1/2 o 2/3 a seconda che la località di servizio sia qualificata rispettivamente "disagiata" o "particolarmente disagiata"; - Competono, in aggiunta, gli stessi giorni di viaggio spettanti al personale del Ministero degli Affari Esteri ai sensi dell'art. 180 del D.P.R. 18/67 i quali sono statuiti per ogni sede con Decreto Interministeriale (Affari Esteri – Tesoro); - Per quanto attiene alla frazionabilità, alle modalità di concessione e di fruizione della licenza, in assenza di espressa normativa, ed in analogia a quanto previsto per il personale all'estero disciplinato dalla legge 642/61, valgono le medesime disposizioni di cui al riquadro superiore; - Alla licenza ordinaria vanno aggiunte le 4 giornate di riposo, da fruire nel corso dell'anno, ai sensi della legge 397/77.

LICENZE DEI VSP		
SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Ordinaria per personale in servizio all'estero, soggetto alla disciplina della <u>legge 642/61</u> (in servizio presso contingenti ONU e di pace/soccorso umanitario)</p>	<p>2,5 giorni di riposo/recupero per ogni mese lavorativo di permanenza effettiva all'estero</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il personale in argomento, ancorché soggetto alla disciplina della legge 642/61, è sottoposto ai vincoli derivanti dall'impiego operativo nell'ambito delle Forze ONU, regolamentato da specifica normativa accettata dall'Autorità nazionale in relazione agli impegni assunti dall'Italia all'atto della ratifica della Carta delle N.U. – legge 848/57; - La concessione della licenza è sempre condizionata all'esigenza del servizio ONU; - Dal computo della licenza sono escluse le domeniche e le festività riconosciute dall'ONU; - Il viaggio necessario per raggiungere la località ove si intende trascorrere la licenza viene detratto dai giorni di durata della licenza stessa; - Ogni richiesta di licenza, ad eccezione di quella per malattia ovvero ricovero in ospedale, è computata in conto dei giorni di licenza spettanti nel mese; - Il luogo dove trascorrere la licenza è demandato alla discrezione degli interessati, ad eccezione delle limitazioni imposte dal FC/CMO (Comandante designato della Forza/Osservatore Militare Capo), per motivi particolari; - La licenza, generalmente, è concessa dal Comandante del contingente/unità; - Per i SOs (Senior officers) più alti in grado e Comandanti di unità viene concessa dallo FC/CMO, mentre per gli altri SOs, può essere concessa anche dai relativi Capi Servizio; - In casi eccezionali, l'FC/CMO potrà concedere una licenza speciale, quando gli interessati hanno già utilizzato tutta la licenza loro spettante; - Il personale che, per causa di forza maggiore, è impossibilitato a rientrare nella propria sede di servizio, prima della scadenza della licenza, ha l'obbligo di recarsi presso l'unità ONU più vicina perché sia informato il PKO (Organismo per il mantenimento della pace) in ordine ai motivi che hanno impedito il rientro e di presentare prova documentata a giustificazione dell'assenza; - Il personale in servizio presso l'ONU, all'atto della licenza, deve essere informato sulla dislocazione delle agenzie ONU da contattare in caso di assenza per causa di forza maggiore; - Il personale in argomento ha diritto anche ad un periodo di "vacanze ONU", pari ad un massimo di nove giorni; tali vacanze vengono determinate dal Quartier Generale dell'ONU a Nuova York, su parere del FC/CMO, sentito il CAO; - Il personale facente parte dei vari contingenti presenti nel PKO ha diritto a particolari giorni di festività intesi quali feste nazionali; nelle SOP (<i>standing operative procedure</i>) viene acclusa una lista delle feste nazionali in relazione al PKO in cui si presta servizio; - Si intendono fatte salve tutte le disposizioni in materia, impartite dalle singole SOP, purché ispirate ai precedenti criteri generali; - Eventuali riposi/recuperi eccedenti i limiti maturati, comunque motivati a ragioni eccezionali ed autorizzati, sono computati come licenza ordinaria e notificati come tale agli enti di appartenenza; - Eventuali periodi di riposo/recupero maturati e non fruiti durante il periodo di servizio alle dipendenze del Contingente/Comando dovranno essere concessi a cura dell'Ente di appartenenza immediatamente dopo il rientro in patria fatte salve improrogabili esigenze operative/addestrative; - Se le esigenze di servizio lo consentono possono essere concessi, di massima, permessi di 96h da trascorrere in Teatro nella misura di un permesso per una permanenza di quattro mesi, due per una permanenza di sei mesi (non concedibili in maniera proporzionale a chi non supera i quattro mesi e non fruibili in congiunzione con i giorni di riposo/recupero); - Al personale impiegato all'estero compete, al rientro definitivo in territorio nazionale, una periodo di licenza ordinaria della durata pari a tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio che presterà nell'anno; - Al personale impiegato all'estero per un arco temporale intercorrente tra due anni solari, qualora non abbia usufruito in campo nazionale di tutta o parte della licenza ordinaria spettante, compete, al rientro, il diritto di fruire della licenza non goduta prima della partenza e/o quella successiva al rientro, anche oltre il primo semestre dell'anno solare successivo.

LICENZE DEI VSP		
SPECIE	DURATA	NOTE
Recupero festività sopresse (Legge 937/77)	4 giornate di riposo (in aggiunta alle due giornate già comprese nella licenza ordinaria)	<ul style="list-style-type: none"> - Devono essere fruiti nell'anno solare; - Sono fruibili separatamente od in unica soluzione e cumulabili con la licenza ordinaria od altri tipi di licenza. - Qualora non siano concesse per motivate esigenze inerenti alla organizzazione dei servizi, sono forfetariamente compensabili; - Qualora non fruiti nell'anno di riferimento a causa di sospensione precauzionale dall'impiego non possono essere fruiti nell'anno successivo. - Possono essere usufruite in alternativa alla licenza straordinaria di convalescenza (dopo il primo mese) ed in tal caso il conteggio dei giorni di licenza per recupero festività sopresse dovrà essere effettuato non computando, nel totale, i giorni festivi o non lavorativi; - Non compete al personale di leva.
Recuperi compensativi delle prestazioni eccedenti l'orario di lavoro settimanale non retribuite		<ul style="list-style-type: none"> - I termini e le modalità di fruizione dei recuperi compensativi sono assoggettati alla stessa normativa della licenza ordinaria cui sono cumulabili. - Possono essere usufruiti in alternativa alla licenza straordinaria di convalescenza (dopo il primo mese) ed in tal caso il conteggio dei giorni di licenza per recupero compensativo dovrà essere effettuato non computando, nel totale, i giorni festivi o non lavorativi.
STRAORDINARIA (compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)		
SPECIE	DURATA	NOTE
Per gravi motivi (Malattia)	Per il numero di giorni di prognosi risultanti dal certificato del medico ovvero della struttura ospedaliera (nel computo vanno compresi anche i giorni di ricovero)	<ul style="list-style-type: none"> - E' concessa, per patologie di breve durata e semplice cura, al personale "non in grado di prestare servizio", per un periodo che in nessun caso superi i venti giorni - Qualora la malattia si protragga per almeno 8 giorni lavorativi il militare ha la facoltà di chiedere che le assenze siano computate quale aspettativa.
Convalescenza	Per il numero di giorni stabilito dall'organo sanitario (nell'ambito del tetto dei 45 giorni)	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - Si distingue dalla licenza per malattia per il fatto che è concessa dal competente organo sanitario secondo le procedure disciplinate dal Regolamento del Servizio Sanitario Militare per patologie di rilievo (vedasi art. 26 delle "Norme unificate per la concessione delle licenze"); - Decorre dal giorno successivo alla data di dimissione, salvo che non sia diversamente indicato;
Per protezione sanitaria contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti.	Per un periodo non superiore a 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Viene concessa al personale che sia stato esposto, per motivi di lavoro, alle radiazioni ionizzanti per almeno 6 mesi. - È cumulabile con la licenza ordinaria e può essere frazionata in relazione alla quantità di radiazione assorbita. - Tale licenza deve essere conteggiata nel tetto massimo dei 45 giorni calendariali previsto per le altre licenze straordinarie.
Prigionia		La licenza straordinaria per prigionia di guerra ovvero nei casi di restrizione della libertà personale nel corso di operazioni militari all'estero non e' compresa nel tetto massimo fissato per la licenza straordinaria.

LICENZE DEI VSP

STRAORDINARIA (compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
Esami militari	Non oltre 30 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - E' dovuta nella misura e con le modalità previste dai bandi di concorso o dalle determinazioni ministeriali, allo scopo di consentire di completare la preparazione per sostenere gli esami; - E' frazionabile in relazione alla scadenza delle prove d'esame; - E' convertita in licenza ordinaria qualora il militare, per motivi dipendenti dalla propria volontà, non sostenga gli esami; - E' cumulabile con tutta o parte della licenza ordinaria, compatibilmente con le esigenze di servizio.
Esami di stato	Non oltre 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - Sono da considerare "esami di stato" gli esami di licenza della scuola media di 1° e 2° grado e di abilitazione all'esercizio della professione; - Può essere frazionata in dipendenza degli intervalli fra le varie prove di esame.
Esami relativi ai concorsi banditi dalla Pubblica Amministrazione per l'accesso ad altre carriere	Per i giorni delle prove concorsuali più l'eventuale viaggio	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - Può essere concessa più volte nell'anno solare fino ad un massimo di giorni 8 complessivi.
Matrimonio	15 giorni compreso il viaggio	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - E' cumulabile con la licenza ordinaria; - L'Amministrazione non può respingere la domanda, né differirne o limitarne il periodo di godimento per esigenze di servizio; - Nel caso le esigenze connesse con il matrimonio riguardino momenti diversi dal verificarsi dell'evento, il Comandante di Corpo, valutata l'oggettiva situazione contingente, può concederla con un limite ragionevole di differimento.
Cure termali, elioterapiche, climatiche e psammoterapiche su parere della competente Autorità Sanitaria Militare	15 giorni calendariali annui (compreso viaggio e riposo al termine della cura)	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - E' concessa purché gli interessati non possano usufruire di ricovero negli stabilimenti militari a causa della indisponibilità di posti; - E' concessa agli invalidi di guerra o per servizio che debbano attendere alle cure richieste dallo stato di invalidità; - Non è cumulabile con la licenza ordinaria; - Tra la licenza straordinaria per cure termali e la licenza ordinaria deve intercorrere un intervallo di 15 giorni, mentre, per documentati eccezionali motivi, tra la licenza ordinaria e la straordinaria per cure termali detto intervallo non è tassativo; - I giorni necessari ad effettuare le prescritte visite mediche per l'ammissione alle predette cure vanno considerati come licenza straordinaria computabili nel limite dei 45 giorni; - Qualora il personale ammesso alle cure termali abbia esaurito la licenza straordinaria spettante nell'anno potrà chiedere di usufruire, per le cure medesime, della licenza ordinaria, dei giorni di riposo di cui alla L. 937/77 e di riposi compensativi, anche cumulati fra loro.

LICENZE DEI VSP		
STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)		
SPECIE	DURATA	NOTE
Trasferimento: in territorio nazionale.	20 giorni al personale: - ammogliato; - con famiglia a carico; - con almeno 10 anni di servizio. 10 giorni al personale: - senza famiglia a carico - con meno di 10 anni di servizio; - per trasferimento nell'ambito della stessa sede di servizio.	<ul style="list-style-type: none"> - E' condizionata al verificarsi di reali situazioni di disagio connesse al trasloco e riorganizzazione familiare; - Può essere frazionata o differita per particolari esigenze di servizio o a seguito di istanza dell'interessato da presentarsi all'atto della notifica del trasferimento; - Può essere fruita entro il termine di 3 anni dall'attuazione del trasferimento; - E' cumulabile, compatibilmente con le esigenze di servizio, con tutta o parte della licenza ordinaria; - Nel caso di trasferimento nell'ambito della stessa sede di servizio che determini il cambio di abitazione può essere concessa a richiesta dell'interessato; - Non spetta al personale che a seguito di trasferimento conserva la propria unità abitativa ed espleta un'attività di pendolarismo; - E' concedibile al personale che, a seguito di un trasferimento, abbia preso in consegna un appartamento situato in luogo diverso dalla nuova sede di servizio; - Non è concedibile al personale assegnato per la prima volta ad un Ente di impiego provenendo da un Istituto di formazione; - E' concedibile al personale che si trasferisca in un appartamento ammobiliato o che acquisisca ex novo, anche sul posto, il mobilio da sistemare nel nuovo appartamento; - Qualora il personale militare sia interessato da un provvedimento di cambio alloggio di servizio o di revoca dello stesso, scaturito da esigenze dell'Amministrazione militare e disposto d'autorità, per far fronte alle conseguenti esigenze di trasloco e riorganizzazione familiare, si può ricorrere alla licenza straordinaria per gravi motivi, debitamente documentata, di cui al para. 3, let. c, n. 4 della direttiva 30001/N12.1/SAS del 9 gennaio 1996.
Trasferimento per il personale destinato a prestare o che rientri dal servizio all'estero.	30 giorni al personale: - ammogliato; - con famiglia a carico; - con almeno 10 anni di servizio. 20 giorni al personale: - senza famiglia a carico; - con meno di 10 anni di servizio;	<ul style="list-style-type: none"> - Non è frazionabile; - Non è fruibile durante il servizio all'estero; - Non compete al personale che: <ul style="list-style-type: none"> • comandato a prestare servizio all'estero presso contingenti italiani, resta effettivo all'Ente /Reparto di appartenenza a cui viene riassegnato, anche se con dispaccio di trasferimento; • non è autorizzato a trasferire in area di missione familiari e masserizie; - Una volta avvenuto lo spostamento, termina pure la possibilità di fruire della licenza, essendo ormai venute meno le esigenze in vista delle quali la stessa licenza è stata prevista.
Per frequenza corsi per dottorato di ricerca e borse di studio universitarie/corsi di specializzazione (senza assegni).	Per il periodo di durata del corso	<ul style="list-style-type: none"> - La licenza è concessa con provvedimento ministeriale; - La licenza comporta la sospensione del trattamento economico senza detrazione di anzianità ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza.
Ai militari paraplegici per causa di servizio, ricoverati in ospedali militari;	Per aliquote fino a 180 giorni annui	E' cumulabile con la licenza ordinaria.
Donatore di sangue , presso centri trasfusionali militari o civili, autorizzati dal Comando di appartenenza;	1 giorno	Da fruire nello stesso giorno della donazione.

LICENZE DEI VSP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
Donazione di organi	Coincidente con quella del ricovero ospedaliero e del successivo recupero psico-fisico.	Comprende il caso di donazione del midollo osseo.
Per campagna elettorale	Coincidente con quella della campagna elettorale (apertura e chiusura ufficialmente dichiarate)	Richiesta opportunamente documentata (dichiarazione di apertura e di durata della campagna elettorale e di candidatura dell'interessato/a).
Astensione dal servizio per eventi e cause particolari (L.53/2000, art. 4);	Per un periodo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni nell'arco della vita lavorativa del richiedente (computato come aspettativa per il personale in servizio permanente).	<ul style="list-style-type: none"> - E' concessa dal Comandante di Corpo, su istanza, una licenza straordinaria senza assegni per un periodo, continuativo o frazionato, di astensione dal servizio per documentati gravi motivi relativi: <ul style="list-style-type: none"> • alla situazione personale; • alla famiglia anagrafica; • ai seguenti congiunti, anche se non conviventi: coniuge, figli legittimi o legittimati o naturali o adottivi, discendenti prossimi (anche naturali), genitori (anche adottivi), ascendenti prossimi (anche naturali), generi e nuore, suoceri, fratelli e sorelle germani o unilaterali, portatori di handicap parenti o affini entro il terzo grado; - Detto beneficio può, inoltre, essere richiesto per decesso: <ul style="list-style-type: none"> • del coniuge, anche legalmente separato; • di un parente entro il secondo grado, anche non convivente; • di un soggetto componente la famiglia anagrafica del militare per il quale il richiedente non possa utilizzare i tre giorni di permesso retribuito ovvero la licenza straordinaria per morte di un congiunto; - Le frazioni di astensioni inferiori al mese si sommano e si considera raggiunto il mese quando la somma delle frazioni corrisponde a 30 giorni (i giorni festivi e non lavorativi vanno considerati nel computo del periodo di astensione); - Durante il periodo di astensione il richiedente non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa; - Il periodo non è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali; - Il richiedente ha diritto a riprendere servizio anche prima del termine del periodo di astensione richiesto dandone preventiva comunicazione al Comando/Ente cui è effettivo; - Il diniego, il rinvio e la concessione parziale del beneficio devono essere motivati sulla base di gravi ed inderogabili esigenze di servizio ovvero delle ragioni organizzative che non consentono la sostituzione del richiedente; - L'esito dell'istanza va comunicato entro dieci giorni dalla presentazione della stessa; l'interessato può chiedere un riesame dell'istanza, che deve essere definito nei successivi 20 giorni; - Per quanto concerne il personale in ferma volontaria e rafferma, il Comandante del Comando/Ente può, altresì, negare l'astensione dal servizio in argomento per incompatibilità del periodo richiesto con la durata della ferma o rafferma.

LICENZE DEI VSP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
Licenza di maternità	<ul style="list-style-type: none"> - 2 mesi precedenti la data presunta del parto (astensione obbligatoria); - periodo, eventuale, compreso tra la data presunta e quella effettiva del parto; (astensione obbligatoria); - 3 mesi dalla data del parto ed ulteriori eventuali giorni non goduti prima del parto qualora questo si sia verificato in anticipo rispetto alla data presunta; (astensione obbligatoria); - dall'accertamento della gravidanza all'inizio del periodo di astensione obbligatoria per il personale impiegato in mansioni non compatibili con lo stato di gravidanza e nell'impossibilità di attribuirle mansioni compatibili; - entro i primi 3 mesi dalla data dell'effettivo ingresso in famiglia del bambino adottato od in affidamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - la lavoratrice deve consegnare il certificato attestante la data presunta del parto; - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - il periodo prima del parto è anticipato fino a 3 mesi per le lavoratrici impiegate in lavori gravosi o pregiudizievoli (determinati con propri decreti dal Ministero del Lavoro); - è consentita la flessibilità della licenza di maternità da 1 mese precedente la data presunta del parto ai 4 mesi seguenti, previa attestazione del medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro; - il servizio ispettivo del Ministero del Lavoro può disporre, d'ufficio o su istanza della lavoratrice ed in modo definitivo, ulteriori periodi di interdizione dal lavoro, anteriormente al periodo di astensione obbligatoria precedente il parto, in caso di: <ul style="list-style-type: none"> • gravi complicanze della gravidanza o preesistenti forme morbose; • condizioni di lavoro od ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino; • impossibilità di spostare ad altre mansioni la lavoratrice; - in caso di adozione e di affidamento preadottivo (da certificare) la militare madre ha diritto di fruire della licenza di maternità entro i primi 3 mesi successivi all'effettivo ingresso del bambino nella famiglia della militare: <ul style="list-style-type: none"> • qualora il bambino non abbia compiuto i 6 anni alla data dell'adozione o dell'affidamento preadottivo nazionale; • anche oltre il compimento dei 6 anni e fino alla maggiore età nel caso di adozione e di affidamento preadottivo internazionale; - in caso di adozione o affidamento preadottivo internazionale la madre ha diritto, ad una licenza senza indennità né assegni anche per il periodo (da certificare) di permanenza nello stato straniero; il personale femminile che frequenta i corsi regolari delle Accademie, degli istituti e delle scuole di formazione è posto in licenza speciale a decorrere dalla comunicazione, da parte dell'interessata, all'Amministrazione della certificazione medica attestante lo stato di gravidanza e fino all'inizio del periodo di astensione obbligatoria.

LICENZE DEI VSP**STRAORDINARIA** (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Licenza di paternità (fruito in alternativa alla licenza di maternità)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mesi nei primi 3 mesi dalla nascita del figlio; - 3 mesi entro i primi 3 mesi dall'effettivo ingresso in famiglia del bambino adottato od in affidamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - da richiedere con apposita istanza documentata; - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - il militare padre, nei primi 3 mesi dalla nascita del figlio, ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità (o parte residua che sarebbe spettata alla donna) in caso di: <ul style="list-style-type: none"> • morte della madre; • grave infermità della medesima; • abbandono; • affidamento esclusivo del bambino al padre; - il militare padre adottivo od affidatario, nei primi 3 mesi dall'ingresso in famiglia del bambino di età superiore a sei anni (ma per adozione/affidamento internazionale anche di età superiore a sei anni), ha diritto di astenersi dal lavoro in caso di: <ul style="list-style-type: none"> • morte della madre; • grave infermità della medesima; • abbandono; • affidamento esclusivo del bambino al padre; - il padre adottivo od affidatario, nei primi 3 mesi successivi all'effettivo ingresso in famiglia del bambino, può fruire della licenza di paternità qualora la madre lavoratrice non abbia chiesto la licenza di maternità a lei spettante: <ul style="list-style-type: none"> • qualora il bambino non abbia compiuto i 6 anni alla data dell'adozione o dell'affidamento preadottivo nazionale; • anche oltre il compimento dei 6 anni e fino alla maggiore età nel caso di adozione e di affidamento preadottivo internazionale; - in caso di adozione o affidamento preadottivo internazionale il padre ha diritto, per il periodo (da certificare) di permanenza nello stato straniero, ad una licenza senza indennità né retribuzione.

LICENZE DEI VSP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
Licenza parentale	<ul style="list-style-type: none"> - 10 mesi complessivamente per entrambi i genitori, anche adottivi od affidatari, ma non superiore a 6 mesi per ciascuno di loro; - 10 mesi per il genitore che sia genitore unico; - prolungamento per un periodo fino a tre anni per genitore di minore con handicap. 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - da richiedere con apposita istanza documentata; - è riconosciuta anche se l'altro genitore non ne ha diritto;- va richiesta con almeno 15 giorni di preavviso;- - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - per ogni bambino, nei primi 8 anni di vita, entrambi i genitori hanno diritto ad astenersi dal lavoro, in modo continuativo o frazionato, per un periodo non superiore a 10 mesi; in particolare: <ul style="list-style-type: none"> la madre, trascorso il periodo di congedo di maternità, per non oltre 6 mesi; il padre, dalla nascita del figlio, per non oltre 6 mesi; il genitore unico, per non oltre 10 mesi; - qualora il padre si astenga dal lavoro per un periodo non inferiore a 3 mesi, anche frazionato, il limite complessivo è elevato a 11 mesi, e la durata della licenza stessa del padre è elevabile fino a 7 mesi; - qualora il minore, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia un'età compresa fra 6 e 12 anni la licenza può essere fruita nei primi 3 anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare; - il padre, nell'ambito dei primi otto anni di vita del bambino, può usufruire della licenza sia durante gli eventuali periodi di congedo di maternità e congedo parentale della madre del bambino sia nel caso che la stessa non svolga attività lavorativa; - il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo all'esercizio dei diritti di assenza dal lavoro per congedo parentale sono puniti con la sanzione amministrativa da 1 milione a 5 milioni di lire; - i genitori di minore con handicap, in situazione di gravità accertata, hanno diritto al prolungamento, fino al compimento del 3° anno di vita del bambino, del congedo parentale a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati. Il congedo spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto e decorre dal termine del periodo corrispondente alla durata massima del congedo parentale spettante al richiedente. In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti le due ore di riposi di cui all'articolo 42, comma 1 del D.Lgs 151/2001.

LICENZE DEI VSP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Licenza per malattia del figlio</p>	<p>In alternativa tra i genitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio sino al compimento del 3° anno; - per 5 giorni lavorativi l'anno durante le malattie di ciascun figlio, dal compimento del 3° anno a quello dell'8°; <p>In caso di adozioni ed affidamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per tutto il periodo della malattia stessa se il figlio ha età non superiore a 6 anni; - per 5 giorni lavorativi l'anno se il figlio ha un'età compresa tra i 6 e gli 8 anni; - per 5 giorni nei primi 3 anni dall'ingresso nel nucleo familiare di un bambino che all'atto dell'adozione od affidamento abbia un'età compresa tra 6 e 12 anni; 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - da richiedere con apposita istanza documentata; - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - è riconosciuta al richiedente anche se l'altro genitore non ne ha diritto; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - all'atto della richiesta deve essere presentato il certificato di malattia rilasciato dal medico del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato (non si applica il controllo della malattia); - entrambi i genitori, alternativamente, dopo la licenza di maternità o paternità, ne hanno diritto, per ogni bambino, previa dichiarazione (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) che l'altro genitore non è in congedo negli stessi giorni e per il medesimo motivo; - l'eventuale ricovero in ospedale del bambino interrompe, a richiesta del genitore, la licenza; - la licenza spetta anche in caso di adozioni ed affidamenti e, qualora all'atto dell'adozione o dell'affidamento il minore abbia un'età compresa tra i sei e i dodici anni, il diritto medesimo può essere esercitato nei primi tre anni dal suo ingresso nel nucleo familiare; - entro il terzo anno di vita, qualora entrambi i genitori siano militari, i previsti cinque giorni l'anno sono fruibili complessivamente, e, alternativamente da padre e madre; - il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo all'esercizio dei diritti di assenza dal lavoro per malattia del figlio sono puniti con la sanzione amministrativa da 1 milione a 5 milioni di lire.

LICENZE DEI VSP**STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)**

SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Licenza per motivi di carattere privato (ai sensi della Legge n. 104/1992) per genitori ed affidatari di portatori di handicap in situazione di gravità accertata;</p> <p>Lo SME-Reperto Impiego del Personale è la sola ed esclusiva autorità competente al riconoscimento delle condizioni di legge che giustificano la concessione, da parte dei Comandanti di Corpo, dei benefici di cui alla L. 104/92 e successive modifiche.</p>	<p>- prolungamento del periodo di licenza parentale, fino al compimento del terzo anno di vita del bambino, del periodo di licenza parentale o, in alternativa, due ore di riposo giornaliero;</p> <p>- 3 giorni di permesso mensile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il genitore militare (anche adottivo o affidatario) di minore con handicap in situazione di gravità accertata (documentata dalle apposite Commissioni mediche delle AA.SS.LL.) ha diritto, in alternativa all'altro genitore, al prolungamento, fino al compimento del terzo anno di vita del bambino, del periodo di licenza parentale a condizione che il figlio non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati; - Il prolungamento decorre dal termine del periodo corrispondente alla durata massima del congedo parentale spettante al richiedente; - In alternativa al predetto prolungamento, i genitori possono chiedere di usufruire di due ore di riposo giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino; - Successivamente al compimento del terzo anno di vita del bambino, il genitore militare (anche adottivo o affidatario) o, in alternativa, l'altro genitore, lavoratore, hanno diritto a 3 giorni di permesso mensile, fruibili anche in maniera continuativa nell'ambito del mese o frazionabile ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili, a condizione che il figlio non sia ricoverato a tempo pieno; - Successivamente al raggiungimento della maggiore età del figlio il genitore militare (anche adottivo o affidatario) o, in alternativa, l'altro genitore, lavoratore, hanno diritto mensilmente ai predetti 3 giorni (anche continuativamente) o 18 ore mensili purché sussista convivenza con il figlio o, in assenza di convivenza, purché l'assistenza al medesimo sia continuativa ed esclusiva; - In presenza di più figli in condizione di handicap grave, i predetti 3 giorni possono essere concessi in misura plurima quando, realizzandosi le condizioni di continuità ed esclusività dell'assistenza, il genitore militare non possa sopperire, per la natura dell'handicap, alle necessità assistenziali di più figli con handicap utilizzando tre soli giorni di permesso mensile; - Detti permessi sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità; - Detti permessi si applicano anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto e sono cumulabili con la licenza parentale e la licenza per malattia del figlio.
<p>Licenza per motivi di carattere privato (ai sensi della Legge n. 104/1992) per parenti o affini di portatori di handicap in situazione di gravità accertata;</p> <p>Lo SME - Dipartimento Impiego del Personale è la sola ed esclusiva autorità competente al riconoscimento delle condizioni di legge che giustificano la concessione, da parte dei Comandanti di Corpo, dei benefici di cui alla L. 104/92 e successive modifiche.</p>	<p>3 giorni di permesso mensile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il militare che assista con continuità ed in via esclusiva un parente o affine entro il terzo grado con handicap in situazione di gravità, convivente o non convivente, ha diritto a 3 giorni di permesso mensile, fruibili anche in maniera continuativa nell'ambito del mese o frazionabile ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili, a condizione che l'handicappato non sia ricoverato a tempo pieno; - In presenza di più soggetti con handicap in situazione di gravità, i predetti 3 giorni possono essere concessi in misura plurima quando, realizzandosi le condizioni di continuità ed esclusività dell'assistenza, il militare destinatario del beneficio non possa sopperire, per la natura dell'handicap, alle necessità assistenziali di più soggetti con handicap utilizzando tre soli giorni di permesso mensile; - Detti permessi sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità.

