



A

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Prot. n. DGPM/V/ 1696 / D9-1 /G.L.

Roma, 26-7-2007

OGGETTO: Ricorsi gerarchici avverso la documentazione caratteristica.-
Ex reclamo ai sensi dell'art. 4 della legge 5 novembre 1962, n.1695.-

ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

GENERALITA'

Il D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, all'art. 6 prevede che, decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione all'Amministrazione del ricorso gerarchico senza che l'organo adito abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti (silenzio-rigetto), e avverso il documento impugnato è possibile esperire ricorso agli organi di seconda istanza.

In proposito, si è rilevato che, nella maggioranza dei casi, i ricorsi gerarchici presentati dal personale militare avverso la propria documentazione caratteristica vengono inoltrati a questa Direzione Generale (a volte privi dei prescritti pareri gerarchici) quasi allo scadere del termine fissato dal citato articolo o, addirittura, dopo la scadenza, creando serie difficoltà al loro compiuto esame e rendendo impossibile la loro definizione nel suddetto lasso di tempo.

Stante la sopra riportata norma, la mancanza di tempestività nella definizione del ricorso gerarchico comporta per l'interessato la necessità di dover ricorrere, per la tutela delle proprie aspettative e quale rimedio alle lungaggini burocratiche, al Tribunale Amministrativo Regionale o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla formazione del silenzio-rigetto.

Al fine di ovviare a tale situazione - che qualifica l'Amministrazione o come incapace di organizzarsi in modo adeguato a garantire l'espletamento della propria attività nel rispetto dei tempi fissati dal legislatore o, peggio, come insensibile alle legittime esigenze dei propri amministrati - e nell'ottica di uniformare le diverse procedure in atto nelle singole forze armate, si ribadiscono in maniera univoca i criteri da osservare, nonché l'iter procedurale da seguire nella trattazione dei gravami in oggetto, a decorrere dalla data di ricezione della presente circolare.

1. ADEMPIMENTI DEI RICORRENTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Come stabilito dal Consiglio di Stato (adunanza della Commissione Speciale del 28 marzo 1973, n. 115/73 Sezione III) il reclamo previsto dall'art. 4 della legge 5 novembre 1962, n. 1695, va configurato come vero e proprio ricorso gerarchico e, quindi, anche per esso valgono le norme riportate nel citato D.P.R. n. 1199/71, concernente la "semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi.

Il ricorso gerarchico (ex reclamo) avverso il documento caratteristico, indirizzato al Direttore Generale di Persomil, deve essere prodotto - **entro trenta giorni dalla data di presa visione del documento impugnato - al Comando di appartenenza alla data di presentazione del ricorso stesso.**

Si evidenzia che l'articolo 1 del citato D.P.R. n. 1199/71 prevede esplicitamente l'ammissibilità di censure anche nel merito dell'atto impugnato.

I ricorrenti, pertanto, oltre ad enunciare i motivi di legittimità e di merito che, a loro parere, inficiano il documento oggetto del gravame, devono fornire tutti gli elementi idonei a suffragare le doglianze espresse, nonché ogni atto utile per un rapido ed esauriente esame sia da parte delle Autorità sovraordinate, chiamate ad esprimere il loro parere gerarchico, sia da parte di questa Direzione Generale, cui compete la decisione.

2. ADEMPIMENTI DEI COMANDI E ITER PROCEDURALE

Tenuto nel debito conto quanto sopra riportato, il Comando cui viene presentato il ricorso gerarchico si deve fare carico di:

- a) certificare la data di effettiva presentazione del gravame, apponendovi in calce la dicitura "presentato il, completo di n. annessi";
- b) rilasciare ricevuta dell'avvenuta presentazione al ricorrente;
- c) acquisire **con la massima urgenza** le considerazioni delle Autorità che hanno redatto il documento caratteristico in ordine alle lagnanze del ricorrente. I dati e gli atti da quest'ultimo citati devono essere scrupolosamente controllati e vagliati da tutte le autorità intervenute nella formazione del giudizio, le quali devono esprimere il loro motivato parere su ciascuno dei punti controversi. Qualora una (o più) delle Autorità giudicatrici presti servizio presso altro Ente/Reparto o sia stata collocata in quiescenza, il Comando cui è stato presentato il ricorso deve contattarla presso l'Ente/Reparto ove presta servizio o presso il domicilio eletto all'atto del congedo, invitandola ad esprimersi sulle argomentazioni svolte dal ricorrente;
- d) far pervenire - tenendone informati i Comandi sovraordinati nella propria linea gerarchica - il ricorso, corredato della copia del documento impugnato e di tutti gli atti sopra citati (annessi prodotti dal ricorrente, considerazioni e pareri dei superiori intervenuti nella redazione del documento), **entro il 60°**

giorno dalla sua presentazione, anche nei casi di evidente inammissibilità e/o infondatezza, **direttamente** a questa Direzione Generale, V Reparto:

- **14[^] Divisione**, Via XX settembre 123/ A, 00187 Roma, per i ricorsi prodotti da militari dell'Esercito;
- **15[^] Divisione**, Piazzale della Marina 4, 00196 Roma, per i ricorsi prodotti da militari della Marina;
- **16[^] Divisione**, Viale dell'Università 4, 00185 Roma, per i ricorsi prodotti da militari dell'Aeronautica;
- **17[^] Divisione**, Via XX settembre 123/ A, 00187 Roma, per i ricorsi prodotti da militari dell'Arma dei Carabinieri.

Qualora per motivi contingenti non sia stato possibile completare l'intera procedura entro il termine prescritto, il Comando cui è stato presentato il ricorso deve, comunque, far pervenire entro il termine suddetto - preventivamente, anche a mezzo fax - il gravame e la relativa documentazione in suo possesso con riserva di successivo inoltro degli atti non ancora acquisiti.

3. DISPOSIZIONI FINALI

I Comandi/Enti in indirizzo si faranno carico di assicurare la tempestiva e capillare diffusione della presente direttiva a tutti gli Organismi/Reparti dipendenti, invitandoli ad attenersi scrupolosamente alle modalità ed ai tempi di trattazione descritti.

Devono intendersi abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate in materia dalle disciolte Direzioni Generali per il Personale Militare.

IL DIRETTORE GENERALE
(Ten. Gen. Bruno SIMEONE)



da estendere a tutti gli Enti
dipendenti (in Italia e all'estero)
a cura del destinatario

ELENCO INDIRIZZI

A	STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	<u>ROMA</u>
	SEGRETERIA GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI	<u>SEDE</u>
	STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	<u>SEDE</u>
	STATO MAGGIORE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
	STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
	COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	<u>ROMA</u>

e, per conoscenza:

PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	<u>ROMA</u>
GABINETTO DEL MINISTRO	<u>ROMA</u>
COMANDO GENERALE GUARDIA DI FINANZA	<u>ROMA</u>

e, per diramazione interna:

SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	<u>SEDE</u>
SEGRETERIE DEI VICE DIRETTORI GENERALI	<u>SEDE</u>
I REPARTO	<u>SEDE</u>
II REPARTO	<u>SEDE</u>
III REPARTO	<u>ROMA</u>
IV REPARTO	<u>ROMA</u>
V REPARTO	<u>SEDE</u>
VI REPARTO	<u>ROMA</u>
VII REPARTO	<u>ROMA</u>
COSTITUENDO UFFICIO AFFARI GIURIDICI (Dirg. Severo SARTI)	<u>SEDE</u>
SEGRETERIA CAPO UFFICIO U.D.G.	<u>SEDE</u>