



**ForzeArmate.org**

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

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

**SIDEWEB**

Via Terraglio, 14 - 31022 Preganziol (TV)

Per maggiori informazioni collegati a: [www.forzearmate.org](http://www.forzearmate.org) – [www.sideweb.it](http://www.sideweb.it) – [www.militari.org](http://www.militari.org)

**PUBBLICHIAMO LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

## STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

Prot. n. 1940 /07/PIC-100  
Allegati: 2

Roma, 16 marzo 2004

OGGETTO: Istanze di avvicendamento reciproco del personale militare dell'Esercito. A  
ELENCO INDIRIZZI: ALLEGATO "A"

^^^^^^^^^^

Seguito Direttiva "SME PERS 2001-Testo Unico" dello Stato Maggiore dell'Esercito.

^^^^^^^^^^

1. Si invia, in allegato "B" per la successiva diramazione fino ai minori livelli ordinativi, la Direttiva che disciplina la possibilità per il personale in servizio permanente della F.A. di avanzare istanze di avvicendamento reciproco con personale in possesso di pari requisiti.

2. La presente Direttiva:

– integra, in linea di continuità, le disposizioni cui si fa seguito, ed è stata elaborata al fine di agevolare la mobilità del personale militare senza oneri finanziari aggiuntivi per l'Amministrazione;

– troverà immediata applicazione in via sperimentale per un anno. I Comandi/Ispettorati in indirizzo potranno far pervenire allo Stato Maggiore dell'Esercito eventuali suggerimenti e/o proposte d'integrazione entro il 31 gennaio 2005.

3. Si precisa che l'esame delle istanze avanzate da personale impiegato in Enti dell'area interforze è subordinato all'espressione del preventivo assenso della rispettiva "Area d'Impiego" (Stato Maggiore della Difesa e Segretariato Generale della Difesa) nei termini

indicati dalla normativa vigente in materia di impiego del personale presso le citate Aree d'impiego.

4. Si confida nella fattiva collaborazione di tutti gli aventi causa affinché la gestione dei procedimenti amministrativi sia improntata alla massima celerità e trasparenza, al fine di assumere in tempi rapidi le determinazioni conseguenti.

**d'ordine**  
**IL SOTTOCAPO DI SM DELL'ESERCITO**  
**(Ten.Gen. Emilio MARZO)**

All. "A" al f. n. 1940/07/PIC-100 in data 16 marzo 2004

**ELENCO INDIRIZZI** STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

– I Reparto

ROMA SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/

DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI SEDE COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI VERONA ISPETTORATO LOGISTICO DELL'ESERCITO ROMA ISPETTORATO PER LA FORMAZIONE

E LA SPECIALIZZAZIONE

ROMA ISPETTORATO PER IL RECLUTAMENTO

E LE FORZE DI COMPLETAMENTO DELL'ESERCITO FIRENZE ISPETTORATO PER LE INFRASTRUTTURE DELL'ESERCITO ROMA MINISTERO DELLA DIFESA

– Consiglio Superiore delle Forze Armate

ROMA

– Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti in Guerra

ROMA

– Ufficio Centrale del Bilancio e Affari Finanziari

ROMA

– Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative

ROMA

diramazione interna

Allegato "B" al f. n. 1940 /07/PIC-1000

in data 16 marzo 2004 .

## **STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO**

Dipartimento Impiego del Personale

### ISTANZE DI AVVICENDAMENTO RECIPROCO DEL PERSONALE MILITARE DELL'ESERCITO

-1-

#### **Indice**

##### **1. Generalità**

##### **2. Destinatari della direttiva**

##### **3. Condizioni per l'inoltro delle istanze**

##### **4. Criteri per l'accoglimento delle istanze**

##### **5. Procedure per la trattazione delle istanze 1. Generalità**

La presente direttiva:

– ha lo scopo di disciplinare la possibilità per il personale in servizio permanente di avanzare istanza di trasferimento di sede avvicinandosi con un altro militare della medesima categoria;

– non modifica la possibilità di avanzare istanze di parte **individuali per gravi ed urgenti motivi**, che mantengono la massima priorità in termini di tempistica di trattazione e favorevole possibilità di accoglimento.

##### **2. Destinatari della direttiva**

La direttiva è applicabile al solo personale in servizio permanente.

E' escluso dall'applicazione della presente direttiva il personale da destinare presso la sede di "1^ assegnazione", nella considerazione che, all'atto dell'immissione in servizio, il dipendente di una Pubblica Amministrazione si dichiara disponibile ad essere impiegato su tutto il territorio nazionale secondo le imprescindibili esigenze dell'Amministrazione.

-2-

Allegato "B" al f. n. 1940 /07/PIC-1000

in data 16 marzo 2004 .

### **3. Condizioni per l'inoltro delle istanze**

Nell'istanza il richiedente dovrà indicare il militare con il quale chiede di essere avvicinato e che contestualmente avanzerà analoga reciproca istanza di parte, accludendo una dichiarazione di disponibilità di quest'ultimo (Annesso 1).

Le istanze potranno essere inoltrate qualora risultino soddisfatti tutti i seguenti requisiti:

- aver maturato almeno un anno di permanenza effettiva presso l'Ente d'impiego, ad eccezione degli Ufficiali e Marescialli in servizio nella sede di "1^ assegnazione", per i quali tale periodo di permanenza minima dovrà essere pari ad almeno due anni. Sono esclusi dal computo eventuali periodi di aspettativa per motivi di carattere privato ovvero per infermità non dipendente da causa di servizio.
- precedenti disciplinari e di servizio.