LICENZE DEI VSP**STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)**

SPECIE	DURATA	NOTE
Astensione dal servizio di genitori e fratelli handicappati in situazione di gravità accertata	non superiore complessivamente a due anni nell'arco della vita lavorativa;	<ul style="list-style-type: none"> - Il militare madre o, in alternativa, il militare padre o, dopo la scomparsa dei genitori, uno dei fratelli o sorelle militari conviventi di soggetto con handicap in situazione di gravità di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge medesima e che abbiano titolo a fruire a dei benefici di cui all'articolo 33, commi 1, 2 e 3, della medesima legge per l'assistenza del figlio, hanno diritto a fruire, a domanda, del periodo di astensione dal servizio di cui al comma 2 dell'articolo 4 della legge 8 marzo 2000, n. 53 continuativo o frazionato, non superiore complessivamente a due anni nell'arco della vita lavorativa (sia in caso di utilizzo da parte di un solo genitore che in caso di fruizione alternativa da parte di entrambi) entro sessanta giorni dalla richiesta. Durante tale periodo entrambi i genitori non possono fruire dei benefici di cui all'articolo 33 della legge 104/1992, eccettuato quanto ivi previsto ai commi 5 e 6; - Il periodo di astensione spetta anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto; - Detto periodo è computato per intero nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità.
Congedo per la formazione	non superiore a 11 mesi nell'arco dell'intera vita lavorativa (in maniera continuativa o frazionata)	<ul style="list-style-type: none"> - E' finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro (ai sensi della Legge n. 53/2000, art 5); - Compete al personale che abbia almeno 5 anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda od amministrazione; - Può essere concesso a non più del 3% della forza effettiva complessiva; - Può essere differito con provvedimento motivato per improrogabili esigenze di servizio e non può essere concesso in caso di impiego in missioni umanitarie di pace; - E' finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione di attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro; - Il personale in servizio permanente che fruisce del congedo per la formazione è collocato in aspettativa, oltre i limiti vigenti, senza assegni; il personale VFP4 in raffema è posto in licenza straordinaria; - Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è utile ai fini della licenza ordinaria, e del trattamento di quiescenza e previdenza; - Tale periodo non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi; una grave e documentata infermità, intervenuta durante tale congedo, di cui sia data comunicazione scritta al datore di lavoro, dà luogo all'interruzione del congedo stesso; - L'istanza per la concessione deve essere presentata almeno 60 giorni prima dell'inizio della fruizione del congedo stesso che è autorizzato con provvedimento del Comandante di Corpo.
Speciale per soccorso alle popolazioni colpite da calamità naturali	30 giorni (calendariali) e, comunque non oltre <ul style="list-style-type: none"> - 90 giorni nell'anno; - 10 giorni, ma non oltre 30, per esercitazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> - E' concessa a domanda purché ricorrano i seguenti requisiti documentati: <ul style="list-style-type: none"> • iscrizione ad un'associazione di volontariato legalmente riconosciuta ed inserita nell'elenco del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di cui all'art. 1 del DPR 613/94; • dispaccio di allertamento del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sullo stato di calamità naturale; • richiesta da parte del Dipartimento della Protezione Civile ed autorizzazione d'intervento in operazioni di soccorso dell'organizzazione di volontariato alla quale è iscritto l'interessato; - E concessa sempre che gli eventuali e prioritari impegni di servizio, valutati di volta in volta dal Comandante di Corpo del richiedente, non siano impeditivi al suo rilascio.

LICENZE DEI VSP

PERMESSI ORARI E RIPOSI

SPECIE	DURATA	NOTE
Permessi brevi (non retribuiti)	Di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero	<ul style="list-style-type: none"> - Fino ad un massimo di 36 ore annue; - Sono concessi previa valutazione del superiore gerarchico; - Devono essere recuperati entro il mese successivo secondo le disposizioni dell'autorità che li ha concessi; - Qualora non recuperati, la retribuzione mensile deve essere proporzionalmente decurtata.
Riposi giornalieri della madre (retribuiti)	<p>2 periodi della durata di 1 ora ciascuno (anche cumulabili)</p> <p>1 periodo di 1 ora se l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da richiedere con apposita istanza documentata; - Competono durante il primo anno di vita del bambino, anche se adottivo od in affidamento; - Comportano il diritto di uscire dall'infrastruttura; - Ai fini della durata e della retribuzione del lavoro sono considerate ore lavorative e non incidono sul periodo di licenza ordinaria e sulla tredicesima; - Il riposo è uno solo se l'orario di lavoro giornaliero è inferiore alle 6 ore; - La durata dei riposi si riduce a mezz'ora ciascuno se la lavoratrice fruisce di asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti dal datore di lavoro nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa; - In caso di parto plurimo i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive alle prime due possono essere utilizzate anche dal padre; - L'inosservanza delle disposizioni relative ai riposi giornalieri della madre ed ai riposi per parti multipli è punita con la sanzione amministrativa da lire 1 milione a lire 5 milioni.
Permessi orari (retribuiti) per motivi di cui all'art. 6-ter della legge 9 dicembre 1977, n. 903 per il padre (retribuiti)	<p>2 periodi giornalieri della durata di 1 ora ciascuno (anche cumulabili tra loro)</p> <p>1 periodo di 1 ora se l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da richiedere con apposita istanza documentata; - I periodi di riposo previsti per la madre durante il primo anno di vita del bambino sono anche riconosciuti al padre: <ul style="list-style-type: none"> • nel caso di affidamento del bambino al solo padre; • in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga; • nel caso che la madre non sia lavoratrice dipendente; • in caso di morte o grave infermità della madre; • In caso di parto plurimo le ore di riposo aggiuntive alle prime due possono essere utilizzate anche dal padre; - Si precisa che il diritto ai riposi giornalieri non compete al militare padre nel caso che la madre non svolga attività lavorativa, eccettuato il caso di grave infermità della detta genitrice; - Ai fini della durata e della retribuzione del lavoro sono considerate ore lavorative e non incidono sul periodo di licenza ordinaria e sulla tredicesima; - I predetti periodi di riposo – che spettano anche ai genitori adottivi ed affidatari – comportano il diritto del militare padre ad allontanarsi dalla sede di servizio e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e retribuzione del servizio stesso; - Il militare padre non può godere dei riposi giornalieri (eccetto i riposi aggiuntivi) se la madre lavoratrice si trova in astensione obbligatoria o facoltativa; mentre la madre può godere dei riposi giornalieri durante i periodi di astensione facoltativa del militare padre; - L'inosservanza delle disposizioni relative ai riposi giornalieri del padre ed ai riposi per parti multipli è punita con la sanzione amministrativa da lire 1 milione a lire 5 milioni.

LICENZE DEI VSP

PERMESSI ORARI E RIPOSI

SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Riposi e permessi per genitori (anche affidatari) di figli con handicap in situazione di gravità o per chi assiste parenti od affini, entro il terzo grado, con handicap in situazione di gravità;</p> <p>(retribuiti)</p> <p>Lo SME - Dipartimento Impiego del Personale è la sola ed esclusiva autorità competente al riconoscimento delle condizioni di legge che giustificano la concessione, da parte dei Comandanti di Corpo, dei benefici di cui alla L. 104/92 e successive modifiche.</p>	<p>- 2 ore di riposo giornaliero per figli entro il 3° anno di età;</p> <p>- 3 giorni di permesso al mese per figli oltre il 3° anno di età o per altro parente o affine entro il terzo grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fino al compimento del 3° anno di vita del bambino alla lavoratrice madre o, in alternativa, al lavoratore padre, anche adottivi od affidatari, competono 2 ore di riposo giornaliero in alternativa al prolungamento del periodo di licenza parentale; - Oltre il terzo anno di vita del bambino alla lavoratrice madre o, in alternativa, al lavoratore padre, anche adottivi od affidatari, competono 3 giorni di permesso mensile fruibili anche in maniera continuativa; - Al raggiungimento della maggiore età tale diritto continua a competere se sussiste convivenza con il figlio o, in assenza della convivenza, se l'assistenza è continua ed esclusiva; - I riposi ed i permessi sono cumulabili con la licenza parentale ordinaria e con la licenza per malattia del figlio; - I riposi ed i permessi sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità; - I genitori, in alternativa, hanno diritto a fruire, entro 60 giorni dalla richiesta, di un congedo complessivamente non superiore a 2 anni (durante tale congedo, entrambi i genitori non possono fruire del prolungamento del periodo di licenza parentale); - I permessi ed i congedi per figli con handicap in situazione di gravità spettano anche se l'altro genitore non ne ha diritto.
<p>Riposi settimanali non fruiti per esigenze d'impiego in missioni internazionali (retribuiti)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - I riposi settimanali non fruiti per esigenze connesse con l'impiego in missioni internazionali sono fruiti all'atto del rientro in territorio nazionale; - Il periodo di riposo da fruire è determinato dalla differenza tra il beneficio spettante, previsto dalla Costituzione (4 giorni/mese), e i riposi accordati ai sensi dalla normativa di settore.
<p>Diritto allo studio (retribuiti)</p>	<p>150 ore complessive annue (anno solare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sono concesse per la frequenza di: <ul style="list-style-type: none"> • corsi finalizzati al conseguimento del titolo di scuola media superiore od universitario; • corsi di specializzazione post-universitaria o di altri istituti presso le scuole pubbliche o parificate; • corsi organizzati dagli Enti pubblici territoriali; - Le ore concesse vengono detratte dall'orario normale di servizio; - La richiesta, presentata con almeno due giorni di anticipo, deve essere accolta ove non ostino impellenti ed inderogabili esigenze di servizio; - I corsi possono essere seguiti presso altra località qualora non attivati presso la propria sede di servizio, in tal caso i giorni eventualmente necessari per il raggiungimento di detta località ed il rientro in sede sono conteggiati, in ragione di 6 ore (delle 150) per ogni giorno impiegato; tale norma si applica anche al personale trasferito presso altra sede che abbia già iniziato i corsi nella precedente sede di servizio; - Per la frequenza dei corsi presso altra sede non è possibile computare nelle 150 ore il tempo necessario per il viaggio se nella sede di servizio sono attivati analoghi corsi; - Per la preparazione agli esami universitari e post-universitari possono essere attribuite e conteggiate le 4 giornate lavorative immediatamente precedenti agli esami sostenuti in ragione di 6 ore per ogni giorno; il personale in tali giornate non può comunque essere impiegato in servizio; - La frequenza dei corsi deve essere attestata da idonea documentazione pena la revoca del beneficio e conseguente decurtazione del periodo già fruito dalla licenza ordinaria spettante nell'anno o, qualora già fruita, da quella dell'anno successivo; - Il personale volontario di truppa in ferma prefissata con oltre un anno di servizio ha diritto al beneficio limitatamente ai corsi svolti nella stessa sede di servizio.

LICENZE DEI VSP

PERMESSI ORARI E RIPOSI

SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Per eventi e cause particolari (retribuiti)</p>	<p>3 giorni complessivi all'anno (non vanno considerate le giornate festive e quelle non lavorative)</p>	<p><u>Decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente</u>, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. In alternativa all'utilizzo dei 3 giorni di permesso, in caso di grave infermità, è consentito concordare (per iscritto) con il Comandante diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa considerando un giorno di permesso pari a sei ore lavorative. Quando sia accertato il venir meno della causa della concessione del beneficio, il militare è tenuto a riprendere immediatamente servizio. I permessi in argomento sono concessi dal Comandante dell'Ente/Comando di appartenenza e sono cumulabili con quelli previsti per l'assistenza delle persone handicappate.</p>
<p>Permessi per l'esercizio delle cariche elettive politiche ed amministrative (retribuiti)</p>	<p>secondo le disposizioni riportate nella direttiva 6970/01/20381/86/301 in data 16/06/87 di SEGREDIFESA</p>	<p>Il personale militare eletto per ricoprire cariche pubbliche per le quali non è previsto il collocamento in aspettativa ha diritto ad assentarsi dal servizio secondo le disposizioni riportate nella direttiva 6970/01/20381/86/301 in data 16/06/87 di SEGREDIFESA. I periodi delle predette assenze non influiscono ai fini della retribuzione.</p>

LICENZE DEI VFP

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Ordinaria	<p>Giorni 24 (se l'orario settimanale è distribuito su 5 giorni lavorativi);</p> <p>Giorni 28 (se l'orario settimanale è distribuito su 6 giorni lavorativi).</p>	<p>Giorni 26 (se l'orario settimanale è distribuito su 5 giorni lavorativi);</p> <p>Giorni 30 (se l'orario settimanale è distribuito su 6 giorni lavorativi).</p>	<p>Giorni 28 (se l'orario settimanale è distribuito su 5 giorni lavorativi);</p> <p>Giorni 32 (se l'orario settimanale è distribuito su 6 giorni lavorativi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I periodi di licenza ordinaria sono comprensivi di due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera <i>a</i>), della legge 23 dicembre 1977, n. 937; - I periodi di licenza ordinaria sono maturati in proporzione ai dodicesimi di anno di servizio prestato. Le frazioni di mese superiori a quindici giorni sono considerate come mese intero nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <i>a</i>) nei riguardi dei Volontari ammessi al prolungamento; <i>b</i>) nei riguardi dei Volontari in ferma quadriennale e in rafferma biennale, quando il primo ovvero l'ultimo anno della ferma non coincidono con l'anno solare; <i>c</i>) nei riguardi dei Volontari prosciolti dalla ferma. - L'assenza per infermità, anche se protratta per l'intero anno solare, non riduce la durata della licenza ordinaria spettante. - La licenza ordinaria e' frazionabile in più periodi, anche di durata pari a un giorno. - Se la licenza ordinaria non e' goduta entro il 31 dicembre dell'anno in cui è maturata a causa di imprescindibili esigenze di impiego ovvero di motivate esigenze di carattere personale, essa deve essere fruita, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei limiti della ferma contratta, entro il mese di giugno dell'anno successivo. - La licenza ordinaria e' un diritto irrinunciabile e non e' monetizzabile. Si procede al pagamento sostitutivo solo per mancata fruizione dovuta a: <ul style="list-style-type: none"> <i>a</i>) imprescindibili esigenze di impiego documentate; <i>b</i>) <i>proscioglimento dalla ferma</i>; <i>c</i>) <i>decesso</i>. - La licenza ordinaria è interrotta nei casi di ricovero ospedaliero, infortuni e malattie superiori a tre giorni, tempestivamente comunicati all'Amministrazione e documentati. L'interruzione non opera nei confronti dei Volontari ai quali è stato notificato il provvedimento di proscioglimento dalla ferma. - La revoca della licenza ordinaria per imprescindibili esigenze di impiego comporta il diritto al rimborso, sulla base della documentazione fornita, delle spese connesse al mancato viaggio e soggiorno sostenute successivamente alla concessione della licenza stessa e non altrimenti recuperabili. - Se l'orario di servizio settimanale è distribuito su periodi rispettivamente maggiori o minori di quelli su riportati, la durata della licenza è rispettivamente aumentata ovvero diminuita di 4 giorni per ogni giorno del periodo in più o in meno.

LICENZE DEI VFP

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Ordinaria	Come sopra	Come sopra	Come sopra	<ul style="list-style-type: none"> - Il richiamo dalla licenza ordinaria per imprescindibili esigenze di impiego comporta il diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di licenza non goduto, la corresponsione del trattamento previsto in occasione di servizi isolati fuori sede, nonché il rimborso delle spese di viaggio per il rientro in sede ed eventualmente per il ritorno nella località ove il personale fruiva della licenza ordinaria. - Ai Volontari in ferma prefissata che frequentano corsi di formazione si applicano le disposizioni previste al riguardo dagli ordinamenti di Forza armata. - Ai Volontari in ferma prefissata in servizio all'estero o presso organismi internazionali anche con sede in Italia, compresi i contingenti ONU, competono le licenze previste dalle leggi e accordi internazionali che ne disciplinano l'impiego ovvero dalle norme dell'organismo internazionale accettate dall'Autorità nazionale. - La licenza non fruita nel corso dell'anno per imprescindibili esigenze di impiego può essere fruita, nei limiti della ferma contratta, entro l'anno successivo.
Recupero festività soppresse	Giorni 4 In unica soluzione o separatamente a richiesta dell'interessato, cumulabili con la licenza ordinaria o altri tipi di licenza.	Come contro	Come contro	Nel corso di ciascun anno di ferma sono attribuiti quattro giorni di riposo, di cui alla Legge 23 dicembre 1977, n. 937, da considerare maturati in ragione di uno ogni tre mesi di servizio quando il primo ovvero l'ultimo anno di ferma non coincidono con l'anno solare. Deve essere fruito nell'anno solare di riferimento.

LICENZE DEI VFP

STRAORDINARIA (compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Per eventi e cause particolari (retribuiti)	3 giorni complessivi all'anno (non vanno considerate le giornate festive e quelle non lavorative)	Come contro	Come contro	<p><u>Decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente</u>, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. Se il militare è impiegato nell'ambito di un contingente in missione all'estero, la concessione di tale licenza comporta il rimborso delle spese sostenute per i viaggi di andata e ritorno (art. 4, comma 1, legge 8 marzo 2000, n. 53 e art. 12 quinquies, commi 10 e 11, D.Lgs. n. 215/2001).</p> <p>In alternativa all'utilizzo dei 3 giorni di permesso, in caso di grave infermità, è consentito concordare (per iscritto) con il Comandante diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa considerando un giorno di permesso pari a sei ore lavorative.</p> <p>Quando sia accertato il venir meno della causa della concessione del beneficio, il militare è tenuto a riprendere immediatamente servizio.</p> <p>I permessi in argomento sono concessi dal Comandante dell'Ente/Comando di appartenenza e sono cumulabili con quelli previsti per l'assistenza dei portatori di <i>handicap</i>.</p>
Per cure termali, elioterapiche, climatiche e psamoterapiche	Giorni 15 compreso il viaggio e il periodo di riposo dopo la cura.	Come contro	Come contro	Purché gli interessati non possano usufruire di ricovero negli stabilimenti militari a causa dell'indisponibilità di posti.

LICENZE DEI VFP**STRAORDINARIA** (compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Esami militari	Non oltre gg. 30 calendariali	Come contro	Come contro	<ul style="list-style-type: none"> - La licenza straordinaria per esami militari è dovuta nella misura e con le modalità previste dai bandi di concorso o dalle determinazioni ministeriali, allo scopo di consentire al militare di completare la preparazione per sostenere gli esami. - E' convertita in licenza ordinaria qualora il militare per motivi dipendenti dalla propria volontà, non sostenga gli esami. - E' cumulabile, compatibilmente con le esigenze di servizio, con tutta o parte della licenza ordinaria. - E' frazionabile in relazione alla scadenza delle prove d'esame.
Esami di stato	Non oltre gg. 15 calendariali.	Come contro	Come contro	Sono da considerare esami di stato gli esami di scuola media di 1° e 2° grado e di abilitazione all'esercizio della professione
Per concorsi indetti dalla Pubblica Amministrazione	Non oltre gg. 8 calendariali	Come contro	Come contro	
Matrimonio	15 giorni compreso il viaggio	Come contro	Come contro	<ul style="list-style-type: none"> - Compete di diritto; - E' cumulabile con la licenza ordinaria; - L'Amministrazione non può respingere la domanda, né differirne o limitarne il periodo di godimento per esigenze di servizio; - Nel caso le esigenze connesse con il matrimonio riguardino momenti diversi dal verificarsi dell'evento, il Comandante di Corpo, valutata l'oggettiva situazione contingente, può concederla con un limite ragionevole di differimento.

LICENZE DEI VFP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Convalescenza (D.Lgs. 8 maggio 2001, art 12 quinquies)	fino a 4 mesi per i Volontari in ferma prefissata di un anno e per i Volontari in rafferma annuale;	fino a 18 mesi;	fino a 18 mesi ;	<ul style="list-style-type: none"> - Fino a dieci giorni per ogni mese di prolungamento del servizio per i Volontari ammessi al prolungamento della ferma o rafferma ai sensi dell'articolo 11, comma 3, della legge 23 agosto 2004, n. 226. - Sono esclusi dal computo dei periodi massimi di temporanea inidoneità al servizio quelli per infermità riconosciute dipendenti da causa di servizio ovvero in attesa del giudizio sull'eventuale dipendenza da causa di servizio. - La licenza straordinaria di convalescenza non può, comunque, superare complessivamente i due anni nell'ultimo quinquennio di servizio prestato. - Prima dell'invio in licenza straordinaria di convalescenza l'interessato può fruire, a domanda, della licenza ordinaria. - Agli effetti previdenziali, la licenza straordinaria di convalescenza è computata per intero. - La licenza straordinaria di convalescenza spetta anche al personale che si sottopone alla donazione di organi, compresa la donazione di midollo osseo.

STRAORDINARIA (compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Per protezione sanitaria contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti.	Per un periodo non superiore a 15 giorni	Come contro	Come contro	<ul style="list-style-type: none"> - Viene concessa al personale che sia stato esposto, per motivi di lavoro, alle radiazioni ionizzanti per almeno 6 mesi. - È cumulabile con la licenza ordinaria e può essere frazionata in relazione alla quantità di radiazione assorbita. - Tale licenza deve essere conteggiata nel tetto massimo dei 45 giorni calendariali previsto per le altre licenze straordinarie.
Per donazione di organi	Coincidente con quella del ricovero ospedaliero e del successivo recupero psico-fisico.	Come contro	Come contro	Comprende il caso di donazione del midollo osseo.
Prigionia				La licenza straordinaria per prigionia di guerra ovvero nei casi di restrizione della libertà personale nel corso di operazioni militari all'estero non è compresa nel tetto massimo fissato per la licenza straordinaria.

LICENZE DEI VFP**STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)**

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI				
congedo per la formazione	-	-	per un periodo non superiore a undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.	Nei limiti e con le modalità previste dall'articolo 13, commi 3, 4, 6, 7 e 8, del decreto del Presidente della Repubblica n. 163 del 2002. Il personale che fruisce del congedo per la formazione viene posto in licenza straordinaria senza assegni e il relativo periodo non e' utile ai fini dell'avanzamento, della maturazione della licenza ordinaria e della determinazione della posizione previdenziale. Tale congedo e' autorizzato con provvedimento del Comandante di Corpo.

LICENZE DEI VFP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
Licenza di maternità	<ul style="list-style-type: none"> - 2 mesi precedenti la data presunta del parto (astensione obbligatoria); - periodo, eventuale, compreso tra la data presunta e quella effettiva del parto; (astensione obbligatoria); - 3 mesi dalla data del parto ed ulteriori eventuali giorni non goduti prima del parto qualora questo si sia verificato in anticipo rispetto alla data presunta; (astensione obbligatoria); - dall'accertamento della gravidanza all'inizio del periodo di astensione obbligatoria per il personale impiegato in mansioni non compatibili con lo stato di gravidanza e nell'impossibilità di attribuirle mansioni compatibili; - entro i primi 3 mesi dalla data dell'effettivo ingresso in famiglia del bambino adottato od in affidamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - la lavoratrice deve consegnare il certificato attestante la data presunta del parto; - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - il periodo prima del parto è anticipato fino a 3 mesi per le lavoratrici impiegate in lavori gravosi o pregiudizievoli (determinati con propri decreti dal Ministero del Lavoro); - è consentita la flessibilità della licenza di maternità da 1 mese precedente la data presunta del parto ai 4 mesi seguenti, previa attestazione del medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro; - il servizio ispettivo del Ministero del Lavoro può disporre, d'ufficio o su istanza della lavoratrice ed in modo definitivo, ulteriori periodi di interdizione dal lavoro, anteriormente al periodo di astensione obbligatoria precedente il parto, in caso di: <ul style="list-style-type: none"> • gravi complicanze della gravidanza o preesistenti forme morbose; • condizioni di lavoro od ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino; • impossibilità di spostare ad altre mansioni la lavoratrice; - in caso di adozione e di affidamento preadottivo (da certificare) la militare madre ha diritto di fruire della licenza di maternità entro i primi 3 mesi successivi all'effettivo ingresso del bambino nella famiglia della militare: <ul style="list-style-type: none"> • qualora il bambino non abbia compiuto i 6 anni alla data dell'adozione o dell'affidamento preadottivo nazionale; • anche oltre il compimento dei 6 anni e fino alla maggiore età nel caso di adozione e di affidamento preadottivo internazionale; - in caso di adozione o affidamento preadottivo internazionale la madre ha diritto, ad una licenza senza indennità né assegni anche per il periodo (da certificare) di permanenza nello stato straniero; il personale femminile che frequenta i corsi regolari delle Accademie, degli istituti e delle scuole di formazione è posto in licenza speciale a decorrere dalla comunicazione, da parte dell'interessata, all'Amministrazione della certificazione medica attestante lo stato di gravidanza e fino all'inizio del periodo di astensione obbligatoria.

LICENZE DEI VFP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
<p>Licenza di paternità (fruito in alternativa alla licenza di maternità)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mesi nei primi 3 mesi dalla nascita del figlio; - 3 mesi entro i primi 3 mesi dall'effettivo ingresso in famiglia del bambino adottato od in affidamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - da richiedere con apposita istanza documentata; - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - il militare padre, nei primi 3 mesi dalla nascita del figlio, ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità (o parte residua che sarebbe spettata alla donna) in caso di: <ul style="list-style-type: none"> • morte della madre; • grave infermità della medesima; • abbandono; • affidamento esclusivo del bambino al padre; - il militare padre adottivo od affidatario, nei primi 3 mesi dall'ingresso in famiglia del bambino di età non superiore a sei anni (ma per adozione/affidamento internazionale anche di età superiore a sei anni), ha diritto di astenersi dal lavoro in caso di: <ul style="list-style-type: none"> • morte della madre; • grave infermità della medesima; • abbandono; • affidamento esclusivo del bambino al padre; - il padre adottivo od affidatario, nei primi 3 mesi successivi all'effettivo ingresso in famiglia del bambino, può fruire della licenza di paternità qualora la madre lavoratrice non abbia chiesto la licenza di maternità a lei spettante: <ul style="list-style-type: none"> • qualora il bambino non abbia compiuto i 6 anni alla data dell'adozione o dell'affidamento preadottivo nazionale; • anche oltre il compimento dei 6 anni e fino alla maggiore età nel caso di adozione e di affidamento preadottivo internazionale; - in caso di adozione o affidamento preadottivo internazionale il padre ha diritto, per il periodo (da certificare) di permanenza nello stato straniero, ad una licenza senza indennità né retribuzione.

LICENZE DEI VFP

STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)

SPECIE	DURATA	NOTE
Licenza parentale	<p>- 10 mesi complessivamente per entrambi i genitori, anche adottivi od affidatari, ma non superiore a 6 mesi per ciascuno di loro;</p> <p>- 10 mesi per il genitore che sia genitore unico;</p> <p>- prolungamento per un periodo fino a tre anni per genitore di minore con handicap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - da richiedere con apposita istanza documentata; - è riconosciuta anche se l'altro genitore non ne ha diritto;- va richiesta con almeno 15 giorni di preavviso;- - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - per ogni bambino, nei primi 8 anni di vita, entrambi i genitori hanno diritto ad astenersi dal lavoro, in modo continuativo o frazionato, per un periodo non superiore a 10 mesi; in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • la madre, trascorso il periodo di congedo di maternità, per non oltre 6 mesi; • il padre, dalla nascita del figlio, per non oltre 6 mesi; • il genitore unico, per non oltre 10 mesi; - qualora il padre si astenga dal lavoro per un periodo non inferiore a 3 mesi, anche frazionato, il limite complessivo è elevato a 11 mesi, e la durata della licenza stessa del padre è elevabile fino a 7 mesi; - qualora il minore, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia un'età compresa fra 6 e 12 anni la licenza può essere fruita nei primi 3 anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare; - il padre, nell'ambito dei primi otto anni di vita del bambino, può usufruire della licenza sia durante gli eventuali periodi di congedo di maternità e congedo parentale della madre del bambino sia nel caso che la stessa non svolga attività lavorativa; - il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo all'esercizio dei diritti di assenza dal lavoro per congedo parentale sono puniti con la sanzione amministrativa da 1 milione a 5 milioni di lire; - i genitori di minore con handicap, in situazione di gravità accertata, hanno diritto al prolungamento, fino al compimento del 3° anno di vita del bambino, del congedo parentale a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati. Il congedo spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto e decorre dal termine del periodo corrispondente alla durata massima del congedo parentale spettante al richiedente. In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti le due ore di riposi di cui all'articolo 42, comma 1 del D.Lgs 151/2001.

LICENZE DEI VFP**STRAORDINARIA (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)**

SPECIE	DURATA	NOTE
Licenza per malattia del figlio	<p>In alternativa tra i genitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio sino al compimento del 3° anno; - per 5 giorni lavorativi l'anno durante le malattie di ciascun figlio, dal compimento del 3° anno a quello dell'8°; <p>In caso di adozioni ed affidamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per tutto il periodo della malattia stessa se il figlio ha età non superiore a 6 anni; - per 5 giorni lavorativi l'anno se il figlio ha un'età compresa tra i 6 e gli 8 anni; - per 5 giorni nei primi 3 anni dall'ingresso nel nucleo familiare di un bambino che all'atto dell'adozione od affidamento abbia un'età compresa tra 6 e 12 anni; 	<ul style="list-style-type: none"> - costituisce fattispecie giuridica a sé stante, pertanto si aggiunge alle licenze ordinaria e straordinaria; - da richiedere con apposita istanza documentata; - non è subordinabile alle esigenze di servizio; - è riconosciuta al richiedente anche se l'altro genitore non ne ha diritto; - non riduce i periodi di licenza ordinaria spettanti né l'importo della tredicesima mensilità ed è computata per intero nell'anzianità di servizio; - all'atto della richiesta deve essere presentato il certificato di malattia rilasciato dal medico del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato (non si applica il controllo della malattia); - entrambi i genitori, alternativamente, dopo la licenza di maternità o paternità, ne hanno diritto, per ogni bambino, previa dichiarazione (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) che l'altro genitore non è in congedo negli stessi giorni e per il medesimo motivo; - l'eventuale ricovero in ospedale del bambino interrompe, a richiesta del genitore, la licenza; - la licenza spetta anche in caso di adozioni ed affidamenti e, qualora all'atto dell'adozione o dell'affidamento il minore abbia un'età compresa tra i sei e i dodici anni, il diritto medesimo può essere esercitato nei primi tre anni dal suo ingresso nel nucleo familiare; - entro il terzo anno di vita, qualora entrambi i genitori siano militari, i previsti cinque giorni l'anno sono fruibili complessivamente, e, alternativamente da padre e madre; - il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo all'esercizio dei diritti di assenza dal lavoro per malattia del figlio sono puniti con la sanzione amministrativa da 1 milione a 5 milioni di lire.

LICENZE DEI VFP**SPECIALE (non compresa nel tetto massimo di 45 giorni calendariali annui)**

SPECIE	DURATA	NOTE
Per campagna elettorale	Coincidente con quella della campagna elettorale (apertura e chiusura ufficialmente dichiarate)	Richiesta opportunamente documentata (dichiarazione di apertura e di durata della campagna elettorale e di candidatura dell'interessato/a).

LICENZE DEI VFP

PERMESSI ORARI E RIPOSI

SPECIE	VFP-1	VFP-4	VFP-4 in rafferma	NOTE
Permessi brevi	Di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero e per un massimo di 36 ore nell'anno di ferma	Come contro	Come contro	Devono essere recuperati entro il mese successivo alla loro fruizione ovvero, per il solo personale VFP4, decurtati dalle ore di recupero compensativo.
Permessi speciali notturni				Sono concessi, salvo improrogabile esigenza di servizio ovvero procedimento disciplinare in corso, a tutto il personale Volontario che utilizza gli alloggiamenti di Reparto e che, pertanto, fruisce di libera uscita.
Permessi speciali di fine settimana				Sono concessi, salvo improrogabile esigenza di servizio ovvero procedimento disciplinare in corso, a tutto il personale Volontario che utilizza gli alloggiamenti di Reparto e che, pertanto, fruisce di libera uscita per consentire di trascorrere fuori dalla sede il fine settimana o le feste infrasettimanali, con decorrenza dal termine delle attività dell'ultimo giorno lavorativo della settimana o precedente la festività.
Permessi per anticipazione o proroga dell'orario di libera uscita				Sono concessi, salvo improrogabile esigenza di servizio ovvero procedimento disciplinare in corso, a tutto il personale Volontario che utilizza gli alloggiamenti di Reparto e che, pertanto, fruisce di libera uscita.
Permessi per diritto allo studio		Per un totale complessivo di 150 ore annuali		Sono concessi ai VFP4, fatte salve le esigenze operative, addestrative e di servizio, per un periodo complessivo di 150 ore da dedicare alla frequenza dei corsi previsti dal DPR 782/1985, art 78 (diritto allo studio) che si svolgono nella sede di servizio o anche in altra.

CAPITOLO 7

SERVIZI

1. GENERALITA'

I servizi richiedono un'accurata organizzazione e il loro perfetto funzionamento è indice di ordine e funzionalità. Essi possono essere “di caserma” o “di presidio” e fanno capo rispettivamente al Comandante alla Sede o di Corpo e al Comandante di Presidio.

I servizi di caserma, in particolare, sono organizzati sulla base delle disposizioni vigenti in materia e in relazione alle reali esigenze dell'installazione, alle diverse situazioni di alloggiamento, di inquadramento e di forza.

Le norme attuali lasciano ai Comandanti alla Sede o di Corpo un adeguato grado di discrezionalità per poter adattare i servizi alle diverse realtà, previa autorizzazione dell'Autorità gerarchica superiore, competente per quanto ha tratto con i servizi di guardia/vigilanza.

2. SERVIZI DI CASERMA

Il riferimento normativo per questa categoria di servizi è la pubblicazione SME-2938 “*Norme per la vita ed il servizio interno di caserma*” edita dallo Stato Maggiore dell'Esercito.

I servizi di caserma sono strutturati in forma gerarchica ([allegato 7-A](#)) e vedono al vertice l'Ufficiale d'ispezione. L'architettura così definita, tende a soddisfare tre esigenze fondamentali: il controllo, la vigilanza e sorveglianza e la funzionalità dei reparti e comandi.

Il controllo è attuato mediante l'effettuazione dei servizi di:

- Ufficiale d'ispezione;
- Picchetto (in orario non di servizio);
- controllo all'ingresso (in orario di servizio).

La vigilanza e sorveglianza è garantita dal servizio di guardia, di durata normalmente settimanale. Il servizio è svolto da personale tratto dallo stesso plotone (o al limite dalla medesima compagnia), per consentire ai reparti non impegnati nei servizi di svolgere l'addestramento per moduli completi. Sono compresi nella categoria dei servizi di vigilanza:

- la guardia alla caserma;
- l'ispezione a installazioni militari.

La funzionalità dei reparti e comandi è assicurata, di norma, dai servizi:

- per la funzionalità dei reparti:
 - Ufficiale di servizio al rgt./btg./gr. autonomo ovvero Ufficiale di servizio in cp./sqd./btr.;
 - Sottufficiale di giornata;
 - Piantone di compagnia/squadrone/batteria;
- per la funzionalità dei comandi:
 - Ufficiale/Sottufficiale di servizio al comando;
 - Piantone al comando.

3. SERVIZI DI PRESIDIO

Il riferimento normativo per questa categoria di servizi è la pubblicazione SMD-G-106 “Regolamento sul servizio territoriale e di presidio” edita dallo Stato Maggiore della Difesa.

I principali servizi di presidio sono:

- la “ronda”;
 - la “vigilanza in città”;
 - la “guardia a depositi e installazioni militari”,
- tutti rientranti nella categoria dei servizi di vigilanza e sorveglianza.

4. RIPARTIZIONE DEI SERVIZI

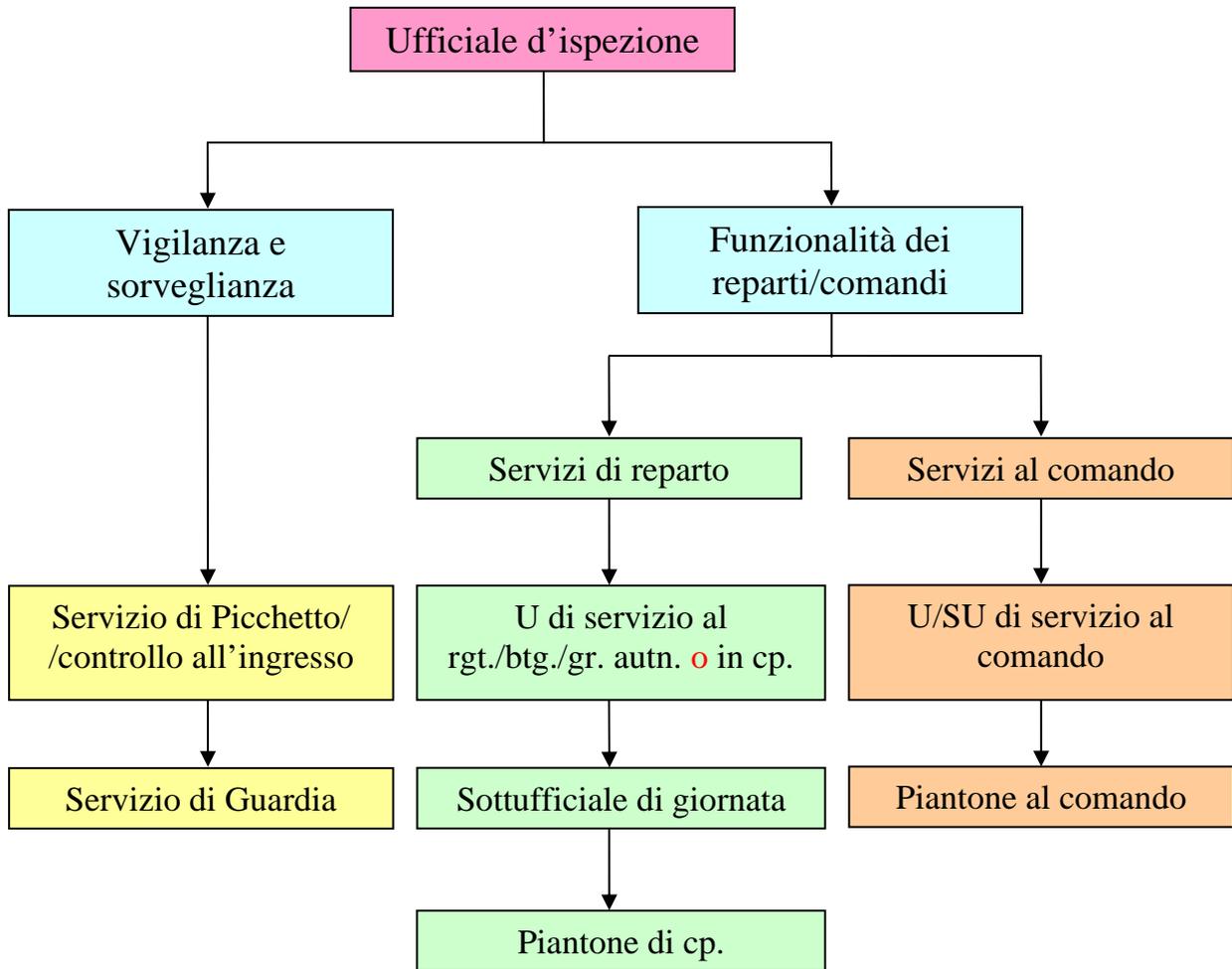
Il personale volontario partecipa ai servizi di caserma secondo le indicazioni contenute nella tabella sottostante.

TIPOLOGIA SERVIZI	SERVIZIO	PERSONALE PARTECIPANTE	RETRIBUZIONE RECUPERI
Controllo	<i>Servizio di controllo all'ingresso (in orario di servizio)</i>	VFP-1	/
		VFP-4	/
		VSP	/
		Negli enti/reparti dove si manifesti l'indisponibilità di graduati, concorre al servizio anche il personale del Ruolo Sergenti e Ruolo Marescialli.	/
	<i>Servizio di Picchetto (in orario non di servizio)</i>	Nelle installazioni con meno di 2 compagnie, possono concorrere anche i VSP.	Prioritariamente: - recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa; In alternativa: - Compenso Forfetario di Guardia; - recupero psico-fisico; - recupero della giornata festiva/non lavorativa.

TIPOLOGIA SERVIZI	SERVIZIO	PERSONALE PARTECIPANTE	RETRIBUZIONE RECUPERI
Vigilanza e Sorveglianza	<i>Servizio di guardia</i>	VFP-1	Recupero psico-fisico
		VFP-4	- recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa;
		VSP	Prioritariamente:
		Concorre anche il personale del Ruolo Sergenti	- recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa; In alternativa: - compenso forfetario di guardia; - recupero psico-fisico; - recupero della giornata festiva/non lavorativa.
	<i>Guardia a depositi e installazioni militari</i>	VFP-1	Come indicato per il servizio di guardia
		VFP-4	
		VSP (a carattere di eccezionalità)	
		Unitamente a Ufficiali inferiori, personale del Ruolo Marescialli e Sergenti	
	<i>Ronda</i>	VFP-1	Recupero psico-fisico
		VFP-4	- recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa;
		VSP	
		Concorre anche il personale del Ruolo Marescialli e Sergenti	
Funzionalità dei reparti	<i>Sottufficiale di giornata</i>	VFP-1 (nel grado minimo di caporale)	
		VFP-4	- recupero 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa;
		VSP	Prioritariamente:
		Concorre anche il personale del Ruolo Sergenti	- recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa; In alternativa: - compenso forfetario di guardia; - recupero psico-fisico; - recupero della giornata festiva/non lavorativa.
	<i>Piantone di compagnia</i>	VFP-1	Recupero psico-fisico
		VFP-4	- recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa;
Funzionalità dei comandi	<i>Piantone al Comando</i>	VFP-1	Recupero psico-fisico
		VFP-4	- recupero compensativo 1:1 dell'eccedenza lavorativa; - recupero della giornata festiva/non lavorativa;

Oltre ai servizi indicati nella tabella, i Volontari possono essere impegnati in cerimonie e manifestazioni per Picchetti e Rappresentanze.

ARCHITETTURA DEI SERVIZI



CAPITOLO 8

RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

1. GENERALITA'

La comunicazione è alla base di ogni attività conoscitiva ed informativa e, nell'ambito di sistemi complessi come l'Esercito, può essere considerata come una funzione a due vie, una diretta verso l'interno e l'altra verso l'esterno. In relazione a quest'ultima tipologia di comunicazione, la Forza Armata affronta oggi una realtà sociale in continuo e rapido mutamento alla quale è necessario adattarsi e con la quale bisogna interagire in modo positivo al fine di evitare incomprensioni e chiusure reciproche.

La Comunicazione non deve essere confusa con la Pubblica Informazione. Quest'ultima è un servizio che risponde al bisogno del pubblico di conoscere ed è prodotta con un metodo controllato, sulla base di un criterio di verità esplicito. Si basa sulla diffusione di notizie e dati oggettivamente dimostrabili e veritieri e si realizza attraverso i mezzi di informazione di massa (stampa, audiovisivi e strumenti telematici). La Pubblica Informazione è una componente della Comunicazione.

La politica seguita dall'Esercito è quella della massima apertura verso l'esterno. Il rapporto con i *media* è improntato alla chiarezza e alla trasparenza, per dare l'immagine di una Forza Armata che non ha nulla da nascondere ma molto da far conoscere.

Nell'ambito della comunicazione esterna, l'Esercito può essere considerato come un'organizzazione che può contare su una rete operativa inserita attivamente nel tessuto sociale del paese e capillarmente distribuita sul territorio.

Ciascun militare rappresenta in prima persona la Forza Armata ed ha, quindi, la responsabilità di fare quanto è nelle proprie possibilità per promuovere e valorizzare l'immagine dell'Esercito. Ne discende la necessità di acquisire la capacità di saper dare risposte adeguate alle molteplici possibili domande. Ogni risposta fornita deve, sempre e comunque, **salvaguardare le informazioni di carattere riservato**. Inoltre, nei rapporti con gli organi della pubblica informazione, è importante tener presente che notizie o dati classificati, ancorché di dominio pubblico, se forniti o confermati da un militare acquistano un valore di ufficialità direttamente proporzionale al grado e all'incarico ricoperto.

2. COMPORTEMENTO

Il Volontario riveste un ruolo importante nell'organizzazione della Forza Armata, nella quale dovrebbe riconoscersi condividendone gli obiettivi. Infatti, un individuo che vive un buon rapporto con l'organizzazione di cui fa parte è certamente un ottimo "biglietto da visita" per la stessa.

Il Volontario dell'Esercito Italiano, nel momento in cui si presenta come tale, comunica all'esterno la sua appartenenza ad una Istituzione con grandi tradizioni e depositaria di valori caratterizzanti. L'assetto formale, il contegno, la dignità e il decoro sono elementi fondamentali nella comunicazione e rappresentano la manifestazione esteriore di quei valori irrinunciabili che sono alla base dell'essere militare: Patria, disciplina e onore.

Le "*Norme di principio sulla disciplina militare*" e il "*Regolamento di disciplina militare*" consentono ai militari di manifestare pubblicamente il proprio pensiero, salvo che si tratti di argomenti a carattere riservato di interesse militare o di servizio per i quali deve essere ottenuta l'autorizzazione della catena gerarchica.

Durante le interviste è necessario essere chiari e sintetici, limitandosi a fornire il proprio pensiero e parere sull'argomento richiesto, usando un linguaggio semplice e comprensibile,

partendo dal presupposto che, spesso, l'intervistatore conosce poco o per niente l'ambiente e gli argomenti militari.

3. STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Il sito Internet www.esercito.difesa.it e la rete Intranet di Forza Armata sono i principali strumenti per dare e ricevere informazioni su tutto ciò che riguarda l'Esercito. In particolare la rete Intranet si presenta come uno strumento di trasmissione e di ricezione duttile e funzionale, nella quale tutti i militari possono comunicare fra loro e reperire le informazioni necessarie a svolgere le proprie funzioni all'interno della Forza Armata. Nella rete Intranet è possibile consultare l'archivio interno, reperire i documenti e la normativa più recente relativa all'avanzamento, allo *status* e alla condizione militare e trovare tutte le informazioni su convenzioni stipulate dalla Forza Armata nell'interesse del personale.

CAPITOLO 9

TRATTAMENTO ECONOMICO DEI VOLONTARI

Il trattamento economico dei Volontari è differenziato a seconda che si tratti di:

- Volontari in servizio permanente;
- Volontari in ferma prefissata.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO DEI VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE

Il trattamento economico del VSP si compone di un trattamento economico “fisso e continuativo” e un trattamento economico “eventuale”.

a. Trattamento economico fisso e continuativo

(1) Stipendio

A decorrere dal 1° gennaio 2005, con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 193/2003, i VSP (al pari degli Ufficiali e dei Sottufficiali) sono destinatari del sistema retributivo su base parametrica. Tale sistema prevede che **il trattamento stipendiale sia determinato dal prodotto tra il valore del punto di parametro (PP) e il parametro stipendiale (PAR) riconosciuto per ogni singola posizione economica.**

Il punto di parametro, inizialmente fissato in €149,15, viene adeguato con periodicità di norma biennale attraverso i provvedimenti di concertazione. Attualmente è stato **rivalutato dal 1° gennaio 2005** con il provvedimento di concertazione relativo al biennio 2004-2005 in **€154,50**.

Nella tabella sottostante sono riportati i trattamenti stipendiali previsti a decorrere dal 1° gennaio 2005.

GRADO / ANZIANITA'	PARAMETRO (PAR)	PUNTO DI PARAMETRO (PP) = €154,50	
		STIPENDIO ANNUO LORDO = PAR x PP	STIPENDIO MENSILE LORDO = PAR x PP/12
1° Caporal Maggiore	101,25	€15.643,13	€1.303,59
Caporal Maggiore Scelto	104,50	€16.145,25	€1.345,44
Caporal Maggiore Capo	108,00	€16.686,00	€1.390,50
Caporal Maggiore Capo Scelto	111,50	€17.226,75	€1.435,56
Caporal Maggiore Capo Scelto (con 8 anni nel grado)	113,50	€17.535,75	€1.461,31

(2) Assegno funzionale

L'assegno funzionale è un emolumento che viene corrisposto al personale militare in servizio permanente, al raggiungimento di determinate anzianità di servizio. Nella tabella seguente sono riportate le misure previste per i VSP (D.P.R. n. 349/2003).

ANZIANITA'	IMPORTO ANNUO LORDO	IMPORTO MENSILE LORDO
17 ANNI DI SERVIZIO COMPLESSIVI	€1.131,60	€94,30
29 ANNI DI SERVIZIO COMPLESSIVI	€1.694,40	€141,20

(3) Importo aggiuntivo pensionabile

Ai VSP compete, inoltre, un importo aggiuntivo pensionabile nelle misure riportate nella tabella sottostante, stabilite dal D.P.R. n. 163/2002, come integrato dal D.P.R. n. 349/2003.

GRADO	IMPORTO ANNUO LORDO	IMPORTO MENSILE LORDO
1° Caporal Maggiore	€2.448,00	€204,00
Caporal Maggiore Scelto	€2.508,00	€209,00
Caporal Maggiore Capo	€2.520,00	€210,00
Caporal Maggiore Capo Scelto	€2.532,00	€211,00

(4) Indennità di impiego operativo

L'indennità di impiego operativo - prevista dalla legge n. 78/1983 e successive modificazioni e integrazioni - è volta a remunerare i rischi, i disagi e le responsabilità cui va incontro il personale militare nelle diverse situazioni di impiego.

L'indennità in parola viene corrisposta attraverso un sistema nel quale **tutte le misure sono espresse in valori percentuali rispetto ad una misura di riferimento denominata "indennità operativa di base"** che varia in relazione al grado ed all'anzianità di servizio.

Nella tabella seguente sono riportate le misure dell'indennità operativa di base previste per i VSP (art. 5 del D.P.R. n. 163/2002 e relativa "Tabella 1").

INDENNITA' DI IMPIEGO OPERATIVO DI BASE		
GRADO	IMPORTO ANNUO LORDO	IMPORTO MENSILE LORDO
1° Caporal Maggiore	€1.440,00	€120,00
Caporal Maggiore Scelto	€1.859,29	€154,94
Caporal Maggiore Capo	€2.169,12	€180,76
Caporal Maggiore Capo Scelto	€2.757,84	€229,82
Caporal Maggiore Capo Scelto (con più di 17 anni di servizio)	€2.850,84	€237,57
Caporal Maggiore Capo Scelto (con più di 25 anni di servizio)	€3.098,76	€258,23
Caporal Maggiore Capo Scelto (con più di 29 anni di servizio)	€3.346,68	€278,89

Sull'indennità di impiego operativo di base, vengono applicate misure percentuali a seconda del Reparto di appartenenza e/o della tipologia di impiego. Di seguito si riportano le principali fattispecie previste dalla vigente normativa (citata Legge n. 78/1983 e D.P.R. n. 163/2002):

TIPOLOGIA	DESTINATARI	MISURA %
Operativa di campagna	VSP che prestano servizio presso reparti di campagna, enti centrali, territoriali e scuole.	115%
Operativa di "supercampagna"	VSP che prestano servizio presso i reparti operativi di "supercampagna" riportati in una specifica direttiva emanata dallo Stato Maggiore Difesa.	150%
Operativa per truppe alpine	VSP che prestano servizio presso reparti delle truppe alpine.	160%
Aeronavigazione	VSP in possesso del brevetto militare di paracadutista, in corso di validità.	190%
Indennità di volo	VSP facenti parte di equipaggi fissi di volo.	150%

Ad esempio a un Caporal Maggiore Capo in servizio presso un reparto delle truppe alpine verrà corrisposta l'indennità di impiego operativo nella misura mensile lorda di €289,22 (il 160% di 180,76).

b. Trattamento economico eventuale

(1) Trasferimenti in ambito nazionale

I movimenti in ambito nazionale del personale VSP, disposti d'autorità e che comportano il passaggio ad altra sede sita in un Comune diverso da quello di provenienza, danno luogo a una serie di indennità e rimborsi, fatta eccezione per il trasferimento di 1^ assegnazione.

Qualora l'Amministrazione Difesa non disponga di mezzi idonei ad effettuare il trasporto, è, inoltre, prevista la stipula di apposite convenzioni con trasportatori privati per assicurare la movimentazione dei mobili e delle masserizie del personale trasferito d'ufficio, con oneri a carico della stessa Amministrazione, fino al limite di 80 quintali.

Al personale trasferito d'autorità compete, inoltre, il trattamento previsto dalla legge n. 86/2001 (ex "Legge 100") che consiste nella corresponsione, per 24 mesi, di un'indennità mensile pari a 30 diarie di **missione intera per i primi 12 mesi** dalla data del trasferimento ed in **misura ridotta del 30% per i successivi 12 mesi**. Il trattamento spettante è ridotto del 20% se il trasferito fruisce, nella nuova sede, di alloggio gratuito di servizio.