Nell'anno di effettivo servizio antecedente la data di presentazione dell'istanza, l'interessato **non** deve aver riportato:

- qualifiche inferiori a "SUPERIORE ALLA MEDIA" ovvero Rapporti Informativi equivalenti;
- condanne penali per delitto non colposo.

L'interessato, inoltre, non deve trovarsi nella condizione di sottoposto a procedimento penale per delitto non colposo.

Il Comandante di Corpo del militare che presenta l'istanza in questione dovrà accertare la piena sussistenza dei requisiti su indicati. In caso di mancato soddisfacimento anche di un solo requisito, il Comandante di Corpo comunicherà all'interessato, in forma certa e documentata, le motivazioni del denegato inoltro dell'istanza.

### **4. Criteri per l'accoglimento delle istanze**

Saranno valutate favorevolmente le situazioni nelle quali sia possibile conseguire, contestualmente, il necessario bilanciamento nel grado e nell'incarico tra il personale assegnato e quello in uscita.

-3-

Allegato "B" al f. n. 1940 /07/PIC-1000

in data 16 marzo 2004 .

Per quanto attiene alla categoria Sottufficiali, nella considerazione che talune "posizioni organiche" (definite ai sensi della Circ. O/SU-2002 di SME RPF) sono previste presso un limitato numero di reparti ad elevata specializzazione, l'accoglimento delle istanze sarà altresì subordinato alla valutazione della possibilità/opportunità di riqualificazione per l'impiego presso l'Ente di destinazione.

L'accoglimento delle istanze di entrambi i richiedenti può essere precluso qualora ricorra una delle seguenti condizioni, anche per uno solo degli interessati:

- previsto invio entro un anno alla frequenza di corsi obbligatori ovvero in attività di comando/espletamento di attribuzioni specifiche previste ai fini dell'avanzamento;
- presenza di specifiche controindicazioni all'impiego presso una sede/reparto. In particolare, l'aver presentato istanza diretta a essere riassegnato nella stessa sede dove precedentemente prestava servizio il personale trasferito d'autorità:

  - ai sensi della L. n. 97/2001, fino a quando non venga pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione o, comunque, decorsi cinque anni dal trasferimento;
  - per esigenze di servizio riconducibili a situazioni di "incompatibilità ambientale", fino a quando permangono concrete ed attuali le ragioni che hanno determinato il trasferimento;

- avere già usufruito di due trasferimenti ai sensi della presente direttiva;
- revoca dell'istanza da parte di uno dei richiedenti. **5. Procedure per la trattazione delle istanze**

Le istanze di "avvicendamento reciproco" saranno esaminate contestualmente ed in via esclusiva dallo Stato Maggiore dell'Esercito.

Pertanto i Comandanti di Corpo, accertato il possesso dei requisiti indicati al precedente para. 3, dovranno **inoltrare le istanze direttamente allo SME**, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza, informando i Comandi gerarchicamente sovra-ordinati. I Vertici d'Area hanno facoltà di formulare motivati pareri di diniego entro 60 giorni dalla data di invio dell'istanza allo SME.

Allegato "B" al f. n. 1940 /07/PIC-1000

in data 16 marzo 2004 .

Oltre tale termine ed in assenza di specifiche contro-indicazioni da parte delle Aree d'Impiego, lo SME procederà all'esame delle istanze pre sumendo che non sussistano motivi ostativi al loro favorevole accoglimento (principio del silenzio-assenso).

Le istanze, ove accolte, daranno luogo a **provvedimenti d'impiego "a domanda"** (che non comportano pertanto la concessione dei benefici previsti dalla L. n. 86/2001), i quali:

- troveranno attuazione secondo tempi concordati con gli Enti/Reparti ove sono effettivi gli interessati, al fine di salvaguardare le esigenze operative e funzionali degli stessi;

saranno condizionati alla contestuale attuazione dei movimenti, significando che

-

la revoca della disponibilità al trasferimento da parte di uno degli interessati comporterà l'annullamento di entrambi i provvedimenti d'impiego emessi, anche qualora in parte già attuati.

Annesso all'Allegato "B" al f. n. 1940 /07/PIC-1000

in data 16 marzo 2004.

\_\_\_\_\_

,

(Denominazione dell'Ente)

Il sottoscritto (grado)\_\_\_\_\_ ( ruolo/specializzazione/incarico)

-----

(Cognome e nome)\_\_\_\_\_ nato a

-----

(Provincia\_\_\_\_\_ ) il\_\_\_\_\_ effettivo

presso-----

sede

## DICHIARA

– di essere disponibile ad essere trasferito “a domanda” nella sede di  
in avvicendamento reciproco con il (grado)

\_\_\_\_\_ ( ruolo/specializzazione/incarico)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Cognome e  
nome)

\_\_\_\_\_ nato\_\_\_\_\_ a

\_\_\_\_\_ (Provincia\_\_\_\_\_ ) il\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ effettivo

presso\_\_\_\_\_

sede ----- .

– di impegnarsi a presentare istanza di trasferimento in tal senso contestualmente al su  
citato collega.

Località

FIRMA

**V I S T O**  
**Il Comandante di Corpo**