Il personale che non fruisce, nella nuova sede, di alloggio di servizio può optare, in luogo del citato trattamento, **per il rimborso del 90% del canone mensile corrisposto per l'alloggio privato, fino ad un importo massimo di € 516,46 mensili per un periodo non superiore a 36 mesi**. A richiesta dell'interessato, il rimborso del canone può essere anticipato nella misura corrispondente a tre mensilità, fermi restando i limiti massimi previsti.

Nella tabella sono indicati i rimborsi e le indennità spettanti.

TIPO DI INDENNITA' / RIMBORSO	COMPETE AL	
	MILITARE DIPENDENTE	NUCLEO FAMILIARE
Trasporto mobili e masserizie (fino al limite di 80 q.), con ditte convenzionate con l'A.D. e oneri a carico della stessa	SI	NO
Indennità di missione per il tempo occorrente al viaggio	SI	SI
Rimborso spese di viaggio	SI	SI
Indennità di 1^ sistemazione pari a € 1.667,27 lordi (3 mensilità di indennità integrativa speciale + una quota fissa di €87,80). (La prima metà viene corrisposta al momento del trasferimento del militare, la seconda metà con il trasferimento del nucleo familiare).	SI	NO
Indennità "una tantum", qualora il militare non fruisca di alloggio fornito dall'A.D., nella misura di: - €1.500,00 lordi (per personale con famiglia a carico); - €775,00 lordi (per personale senza famiglia a carico).	SI	NO

Nel grafico che segue sono riassunte le indennità di cui alla Legge n. 86/2001.

INDENNITA' DI CUI ALLA LEGGE N. 86/2001 (ex "Legge 100")

PER I PRIMI 12 MESI	PER I SUCCESSIVI 12 MESI
€ 613,55 mensili lordi (pari a 30 diarie di missione intera)	€ 429,49 mensili lordi (pari a 30 diarie di missione ridotte del 30%)
Il trattamento spettante è ridotto del 20% se il trasferito fruisce, nella nuova sede, di alloggio gratuito di servizio.	



In alternativa al suddetto trattamento, il personale che non fruisce nella nuova sede di alloggio di servizio può optare per il rimborso del 90% del canone mensile corrisposto per l'alloggio privato, fino a un importo massimo di € 516,46 mensili, per un periodo non superiore a 36 mesi.

(2) Missioni in ambito nazionale

Il personale militare comandato in missione in ambito nazionale ha diritto:

- al rimborso delle spese sostenute (per il viaggio, i pasti e il pernottamento) nei limiti previsti dalla normativa in vigore;
- alla corresponsione di una diaria di missione, qualora il servizio abbia una durata superiore alle 4 ore.

In particolare, a seconda della durata della missione, si distinguono le seguenti fattispecie:

- **missioni inferiori alle 8 ore:** non compete il rimborso dei pasti, è tuttavia corrisposta la diaria di missione in misura intera;
- **missioni comprese tra le 8 e le 12 ore:** compete il rimborso delle spese sostenute per un solo pasto (nei limiti previsti) e l'indennità di missione è ridotta al 40%;
- **missioni superiori alle 12 ore:** compete il rimborso delle spese sostenute per uno o due pasti (nei limiti previsti) e il pernottamento in albergo (secondo i criteri previsti e per la categoria consentita). L'indennità di missione è ridotta al 40%.

Ove risulti un provvedimento che sancisca l'obbligo di fruire di vitto e alloggio gratuito fornito dall'Amministrazione, l'indennità di trasferta compete ridotta al 60%.

In alternativa al trattamento economico di missione, l'Amministrazione, a richiesta dell'interessato, può preventivamente autorizzare, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione di una somma forfetaria di €100 per ogni 24 ore di missione. Il citato rimborso forfetario non può essere concesso qualora il personale fruisca di vitto o alloggio a carico dell'Amministrazione (art. 7 comma 9 del D.P.R. n. 163/2002).

(3) Indennità di marcia

L'indennità supplementare di marcia compete limitatamente ai giorni di effettivo servizio collettivo quando, cioè, si compiono servizi in drappelli di almeno 10 militari fuori dall'ordinaria sede di servizio e per la durata di almeno 8 ore. Il drappello è, pertanto, l'unità minima che distingue il servizio collettivo da quello isolato. Di fatto, sono considerate in servizio collettivo le truppe in trasferimento, in manovra, in esercitazione di qualunque genere o in particolari impieghi da valutarsi da parte del Ministero della Difesa. Le misure giornaliere lorde previste, pari a 1/30 del 180% dell'indennità operativa di base, sono riportate nella seguente tabella.

GRADO/ANZIANITA'	Misura giornaliera lorda
1° Caporal Maggiore	€7,75
Caporal Maggiore Scelto	€9,30
Caporal Maggiore Capo	€10,85
Caporal Maggiore Capo Scelto	€13,79
Caporal Maggiore Capo Scelto + 17	€14,25
Caporal Maggiore Capo Scelto + 25	€15,49
Caporal Maggiore Capo Scelto + 29	€16,76

(4) Trasferimenti all'estero

Per tali trasferimenti compete un trattamento economico differenziato in base alla tipologia di destinazione. In particolare, al VSP assegnato presso:

- organismi ONU, NATO, rappresentanze militari, delegazioni e missioni disciplinate dalla legge n. 642/1961, si applica la normativa vigente per i trasferimenti in ambito nazionale;
- rappresentanze diplomatiche, regolate dalla legge n. 838/1973, si estende la normativa prevista per il personale diplomatico (D.P.R. n. 18/1961 e successive modificazioni);
- posti a status internazionale, si applica la legge n. 1114/1962.

(5) Missioni all'estero

Nell'ambito delle missioni internazionali viene corrisposta un'indennità di missione limitatamente ai giorni di permanenza in territorio o nelle acque territoriali dei paesi stranieri. In particolare, si possono distinguere le seguenti tipologie di impiego:

- **personale militare impiegato in operazioni all'estero inquadrato in contingenti.**
In questo caso, il trattamento economico è disciplinato da provvedimenti legislativi che autorizzano le singole operazioni internazionali. A titolo di esempio, è riportato nella seguente tabella il trattamento economico previsto per le operazioni condotte in Medio Oriente e nei Balcani.

PAESE DI RIFERIMENTO	DIARIA NETTA GIORNALIERA	NOTE
IRAQ AFGHANISTAN	€141,11	Pari al 98% della misura fissata per l'Arabia Saudita, gli Emirati Arabi e l'Oman dal Decreto Interministeriale del 13 gennaio 2003.
EX JUGOSLAVIA ALBANIA FYROM	€101,86	Pari al 98% della misura fissata per tutti i paesi dell'area balcanica dal Decreto Interministeriale del 13 gennaio 2003.

- **personale militare impiegato in missioni all'estero non inquadrato in contingenti (R.D. n. 941/1926).** Il trattamento è corrisposto, nella misura intera o con riduzione di un terzo in caso di fruizione di albergo, secondo le modalità riportate di seguito:
 - uso del mezzo di trasporto: il personale inviato all'estero in missione deve servirsi, di regola, del mezzo di trasporto usuale e più economico. Qualora esigenze di servizio rendano necessario l'uso del mezzo aereo, l'ordine di missione e il certificato di viaggio devono espressamente autorizzare l'uso di tale mezzo. Ai VSP è riconosciuto il rimborso del costo del biglietto aereo per la classe "economica". Al riguardo, per ottenere il rimborso delle spese di viaggio occorre presentare l'originale del biglietto aereo corredato delle relative carte di imbarco comprovanti i singoli voli effettuati;
 - rimborso delle spese di albergo: il rimborso delle spese di albergo, sostenute in occasione di missioni all'estero, può avvenire previa presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale da parte del personale interessato. In tal caso, il trattamento di missione all'estero è ridotto di un terzo. Per le missioni all'estero, diversamente da quanto avviene per quelle in territorio nazionale, non è previsto il rimborso delle spese per i pasti;
- **personale militare facente parte di contingenti impiegati in esercitazioni a carattere internazionale,** quali campi d'arma all'estero, esercitazioni della NATO, esercitazioni della *Partnership for Peace*, esercitazioni bilaterali (comprese le attività addestrative derivanti dagli scambi bilaterali in regime di reciprocità o meno), trilaterali, quadrilaterali, ecc., annualmente programmate in ambito NATO, UE e/o nell'ambito di accordi internazionali. A tale personale è corrisposto il trattamento di missione, previsto per il paese di destinazione, ridotto rispettivamente:

- al 75%, qualora il personale fruisca di attendamento/accantonamento (tendopoli e/o strutture di circostanza e/o moduli abitativi “ad hoc” del tipo CORIMEC, containers, ecc.) e di vitto;
- al 65%, qualora il personale fruisca di strutture pubbliche e/o private organizzate per l'alloggiamento di personale e destinate all'esigenza specifica (edifici, abitazioni, strutture alloggiative in zona, ecc.) e di vitto “obbligatorio”, a carico dell'Amministrazione e/o dello Stato estero ospitante.

(6) Indennità di presenza festiva e “superfestiva”

Al personale che presta servizio in un giorno festivo è attribuita un'indennità nella misura giornaliera lorda di **€12,00** per ogni turno (art. 6 del D.P.R. 5 novembre 2004 n. 302).

Al personale chiamato a prestare servizio in attività di istituto nei giorni di Natale, 26 dicembre, Capodanno, Pasqua, lunedì di Pasqua, 1° maggio, 2 giugno e Ferragosto è attribuito, per ciascuna festività, un compenso nella misura lorda di **€40,00** (art. 15 del D.P.R. n. 163/2002).

(7) Indennità di bilinguismo

Tale indennità è corrisposta:

- al personale in servizio nella provincia di Bolzano e in uffici collocati a Trento e aventi competenza regionale (legge n. 1165/1961 e D.P.R. n. 139/2001), in relazione all'attestato di conoscenza della lingua tedesca, nelle seguenti misure mensili lorde:
 - Patentino A: €210,71;
 - Patentino B: €175,60;
 - Patentino C: €140,48;
 - Patentino D: €126,53;
- al personale in servizio presso gli uffici o enti ubicati nella Valle d'Aosta (D.P.C.M. n. 287 del 30 maggio n. 1988 e D.P.R. n. 139/2001), in relazione all'attestato di conoscenza della lingua francese, nelle seguenti misure mensili lorde:
 - 1^ fascia: €210,71;
 - 2^ fascia: €175,60;
 - 3^ fascia: €140,48;
 - 4^ fascia: €126,53.

(8) Compenso per lavoro straordinario

L'istituto del lavoro straordinario nasce con l'introduzione dell'orario di servizio per il personale militare (Legge n. 231/1990), che ha comportato il diritto al recupero compensativo o al compenso in denaro per le prestazioni rese in eccedenza a tale orario.

La gestione dello straordinario è basata su 3 concetti fondamentali:

- flessibilità dell'orario di servizio in funzione delle esigenze istituzionali;
- disponibilità al servizio incondizionata da parte del personale;
- responsabilità dei Comandanti di Corpo nella gestione dell'istituto.

Di seguito sono riportate le misure orarie lorde del compenso in denaro previste per tutti i gradi dei VSP (art. 4 del D.P.R. n. 163/2002):

Feriale diurno	€9,65
Feriale notturno o festivo diurno	€10,91
Festivo notturno	€12,59

(9) Indennità omnicomprensiva

L'indennità omnicomprensiva è uno specifico compenso corrisposto al personale militare, impiegato nell'ambito dei programmi di sorveglianza e controllo di obiettivi fissi di interesse pubblico (Legge n. 128/2001 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 giugno 2004). L'importo giornaliero previsto per i VSP è di € **26,00**.

(10) Compenso forfetario di guardia

Il compenso forfetario di guardia spetta ai VSP, impiegati nei servizi armati di durata superiore alle 24 ore, che non possano fruire dei recuperi compensativi:

- per imprescindibili esigenze di servizio;
- prima del trasferimento ad altro ente.

Il recupero compensativo resta, infatti, la forma prioritaria di remunerazione.

La misura prevista è di € **36,00** lordi per ogni 8 ore di servizio prestato oltre il normale orario di servizio. Il citato compenso non può essere corrisposto per la giornata lavorativa da destinare al riposo psico-fisico e per il recupero della festività/giornata non lavorativa.

Il compenso forfetario di guardia non è cumulabile con il compenso per lavoro straordinario, il recupero compensativo, l'indennità di missione all'estero, i trattamenti economici previsti per il personale impiegato all'estero ai sensi delle leggi 642/196, 1114/1962 e 838/1973 e il compenso forfetario di impiego.

(11) Compenso forfetario d'impiego

Il compenso forfetario d'impiego costituisce una delle principali novità introdotte per il personale militare. Tale compenso è stato istituito per il personale impiegato in esercitazioni od operazioni militari caratterizzate da particolari condizioni d'impiego, prolungato e continuativo, oltre il normale orario di lavoro che si protraggono, senza soluzione di continuità, per almeno 48 ore, con l'obbligo di rimanere disponibili nell'ambito dell'unità operativa o nell'area di esercitazione.

Il citato compenso è corrisposto ai VSP in sostituzione dell'istituto dello straordinario (recupero compensativo/compenso in denaro) fino ad un massimo di 120 giorni l'anno. Pertanto, durante i periodi di applicazione di tale compenso, il personale interessato non è soggetto alle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono riportate, di seguito, le misure giornaliere lorde previste per tutti i gradi dei VSP (art. 9 del D.P.R. n.163/2002):

Dal lunedì' al venerdì'	€62,00
Sabato domenica e festivi	€124,00

(12) Assegno per il nucleo familiare

L'assegno, introdotto dalla legge n. 153/1988, compete al capo famiglia che presta lavoro subordinato, a prescindere dall'età, dal sesso e dalla nazionalità, ed è commisurato in relazione ai figli, al coniuge, ai genitori e alle altre persone a carico. Con Decreto Interministeriale sono fissati annualmente gli importi dell'assegno per il nucleo familiare, in funzione dell'entità del reddito familiare.

c. Trattamento previdenziale e assistenziale

(1) Trattamento pensionistico

Il trattamento pensionistico, o di quiescenza, può essere considerato come una remunerazione differita, derivante dal rapporto d'impiego, del quale esso presuppone l'estinzione. E', pertanto, un reddito vitalizio spettante al dipendente (o ai suoi superstiti) all'atto della cessazione dell'attività lavorativa, in conseguenza del versamento dei relativi contributi.

La gestione amministrativa e contabile del suddetto trattamento è affidata all'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche (I.N.P.D.A.P.), che provvede sia alla gestione dei contributi previdenziali sia alla corresponsione del trattamento pensionistico.

La pensione assume la denominazione di:

- **normale**: se rapportata unicamente ai contenuti economici del rapporto di lavoro;
- **privilegiata**: se conferita, maggiorata rispetto alla normale, a seguito di infermità o menomazioni permanenti dipendenti da causa di servizio;
- **di reversibilità**: se corrisposta al coniuge superstite ovvero agli eventuali ulteriori eredi legittimi del dipendente deceduto.

Esistono due diversi sistemi di computo della pensione: il **sistema retributivo** e il **sistema contributivo**. Il primo è rapportato all'ultima retribuzione percepita in servizio (e/o alla media delle retribuzioni prese in considerazione in un periodo di riferimento). Il secondo è strettamente legato ai contributi previdenziali effettivamente versati nell'arco della vita lavorativa.

Le modalità di calcolo della pensione si applicano in modo differenziato in relazione all'anzianità contributiva risultante alla data del 31.12.1995. In particolare, ai soggetti che a tale data:

- avevano almeno 18 anni di contributi, sarà applicato il sistema retributivo;
- avevano meno di 18 anni di contributi, sarà applicato il sistema retributivo, per la parte di vita lavorativa fino al 31.12.1995, mentre sarà applicato il sistema contributivo, per la parte successiva a tale data. Al personale che ha iniziato la vita lavorativa in data successiva al 31.12.1995 sarà applicato il solo sistema contributivo.

(2) Indennità di buonuscita

L'indennità di buonuscita, disciplinata dal D.P.R. n. 1032/1973, compete al personale civile e militare dello Stato, iscritto da almeno un anno al Fondo di previdenza e credito (attualmente gestito dall'I.N.P.D.A.P.) che cessa dal servizio per qualunque causa.

Detta indennità è costituita da una somma in denaro rapportata sia all'ultima retribuzione annua percepita sia agli anni di iscrizione al citato fondo.

Se la previdenza complementare sarà estesa, in futuro, anche al personale militare, l'indennità di buonuscita potrebbe essere trasformata in trattamento di fine rapporto (TFR) e destinata ad alimentare i fondi pensione, la cui finalità è quella di integrare la pensione erogata dall'I.N.P.D.A.P.

(3) Equo indennizzo

L'equo indennizzo costituisce un diritto patrimoniale volto a ristorare il dipendente dello Stato, militare o civile, che abbia subito una menomazione "permanente" dell'integrità fisica, riconducibile ad una infermità o lesione contratta in servizio e per causa di servizio. Presupposti per la concessione del beneficio sono, pertanto:

- l'esistenza di un'infermità o lesione riportata nell'espletamento del servizio e la sua dipendenza da causa di servizio;

- la menomazione “permanente” dell’integrità fisica, attribuibile alla predetta infermità o lesione.

Il militare che abbia contratto infermità o lesione può farne accertare la dipendenza da causa di servizio seguendo le procedure/modalità descritte nel capitolo dedicato all’assistenza sanitaria.

(4) Piccolo prestito

La concessione di prestiti a breve scadenza (aventi importo pari, sia pure con alcuni limiti d’importo, ad una o due mensilità) ai dipendenti civili e militari dello Stato, anche non di ruolo purché in servizio, è subordinata alla sussistenza del requisito dell’iscrizione al Fondo Previdenza Credito per i dipendenti dello Stato, al momento gestito dall’I.N.P.D.A.P., per un periodo minimo di 1 o 2 anni. La restituzione delle competenze avviene in rate mensili, mediante l’applicazione di ritenute in busta paga. La relativa domanda, da redigersi su apposita modulistica, deve essere inoltrata all’I.N.P.D.A.P., per il tramite dell’Ente di appartenenza.

d. La busta paga dei VSP

Il “cedolino assegni”, comunemente denominato “busta paga”, è un documento amministrativo con il quale l’Amministrazione certifica all’amministrato la retribuzione mensilmente corrisposta.

A titolo esemplificativo, si riporta la busta paga di un Caporal Maggiore Capo che presta servizio in un reparto alpino.

Il documento consente di verificare sia le indennità corrisposte sia le ritenute mensilmente applicate in busta paga. In particolare il suddetto modello è suddiviso in 3 sezioni:

- nella prima sono contenuti alcuni dati di carattere amministrativo, matricolare e anagrafico sia dell’Amministrazione che dell’amministrato;
- nella seconda, che può essere considerata la vera e propria “busta paga”, sono riepilogate le competenze spettanti e le ritenute applicate (sia quelle a carattere obbligatorio sia quelle a carattere di volontarietà);
- nella terza sono dettagliate le ritenute previdenziali e fiscali operate nel mese di riferimento.

PRIMA PARTE	
Gruppo contabile:	1
Numero di riferimento:	
Centro di Responsabilità:	4 - ESERCITO ITALIANO
Numero allegato:	33
Data di nascita:	08/03/1975
Residenza Fiscale:	
Comune:	xxx
Regione:	xxx
Parametro stipendiale:	108,00
Data di Arruolamento/Assunzione:	15/09/1997
Anzianità contributiva:	-18

Ministero della Difesa	
Esercito Italiano	
Ente imp.	xxxxx
Stipendio del mese di:	xxxxxxxxxxxxxxxx
Caporal Maggiore Capo MARIO ROSSI	
Codice Fiscale:	ABCDEF1234567890

Di seguito sono riportate nel dettaglio le notizie relative alla prima parte dello stampato:

- **gruppo contabile, numero di riferimento, centro di responsabilità, numero allegato:** sono informazioni utili all’Amministrazione di appartenenza;

- **residenza fiscale** (Comune e Regione): consentono di individuare il destinatario (Comune, Provincia, Regione) dei versamenti relativi alle imposte addizionali regionale e comunale dovute dal contribuente;
- **livello retributivo / parametro stipendiale**: definisce il trattamento stipendiale da corrispondere all'interessato. Dal 1° gennaio 2005, con l'entrata in vigore del sistema retributivo parametrico, la voce stipendio è determinata quale prodotto tra il parametro stipendiale e il punto parametrico, come illustrato al precedente punto 1.a);
- **anzianità contributiva**: tale dato si riferisce al 31.12.1995. In particolare, se il valore è:
 - -18: significa che, al 31.12.1995, l'interessato aveva meno di 18 anni di contributi versati, conseguentemente sarà applicato il sistema pensionistico contributivo;
 - +18: significa che, al 31.12.1995, l'interessato aveva più di 18 anni di contributi versati, conseguentemente sarà applicato il sistema pensionistico retributivo.
- **data di arruolamento/assunzione e anzianità di servizio**: tali valori influiscono nella determinazione di alcune competenze legate all'anzianità di servizio dell'interessato quali l'indennità di impiego operativo, l'assegno funzionale, l'indennità di marcia, ecc.

SECONDA PARTE

Descrizione Voce	(1) Lordo	(2) Rit. Prev.	(3) Netto Rit. Prev.[1-2]	(4) Ritenute varie	Debito residuo	Debito iniziale
STIPENDIO PARAMETRI	1.390,50	172,60	1.217,90			
INDENNITA' DI IMPIEGO OPERATIVO PER TRUPPE ALPINE	289,22	26,32	262,90			
IMPORTO AGGIUNTIVO PENSIONABILE	210,00	19,11	190,89			
IRPEF MESE				274,72		
ADDITIONALE REGIONALE IRPEF				17,53	122,73	210,39
ADDITIONALE COMUNALE IRPEF				2,70	18,88	32,37
TOTALI	1.889,72	218,02	1.671,69	294,95		

ACCREDITO CON CONTO CORRENTE (BANCARIO O BANCOPOSTA)
ABI ____ CAB ____ C/C _____

Netto Alla Mano [3 - 4]

1.376,74

Nella seconda parte del cedolino (grafico sopra) assegni sono riportate tutte le voci relative alle competenze corrisposte e alle ritenute applicate. In particolare, essa è suddivisa nelle seguenti colonne:

- **Descrizione voce**: contiene l'indicazione delle competenze, delle ritenute obbligatorie e facoltative e di eventuali rimborsi e/o recuperi;
- **(1) Lordo**: riporta gli importi mensili al lordo delle ritenute previdenziali;
- **(2) Ritenute previdenziali**: indica le ritenute previdenziali applicate sulle singole competenze. Le percentuali applicate variano anche in relazione al sistema pensionistico (contributivo o retributivo, in relazione all'anzianità contributiva dell'interessato al 31/12/1995). Le ritenute applicate e le finalità previdenziali delle stesse sono riepilogate, nel dettaglio, nella terza parte della busta paga;
- **(3) Netto Ritenute previdenziali [1-2]**: indica gli importi delle singole competenze al netto delle ritenute previdenziali (calcolati per differenza tra il valore lordo della colonna (1) e quello delle ritenute previdenziali della colonna (2));
- **(4) Ritenute varie**: riportata gli importi relativi alle ritenute:
 - fiscali (IRE, addizionale regionale e comunale);
 - varie (enti e circoli delle Forze Armate, eventuali prestiti personali, riscatti INPDAP ecc.);

- per eventuali recuperi (canone d'affitto, anticipi su fogli di viaggio, ecc.);
- per eventuali debiti verso terzi.

Alcune trattenute sono *rateizzate* in più mensilità (ad esempio, l'addizionale regionale e l'addizionale comunale IRPEF il cui importo definitivo è calcolato in sede di conguaglio IRPEF). Il **debito iniziale** ed il **debito residuo** si desumono dalle successive due colonne.

- **Netto alla mano [1-2-4]** è l'importo effettivamente corrisposto all'interessato. Si calcola sottraendo alle competenze lorde (colonna 1) le ritenute previdenziali (colonna 2) e le ritenute varie (colonna 4). Più in basso, sono indicate le coordinate del conto corrente bancario o postale dell'interessato.

Nella terza parte dello stampato (grafico sotto) sono riepilogate le trattenute obbligatorie operate. Di seguito sono riportate nel dettaglio le informazioni in essa contenute, articolate in due riquadri distinti (contributi previdenziali e IRE).

TERZA PARTE

Dettaglio Ritenute Previdenziali /Assistenziali /Erariali (provvisorio mensile)

Ritenuta Previdenziale	Imponibile	Misura %	Ritenuta	
FONDO CREDITO	1.889,72	0,35 su 100	6,61	
OPERA DI PREVIDENZA	1.390,50	2,50 su 80	27,81	
CONTO ENTRATA I.N.P.D.A.P.	1.390,50	8,75 su 115	139,92	
CONTO ENTRATA I.N.P.D.A.P.	499,22	8,75 su 100	43,68	
Totale Ritenuta Amministrato			218,02	

Detrazione	%	Importo
Coniuge a carico	100	41,38

IRPEF

Competenze	imponibile	Art. 10/bis	IRPEF Lorda	Detraz.	Ritenuta
Fisse	1.671,69	323,06	316,10	41,38	
Accessorie	0,00				
Arr. A.P.	0,00				
Totale IRPEF	1.671,69		316,10	41,38	274,72

Dettaglio IRPEF a Scaglioni

Da	A	Aliquota	Imposta
0,00	1.250,00	23%	287,50
1.250,01	2.416,67	29%	28,60
2.416,68	2.716,67	31%	0,00
2.716,68	5.833,33	39%	0,00
5.833,33		45%	0,00
Totale			316,10

RIEPILOGO	Totale Competenze	Ritenute a Bilancio	Netto a Bilancio	Ritenute Fuori Bilancio	Netto
Mensile	1.671,69	274,72	1.396,97	20,23	1.376,74

- **Contributi previdenziali:** in tale quadro sono indicate nel dettaglio le ritenute previdenziali applicate all'interessato, distinte per tipologia:
 - **Fondo credito:** si tratta di un contributo al fondo di previdenza del credito che consente agli iscritti di accedere a prestiti (ad esempio *cessione del quinto*);
 - **Opera di previdenza:** si tratta di un contributo la cui finalità principale è la corresponsione dell'indennità di buonuscita al termine della vita lavorativa;
 - **Conto entrata INPDAP:** costituisce la quota più rilevante delle ritenute previdenziali ed è finalizzata alla corresponsione del trattamento pensionistico.
- **IRE:** in tale riquadro sono dettagliate le modalità di calcolo della ritenuta IRE mensilmente applicata. In particolare le rispettive colonne riportano:
 - **imponibile:** è l'importo sul quale è calcolata la ritenuta;

- **art. 10/bis:** si tratta di una quota di reddito non soggetta a tassazione (cosiddetta *no-tax area*). L'ammontare di tale quota esente è inversamente proporzionale all'entità del reddito imponibile;
- **IRE lorda:** l'imposta lorda è determinata applicando all'imponibile, al netto della *no-tax area*, le aliquote d'imposta previste, riepilogate nel riquadro riportato a fianco e denominato *dettaglio IRE a scaglioni*;
- **detrazioni:** indica il totale delle detrazioni d'imposta dell'interessato (da portare in diminuzione dell'IRE lorda). Le detrazioni d'imposta, nelle misure spettanti per l'anno fiscale di riferimento, vengono attribuite per redditi da lavoro dipendente ed eventuali familiari a carico. Le detrazioni spettanti sono riportate in un apposito riquadro della busta paga denominato "*Detrazioni fiscali*".

Va precisato, tuttavia, che l'effettiva entità delle ritenute fiscali e previdenziali da porre a carico dell'interessato è determinata in base al reddito imponibile complessivamente percepito nell'arco dell'anno solare. Pertanto, le ritenute mensilmente applicate possono considerarsi, in buona sostanza, un anticipo rispetto al conguaglio definitivo che può essere determinato solo dopo la chiusura dell'anno di riferimento. Tale conguaglio fiscale e previdenziale avviene, di norma, nel mese di marzo.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO DEI VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA

Il trattamento economico del VFP si compone di un trattamento economico fisso e continuativo e un trattamento economico eventuale.

a. Trattamento economico fisso e continuativo

(1) Paga giornaliera

I Volontari in ferma prefissata sono retribuiti con **una paga netta giornaliera** in funzione del grado rivestito (art. 8 e art. 15 della legge n. 226/2004 e relativa tabella "B"). Essa è calcolata come percentuale dello stipendio mensile lordo del 1° Caporal Maggiore (grado iniziale del ruolo dei VSP), vigente al 1° gennaio dell'anno in cui è effettuato il calcolo.

Gli importi delle paghe nette giornaliere, previste a decorrere dal 1° gennaio 2005, sono riepilogati nella successiva tabella:

CATEGORIA	GRADO	A	B	Paga giornaliera: A x B : 30
		Stipendio mensile lordo del 1° CM al 1.1.2005 (parametro 101,25)	Misura percentuale	
VFP-1 (e VFP-1 in rafferma annuale)	Soldato	€ 1.303,59	60%	€26,07
	Caporale	€ 1.303,59	70%	€30,41
VFP-4 (°)	Caporale	€ 1.303,59	70%	€30,41
	Caporal Maggiore	€ 1.303,59	70%	€30,41

(°) A decorrere dal 2010 ai VFP-4 in rafferma biennale sono attribuiti il parametro stipendiale e gli assegni a carattere fisso e continuativo spettanti al 1° Caporal Maggiore (art. 15 comma 2 della legge n. 226/2004).

La Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL) è competente a fissare le suddette paghe giornaliere, periodicamente rideterminate in funzione degli incrementi stipendiali riconosciuti al 1° Caporal Maggiore.

La paga giornaliera compete anche (art. 12 quater del Decreto Legislativo n. 215/2001 introdotto dal Decreto Legislativo n. 197/2005) per i periodi di:

- licenza ordinaria;
- licenza di convalida per infermità e malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio.

Se l'infermità non dipende da causa di servizio (esclusi i periodi di ricovero e cura):

- ai volontari in ferma prefissata di un anno la paga è dovuta in misura intera per i primi due mesi, in misura ridotta alla metà per il mese successivo; a decorrere dal quarto mese la paga non è dovuta;
- ai volontari in ferma prefissata quadriennale la paga è dovuta in misura intera per i primi sei mesi, in misura ridotta alla metà per i successivi tre mesi; a decorrere dal decimo mese la paga non è dovuta.

La paga è, inoltre, corrisposta in misura intera al personale che abbia prestato servizio in missioni internazionali di pace e abbia contratto infermità suscettibili di divenire causa di inabilità, fino alla definizione dei provvedimenti medico legali riguardanti il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio (articolo 4-ter del Decreto Legge n. 393/2000 convertito in legge n. 27/2001, come integrato dall'art. 3-bis del D.L. n. 294/2001 convertito in legge n. 339/2001).

La paga giornaliera è invece sospesa (art. 33 comma 2 della legge n. 958/1986) nei casi in cui il volontario:

- non raggiunga il corpo di appartenenza senza giustificato motivo;
- sia detenuto in attesa di giudizio, salvo conguagli se prosciolto.

(2) Indennità d'impiego operativo

I volontari in ferma prefissata hanno, inoltre, diritto a percepire l'**indennità di impiego operativo** nelle misure mensili (e successive rivalutazioni) previste dalla legge n. 78/1983. La tabella sottostante riporta gli importi relativi alla citata indennità:

TIPOLOGIA	DESTINATARI	MISURA MENSILE
Operativa di base	Volontari che prestano servizio presso reparti <u>non</u> operativi	€37,18
Operativa di campagna	Volontari che prestano servizio presso reparti operativi	€44,62
Operativa per truppe alpine	Volontari che prestano servizio presso reparti alpini	€52,06
Aeronavigazione	Volontari in possesso del brevetto militare di paracadutista in corso di validità	€118,99
Indennità di volo	Volontari facenti parte di equipaggi fissi di volo	€104,12

(3) Altri emolumenti

In aggiunta alla paga giornaliera e all'indennità operativa, è inoltre corrisposto:

- ai **VFP-1** che prestano servizio nei reparti alpini un assegno mensile di **€50,00** (art. 9 comma 2 della legge n. 226/2004);
- ai **VFP-4** un'indennità mensile di **€ 103,29**, volto a compensare la differenza in negativo, rispetto al trattamento economico dei VSP, nella remunerazione del

servizio prestato oltre il normale orario di lavoro (art. 15 comma 1 della legge n. 226/2004).

Tale indennità, a decorrere dal 2010, non sarà attribuita ai VFP-4 in rafferma biennale, ai quali sarà corrisposto il parametro stipendiale e gli assegni a carattere fisso e continuativo spettanti al 1° Caporal Maggiore (art. 15 comma 2 della legge n. 226/2004).

Gli emolumenti corrisposti, in quanto imponibili, sono soggetti alle trattenute fiscali (IRE, addizionale regionale e comunale).

b. Trattamento economico eventuale

(1) Trattamento economico di trasferimento di cui alla L. n. 86/2001 (ex “legge 100”)

Il trattamento economico in titolo compete esclusivamente al personale volontario coniugato (art. 1 comma 1 della L. n. 86/2001) trasferito d'autorità.

Tale beneficio consiste nella corresponsione di un'indennità mensile pari a 30 diarie di missione intera per i primi 12 mesi di permanenza e in misura ridotta del 30% per i successivi 12 mesi. Il trattamento spettante è ridotto del 20% se il trasferito fruisce, nella nuova sede, di alloggio gratuito di servizio.

Il personale che non fruisce di alloggio di servizio nella nuova sede può optare, in luogo del trattamento citato, per il rimborso del 90% del canone mensile corrisposto per l'alloggio privato fino ad un importo massimo di €516,46 mensili per un periodo non superiore a 36 mesi. A richiesta dell'interessato, il rimborso del canone può essere anticipato nella misura corrispondente a tre mensilità, fermi restando i limiti massimi previsti.

(2) Indennità di marcia

Ai volontari in ferma prefissata compete l'indennità supplementare di marcia limitatamente ai giorni di effettivo servizio collettivo, quando cioè compiono servizi in drappelli di almeno 10 militari fuori dall'ordinaria sede di servizio e per la durata di almeno 8 ore. Il drappello è pertanto l'unità minima che distingue il servizio collettivo da quello isolato. Di fatto, sono considerate in servizio collettivo le truppe in trasferimento, in manovra, in esercitazione di qualunque genere o in particolari impieghi da valutarsi da parte del Ministero. La misura giornaliera dell'indennità di marcia è pari a **€2,23**.

(3) Indennità di missione in ambito nazionale

L'invio in missione dei volontari in ferma prefissata avviene tenendo anche conto delle disposizioni in materia di aggregazione presso altro reparto (articoli 65, 66 e 67 del R.A.U.). In pratica, si possono verificare le due seguenti possibilità la cui valutazione è demandata al Comandante che, caso per caso, opta per quella più opportuna:

- personale inviato in missione presso un ente militare che:
 - **fornisce l'alloggio:** in tal caso l'indennità di missione, che viene corrisposta dall'Ente/Distaccamento presso cui è effettivo il militare, è ridotta a 2/3: da € 10,69 (misura intera) a **€7,13**;
 - **somministra il solo vitto:** in tal caso l'indennità di missione, che viene corrisposta dall'Ente/Distaccamento presso cui è effettivo il militare, è ridotta alla metà: da €10,69 (misura intera) a **€5,35**;
 - **fornisce l'alloggio e somministra il vitto:** in tal caso l'indennità di missione, che viene corrisposta dall'Ente/Distaccamento presso cui è effettivo il militare, è ridotta a 1/3: da €10,69 (misura intera) a **€3,56**;

- personale temporaneamente comandato in servizio (aggregato) presso un ente ubicato in località diversa dalla sede ordinaria. In questo caso, il personale non ha titolo all'indennità di missione in quanto beneficia dello stesso trattamento economico e/o in natura spettante alla forza effettiva dell'ente aggregante.

(4) Indennità di missione all'estero

Nell'ambito delle missioni internazionali è corrisposta un'indennità di missione, limitatamente ai giorni di permanenza nel territorio ovvero nelle acque territoriali dei paesi stranieri. Il personale militare in ferma prefissata impiegato in missioni all'estero inquadrato in contingenti beneficia dello stesso trattamento economico previsto per i VSP (art. 2 comma 3 del D.L. n. 451/2001 convertito in legge n. 15/2002). Le misure al momento previste sono riportate nella tabella sottostante.

PAESE DI RIFERIMENTO	DIARIA NETTA GIORNALIERA	NOTE
IRAQ AFGHANISTAN	€141,11	pari al 98% della misura fissata per l'Arabia Saudita, gli Emirati Arabi e l'Oman dal Decreto Interministeriale del 13 gennaio 2003.
EX JUGOSLAVIA ALBANIA FYROM	€101,86	Pari al 98% della misura fissata per tutti i paese dell'area balcanica dal Decreto Interministeriale del 13 gennaio 2003.

(5) Indennità omnicomprensiva

L'indennità omnicomprensiva è uno specifico compenso corrisposto al personale militare impiegato nell'ambito dei programmi di sorveglianza e controllo di obiettivi fissi di interesse pubblico (Legge n. 128/2001 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 giugno 2004). L'importo giornaliero previsto per i volontari in ferma prefissata è di:

- €3,31 per il personale **fino a 12 mesi di servizio**;
- €26,00 per il personale **con più di 12 mesi di servizio**.

(6) Equo indennizzo

L'equo indennizzo costituisce un diritto patrimoniale volto a ristorare il dipendente dello Stato, militare o civile, che abbia subito una menomazione "permanente" dell'integrità fisica, riconducibile ad un'infermità o lesione contratta in servizio e per causa di servizio. Presupposto per la concessione del beneficio sono, pertanto:

- l'esistenza di un'infermità o lesione riportata nell'espletamento del servizio e la sua dipendenza da causa di servizio;
- la menomazione "permanente" dell'integrità fisica, attribuibile alla predetta infermità o lesione.

Il militare che abbia contratto infermità o lesione può farne accertare la dipendenza da causa di servizio seguendo le procedure/modalità descritte nel capitolo dedicato all'assistenza sanitaria.

CAPITOLO 10

BENESSERE DEL PERSONALE

Il personale rappresenta la risorsa più preziosa della Forza Armata. Deve, quindi, essere posto nelle migliori condizioni per poter assolvere i compiti ricevuti a tutela dell'efficienza delle Unità. Ciò si può realizzare solo garantendo un'adeguata qualità della vita ai dipendenti e alle loro famiglie. In tale quadro, le attività di benessere svolte dalla Forza Armata sono articolate su:

- organismi di protezione sociale;
- impiego delle risorse finanziarie;
- contributi per spese di studio;
- interventi assistenziali (sussidi);
- rimborso spese sostenute per le rette di asili nido;
- alloggi.

1. ORGANISMI DI PROTEZIONE SOCIALE

La protezione sociale costituisce un'attività istituzionale propria dell'Amministrazione Difesa. L'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 616/1977 ha espressamente riservato allo Stato e, per esso, all'Amministrazione Difesa gli interventi di protezione sociale a favore degli appartenenti alle Forze Armate e dei loro familiari. Gli interventi di protezione sociale sono esercitati da organismi appositamente costituiti nell'ambito dell'Amministrazione Difesa presso gli Enti, i Distaccamenti e i Reparti.

I suddetti organismi, normalmente inseriti nella struttura ordinativa delle Unità che supportano, concorrono a svolgere una funzione di amalgama ai fini della crescita dello spirito di corpo.

Le fonti normative sono costituite dai Decreti Interministeriali n. 521 e 522, datati 31 dicembre 1998, attuativi dell'art. 5 della Legge 23 dicembre 1993, n. 559.

Gli attuali criteri di gestione sono stati disciplinati nella *“Direttiva per gli interventi di protezione sociale nell'ambito delle Forze Armate recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle relative attività”* SMD-G-023 (ed. maggio 1999) dello Stato Maggiore della Difesa.

In sostanza, i citati Decreti Interministeriali, oltre a confermare che “gli interventi di protezione sociale si inseriscono istituzionalmente nelle attività delle Forze Armate” e che gli organismi di protezione sociale sono “elementi di organizzazione costituiti dall'Amministrazione Difesa nell'ambito dei propri enti”, mirano a conseguire:

- la riduzione dei costi dei generi o servizi resi al personale utente;
- la semplificazione della gestione amministrativo-contabile degli organismi.

In particolare, gli organismi di protezione sociale sono stati classificati, sulla base delle funzioni assolte e della natura delle attività poste in essere, in:

- organismi di supporto logistico (sale convegno): integrati nei Reparti, hanno come destinatario il personale in servizio presso i Reparti stessi;
- organismi di protezione sociale (circoli): a connotazione tipicamente territoriale, hanno come destinatario il personale in servizio ed in quiescenza;
- organismi a connotazione mista (circoli ricreativi dipendenti Difesa - C.R.D.D.): costituiti presso gli Enti con prevalente presenza di personale civile in servizio;
- organismi di particolare protezione sociale (soggiorni marini e montani): con la finalità di consentire, prioritariamente al personale in servizio presso Enti di maggiore impegno operativo, periodi di riposo e recupero psico-fisico in località aventi peculiari caratteristiche ambientali.

Gli organismi predetti possono essere integrati con servizi alloggiativi (ex foresterie), di

ristorazione (ex mense Ufficiali e Sottufficiali), sportivi e di balneazione (ex stabilimenti balneari).

a. Sale convegno

Le sale convegno sono elementi integrati nei Reparti operativi e addestrativi a connotazione tipicamente militare e hanno come destinatario il personale in servizio presso i Reparti stessi. Hanno la finalità di contribuire a migliorare la funzionalità e l'efficienza di Unità, Enti e Reparti, rafforzare lo spirito di corpo, promuovere i vincoli di solidarietà militare mediante l'organizzazione di attività ricreative, culturali e sportive.

Le sale convegno possono essere delle seguenti tipologie: Ufficiali, Sottufficiali, Truppa, Unificate (Ufficiali e Sottufficiali), Uniche (Ufficiali, Sottufficiali, Truppa).

b. Circoli

I circoli sono organismi di ampia aggregazione, anche fra generazioni diverse, a connotazione territoriale. Hanno la finalità di costituire comunità sociali intese a conservare integro lo spirito di corpo e i vincoli di solidarietà tra il personale in servizio e in quiescenza, attraverso la comune partecipazione ad attività ricreative, culturali, sportive e di assistenza, promuovendo e rafforzando i rapporti con l'ambiente sociale esterno.

Sono previsti Circoli Ufficiali, Sottufficiali o Unificati (Ufficiali, Sottufficiali, VSP).

c. Circoli ricreativi dipendenti Difesa (C.R.D.D.)

I C.R.D.D. sono concepiti quali organismi di:

- supporto logistico per il personale (civile) in servizio, se integrati in Enti, Reparti, Stabilimenti;
- protezione sociale per il personale (civile) in servizio e in quiescenza, quando operano in un più ampio contesto territoriale.

Hanno la finalità di costituire comunità sociali presso Enti, Reparti, e Stabilimenti con prevalente presenza di personale civile in servizio, stimolando e rafforzando, attraverso attività sociali, ricreative, culturali, sportive e di assistenza, lo spirito di partecipazione alla funzione istituzionale delle Forze Armate.

d. Soggiorni

Hanno la finalità di consentire, prioritariamente al personale in servizio presso Enti di maggiore impegno operativo, di trascorrere periodi di riposo e recupero psico-fisico in località aventi peculiari caratteristiche ambientali. La loro frequentazione è consentita, previa presentazione di apposita domanda, a Ufficiali, Sottufficiali e Volontari in servizio permanente, anche accompagnati dagli altri componenti dei rispettivi nuclei familiari, nonché alle vedove di detto personale che non abbiano contratto nuove nozze e agli orfani minorenni.

Nel corso dell'anno vengono diramate due direttive inerenti le modalità di accesso ai servizi dei soggiorni, una per il periodo invernale e l'altra per il periodo estivo. Attualmente la Forza Armata dispone di:

- 9 basi logistiche “marine”;
- 9 basi logistiche “montane”;
- 1 base logistica “lacustre”,

presso le quali sono attivati, in determinati periodi dell'anno, altrettanti soggiorni militari.

In tale contesto, meritano un cenno di attenzione le iniziative di scambio di soggiorni con Paesi Esteri. Nel 1990, l'Italia ha aderito al CLIMS (*Comité de Liaison des Organismes Militaires Sociaux* - Comitato di Collegamento degli Organismi Sociali Militari), costituito nel 1975 e del quale fanno parte anche GERMANIA, FRANCIA, BELGIO, SPAGNA, POLONIA, REPUBBLICA CECA e UNGHERIA (e, in veste di membro “associato”, la

GRAN BRETAGNA). Fin dal 1991, il nostro Paese ha instaurato, con tutti i *partner* del CLIMS, scambi di soggiorno tra le famiglie dei rispettivi dipendenti militari e civili della Difesa. L'elenco completo delle Basi Logistiche è riportato nell'[Allegato 10-A](#).

2. IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Come tutti gli altri settori, anche quello del mantenimento delle attività di protezione sociale e di un idoneo livello di benessere del personale richiede un'oculata attività di programmazione dell'impiego delle risorse finanziarie sui pertinenti capitoli di bilancio. Al riguardo, un capitolo che merita una menzione particolare è il n. 1264, concernente l'assistenza morale e benessere del personale militare in servizio. Il suo impiego è regolato dalla Circolare n. DGPM/305/2000 in data 30 giugno 2000 della Direzione Generale per il Personale Militare. In particolare, le esigenze contemplate riguardano:

- le spese per finalità collettive (per tutto il personale militare):
 - celebrazioni di ricorrenze solenni, feste di Corpo, giornata delle Forze Armate, festività di Natale, Capodanno e Pasqua;
 - ricevimenti per familiari di militari in occasione di eventi particolari (giuramento, feste di Corpo, ecc.);
 - riunioni conviviali per saluti al personale dipendente in occasione della cessazione dal servizio;
 - riunioni conviviali in occasione degli avvicendamenti del Comandante/Direttore;
 - gite, visite di interesse culturale o religioso in località nazionali. Tali elargizioni sono limitate al solo rimborso delle spese di trasporto con autobus o treno. Qualora si utilizzi il mezzo aereo, il contributo è pari alla tariffa ferroviaria intera di spettanza. La Direzione Generale per il Personale Militare, in casi eccezionali, può autorizzare visite presso Paesi membri dell'Unione Europea;
 - organizzazione di spettacoli teatrali;
 - acquisto di biglietti e/o abbonamenti per manifestazioni sportive, rappresentazioni teatrali, musicali, cinematografiche, mostre e fiere;
 - acquisto di oggetti ricordo (*crest*, targhe, cravatte, *foulard*, ecc.) con logo/stemma del Comando, Reparto, Ente di appartenenza da donare in occasione di ricorrenze particolari, valutate discrezionalmente dai singoli Comandanti. L'importo spendibile, per singolo oggetto, non può eccedere la somma di 51,65 €
 - acquisto di pacchi dono natalizi e pasquali. L'importo spendibile, per singolo pacco, non può eccedere la somma di 51,65 €
- le spese per finalità individuali (limitatamente al personale non provvisto di rapporto d'impiego: VFA, VFB, VFP-1 e VFP-4):
 - interventi atti ad incentivare il personale maggiormente distintosi per operosità. Il riconoscimento può estrinsecarsi nella consegna di un oggetto ricordo di valore non superiore a 51,65 € oppure nell'elargizione di un premio in denaro di pari importo;
 - interventi a favore del personale che, per motivi di servizio, abbia dovuto sopportare disagi non altrimenti compensabili. Il riconoscimento può estrinsecarsi nella consegna di un oggetto ricordo di valore non superiore a 51,65 € oppure nell'elargizione di un premio in denaro di pari importo;
 - viaggi premio per la partecipazione a manifestazioni di interesse del singolo militare (mostra di pittura, modellistica, ecc.);
 - elargizione al personale ricoverato in luoghi di cura.

Tutti i precedenti interventi devono essere vagliati con la massima cura da parte del Comandante dell'Ente/Reparto, che premierà unicamente il personale che abbia tenuto un esemplare comportamento nell'espletamento del servizio o abbia sopportato un particolare disagio.

Fra le spese per finalità individuali rientrano, infine, anche le spese di vitto e alloggio per i

familiari (massimo 2) di militari in pericolo di vita o deceduti. In altri casi di particolare gravità deve essere richiesta la preventiva autorizzazione della Direzione Generale per il Personale Militare. Al riguardo, le spese di alloggio sono rimborsate per intero, mentre quelle per il vitto non possono superare i 30,99 € giornalieri a persona.

Il rimborso delle sole spese di soggiorno presso strutture alberghiere è esteso anche ai familiari dei Volontari di truppa in servizio permanente in pericolo di vita o deceduti, nel caso in cui l'infermità o il decesso siano avvenuti in servizio.

3. CONTRIBUTI ALLE SPESE DI STUDIO

La materia è regolata dalla Circolare n. M_G GMIL_04 III 9 3 0010731 del 6 febbraio 2006 di PERSOMIL, entrata in vigore il 1° marzo 2006. La Direzione Generale per il Personale Militare ha la competenza esclusiva all'esame delle domande, alla concessione e al pagamento del contributo.

La suddetta circolare si applica agli attestati civili di qualificazione, riqualificazione, specializzazione, aggiornamento e perfezionamento di cui alla Legge Quadro in materia di formazione professionale (Legge 845/78) e ai contributi a parziale rimborso delle spese di studio sostenute dal personale militare. Di seguito sono esplicitati i singoli casi.

a. Conseguimento di attestati civili di qualificazione, ecc.

Il personale beneficiario è costituito dai militari di truppa e dai Sottufficiali. Il contributo può essere elargito per il conseguimento di attestati professionali civili rilasciati dalle Scuole, Enti o Organizzazioni autorizzate dalle Regioni e/o dall'Unione Europea.

b. Elevazione ed aggiornamento culturale

I contributi sono erogati con lo scopo di favorire l'elevazione e l'aggiornamento culturale del personale. Sono beneficiari tutti i militari in servizio permanente nonché in ferma prolungata. Sono esclusi i militari, di ogni ordine e grado, richiamati in servizio.

I contributi sono elargiti nei seguenti casi:

- conseguimento di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- conseguimento della laurea (*ex* laurea triennale);
- conseguimento di laurea specialistica;

Non sono presi in considerazione i titoli di studio rilasciati da Collegi, Scuole o Accademie Militari o comunque conseguiti con spese a carico del bilancio della Difesa. Una nota della Direzione Generale per il Personale Militare ha, inoltre, specificato che il contributo per il conseguimento del diploma di laurea, presso Università statali o private, non può essere elargito se almeno la metà più uno degli esami sono stati conseguiti presso Collegi, Scuole o Accademie Militari o comunque con spese a carico del bilancio della Difesa.

Le richieste di contributo devono essere presentate, entro 180 giorni dal conseguimento del titolo di studio, al proprio Comando che provvede all'inoltro della domanda alla Direzione Generale per il Personale Militare. Il pagamento dei contributi avviene per il tramite del Servizio Amministrativo dell'EDR che ha in forza il militare.

Sono indetti, inoltre, concorsi annuali, per la concessione di borse di studio a cura della citata Direzione Generale. Il relativo decreto di PERSOMIL è diramato ai Comandi dell'Esercito a cura dell'Ufficio Affari Generali dello Stato Maggiore dell'Esercito. Possono partecipare ai suddetti concorsi i figli del personale militare dipendente del Ministero della Difesa, in servizio o in quiescenza, nonché gli orfani del medesimo personale. Sono, invece, esclusi i figli dei dipendenti di altre Amministrazioni, comunque in servizio presso gli Uffici Centrali e periferici della Difesa, nonché coloro che beneficiano di erogazioni similari da parte di altri Enti pubblici. Le borse di studio non possono essere conferite se il candidato non è a carico del dipendente o del coniuge superstite. Si considerano a carico, oltre ai figli per i quali il richiedente percepisce la quota aggiuntiva di famiglia, anche quelli conviventi e non provvisti di reddito proprio.

4. INTERVENTI ASSISTENZIALI - SUSSIDI

La materia è regolata dalla Circolare n. 313 del 27 marzo 2001 della Direzione Generale per il Personale Militare.

Gli interventi assistenziali individuali (sussidi) si configurano come un'erogazione in denaro da parte dell'Amministrazione Difesa ai dipendenti che ne facciano richiesta. Essi presuppongono una situazione di effettivo bisogno, risultante da specifica documentazione probatoria.

I principali motivi che possono originare richieste di interventi assistenziali sono:

- intervento di alta chirurgia o di particolare delicatezza e/o gravità;
- malattia che abbia comportato sensibili ed indispensabili spese;
- applicazione di protesi indispensabile;
- onoranze funebri, acquisto di loculo e traslazione salma. Per il personale militare deceduto in servizio gli oneri sono diversi da quelli previsti dalla Circolare n. 68/1805 in data 11 agosto 1983 della Direzione Generale della Sanità Militare;
- rapina, furto con scasso, scippo, calamità naturale, incendio, incidente, eventi particolari qualora abbiano provocato perdita e/o danni rilevanti ai beni di prima necessità.

La domanda di sussidio ([Allegato 10-B](#)) deve essere inoltrata dall'interessato al Comando/Ente di appartenenza entro 90 giorni dalla data dell'evento che ha determinato la necessità economica.

Destinatari dell'assistenza sono:

- il personale militare in servizio permanente o in quiescenza e i rispettivi familiari;
- i familiari superstiti di personale militare deceduto, purché titolari di trattamenti pensionistici di reversibilità;
- i volontari in ferma prefissata, limitatamente al periodo della ferma e per le spese sostenute per sé stessi, con esclusione delle cure e protesi ortodontiche.

Qualora si verificassero casi di estrema necessità o urgenza, l'interessato può beneficiare di una particolare assistenza, in tempi decisamente più rapidi, secondo le modalità indicate nella citata circolare 313/2001 di PERSOMIL.

5. RIMBORSO PARZIALE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LE RETTE DI ASILI NIDO

Tale iniziativa trova il suo fondamento normativo nel DPR 255/1999, successivamente integrato dalla L. 356/2000. In tale quadro, l'Amministrazione militare può, in luogo di organizzare e gestire in proprio asili nido e nei limiti delle disponibilità di bilancio, concedere un rimborso parziale delle spese sostenute dal personale per le rette di cui sopra.

La materia è disciplinata dalla Direzione Generale del Personale Militare con la Circ. 318/2002, successivamente modificata con le Circ. 322/2002, Circ. 324/2002 e successive.

Possono godere del rimborso tutti i militari con bambini che frequentino asili nido ed abbiano un'età compresa tra 3 mesi e 3 anni.

Il rimborso è concesso con riferimento alla sola retta (sono esclusi il vitto e le altre spese accessorie, come quelle per riscaldamento, ecc.). La quantificazione del rimborso è legata alla fascia di reddito percepito e non può comunque superare l'80% della spesa sostenuta.

L'interessato deve presentare domanda al proprio Ente, indirizzata a PERSOMIL, entro il 5 marzo dell'anno successivo a quello cui sono riferite le spese, corredandola dei documenti richiesti al punto 2. della citata Circolare 324/2002 e successive. L'Ente ricevente deve controllare la documentazione e inviarla entro 15 giorni dalla data di ricezione.

6. ALLOGGI

a. Classificazione

Gli alloggi di servizio sono immobili militari destinati a garantire la funzionalità di Enti, Comandi e Reparti delle Forze Armate. In tale contesto, gli alloggi di servizio esercitano anche una funzione di protezione sociale, in quanto vanno a soddisfare le esigenze abitative dei Quadri e dei relativi familiari. Gli alloggi di servizio, di proprietà dell'Amministrazione Finanziaria, sono concessi in uso al Ministero della Difesa. Essi sono assoggettati al regime delle concessioni amministrative e spettano a tutti i dipendenti del Ministero della Difesa (dal Ministro fino "all'ultimo" dipendente), nel rispetto dei limiti e delle procedure contenute nel Regolamento per gli Alloggi di Servizio delle Forze Armate.

Essi sono distinti nelle seguenti categorie:

- alloggi di servizio gratuiti per consegnatari di depositi e magazzini e custodi di impianti e stabilimenti (ASCG). Tali alloggi sono, per eccellenza, concessi nell'interesse prevalente dell'Amministrazione Difesa;
- alloggi di servizio connessi con l'incarico (ASI). Sono alloggi concessi al personale cui è stato assegnato un incarico che è iscritto in specifici elenchi compilati dagli Stati Maggiori di Forza Armata. I criteri adottati per la concessione del beneficio sono molteplici. Due di essi, tuttavia, sono fondamentali: la "mobilità" e la "reperibilità" del personale assegnatario;
- alloggi di servizio connessi con l'incarico con annessi locali di rappresentanza (ASIR). Sono concessi a personale con incarico di vertice nell'ambito della Difesa, che per la specifica funzione svolge attività di rappresentanza;
- alloggi di servizio di temporanea sistemazione per le famiglie dei militari (AST). E' la categoria di alloggi dedicata alla citata funzione di protezione sociale. Gli alloggi AST sono riservati esclusivamente al **personale militare in servizio permanente** (Ufficiali, Sottufficiali e VSP);
- alloggi di servizio collettivi nell'ambito di infrastrutture militari per Ufficiali, Sottufficiali e VSP destinati nella sede (ASC). Sono, di fatto, alloggi costituiti generalmente da una stanza concessa in uso non esclusivo, con o senza servizi annessi. Possono essere gratuiti o a pagamento, a seconda che siano concessi per esigenze di servizio ovvero chiesti dagli interessati per sopperire ad esigenze private di sistemazione logistica transitoria;
- alloggi di servizio per il personale di passaggio e relativi familiari in transito (APP), ovvero alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale imbarcato (SLI). Sono mini-alloggi arredati ed assolvono, prevalentemente, ad una funzione riconducibile a quella di foresteria.

La durata della concessione varia in relazione alla categoria dell'alloggio. In particolare, per gli alloggi connessi con l'incarico (ASGC, ASI, ASIR) la concessione è pari alla durata stessa dell'incarico, mentre è di otto anni per gli AST, di un anno per gli ASC e di tre mesi per gli APP/SLI.

In [Allegato 10-C](#) sono riportati gli schemi di domanda per l'assegnazione di alloggio ASI e AST.

Sono esclusi dalla precedente classificazione gli alloggi delle caserme riservati alla truppa e concessi a titolo gratuito. Per tale tipologia di alloggi, lo Stato Maggiore dell'Esercito ha avviato, già dal 2003, uno specifico progetto finalizzato a migliorare le condizioni vita dei Volontari, mediante l'ammodernamento dell'intero parco alloggi di questa tipologia secondo due *standard* abitativi: ottimale (60%) e medio (40%). In particolare, i citati *standard* saranno così configurati:

- ottimale: camere da letto indipendenti, ambiente separato per lo studio/tempo libero, angolo cottura e servizi annessi;
- medio: camere da letto indipendenti (massimo 6 posti ciascuna) e servizi in comune,

adeguatamente ristrutturati elevando la funzionalità e il *comfort* dei posti letto.

I tempi di finalizzazione del progetto sono strettamente connessi alle disponibilità finanziarie future sugli specifici capitoli di bilancio.

b. Canoni

Per gli utenti aventi titolo alla concessione, il canone è proporzionale alla superficie dell'alloggio per gli alloggi ASI e AST, mentre è calcolato sulla base di una retta giornaliera nel caso degli alloggi ASC.

Per gli utenti "sine titolo", il canone è rapportato all'importo derivante dall'applicazione della legge sull'equo canone (Legge 27 luglio 1978, n. 392), maggiorato o non in base all'esistenza di determinate condizioni (possessione di casa di proprietà, superamento del limite definito per reddito annuo lordo del nucleo familiare, ecc.).

7. TRASPORTI MILITARI COLLETTIVI

a. Classificazione

In base a quanto stabilito dalla Nuova Direttiva SGD – G – 007 edizione giugno 2002, Capitolo III – Para 2, sono autorizzati tutti i trasporti singoli e/o collettivi del personale militare e civile in servizio presso gli Organi Centrali e Periferici dell'Amministrazione della Difesa, per esigenze:

- funzionali, connesse con il raggiungimento della sede di servizio;
- professionali, attinenti alla formazione del personale;
- di rappresentanza, per la partecipazione a cerimonie e manifestazioni a carattere ufficiale;
- sanitarie;
- assistenziali e di benessere;
- di sicurezza.

b. Assegnazione

L'assegnazione degli autoveicoli per servizi tecnici è effettuata a cura delle Autorità Militari di Vertice e degli Alti Comandi, ciascuno per le esigenze proprie e per quelle degli Enti direttamente dipendenti.

ELENCO DELLE BASI LOGISTICHE

Marine

- SAN REMO (IM)
- VALLECROSIA (IM)
- MILANO MARITTIMA (RA)
- CECINA (LI)
- MUGGIA (TS)
- CA' VIO (VE)
- VALLE CARENE (LI)
- PALAU (NU)
- CEFALU' (PA)

Montane

- BARDONECCHIA (TO)
- CESANA TORINESE (TO)
- VALTOURNANCHE (AO)
- EDOLO (BS)
- COLLE ISARCO (BZ)
- TARVISIO (UD)
- PIANE DI MOCOGNO (MO)
- ROCCARASO (AQ)
- CAMIGLIATELLO SILANO (CS)

Lacustri

- RIVA DEL GARDA (TN)

Circolare n° 313 in data 27/03/2001

MODELLO DI RICHIESTA DI INTERVENTO ASSISTENZIALE

A. SPAZIO RISERVATO AL COMANDO O ENTE CHE INOLTRA LA RICHIESTA

A **PERSOMIL III REPARTO - 9[^] - DIVISIONE - ROMA**
(sostituisce la lettera di trasmissione)

(timbro lineare)

Prot. n. _____

località e data _____

OGGETTO: richiesta di intervento assistenziale.

a favore di: _____

PARERE: sullo stato di bisogno del beneficiario evidenziando fatti e circostanze idonee a lumeggiare la richiesta;

(bollo tondo, timbro e firma)

B. SPAZIO RISERVATO AL COMANDANTE DI CORPO O DIRETTORE CHE ISTRUISCE LA PRATICA

(timbro lineare)

Prot. n. _____

località e data _____

VISTO: sulla validità dei motivi che originano la richiesta e sulla completezza dei documenti allegati:

(bollo tondo, timbro e firma)

C. SPAZIO RISERVATO ALL'ENTE CHE ISTRUISCE LA PRATICA

Indicare per il richiedente:

- 1) Ente Comando Ufficio ove presta effettivo servizio o risiede: _____ (____);
C.A.P. LOCALITÀ _____
- 2) Ente Centrale o Alto Comando nella cui giurisdizione presta servizio o risiede: _____
- 3) se l'Ente di servizio ne è sprovvisto, indicare l'Ufficio Amministrativo delegato al pagamento dell'eventuale sussidio: _____
- 4) Direzione di Amministrazione da cui dipende l'ufficio liquidatore: _____;

D. SPAZIO RISERVATO AL RICHIEDENTE

- Cognome e nome _____ Grado _____
- Data di nascita _____ Comune di nascita _____ (____)
- POSIZIONE DI STATO _____ CODICE FISCALE _____

Indirizzo: _____

C.A.P. _____ LOCALITÀ _____

- **Per il personale non in servizio:**
Comando o Ente di ultima appartenenza _____

Data di cessazione dal servizio _____;

- **Da compilare solo quando il beneficiario del sussidio è persona diversa dal dipendente o ex dipendente.** (vedove, familiari superstiti)
Cognome e nome _____ CODICE FISCALE _____

Data di nascita _____ Comune di nascita _____ (____)

Indirizzo: _____

C.A.P. _____ LOCALITÀ _____ (____)

- Il sottoscritto, sotto la sua responsabilità, dichiara che le notizie relative alla composizione del nucleo familiare, ai redditi e ai motivi che originano la domanda sono riportate nella dichiarazione sostitutiva allegata a corredo della presente richiesta assistenziale e che le stesse corrispondono al vero.
Ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675 autorizzo codesta Direzione Generale al trattamento dei dati sensibili (Art. 22), esclusivamente ai fini della trattazione della pratica assistenziale;

-

Località e data _____ Firma _____

DOMANDA DI ASSEGNAZIONE ALLOGGIO A.S.I.

A: _____

e, per conoscenza:

A: _____

Il sottoscritto,

(GRADO - RUOLO) (N.MATRICOLA)	(COGNOME)	(NOME)
----------------------------------	-----------	--------

DATA NASCITA:		CODICE FISCALE:		ENTE/REPARTO/SEDE DI SERVIZIO:			ANZIANITÀ SERVIZIO:	
INCARICO RICOPERTO O DA RICOPRIRE:						FASCIA:	DATA INCARICO:	RECAPITO TELEFONICO UFFICIO:
NUCLEO FAMILIARE:		COGNOME E NOME DEL CONIUGE:		INDICARE SE CONVIVENTE O SEPARATO:		DATA MATRIMONIO:	ALTRI CONVIVENTI A CARICO:	
N°	NOME DEI FIGLI	D. NASCITA	A CARICO (S/NO)	CONVIVENTE (S/NO)	SE STUDENTE (CORSO O SCUOLA FREQUENTATA)			
APPARTAMENTI DI PROPRIETÀ NEL PRESIDIO (S/N):		MOTIVO DELLA NON DISPONIBILITÀ DELL'ALLOGGIO DI PROPRIETÀ NEL PRESIDIO:						
APPARTAMENTI PROPRIETÀ FUORI PRESIDIO (S/N):		LOCALITÀ:						DISPONIBILE (S/N):
REDDITO ANNUO LORDO PERSONALE:		REDDITO ANNUO LORDO CONIUGE:		REDDITO ANNUO LORDO ALTRI FAMILIARI:		SPESE ANNUE RILEVANTI (MUTUI, ALIMENTI, SPESE MEDICHE, ETC.):		
INDIRIZZO DI RESIDENZA:								
DOMICILIO ATTUALE (INDICARE SOLO SE DIVERSO DA QUELLO DI RESIDENZA):						AFFITTO S/N):	CANONE ANNUO DI AFFITTO:	
SFRATTO ESECUTIVO O DISDETTA LOCAZIONE IN ATTO (S/N):			ATTUALE UTENTE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO (S/N):			TITOLO (ASI-AST-APP-SLL-ASC):		TOTALE ANNI DI GODIMENTO:
PENDOLARE (S/N):	INDICARE LA LOCALITÀ, LA DISTANZA E IL TEMPO NECESSARIO A RAGGIUNGERE IL POSTO DI LAVORO:					NUMERO DEI TRASFERIMENTI D'AUTORITÀ' ULTIMI 10 ANNI:		
SERVIZIO DI LUNGA PERMANENZA ALL'ESTERO (S/N):		DAL (ANNO):	AL (ANNO):	MISSIONE (S/N):	TRATTAMENTO EX LEGGE 838/73 (S/N):		TRATTAMENTO EX LEGGE 1114/62 0 642/61 (S/N):	
NOTE - SITUAZIONI PARTICOLARI - PARTICOLARI ESIGENZE ABITATIVE - MALATTIE ETC.:								

GRADIREBBE L'ASSEGNAZIONE DI UN ALLOGGIO A TITOLO ASI, IN ORDINE DI PRIORITÀ, NEI SEGUENTI COMPENSORI:

1)	
2)	
3)	

LOCALITÀ:		DATA:	FIRMA

DOMANDA DI ASSEGNAZIONE ALLOGGIO A.S.T.

A: _____

e, per conoscenza:

A: _____

Il sottoscritto, _____
(GRADO - RUOLO) (COGNOME) (NOME) (N.MATRICOLA)

DATA NASCITA:		CODICE FISCALE:		ENTE/REPARTO/SEDE DI SERVIZIO:			ANZIANITÀ SERVIZIO:	
INCARICO RICOPERTO O DA RICOPRIRE:						FASCIA:	DATA INCARICO:	RECAPITO TELEFONICO UFFICIO:
NUCLEO FAMILIARE:		COGNOME E NOME DEL CONIUGE:			INDICARE SE CONVIVENTE O SEPARATO:		DATA MATRIMONIO:	ALTRI CONVIVENTI A CARICO:
N°	NOME DEI FIGLI	D. NASCITA	A CARICO (S/NO)	CONVIVENTE (S/NO)	SE STUDENTE (CORSO O SCUOLA FREQUENTATA)			
APPARTAMENTI DI PROPRIETÀ NEL PRESIDIO (S/N):			MOTIVO DELLA NON DISPONIBILITÀ DELL'ALLOGGIO DI PROPRIETÀ NEL PRESIDIO:					
APPARTAMENTI PROPRIETÀ FUORI PRESIDIO (S/N):			LOCALITÀ:					DISPONIBILE (S/N):
REDDITO ANNUO LORDO PERSONALE:		REDDITO ANNUO LORDO CONIUGE:		REDDITO ANNUO LORDO ALTRI FAMILIARI:		SPESE ANNUE RILEVANTI (MUTUI, ALIMENTI, SPESE MEDICHE, ETC.):		
INDIRIZZO DI RESIDENZA:								
DOMICILIO ATTUALE (INDICARE SOLO SE DIVERSO DA QUELLO DI RESIDENZA):						AFFITTO S/N:	CANONE ANNUO DI AFFITTO:	
SFRATTO ESECUTIVO O DISDETTA LOCAZIONE IN ATTO (S/N):			ATTUALE UTENTE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO (S/N):			TITOLO (ASI-AST-APP-SLI-ASC):	TOTALE ANNI DI GODIMENTO:	
PENDOLARE (S/N):	INDICARE LA LOCALITÀ, LA DISTANZA E IL TEMPO NECESSARIO A RAGGIUNGERE IL POSTO DI LAVORO:					NUMERO DEI TRASFERIMENTI D'AUTORITÀ' ULTIMI 10 ANNI:		
SERVIZIO DI LUNGA PERMANENZA ALL'ESTERO (S/N):	DAL (ANNO):	AL (ANNO):	MISSIONE (S/N):	TRATTAMENTO EX LEGGE 838/73 (S/N):		TRATTAMENTO EX LEGGE 1114/62 0 642/61 (S/N):		
NOTE - SITUAZIONI PARTICOLARI - PARTICOLARI ESIGENZE ABITATIVE - MALATTIE ETC.:								

GRADIREBBE L'ASSEGNAZIONE DI UN ALLOGGIO A TITOLO AST, IN ORDINE DI PRIORITÀ, NEI SEGUENTI COMPENSORI:

1)	_____
2)	_____
3)	_____

LOCALITÀ:	_____	DATA:	_____	FIRMA
-----------	-------	-------	-------	--------------

CAPITOLO 11

ASSISTENZA SANITARIA

A seguito della sospensione del servizio militare obbligatorio, al personale militare volontario a ferma prefissata si applica la medesima regolamentazione prevista per i VSP.

Tale personale deve essere considerato, per tutta la durata della ferma, quale personale militare dipendente, legato da un vero e proprio rapporto di servizio nei confronti dell'Amministrazione.

In particolare, detto personale in materia di:

- **assistenza sanitaria**, conserva l'iscrizione negli elenchi del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.);
- **visite mediche domiciliari**, viene sottoposto agli accertamenti sanitari previsti prioritariamente da parte degli Ufficiali medici della Forza Armata secondo la normativa generale in materia di pubblico impiego, integrata da quella specifica di Forza Armata (D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461) ed in subordine, in caso di indisponibilità dei primi, dai medici delle Aziende Sanitarie Locali (A.S.L.).

Tutti i Volontari rientrano nelle categorie di personale militare della Difesa in servizio previste dal Decreto Sanità - Difesa 31 ottobre 2000 (pubblicato nella G.U. del 20 novembre 2000, n. 271), destinatarie delle prestazioni che le strutture sanitarie militari erogano per patologie correlate a infermità riconosciute dipendenti da causa di servizio nonché di altre prestazioni rese nei limiti dell'organizzazione dei servizi.

1. TUTELA DELLA SALUTE

I Volontari hanno diritto ad accedere a tutte le prestazioni fornite dal S.S.N., comprese le prestazioni di medicina generale ([Allegato 11-A](#)).

Per quanto concerne l'Organizzazione Sanitaria Militare, non risultano definite le norme giuridico-amministrative che regolano l'accesso del personale in argomento alle prestazioni fornite dalle "strutture sanitarie di Corpo". Il Regolamento sul Servizio Sanitario Militare Territoriale (R.S.S.M.T.), infatti, non individua specificamente le categorie di personale militare destinatario delle decisioni dell'Ufficiale medico di Corpo, riguardanti gli ammalati in visita giornaliera.

Presso le altre strutture sanitarie militari, ai Volontari sono corrisposte le prestazioni:

- di ricovero e cura (a titolo gratuito, in analogia alle norme vigenti per il Servizio Sanitario Nazionale). Le stesse sono assicurate presso il Policlinico Militare "Celio" e presso gli altri Ospedali Militari;
- specialistico-ambulatoriali (previa corresponsione di un contributo di compartecipazione alla spesa), offerte anche presso le strutture sanitarie di Medicina Legale;
- correlate alle infermità dipendenti da causa di servizio e quelle volte alla definizione delle pratiche medico-legali (effettuate gratuitamente).

Dal 1° gennaio 2006, in conseguenza delle modifiche alla normativa finora applicata sulla concessione di cure, protesi ed altre prestazioni sanitarie con oneri a carico dell'Amministrazione Difesa, apportate dalla legge 23 dicembre 2005, n. 266 (Finanziaria 2006), art. 1, §. 220 e 221, non è più possibile provvedere all'assistenza sanitaria a favore di coloro che abbiano contratto ferite, lesioni o infermità giudicate dipendenti da causa di servizio.

Tali prestazioni sono assicurate solo al personale che abbia contratto malattia o infermità nel corso di missioni compiute al di fuori del territorio nazionale.

2. IDONEITA' AL SERVIZIO MILITARE

I requisiti fisici per gli arruolamenti volontari e speciali sono stabiliti da specifici bandi di concorso pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale. I riferimenti normativi sono rappresentati, essenzialmente, dal Decreto Ministeriale 4 aprile 2000, n. 114 “*Regolamento recante norme in materia di accertamento dell'idoneità al servizio militare*” e dalle direttive tecniche, emanate dalla Direzione Generale della Sanità Militare, relative, rispettivamente, alla definizione del profilo sanitario dei soggetti giudicati idonei al servizio militare ed alle modalità applicative dell'elenco delle imperfezioni e delle infermità che sono causa di non idoneità al servizio militare.

Tali direttive, aggiornate alla luce delle più recenti conoscenze scientifiche e dell'immissione nelle Forze Armate di nuove figure professionali, trovano tassativa applicazione nell'ambito della selezione di tutte le categorie di personale in fase concorsuale, fatta eccezione per il reclutamento degli atleti e istruttori militari per i quali è stata emanata una direttiva specifica.

Per i Volontari in servizio, invece, le citate direttive costituiscono solo un orientamento, fatta eccezione per il personale tenuto a mantenere, secondo le disposizioni vigenti, i requisiti fisici previsti all'atto della selezione per un determinato periodo (es.: VFB e VFP).

3. ASSENZE PER MALATTIA O INFERMITA'

Nel caso il Volontario si ammali *in patria*, egli è tenuto, nei confronti del Comando di appartenenza, a:

- comunicare tempestivamente l'assenza per malattia, indicando i giorni presumibili di temporaneo impedimento a riprendere servizio nonché il domicilio di reperibilità per l'effettuazione della visita medica di controllo. Detto obbligo di informazione deve concretizzarsi, di regola, non oltre l'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui la malattia si verifica, fatta salva l'evenienza di un legittimo impedimento debitamente documentato. Analogo dovere di comunicazione sussiste anche in caso l'assenza si protragga oltre i limiti precedentemente indicati;
- far pervenire il giorno stesso il relativo certificato di malattia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, telegramma o recapito a mano, fatta salva l'evenienza di un legittimo impedimento debitamente documentato.

E' da ritenersi valido qualsiasi certificato attestante uno stato di malattia in corso purché emesso da un medico (preferibilmente il medico curante) ovvero da una struttura sanitaria pubblica o privata autorizzata all'esercizio dell'attività.

Non è prevista alcuna limitazione temporale massima del periodo di malattia attestabile con certificato del medico curante.

4. LA LICENZA STRAORDINARIA DI CONVALESCENZA

La licenza straordinaria di convalescenza è un provvedimento amministrativo che consegue al giudizio di temporanea non idoneità al servizio militare espresso dall'organo sanitario militare. Lo stesso provvedimento è finalizzato a consentire al destinatario, attraverso l'esenzione da ogni servizio militare, il pieno recupero delle normali condizioni di salute dopo il superamento di una malattia. Gli organi sanitari demandati a proporre licenze di convalescenza nei confronti dei Volontari sono:

- Dirigente il Servizio Sanitario di Enti/Corpi o Reparti: limitatamente ad un **periodo massimo di 90 giorni** in presenza di patologie accertate direttamente sul militare ovvero qualora lo stesso si presenti con certificazione sanitaria rilasciata dal medico curante o da struttura sanitaria pubblica (referto di Pronto Soccorso, visita specialistica, lettera di dimissione da ospedale o casa di cura);

La licenza può essere concessa in unica soluzione o in più *tranche*, anche qualora il militare si presenti dopo periodi di assenza dal servizio concessi dall'Amministrazione a seguito di presentazione di certificazione sanitaria del medico curante o di struttura sanitaria civile.

- Direttore di Ospedale Militare/Organo Militare di Medicina Legale: nei confronti del personale ricoverato, con decorrenza della licenza dal giorno successivo alla data di uscita;
- Comando di Sanità di Regione Militare.

5. PROVVEDIMENTI MEDICO-LEGALI AL TERMINE DI MALATTIA

Il Volontario temporaneamente allontanato dal servizio per inidoneità fisica non può esservi riammesso senza una preventiva visita di controllo la cui competenza è demandata a:

- Dirigente il Servizio Sanitario del Corpo di appartenenza ovvero del Distretto Militare di residenza;
- medesimo Organo sanitario ospedaliero militare che ha emesso il precedente giudizio di temporanea non idoneità (nei casi che abbiano implicato particolare impegno diagnostico e terapeutico e siano stati oggetto di accertamenti di carattere specialistico);
- nosocomi militari di competenza territoriale (nei casi di riacutizzazione della patologia o di fondato motivo che il militare possa trarre nocumento dal viaggio di trasferimento);
- Commissione Medica Ospedaliera competente per territorio (nei casi in cui l'affezione sottesa al giudizio di temporanea non idoneità sia stata riconosciuta dipendente da causa di servizio).

In particolare, al termine del periodo di assenza, il Dirigente il Servizio Sanitario può confermare l'idoneità al servizio già posseduta dal militare subito prima del periodo di assenza dal servizio solo nei casi in cui:

- durante il periodo di assenza dal servizio non sia stato ricoverato in ospedale militare o civile o in altra casa di cura;
- possa essere escluso che la patologia abbia lasciato esiti influenti sull'idoneità al servizio militare;
- il periodo complessivo di assenza dal servizio non abbia comunque superato i 90 giorni.

In tutti gli altri casi (ricovero ospedaliero, superamento dei 90 gg ovvero dubbi sull'idoneità al servizio) il militare dovrà essere avviato all'organo medico-legale competente per la valutazione dell'idoneità al servizio militare.

6. VISITE DI CONTROLLO

In assenza di medici militari disponibili cui deve essere, in via preferenziale, conferita l'incombenza della visita di controllo, il Comandante di Corpo, ha la facoltà e non l'obbligo di richiedere all'Azienda Sanitaria Locale competente (in ragione del domicilio indicato dal militare) l'effettuazione della visita medica domiciliare a spese dell'Amministrazione Militare, alla luce delle circostanze del caso, delle esigenze operative/addestrative nonché della condotta pregressa del militare.

Le visite di controllo domiciliare sono effettuate, tutti i giorni compresi i festivi, lo stesso giorno della richiesta, entro precise fasce orarie di reperibilità del dipendente:

- dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- dalle ore 17:00 alle ore 19:00.

Al termine dei controlli, il sanitario è tenuto a redigere il referto in 3 esemplari, dei quali due sono consegnati alla ASL e uno al militare visitato.

Qualora il militare non sia presente al recapito indicato nei suddetti orari, il sanitario lascia l'invito per la visita di controllo ambulatoriale per il giorno successivo non festivo.

Il medico è tenuto a comunicare al Comandante di Corpo l'esito della visita di controllo entro 24 ore.

In caso di contrasto tra i certificati medici del medico curante e del medico accertatore, è onere dei Comandanti di Corpo, onde procedere all'applicazione delle conseguenze previste in caso di accertamento negativo, richiedere un ulteriore controllo domiciliare.

Si ritiene, tuttavia, opportuno (anche se in nessun caso obbligatorio), in presenza di una certificazione attestante un'assenza per malattia di prevedibile lunga durata (superiore

comunque a 15 gg anche cumulativi), che il Comandante di Corpo inoltri al militare una comunicazione, volta a renderlo edotto circa le eventuali conseguenze sul piano dello *status* e del relativo trattamento economico (licenza straordinaria di convalescenza, aspettativa e conseguente decurtazione stipendiale, ecc..) derivanti da un prolungato periodo di assenza dal servizio, senza che al riguardo sia intervenuta apposita certificazione medico-legale da parte dell'organo sanitario militare competente. A tale riguardo, il Comandante di Corpo può, pertanto, avvalersi di tale comunicazione per invitare il militare a recarsi presso la struttura sanitaria militare competente ad emettere i previsti provvedimenti medico-legali a seguito di visita medica collegiale diretta o per delega della Commissione Medica Ospedaliera (CMO). In ogni caso, a prescindere dalla durata dell'assenza per malattia e dopo aver ricevuto l'esito della prima visita medica di controllo, qualora il Comandante di Corpo, sentito il Dirigente il Servizio Sanitario dell'Ente, nutra dubbi circa la reale portata dello stato di malattia certificato, può disporre, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461, la presentazione del militare presso la CMO di competenza per domicilio ai fini della verifica del suddetto stato di malattia. Nei casi di più grave dubbio, il Comandante di Corpo può disporre tale presentazione senza preventiva visita medica di controllo. Qualora il militare ometta di presentarsi adducendo l'impossibilità fisica a recarsi presso la CMO, derivante dallo stato di malattia, dovrà essere disposta necessariamente una visita di controllo, ai cui esiti potranno far seguito eventuali segnalazioni alla Procura Militare competente.

Il personale che, in caso di malattia, ha rispettato tutti gli adempimenti di competenza e la cui affezione sia confermata in sede di visita medica di controllo trascorre il periodo di riposo medico presso il domicilio indicato. Pertanto, non sussiste alcun obbligo di rientro in caserma, anche se il malato è trasportabile.

Nei riguardi di militari ricoverati presso strutture ospedaliere pubbliche non può essere disposta alcuna visita di controllo con finalità medico-legali. In questi casi il militare deve produrre, al suo rientro, la certificazione della struttura sanitaria attestante il ricovero ed il periodo di degenza presso la stessa.

In caso di dimissione da luoghi di cura civili, il militare è tenuto a presentarsi all'autorità militare per la successiva emissione del giudizio sull'idoneità al Servizio Militare Incondizionato (S.M.I.) e del conseguente provvedimento medico-legale.

**ASSISTENZA SANITARIA MILITARE
(VOLONTARI)**

PRESTAZIONI	SERVIZIO SANITARIO MILITARE	DOVE	COSA	SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
Medicina generale (di base)	Assenza di norme giuridico-amministrative che regolano l'accesso alle prestazioni	Infermerie di Corpo	<ul style="list-style-type: none"> • visita di incorporamento • visita medica mattinale • visita medica pomeridiana • ricovero per patologie lievi • distribuzione di farmaci • vaccinazioni • visite periodiche • educazione sanitaria 	Diritto di accesso alle prestazioni dei medici di medicina generale, in quanto iscritti al Servizio Sanitario Nazionale.
Visite specialistiche ambulatoriali, esami strumentali e di laboratorio	Assistenza continuativa previo contributo di compartecipazione alla spesa (<i>ticket</i>) o gratuita in caso di prestazioni correlate a infermità dipendenti da causa di servizio (nei limiti imposti dalla L. 266/2005) o all'effettuazione delle previste visite mediche periodiche	Ospedali Militari e Centri Militari di Medicina Legale	Visite odontoiatriche, oculistiche, otorinolaringoiatriche, ortopediche, dermatologiche, psichiatriche, radiografie, ecografie, TAC, RMN, esami ematochimici, ecc.	Diritto di accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale mediante pagamento del <i>ticket</i> .
Visite di medicina del lavoro	Assistenza continuativa e gratuita	Servizi di medicina del lavoro ed Ospedali Militari	Visite preventive e periodiche con esami strumentali e di laboratorio per gli addetti a lavorazioni nocive (videoterminalisti, addetti telecomunicazioni, operatori laser, ecc.).	Eventuali prestazioni effettuate da presidi del Servizio Sanitario Nazionale sono comunque a carico dell'Amministrazione Difesa.
Ricovero e cura	Assistenza continuativa e gratuita	Ospedali Militari	Ricoveri di urgenza, in regime ordinario e di day-hospital a fini diagnostici e terapeutici. In caso si rendano necessarie cure presso Centri di altissima specializzazione all'estero, l'Amministrazione Difesa assicura la prestazione congiuntamente al Servizio Sanitario Nazionale. Qualora l'assistito intenda avvalersi di un consulente esterno di sua fiducia, non strutturato presso l'Ente Militare, i relativi oneri restano a suo carico.	Accesso a scelta alle analoghe prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale.

CAPITOLO 12

VESTIARIO ED EQUIPAGGIAMENTO

Il servizio di vestiario ed equipaggiamento assicura al militare la distribuzione di una serie di manufatti (serie V.E. – Vestiario ed Equipaggiamento) le cui caratteristiche tecnico-funzionali consentono di far fronte ai diversi tipi di impiego.

1. DOTAZIONI

Le spettanze sono fissate dalle tabelle unificate delle serie di vestiario ed equipaggiamento individuali previste dal Decreto Interministeriale (Difesa–Tesoro) del 18 aprile 2002 (“*Effetti di vestiario ed equipaggiamento individuale per i militari dell’Esercito, della Marina, dell’Aeronautica e dell’Arma dei Carabinieri*”), che dovrà essere modificato alla luce della legge 226/2004, istitutiva della categoria dei VFP-1 e VFP-4.

In sede di vestizione, all’avente diritto, viene distribuita la serie V.E. individuale ordinaria e gli eventuali materiali speciali spettanti – nella versione prevista per la specialità di appartenenza – con esclusione di alcuni accessori per le uniformi (es. mostreggiature), che il militare riceve presso l’unità di definitiva assegnazione.

Il VFP-1 riceve, all’atto della prima vestizione, i materiali previsti dalla tabella 1 – “*Dotazione individuale di vestiario ordinario per i militari di truppa dell’Esercito*” ([Allegato 12-A](#)). All’atto del transito in ferma prefissata quadriennale, il Volontario riceve in aggiunta i manufatti della tabella 2 – “*Dotazione individuale di vestiario ordinario per i militari volontari di truppa in ferma prefissata dell’Esercito*” ([Allegato 12-B](#)). Ai fini del rinnovo devono essere distribuiti ai VFP-4 i materiali di entrambe le tabelle.

Il Volontario in Servizio Permanente riceve, invece, i materiali previsti dalla tabella 7 – “*Dotazione individuale di vestiario ordinario per Sergenti Maggiori, Sergenti e Volontari in servizio permanente dell’Esercito*” ([Allegato 12-C](#)).

Ciascun militare è responsabile disciplinarmente ed amministrativamente dei materiali ricevuti in uso ed annotati sulla tabella corredo. Qualora detti materiali siano modificati nella foggia, danneggiati o perduti senza adeguata giustificazione, se ne effettua il rinnovo, previo addebito all’interessato del valore secondo i prezzi di tariffa e le disposizioni vigenti al momento. Solo i casi di perdita per cause di forza maggiore o di precoce logorio dovuto a speciali circostanze di servizio liberano il militare dalla responsabilità.

In aggiunta al corredo ordinario, vengono distribuiti gli eventuali effetti di vestiario ed equipaggiamento previsti nelle tabelle delle serie aggiuntive approvate con Decreto Ministeriale 018/2DIV/2004 dell’11 giugno 2004 (“*Effetti di vestiario ed equipaggiamento individuale e di reparto per i militari destinati a speciali servizi dell’Esercito, della Marina, dell’Aeronautica e dell’Arma dei Carabinieri*”).

2. RINNOVO

Nell’ambito delle suddette dotazioni, le quantità e la durata degli oggetti di vestiario ed equipaggiamento da somministrare a cura e spese dell’Amministrazione sono determinate con provvedimento del Capo di Stato Maggiore della Difesa, emanato sulla base delle proposte formulate dai Capi di Stato Maggiore di Forza Armata.

La durata minima di ciascun manufatto è computata in mesi interi a decorrere dal mese successivo a quello della distribuzione.

In [Allegato 12-D](#) è riportata la tabella relativa alla durata minima dei principali materiali di vestiario ed equipaggiamento vigente nel 2006.

Prima del compimento dei previsti termini di durata minima è previsto il rinnovo dei capi delle serie V.E. ordinarie in caso di:

- precoce logorio dovuto a speciali circostanze di servizio;
- perdita per causa di forza maggiore;
- variazione dei dati antropometrici, tale da non consentire l'uso degli oggetti ricevuti;
- destinazione all'estero (personale designato per l'impiego c/o organismi internazionali a carattere operativo e/o rappresentanze diplomatiche all'estero o altri organismi non operativi).

3. OGGETTI PER LA PULIZIA PERSONALE

Ai Volontari viene distribuita la serie degli oggetti per la pulizia personale riportata nella tabella sottostante.

MATERIALE	Unità di Misura	SPETTANZA
Assorbenti (1)(**)	n.	20
Astuccio per sapone da toilette	n.	1
Borsa di pulizia (involucro senza astucci)	n.	1
Carta igienica da 250 sezioni (1)	n.	2
Crema da barba applicabile senza pennello 150 ml (2)(*)	n.	1
Dentifricio in tubetti da 50 ml (2)	n.	1
Doccia shampoo da 200 ml (3)	n.	2
Fazzoletti di carta (4)	n.	1
Pettine con custodia	n.	1
Rasoio di sicurezza a perdere (1) (*)	n.	3
Sapone da toilette (1)	n.	2
Spazzolino da denti completo di astuccio	n.	1
Specchietto metallico	n.	1
Tovagliolini di carta (5)	n.	3
Tovaglette coprivassoio (5)	n.	2

NOTE:

(*) Solo per il personale maschile.

(**) Solo per il personale femminile.

(1) Mensile.

(2) Bimestrale. Per la crema da barba, in alternativa n. 3 al quadrimestre da 100 ml.

(3) Trimestrale. In alternativa n. 1 al trimestre da 400 ml.

(4) La spettanza è fissata nella misura di 1 confezione (da 10 pacchetti) per bimestre.

(5) Giornaliera.

4. MATERIALI DI CONSUMO

Ai Volontari vengono, inoltre, distribuiti anche i materiali di consumo come di seguito riportato in tabella.

MATERIALE	Unità di Misura	SPETTANZA
Crema calzature nera (ogni 2 mesi)	ml.	50
Crema calzature marrone (ogni 2 mesi)	ml.	50

DOTAZIONE DI VESTIARIO ORDINARIO PER I MILITARI DI TRUPPA (*EFFETTI DI 1^a DOTAZIONE*).

DENOMINAZIONE MATERIALE	UNITA' DI MISURA	SPETTANZA
ACCAPPATOIO	N.	1
ASCIUGAMANO	N.	2
BASCO	N.	1 (1)
BERRETTINO LANA	N.	1
BERRETTINO POLICROMO	N.	2
BERRETTO DA MONTAGNA	N.	1 (2)
BORRACCIA E TAZZA CON FODERA	N.	1
BORSA/BORSETTA A TRACOLLA	N.	1 (3)
BORSA CON ACCESSORI PER CUCIRE	N.	1
BORSA DA VIAGGIO	N.	1
CALZE LUNGHE DI COTONE E/O PASSEGGIO	P.	6 (4)
CALZE LANA CON PIEDE A SPUGNA/PER TT.AA.	P.	6 (5)
CALZE MISTO COTONE FIBRA POLIAMMIDICA PER TT.AA.	P.	5 (6)
CALZE PER GINNASTICA	P.	2
CALZE PER STIVALETTI CBT E SERVIZIO	P.	5 (7)
CALZE TIPO <i>COLLANT</i>	P.	48 (3)
CALZE TIPO GAMBALETTO	P.	24 (3)
CAMICIA MANICHE CORTE	N.	3
CAMICIA MANICHE LUNGHE	N.	2
CAPPELLO TRUPPE DA MONTAGNA CON NAPPINA E PENNA	N.	1 (8)
CHEPI'	N.	1 (9)
CINTURA CON FIBBIA NORMALE / A PIASTRA	N.	2
CRAVATTA	N.	1 (10)
DISTINTIVI	SERIE	1 (11)
DIVISA DI SERVIZIO INVERNALE	N.	1 (12)
FASCETTE TUBOLARI	P.	1 (13)
FAZZOLETTO DA COLLO	N.	1 (14)
FREGIO	N.	1 (15)
GAMBALI DI LANA	P.	2 (16)
GAVETTA A TRE ELEMENTI	N.	1
GONNA ESTIVA	N.	1 (3)
GUANTI DI LANA	P.	1 (17)
IMPERMEABILE/GIACCA A VENTO	N.	1
LUCCHETTO	N.	2
MAGLIA A COLLO ALTO/ROVESCiato	N.	2
MAGLIA INTIMA	N.	2
MAGLIETTA A MEZZE MANICHE PER UNIFORME DA CBT E SERVIZIO	N.	5
MATERASSINO AUTOGONFIABILE	N.	1
MOSTRINE	P.	1 (18)
MUTANDE LUNGHE	N.	2
PANTALONCINI CORTI	N.	1
PANTALONCINI DA GINNASTICA	N.	1
PANTALONI LANA PER TT.AA.	N.	1 (16)
PANTALONI LUNGHI ESTIVI	N.	1
POSATE (<i>SET DI</i>)	N.	1(19)
<i>PULLOVER</i> /MAGLIONE	N.	1
REGGISENO	N.	6 (3)

DENOMINAZIONE MATERIALE	UNITA' DI MISURA	SPETTANZA
SACCHETTO BIANCHERIA	N.	2
SACCO PER ADDIACCIO	N.	1
SANDALI DA PISCINA/PIANELLE DA BAGNO	P.	1
SCARPE BASSE	P.	1 (20)
SCARPETTE DA GINNASTICA/DA PALESTRA	P.	1
SCARPONI DA MONTAGNA	P.	1 (16)
SLIP	N.	4 (21)
SOPRAVVESTITO POLICROMO	N.	1
SPAZZOLA PER ABITI	N.	1
SPAZZOLA PER SCARPE	N.	1
STELLETTE METALLICHE	P.	3
STIVALETTI DA CBT E SERVIZIO	P.	1 (22)
STIVALETTI DA LANCIO PER PARACADUTISTI	P.	1 (23)
TENDA PERNOTTAMENTO INDIVIDUALE	N.	1 (24)
TUTA SPORTIVA	N.	1
UNIFORME DA CBT E SERVIZIO	N.	2
VALIGIA (BORSA)	N.	1
ZAINO CON ZAINETTO ESTRAIBILE/ ZAINETTO DA CBT	N.	1

NOTE

- (1) Di colore amaranto per militari paracadutisti, di colore azzurro per i militari dell'AVES, di colore nero per i militari delle restanti armi e specialità. Inoltre, per i militari della specialità bersaglieri, il basco è sostituito dai seguenti copricapo speciali nella spettanza a fianco segnata: 1 fez con fiocco, 1 cappello sguarnito bersagliere completo di soggolo, pennacchetto, coccarda e fregio in ottone.
- (2) Da distribuire al militari delle specialità alpini e paracadutisti alpini in luogo del basco.
- (3) Limitatamente al personale femminile.
- (4) Da non distribuire al personale femminile.
- (5) P.3 per i militari della B. paracadutisti "Folgore", p.4 per i militari del btg. alpini paracadutisti "Monte Cervino".
- (6) P.4 per i militari del btg. alpini paracadutisti "Monte Cervino".
- (7) Con esclusione dei militari della specialità alpini.
- (8) Da distribuire ai militari della specialità alpini e alpini paracadutisti, completo di nappina e penna.
- (9) Da distribuire, in aggiunta al basco, al militari del rgt. "Artiglieria a cavallo", completo di coccarda, fregio, nappina, tulippe e criniera.
- (10) Di lana per i Reparti di cavalleria.
- (11) Agli aventi diritto, nelle tipologie e spettanze di seguito specificate:
 - di appartenenza n.1;
 - di grado (distribuiti nella tipologia: in metallo p.1, su fascetta tubolare p.2, su tessuto con nastro velcro n.3);
 - metallici di merito, tradizionali, ricordo, istruttore n.2 (per ciascuna tipologia);
 - di specializzazione n.2 (per i soli militari della specialità alpini).
- (12) Per il personale femminile è composta da giacca, gonna e pantalone.
- (13) Senza grado.
- (14) Per i militari della specialità paracadutisti e dei Reparti meccanizzati, corazzati, anfibi e genio guastatori.
- (15) Agli aventi diritto:
 - per berretto da montagna, al soli militari delle specialità alpini e alpini paracadutisti, n.1
 - per cappello alpino, ai soli militari delle specialità alpini e alpini paracadutisti, n.1;
 - metallico per basco, per i militari delle restanti armi e specialità n.1.
- (16) Da distribuire ai soli militari delle specialità alpini e alpini paracadutisti.
- (17) Guanti in lana a palmo rinforzato per i militari delle specialità alpini e alpini paracadutisti.
- (18) Per i militari della specialità "granatieri", p.1 alamari corti e p.2 alamari lunghi.
- (19) Set composto da: 1 coltello tascabile, 1 forchetta in acciaio inox, 1 cucchiaino in acciaio inox.
- (20) N.2 per il personale non di leva.
- (21) Elevato a n.6 per il personale femminile.
- (22) Esclusi i militari delle specialità alpini e alpini paracadutisti. Ai militari della specialità lagunari, in aggiunta, p.1 stivaletti con fondo in gomma.
- (23) Da distribuire ai militari delle specialità paracadutisti e alpini paracadutisti.
- (24) A "Gestione di Reparto": n.1 tenda ogni due uomini, per i militari delle specialità alpini e paracadutisti, n.1 tenda ogni quattro uomini, per i militari delle restanti armi e specialità.

SERIE INDIVIDUALE DI VESTIARIO ORDINARIO PER I MILITARI VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA

DENOMINAZIONE MATERIALE	UNITA' DI MISURA	SPETTANZA
ACCAPPATOIO	N.	1
BERRETTO RIGIDO	N.	2 (1)
CALZE LUNGHE DI COTONE E/O PASSEGGIO	P.	2 (2)
CALZE PER STIVALETTI CBT E SERVIZIO	P.	2
CALZE TIPO <i>COLLANT</i>	P.	16 (3)
CAMICIA A MANICHE CORTE	N.	1
CAMICIA MANICHE LUNGHE	N.	2
DIVISA ORDINARIA INVERNALE	N.	1 (4)
DIVISA ORDINARIA ESTIVA	N.	1 (4)
FREGIO	N.	2 (5)
GONNA ESTIVA	N.	1 (3)
GUANTI DI PELLE	P.	1
MAGLIETTA A MEZZE MANICHE PER UNIFORME DA CBT E SERVIZIO	N.	2
MAGLIETTA DA GINNASTICA	N.	2
PANTALONCINI TELA BLU	N.	2 (6)
PANTALONI LUNGHI ESTIVI	N.	1
PANTOFOLE	P.	1
PIGIAMA	N.	2
SCARPETTE DA GINNASTICA/DA PALESTRA	P.	1
SOPRABITO IMPERMEABILE	N.	1
TARGHETTA IDENTIFICATIVA PERSONALE	N.	1
UNIFORME DA CBT E SERVIZIO	N.	1

(*) Ai fini del rinnovo devono essere distribuiti i materiali della presente tabella, unitamente a quelli della tabella "dotazione individuale di vestiario ordinario per i militari di truppa".

NOTE

- (1) N.1 estivo e n.1 invernale.
- (2) Limitatamente al personale maschile.
- (3) Limitatamente al personale femminile.
- (4) Per il personale femminile è composta da giacca, pantalone e gonna.
- (5) Per berretti rigidi.
- (6) Escludono il rinnovo dei pantaloncini da ginnastica, distribuiti in sede di 1^a vestizione, previsti dalla serie v.e. individuale ordinaria per i militari di truppa.

SERIE INDIVIDUALE DI VESTIARIO ORDINARIO PER SERGENTI MAGGIORI, SERGENTI E VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE

DENOMINAZIONE MATERIALE	UNITA' DI MISURA	SPETTANZA
BASCO	N.	1 (1)
BERRETTO RIGIDO	N.	2 (2)
BORSA/BORSETTA A TRACOLLA	N.	1 (3)
CAMICIA MANICHE CORTE	N.	2
CAMICIA MANICHE LUNGHE	N.	2
CINTURA CON FIBBIA NORMALE/A PIASTRA	N.	2
CRAVATTA	N.	1
DISTINTIVI	SERIE	1 (4)
DIVISA ORDINARIA ESTIVA	N.	1 (5)
DIVISA ORDINARIA INVERNALE	N.	1 (5)
DIVISA DI SERVIZIO INVERNALE	N.	1 (5)
FREGIO	N.	3 (6)
GONNA ESTIVA	N.	1 (3)
GUANTI DI PELLE	P.	1
IMPERMEABILE/GIACCA A VENTO	N.	1
MOSTRINE	P.	1
PANTALONI LUNGHI ESTIVI	N.	1
PULLOVER/MAGLIONE	N.	1
SCARPE BASSE	P.	1
SOPRABITO IMPERMEABILE	N.	1
STELLETTE METALLICHE	P.	2
TARGHETTA IDENTIFICATIVA PERSONALE	N.	1 (7)

(*)Effetti di V.E. da distribuire a titolo di rinnovo corredo all'atto del transito di ruolo.

La distribuzione degli effetti dovrà tenere conto dei periodi minimi per il diritto al rinnovo, fatti decorrere dall'eventuale precedente ritiro degli stessi materiali (tabelle per militari e Volontari di truppa - n. 1 e 2 del D.I.), a prescindere dallo stato d'uso.

Ai Volontari in servizio permanente devono essere distribuiti a titolo di:

- 1^ dotazione, i capi di corredo previsti nelle tabelle per militari e Volontari di truppa (n.1 e n.2 de D.I.);
- rinnovo corredo, con le modalità sopra specificate i materiali di cui alla presente tabella.

NOTE

- (1) Di colore amaranto per militari paracadutisti, di colore azzurro per i militari dell'AVES, di colore nero per i militari delle restanti armi e specialità. Inoltre, per i militari delle specialità bersaglieri, il basco è sostituito dai seguenti copricapo speciali nella spettanza a fianco segnata:
 - Fez con fiocco: n.1;
 - Cappello sguarnito bersagliere completo di soggolo, pennacchietto, coccarda e fregio in ottone: n.1.
- (2) N.1 invernale e n.1 estivo.
- (3) Limitatamente al personale femminile.
- (4) N.1 distintivo di appartenenza, p.1 fascette tubolari v.o..
- (5) Per il personale femminile è composta da giacca, gonna e pantalone.
- (6) N.2 per berretto rigido e n.1 per basco.
- (7) N.3 al personale impegnato all'estero non inquadrato in Unità, di cui n.2 con distintivo di nazionalità.

PERIODO MINIMO DI DURATA DEI PRINCIPALI MATERIALI DI VESTIARIO ED EQUIPAGGIAMENTO

DENOMINAZIONE MATERIALE	PERIODO MINIMO DURATA (mesi)
BASCO MAGLIA LANA	24
BERRETTINO UNIF. CBT/SERV	12
BERRETTO DA MONTAGNA KAKI	36
BERRETTO RIGIDO	48
BORRACCIA	36
BORSA A TRACOLLA PERS. FEMMINILE	24
BORSA DA VIAGGIO PER TRUPPA	36
CALZE (TUTTE LE TIPOLOGIE)	12
CAMICIA (TUTTE LE TIPOLOGIE)	12
CAPPELLO BERSAGLIERE COMPLETO	36
CINTURA CON FIBBIA A PIASTRA	12
CINTURA CON FIBBIA NORMALE	24
CRAVATTA FIBRA POLIESTERE	24
DISTINTIVI GRADO/APPARTENENZA	48
DIVISA ORDINARIA ESTIVA	48
DIVISA ORDINARIA INVERNALE	48
DIVISA SERVIZIO INVERNALE	24
FASCETTE TUBOLARI	48
FREGIO BASCO	48
FREGIO BERRETTO RIGIDO	48
GAVETTA TRE ELEMENTI NUOVO TIPO	48
GONNA DIVISA SERVIZIO ESTIVA DONNA	24
GUANTI LANA CINQUE DITA	24
GUANTI PELLE N.T.	48
IMPERMEABILE LIBERA USCITA	24
MAGLIA INTIMA M/LUNGA BIANCA N.T.	12
MAGLIETTA COTONE VERDE OLIVA	12
MAGLIONE V.O. A COLLO ALTO N.T.	24
MOSTRINE	48
MUTANDE LUNGHE BIANCHE N.T.	12
PANTALONI LUNGHI ESTIVI	24
PIGIAMA	24
PULLOVER LANA A "V"	24
REGGISENO	24
SCARPE BASSE	24
SCARPETTE DA GINNASTICA	24
SCARPONI DA MONTAGNA	48
SLIP COTONE	12
SOPRABITO CON TERMOFODERA	60
SOPRAVVESTITO POLICROMO	48
STELLETTE METALLICHE	48
STIVALETTI ANFIBI CBT E SERV.	24
TARGHETTA IDENTIFICATIVA PERSONALE	60
TUTA SPORTIVA	12
UNIFORME CBT/SERV POLICROMA	12
ZAINO A SACCO COMPLETO DI ZAINETTO	36

CAPITOLO 13

VETTOVAGLIAMENTO

Il vettovagliamento è un servizio finalizzato a fornire al militare un'adeguata alimentazione, mediante tipologie di razione commisurate al grado di attività e all'impegno fisico richiesto nelle varie posizioni d'impiego.

1. LA RAZIONE VIVERI

Il processo di professionalizzazione della Forza Armata e la conseguente terziarizzazione del servizio vettovagliamento hanno comportato che la l'Amministrazione della Difesa perseguisse con determinazione il superamento del concetto di razioni viveri intese come tabelle, con relative grammature, e la contemporanea sostituzione delle stesse con il relativo controvalore. Ciò ha trovato soluzione nell'art. 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Finanziaria 2001), il quale, nel prevedere che il servizio vettovagliamento sostituisca qualsiasi fornitura di alimenti a titolo gratuito ai militari destinatari di trattamenti alimentari a carico dello Stato, demanda ad un Decreto Interministeriale (Difesa-Tesoro), da emanarsi annualmente, la disciplina delle modalità di fornitura del servizio predetto, la determinazione del valore in denaro delle razioni viveri (ordinaria, media e pesante, a seconda delle condizioni d'impiego che comportano un maggior dispendio di energia), del miglioramento del vitto e la composizione dei generi di conforto.

In particolare, i Decreti Interministeriali applicativi, a partire dall'esercizio finanziario 2002, prevedono che il servizio vettovagliamento possa essere assicurato, a favore del personale militare avente diritto, nelle seguenti forme:

a) gestione diretta

La confezione e la distribuzione dei pasti è a cura degli organismi utilizzatori con impiego di derrate prelevate a prezzi di tariffa dai magazzini militari, qualora disponibili, ovvero fornite direttamente da ditte appaltatrici convenzionate mediante contratti centralizzati o acquistate, in via decentrata, con le procedure negoziali ritenute più idonee, nel rispetto della normativa vigente. Alla confezione e distribuzione dei pasti si provvede con personale civile o militare del Ministero della Difesa, ove disponibile;

b) gestione mista (*alias* ristorazione)

La confezione e distribuzione dei pasti e la pulizia dei locali e delle attrezzature all'uopo adibiti sono affidate a ditte specializzate del settore. La fornitura alle ditte appaltatrici del servizio delle necessarie derrate disponibili nei magazzini militari o approvvigionate dal libero commercio mediante la procedure previste e nei limiti dei valori in denaro delle razioni è a cura degli E/D/R;

c) gestione indiretta

La gestione diretta comprende:

- il catering completo, cioè l'affidamento ad imprese specializzate del settore, attraverso un servizio di catering, del compito di provvedere, presso i locali degli EDR utilizzatori all'uopo adibiti, al confezionamento, alla distribuzione dei pasti ed alla pulizia dei suddetti locali e delle relative attrezzature nonché alla fornitura delle derrate alimentari necessarie per il confezionamento dei pasti;
- il catering veicolato, confezionamento dei pasti effettuato presso i centri di cottura delle ditte appaltatrici del servizio, con impiego di derrate alimentari fornite dalle stesse ditte e trasporto dei pasti confezionati presso i locali mensa degli organismi utilizzatori. Le stesse ditte assicurano anche la distribuzione dei pasti, la pulizia ed il riordino dei locali e delle attrezzature utilizzate;

- d) fornitura di buono pasto al personale militare interessato;
 e) fornitura di viveri speciali da combattimento, nei casi in cui particolari condizioni di impiego del personale lo impongano.

Il Comando Logistico dell'Esercito determina la forma di gestione da adottare, ivi compresa la partecipazione al sistema, a titolo oneroso, di personale non avente diritto al vitto a carico dello Stato. Eventuali varianti ai sistemi di gestione sono disposte e sanzionate sempre dal Comando Logistico che emana, inoltre, le direttive di carattere tecnico intese a disciplinare le varie forme di vettovagliamento.

Nel caso di comprovate situazioni di necessità e urgenza, i Comandanti degli EDR, avvalendosi delle norme e delle procedure semplificate in economia previste per l'emergenza, possono ricorrere al "catering veicolato" o ad altra modalità prevista nel decreto, se ritenuta più idonea, al fine di assicurare il servizio vettovagliamento al personale dell'organismo medesimo. Contestualmente, è data comunicazione al Comando Logistico del provvedimento adottato per la relativa sanzione e per il finanziamento degli oneri derivanti dal provvedimento.

Completano la normale alimentazione del personale militare in speciali condizioni o in determinate destinazioni di servizio, i generi di conforto, che sono direttamente corrisposti agli interessati (una sintesi dei generi spettanti nelle condizioni d'impiego più significative è riportata nella tabella che segue).

MILITARI IN SERVIZIO DI ORDINE PUBBLICO	
Caffè tostato	gr. 10
Zucchero semolato	gr. 20
Cioccolato extrafondente	gr. 50
Biscotti dolci	gr. 50
Cordiale	cl. 3
MILITARI IN SERVIZIO NOTTURNO	
Caffè tostato	gr. 10
Zucchero semolato	gr. 20
Cordiale	cl. 3
MILITARI DONATORI DI SANGUE (limitata ad una sola giornata)	
Brioche fresca o in involucri di cellophane	n.2-gr. 80
Bevanda fresca (thè freddo o aranciata) <i>oppure, in alternativa</i>	cl. 20
latte (con gr. 1,8 di caffè) <i>oppure</i>	cl. 25
cacao solubile <i>oppure</i>	gr. 8
the (una bustina)	gr. 1,75
PILOTI (in effettiva attività di volo, osservatori in servizio aeronavigante, etc.)	
Biscotti speciali	gr. 100
Caffè tostato sciolto sottovuoto	gr. 35
Cioccolato extrafondente	gr. 50
Confettura di frutta	gr. 50
Formaggio parmigiano reggiano	gr. 50
Succhi di frutta cl.50	2 confezioni
Zucchero semolato	gr. 50

2. AMBIENTI E MODALITA' DI DISTRIBUZIONE

Presso gli organismi militari, le cui infrastrutture adibite al servizio vettovagliamento siano in possesso della prescritta autorizzazione sanitaria, sono costituite a cura dell'Amministrazione le mense ordinarie di servizio.

Alle mense ordinarie di servizio possono accedere Ufficiali, Sottufficiali, Volontari e civili dell'EDR ed il personale militare e civile di altre Unità autorizzato dal Comandante, secondo le disposizioni vigenti.

Mentre i VFP-1 ed i VFP-4 possono usufruire della mensa a titolo gratuito sia per il pasto meridiano che per quello serale, nei giorni feriali e festivi, il trattamento alimentare gratuito per i VSP è limitato al solo pasto meridiano, estendendosi a quello serale o festivo in caso d'impiego in servizi di caserma.

I VSP liberi dal servizio possono usufruire della mensa previa corresponsione all'A.D. di tutti gli oneri sostenuti, così come determinato annualmente del Comando Logistico dell'Esercito, salvo le limitazioni disposte, per motivi funzionali, dal Comandante dell'Unità presso cui è costituita la mensa.

Il vettovagliamento di tutto il personale appartenente ai reparti impiegati con continuità in attività addestrativa/operativa fuori sede è assicurato, in alternativa:

- **in patria** mediante:
 - gestione diretta effettuata da nuclei specialisti della Scuola di Amministrazione e Commissariato (SAC), o direttamente dai Plotoni di Commissariato organicamente inquadrati nei singoli EDR;
 - gestione indiretta, qualora vi sia la disponibilità della ditta aggiudicataria del servizio in guarnigione o da parte di altre ditte.

Qualora non risulti possibile od opportuno avvalersi delle opzioni precedenti, o di convivenze presso le mense di altri EDR militari o enti militarmente organizzati, o di altra Amministrazione, può farsi ricorso al vettovagliamento mediante appalto di somministrazione dei pasti presso apprestamenti civili;

- **in operazioni all'estero** mediante:
 - gestione diretta effettuata da nuclei specialisti della Scuola di Amministrazione e Commissariato per il periodo iniziale;
 - gestione indiretta una volta stabilizzata la situazione (eventuale).

Qualora la precedente opzione non sia praticabile, il servizio è effettuato direttamente dall'Unità interessata con un sistema che preveda:

- l'acquisto in loco, o tramite ditte/agenzie internazionali, di tutti i generi necessari alla confezione del vitto;
- la preparazione dei pasti a cura di personale militare (nucleo specialisti SAC) con l'ausilio di mano d'opera locale per i servizi di manovalanza e pulizia.

CAPITOLO 14

SERVIZI A DISPOSIZIONE DEI VOLONTARI

1. SERVIZIO DI BARBIERE

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 197, che, in attuazione della Legge 23 agosto 2004, n. 226, ha definito lo *status* giuridico delle nuove figure di Volontari a ferma prefissata (VFP-1 e VFP-4), prevede l'emanazione di un successivo decreto attuativo, la cui bozza è in corso di elaborazione in ambito interforze, che conterrà, tra l'altro, la rideterminazione delle modalità di erogazione del servizio, con particolare riguardo all'individuazione delle categorie degli aventi diritto.

Nelle more della emanazione del citato decreto, tenuto conto che il mutato *status* giuridico delle suddette categorie di Volontari non consente, per gli stessi, un'immediata mutuabilità dei diritti precedentemente riconosciuti ai militari di leva, l'Amministrazione della Difesa ha disposto la sospensione, a far data dal 1° gennaio 2007, dell'erogazione del citato servizio a titolo gratuito. Lo stesso può, pertanto, essere erogato in regime di convenzione, previo pagamento da parte degli interessati di una tariffa di favore concordata in sede contrattuale con gli assuntori. I VSP usufruiscono del servizio a pagamento.

2. SERVIZIO DI SARTORIA E MANUTENZIONE CALZATURE

Il servizio di manutenzione e riparazione, a titolo gratuito, degli oggetti di vestiario ed equipaggiamento e delle calzature, facenti parte del corredo individuale, è assicurato ai VFP-1, VFP-4 e ai VSP con contratti stipulati con assuntori civili.

3. SERVIZIO DI LISCIVIATURA

L'Amministrazione della Difesa provvede a far lisciviare gratuitamente il corredo a tutti i volontari (VFP-1, VFP-4 e VSP), ferma restando la facoltà del suddetto personale di provvedervi in proprio.

La lisciviatura riguarda:

- gli oggetti delle serie V.E. individuali ordinarie;
- gli eventuali materiali speciali spettanti;
- gli indumenti di foggia civile di proprietà (calze, canottiere, maglie, mutande, fazzoletti, ecc.) solo per i VFP-1 e 4.

Il servizio di lisciviatura “a ciclo completo” con “compenso a peso” assicura la lavatura (previa immatricolazione), il rammendo (da intendere come complesso di operazioni necessarie a consentire l'immediato e funzionale impiego dei capi lavati, escluse quelle che comportino applicazione o sostituzione di parti tessili) e la stiratura degli oggetti di vestiario ed equipaggiamento. La frequenza della lavatura degli indumenti, compresi quelli di foggia civile, di più frequente utilizzo è settimanale ed il ritiro e la riconsegna dei sacchetti, da parte dell'assuntore del servizio, devono avvenire a giorno fisso stabilito dall'EDR interessato in accordo con l'assuntore. I manufatti lavati devono essere riconsegnati entro 4 giorni lavorativi dal ritiro, escludendo dal conteggio i giorni festivi ivi compreso il sabato.

Il servizio lisciviatura è garantito anche agli Ufficiali e Sottufficiali solamente nel caso in cui sono impegnati in operazioni/esercitazioni svolti fuori sede.

CAPITOLO 15

LA RAPPRESENTANZA MILITARE

1. GENERALITÀ

La Legge 11 luglio 1978, n. 382 “*Norme di principio sulla disciplina militare*” ha introdotto nell’ordinamento militare l’istituto della Rappresentanza Militare (R.M.). Detto istituto opera all’interno dell’Istituzione militare ed in collaborazione con i Comandanti per migliorare le condizioni morali e materiali del personale.

La R.M. pone le sue basi su due criteri fondamentali. Il primo volto a conferirle un ruolo propositivo-consultivo in virtù del quale la R.M. è un istituto interno all’ordinamento militare.

Al riguardo, infatti, la norma istitutiva vieta di costituire associazioni sindacali, intese come “controparte” rispetto al datore del lavoro. Il secondo criterio è volto a confermare i valori della gerarchia e della disciplina, nella considerazione che comandare ed obbedire costituiscono atti di pari dignità.

La legge è stata dunque concepita per istituire una Rappresentanza che, a differenza degli organismi sindacali, sia animata da uno “spirito partecipativo” e non da tendenze antagoniste.

In ottemperanza alle disposizioni della citata legge (art. 20, Legge n. 382/1978), sono stati emanati il “*Regolamento di Attuazione della Rappresentanza Militare*” (RARM) ed il “*Regolamento Interno della Rappresentanza Militare*” (RIRM), che integrano la legge e definiscono gli aspetti di carattere organizzativo, di funzionamento e procedurali.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA RAPPRESENTANZA MILITARE

La presenza di un istituto propositivo-consultivo all’interno dell’ordinamento militare ha determinato, di fatto, due linee distinte: quella di “Comando” e quella della “Rappresentanza”, affinché le logiche diverse che sono alla base di ciascuna di esse abbiano, per gli aspetti di competenza, pari opportunità propositive e consultive nei confronti del “Vertice politico” dell’Amministrazione Difesa.

In tale spirito, la R.M. è stata, pertanto, articolata in più organi collegiali collocati su tre diversi livelli:

- Consigli di Base (COBAR) a livello di Comandi, Enti e caserme, affiancati ciascuno ai Comandanti delle cosiddette “Unità di Base”;
- 5 Consigli Intermedi (COIR) affiancati ai Comandanti di Vertice d’Area (COMFOTER – Comando Logistico – Comando delle Scuole – Ispettorato delle Infrastrutture – ISPERFC);
- un Consiglio Centrale (COCER) affiancato al Capo di Stato Maggiore della Difesa. Tale Consiglio, a sua volta, è articolato in Sezioni di Forza Armata o Corpo Armato (Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri e Guardia di Finanza) affiancate, rispettivamente, al relativo Capo di Stato Maggiore di Forza Armata/Comandante Generale. Per l’esame delle problematiche riguardanti ogni singola categoria il citato Consiglio si avvale delle Commissioni Interforze di categoria.

Nei citati Consigli (COBAR, COIR e COCER) sono rappresentate tutte le categorie del personale militare (Ufficiali, Sottufficiali, Volontari). In particolare è prevista la categoria:

- “A” per gli Ufficiali;
- “B” per i Sottufficiali;
- “C” per i Volontari (VSP, VFP-4, VFB e VFP-1).

In seno ad ogni singola categoria i rappresentanti possono:

- eleggere il proprio delegato nel Comitato di Presidenza;
- designare i componenti dei Gruppi di lavoro su specifiche materie e/o problemi.

3. MODALITÀ PER LA COSTITUZIONE DEI CONSIGLI DELLA R.M.

I Consigli di Rappresentanza sono costituiti attraverso votazioni dirette, nominative e segrete del personale militare ripartito nelle predette cinque categorie. In particolare, a livello:

- COBAR: tutti i militari in forza e presenti presso l'unità di base eleggono i rappresentanti della propria categoria per la composizione del consiglio in parola;
- COIR: i rappresentanti delle varie categorie, eletti nei COBAR collegati, eleggono nel proprio ambito i delegati dei COIR corrispondenti;
- COCER: i rappresentanti eletti nei COIR, ciascuno per la propria categoria, partecipano alla successiva elezione dei delegati della Sezione COCER di Forza Armata.

Per poter essere eletti quali delegati occorre essere in forza al reparto presso cui viene costituito il COBAR ed essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in vigore (art. 19 del RARM), che prevede, tra l'altro, le seguenti condizioni:

- non aver riportato condanne per delitti colposi;
- non aver riportato una o più punizioni di consegna di rigore per inosservanza delle “*Norme di principio sulla disciplina militare*” (Legge 11 luglio 1978 n. 382);
- non trovarsi in stato di carcerazione preventiva;
- dover svolgere almeno sei mesi di servizio di leva per il personale delle categorie “D” ed “E”.

Per i militari di carriera costituisce, altresì, requisito di eleggibilità il non aver ricoperto l'incarico di rappresentante per due mandati consecutivi (Art. 8-ter, Legge 31 maggio 2005, n. 89).

I delegati non sono ad incarico esclusivo ma devono assolvere sia i doveri del proprio stato militare, sia le funzioni di rappresentanti.

La durata del mandato dipende dalla categoria di appartenenza. In particolare, i delegati delle categorie “A”, “B” e “C” permangono in carica per quattro anni (Art. 8-ter, Legge 31 maggio 2005, n. 89).

4. ATTIVITÀ DELLA R.M.

La R.M. formula proposte tese a dare soluzione a problemi riguardanti:

- le materie che formano oggetto di norme legislative o regolamentari circa le condizioni, il trattamento, la tutela - di natura giuridica, economica, previdenziale, sanitaria e culturale - dei militari;
- la conservazione dei posti di lavoro, la qualificazione professionale, l'inserimento nell'organizzazione lavorativa nazionale dopo il congedo;
- le provvidenze per gli infortuni subiti e per le infermità contratte in servizio e per causa di servizio;
- l'organizzazione delle sale convegno e delle mense;
- le condizioni igienico-sanitarie;
- le attività assistenziali, culturali, ricreative, di educazione civica e di promozione sociale, anche a favore dei militari;
- gli alloggi.

Peraltro i delegati dei COBAR e dei COIR - inseriti nei “Comitati Misti” costituiti da personale dell'Amministrazione Difesa e degli Enti locali - partecipano alla definizione delle iniziative a carattere locale da adottare in materia di attività assistenziale, culturale, ricreativa, di promozione sociale, anche a favore dei familiari dei militari.

Inoltre, i delegati a livello centrale (COCER Interforze e relative Sezioni di Forza Armata), in ottemperanza alla normativa che disciplina l'attività di concertazione (Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n. 195 e successive integrazioni e modificazioni):

- partecipano attivamente, nell'ambito della delegazione dello Stato Maggiore della Difesa, ai lavori per il rinnovo del trattamento economico del personale militare non dirigente, presso il

Dipartimento della Funzione Pubblica;

- acquisiscono dai COIR confluenti, prima dell'avvio dei lavori di concertazione, elementi utili alla predisposizione della bozza di documento da concertare;
- informano i citati COIR confluenti circa l'andamento dei lavori di concertazione sia per quanto attiene ai contenuti del relativo provvedimento, una volta approvato definitivamente dalle parti interessate.

Nell'ambito delle attività di concertazione gli organi della R.M. possono trattare e, pertanto, effettuare la conseguente attività di informazione, in merito alle seguenti materie:

- trattamento economico fondamentale e accessorio;
- durata massima dell'orario settimanale;
- licenze;
- aspettativa per motivi privati e per infermità;
- permessi brevi per esigenze personali;
- trattamento economico di missione e di trasferimento;
- criteri per l'istituzione di organi di verifica della qualità e salubrità dei servizi di mensa e degli spacci, per lo sviluppo delle attività di protezione sociale e di benessere del personale, ivi compresi l'elevazione e l'aggiornamento culturale del medesimo, nonché per la gestione degli Enti di assistenza del personale.

I consigli della R.M. non possono, invece, deliberare (in applicazione a quanto previsto dall'art. 8 del RARM) su argomenti concernenti:

- l'ordinamento militare;
- l'addestramento;
- le operazioni;
- il settore logistico-operativo;
- il rapporto gerarchico-funzionale;
- l'impiego del personale.

5. MODALITÀ RELATIVE ALLO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ AI VARI LIVELLI

L'attività della R.M. si sviluppa in linea:

- orizzontale, per la soluzione dei problemi del livello interessato, con il Comando corrispondente;
- verticale, a scopo informativo, con il consiglio di ordine superiore.

Di seguito è illustrata l'attività, di massima, ai vari livelli.

a. Attività a livello di base

A livello COBAR l'attività è normalmente promossa attraverso contatti diretti tra i militari dell'unità di base ed i delegati del relativo COBAR ed è rivolta principalmente verso problemi collettivi di carattere locale che, nella maggioranza dei casi, possono trovare soluzione con l'intervento diretto del Comandante dell'unità di base. Le istanze del COBAR vengono presentate in forma scritta con un apposito verbale al Comandante dell'unità di base che è tenuto a rispondere entro un mese. I problemi non risolvibili a livello locale vengono demandati al livello intermedio.

b. Attività a livello intermedio

L'attività dei COIR è rivolta ai problemi inerenti la rappresentanza che possono essere risolti dai Comandi/Ispettorati sedi dei COIR corrispondenti e si sviluppa in un'azione:

- propositiva, nei confronti dell'Autorità militare affiancata;
- di coordinamento delle problematiche a carattere locale che interessano più COBAR e non risolte a detto livello.

I COIR possono altresì individuare e trattare problemi relativi a materie di competenza della

R.M. che, per natura o vastità del campo d'interesse, meritano di essere portati all'attenzione del COCER. Le conclusioni alle quali perviene un COIR vengono presentate per iscritto, con apposito verbale, al Comandante/Ispettore cui l'organismo è affiancato, che deve rispondere entro un mese, motivando ogni eventuale mancato accoglimento.

c. Attività a livello centrale

La Sezione Esercito del COCER tratta problematiche a carattere nazionale che investono i settori legislativo e regolamentare, relativi al personale militare. Tale azione è tesa a prospettare le esigenze delle categorie al Capo di Stato Maggiore dell'Esercito e, per il tramite del COCER interforze, al Capo di Stato Maggiore della Difesa e, ove necessario, al Ministro della Difesa. L'attività a livello centrale può essere promossa dai membri del Consiglio stesso, dall'autorità gerarchica, ovvero dai COIR. Il COCER può inoltre essere chiamato ad esaminare istanze portate alla sua attenzione da un COIR a causa dell'interesse che rivestono o perché non hanno trovato soluzione al livello intermedio.

6. FACOLTÀ E LIMITI DEL MANDATO

Il militare eletto quale delegato rappresenta la categoria di appartenenza nei consigli di cui fa parte. Inoltre, tutte le operazioni inerenti il mandato di delegato sono svolte dal personale "per motivi di servizio". L'esercizio del mandato è limitato alle attività previste dal RARM e non sottrae il delegato ai diritti e ai doveri derivanti dal proprio *status* di militare. Tutti i membri del Consiglio di rappresentanza devono essere messi in condizione di espletare le funzioni per le quali sono stati eletti, fatte salve le esigenze operative e quelle di servizio non altrimenti assolvibili.

Ai singoli delegati, nella loro qualità di componenti dell'organo di rappresentanza, è vietato:

- formulare pareri e proposte o avanzare richieste e istanze che esulino dalle materie e dai campi di interesse indicate dalle "*Norme di principio sulla disciplina militare*" (art. 19 della Legge 11 luglio 1978, n. 382);
- rilasciare comunicati e dichiarazioni (fatta eccezione per i componenti del COCER, per quanto riguarda le materie di competenza di tale Organo di Rappresentanza), aderire ad adunanze o svolgere attività di rappresentanza al di fuori degli organi di appartenenza;
- avere rapporti di qualsiasi genere con estranei alle Forze Armate, salvo quanto disposto dalla Legge 11 luglio 1978, n.382, e dal RARM;
- svolgere attività che, ai sensi della su citata Legge, o dal RARM, sono devolute alle competenze collegiali del consiglio di appartenenza;
- promuovere o raccogliere sottoscrizioni ai fini dell'esercizio delle attività di rappresentanza;
- assumere iniziative che possano infirmare l'assoluta estraneità delle Forze Armate alle competizioni politiche.

Ai delegati è garantita la libertà di opinione nell'espletamento dei compiti connessi con lo specifico incarico, fermo restando (per effetto di quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 1986, n. 136) che l'inosservanza delle norme del RARM è considerata a tutti gli effetti grave mancanza disciplinare.

7. LE PROSPETTIVE FUTURE DELLA RAPPRESENTANZA MILITARE

L'esigenza di rivedere le norme che regolano la R.M. - ancorché le pronunce della Corte Costituzionale abbiano, nel tempo, perfezionato il sistema rimuovendo, di volta in volta, condizionamenti non più attuali e fornendo interpretazioni chiarificatrici - è diventata urgente e necessaria, ed in questo senso sono state presentate in Parlamento diverse proposte di legge con l'intento di adeguare la struttura ed il funzionamento della R.M. alle nuove situazioni ed esigenze. In sostanza, lo sforzo del legislatore continua ancora attraverso la legge di riforma della R.M. con il disegno di legge in corso di esame da parte della Commissione Difesa del Senato in sede deliberante (Atto Senato n. 3464).

In conformità con le ripetute audizioni tenute presso le Commissioni Difesa della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica dal Capo di Stato Maggiore della Difesa *pro tempore*, rispettivamente nel 1997 e alla fine del 2005, si ritiene che tale progetto di legge realizzi il massimo delle aperture compatibili tra le esigenze dell'organizzazione militare - coincidenti con la necessità di assicurare la piena funzionalità dello strumento militare - e la tutela degli interessi del personale.

Non a caso, l'accennata riforma, con avveduta saggezza, ribadisce, nei principi fondamentali, il disegno originale voluto dal legislatore del 1978: una rappresentanza, cioè, che - pur nella ricerca di ogni possibile affinamento del sistema per migliorare la rappresentatività e la funzionalità degli organismi preposti alla tutela degli interessi del personale - si mantenga interna all'ordinamento militare e non si contrapponga, ma collabori dialetticamente - a sostegno e stimolo - con i Comandanti nella cura degli interessi morali e materiali dei militari.

Inoltre, molto sinteticamente e con particolare riferimento ai collegamenti funzionali da attivare in ambito R.M., appare utile evidenziare che nel citato disegno di legge sono contenute alcune nuove disposizioni che prevedono sia l'obbligatorietà dell'acquisizione del parere degli organi rappresentativi sulle iniziative legislative del Governo, concernenti i settori di interesse della R.M., sia la possibilità di instaurare contatti diretti con amministrazioni diverse da quelle della Difesa per la illustrazione di problematiche di interesse ricadenti nelle competenze di altri Dicasteri. Tuttavia, il difficile equilibrio prefigurato dall'Atto Senato n. 3464, fra la tutela degli interessi del personale e la necessità di assicurare la piena funzionalità ed efficienza dello strumento militare, appare mantenibile soltanto se si verificheranno almeno tre condizioni irrinunciabili:

- che l'attività di R.M. rimanga nell'ambito delle attività di servizio e, come tale, continui ad esplicarsi nel rispetto di intese specifiche con i Comandanti corrispondenti agli Organismi rappresentativi;
- che sia mantenuta inalterata e indiscussa la competenza della linea di comando relativamente alle materie quali l'ordinamento, l'addestramento, le operazioni, il rapporto gerarchico funzionale, l'impiego del personale e il supporto logistico-operativo, in quanto confusioni di ruolo in tali settori di responsabilità svuoterebbero l'essenza del rapporto gerarchico e pregiudicherebbero la possibilità di decisioni rapide ed immediate. Questo, però, non preclude affatto ai Comandanti la possibilità/opportunità di informare e raccogliere i pareri della R.M. su provvedimenti di interesse generale, anche quando attinenti ai citati settori, specie se detti provvedimenti incidono sulla qualità della vita di tutto il personale;
- che si pervenga ad una composizione paritetica dei Consigli o, quanto meno, non sia snaturata la disposizione del disegno di legge che individua criteri compositivi secondo vincoli di proporzionalità (min. 2, max 4 delegati per categoria) più contenuti di quelli in vigore e, contestualmente, che sia attribuito alle commissioni di categoria il potere deliberante, per evitare la possibile compressione delle istanze di categoria da parte di maggioranze esterne e precostituite.

ABBREVIAZIONI

AD: Amministrazione Difesa
ASC: alloggio di servizio collettivo
ASCG: alloggio di servizio gratuito per consegnatari di depositi e magazzini e custodi di impianti e stabilimenti
A.S.L.: Azienda Sanitaria Locale
ASI: alloggio di servizio connesso con l'incarico
ASIR: alloggi di servizio connessi con l'incarico con annessi locali di rappresentanza
AST: alloggio di servizio di temporanea assegnazione
COBAR: Consiglio/i di Base di Rappresentanza
COCER: Consiglio/i Centrale/i di Rappresentanza
COIR: Consiglio/i Intermedio/i di Rappresentanza
COMFOTER: Comando delle Forze Operative Terrestri
CMO: Commissione Medica Ospedaliera
CMO: *Chief Military Observer* (Osservatore Militare Capo)
COMMISERVIZI: Direzione Generale del Commissariato e dei Servizi Generali
C.R.D.D.: circolo ricreativo dipendenti della Difesa
EDR: Ente, Distaccamento e Reparto
F.A.: Forze Armate / Forza Armata
FC: *Force Commander*
ISPERFC: Ispettorato per il Reclutamento e le Forze di Completamento
PERSOMIL: Direzione Generale per il Personale Militare
PKO: *Peace Keeping Operation*
RARM: Regolamento di Attuazione della Rappresentanza Militare
RIRM: Regolamento Interno della Rappresentanza Militare
R.M.: Rappresentanza Militare
R.S.S.M.T: Regolamento sul Servizio Sanitario Militare Territoriale
SAC: Scuola di Amministrazione e Commissariato
S.M.I.: Servizio Militare Incondizionato
SOP: *Standing Operating Procedure*
S.S.M.: Servizio Sanitario Militare
S.S.N.: Servizio Sanitario Nazionale
V.E.: Vestiario ed Equipaggiamento
VFA: Volontario in Ferma Annuale
VFB: Volontario in Ferma Breve
VFP-1: Volontario in Ferma Prolungata di un anno
VFP-4: Volontario in Ferma Prolungata di quattro anni
VSP: Volontario in Servizio Permanente