



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE
Viale dell'Esercito, 186 – 00143 ROMA

Prot. n. M_D GMIL II 5 1 0556029

Roma, 28 dicembre 2009

All.: 4

OGGETTO: Cessazione dal servizio permanente con collocamento nella posizione dell'ausiliaria del personale delle Forze armate e dell'Arma dei carabinieri.

A (VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A)

1. PREMESSA

- a. Con la circolare n. M_D GMIL II 5 1 0343053 del 29 luglio 2009 questa Direzione generale, nel dettare iniziali istruzioni volte a disciplinare le cessazioni dal servizio permanente a domanda del personale delle Forze armate e dell'Arma dei carabinieri collocato direttamente nella categoria della riserva con la conseguente gestione del trattamento pensionistico a cura dell'I.N.P.D.A.P., ha precisato che il medesimo personale, all'atto della cessazione dal servizio con il conseguente collocamento in ausiliaria, avrebbe continuato ad essere gestito dall'Amministrazione della difesa finché permanga in tale posizione.
- b. Il collocamento nella categoria dell'ausiliaria, disciplinato dai decreti legislativi 30 aprile 1997, n. 165 e 30 dicembre 1997, n. 498, avviene, sempreché il militare sia in possesso dei requisiti di idoneità al servizio:
 - per raggiungimento del limite d'età;
 - a domanda dall'aspettativa per riduzione di quadri;
 - a domanda, a condizione di aver prestato non meno di 40 anni di servizio effettivo, ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del decreto legislativo 30 aprile 1997, n. 165, come modificato dall'articolo 2, comma 3-bis del decreto legge 31 dicembre 2007, n. 248, aggiunto dalla relativa legge di conversione e prorogato, ora, fino al 31 dicembre 2010, previa manifestazione, da parte del personale interessato, della disponibilità a prestare servizio, in qualità di richiamato, nell'ambito del comune o della provincia di residenza presso l'amministrazione di appartenenza od altra pubblica amministrazione.
- c. Si è constatato, tuttavia, che, spesso, nei casi di cessazione dal servizio permanente a domanda la stessa perviene alla Direzione generale del personale militare in data molto prossima a quella indicata dagli interessati e, talvolta, anche non corredata di tutta la documentazione necessaria alla verifica dei presupposti di anzianità e/o di servizio per l'accesso in detta categoria.
- d. Si impartiscono, pertanto, le necessarie disposizioni procedurali che, se puntualmente applicate, consentiranno il contemperamento delle legittime aspettative del personale interessato a cessare dal servizio con le esigenze di ordinato svolgimento dell'istruttoria dei procedimenti di cessazione, normalmente concentrati in determinati periodi dell'anno, con il risultato di un'azione amministrativa più fluida ed ordinata.

2. CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER ETA'

a. PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' AL RICHIAMO IN SERVIZIO

Al fine di consentire alla Direzione generale per il personale militare di adottare con congruo anticipo rispetto alla data di prevista cessazione dal servizio attivo per raggiungimento del limite di età il relativo provvedimento, la dichiarazione di disponibilità al richiamo in servizio, redatta in conformità al modello in allegato B, dovrà essere presentata dal militare al reparto/ente di appartenenza, **almeno 180 (centottanta) giorni prima del raggiungimento della data predetta.**

b. INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

(1) Il reparto/ente di appartenenza dell'interessato dovrà far pervenire alla competente Divisione del II Reparto della Direzione generale per il personale militare la dichiarazione di disponibilità sopra citata, corredata della copia aggiornata dello stato di servizio (per gli Ufficiali) o del foglio matricolare (per i Sottufficiali).

Per il personale della Marina il documento matricolare, già in possesso della competente Divisione del V Reparto, verrà acquisito d'ufficio.

Allo scopo, la fase istruttoria a cura dei reparti/enti interessati dovrà essere tassativamente contenuta in complessivi 30 (trenta) giorni, per far sì che la suddetta documentazione - tenuto conto dei necessari tempi di spedizione e ricezione - pervenga alla Divisione competente **almeno 150 (centocinquanta) giorni prima del raggiungimento del limite d'età da parte dell'interessato.**

(2) La Direzione generale, completata l'istruttoria, provvederà: ad emettere il provvedimento di cessazione; a fornirne comunicazione al reparto/ente che amministra l'interessato; una volta acquisito il visto del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, a trasmettere la copia del decreto di cessazione alla Direzione generale delle pensioni militari, del collocamento al lavoro dei volontari congedati e della leva, al reparto/ente medesimo ed al competente centro pensionistico/ amministrativo.

3. CESSAZIONE A DOMANDA DALL'ASPETTATIVA PER RIDUZIONE DI QUADRI

a. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CESSAZIONE

Le domande di cessazione dal servizio, redatte in conformità al modello in allegato C, dovranno essere presentate dal richiedente, in duplice copia, al reparto/ente che lo amministra, **almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data chiesta per la cessazione stessa.** Farà fede, al riguardo, la data di assunzione a protocollo della domanda.

b. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CESSAZIONE

(1) Il reparto/ente che amministra l'interessato dovrà trasmettere senza indugio la prima copia della domanda unitamente al prospetto riepilogativo dei servizi contributivi al II Reparto - Divisione stato giuridico ed avanzamento degli Ufficiali in servizio permanente di questa Direzione generale.

(2) La seconda copia della domanda, invece, dovrà pervenire alla predetta Divisione del II Reparto per via gerarchica. Allo scopo, la fase istruttoria della domanda da parte dei reparti/enti interessati dovrà essere tassativamente contenuta in complessivi 15 (quindici) giorni, per far sì che la stessa - tenuto conto dei necessari tempi di spedizione e ricezione - pervenga alla Divisione medesima **almeno 30 (trenta) giorni prima della data di cessazione chiesta dall'interessato.** La seconda copia della domanda dovrà essere corredata di:

- prospetto riepilogativo dei servizi contributivi utili all'accesso al trattamento pensionistico, sottoscritto dall'autorità amministrativa competente;

- copia aggiornata dello stato di servizio. Per gli Ufficiali della Marina detto documento matricolare verrà acquisito d'ufficio.
- (3) La Direzione generale, completata l'istruttoria, provvederà: ad emettere il provvedimento di cessazione; a fornirne comunicazione al reparto/ente che amministra l'interessato; una volta acquisito il visto del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, a trasmettere la copia del decreto di cessazione alla Direzione generale delle pensioni militari, del collocamento al lavoro dei volontari congedati e della leva, al reparto/ente medesimo ed al competente centro pensionistico/ amministrativo.
- (4) Al fine di consentire una decisione pienamente consapevole, con successiva comunicazione saranno indicati i benefici economici che competono al personale all'atto della cessazione dal servizio dall'aspettativa per riduzione di quadri, nonché l'eventuale riduzione o il mancato diritto alla fruizione dei benefici stessi.

4. CESSAZIONE A DOMANDA CON ALMENO 40 ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO

a. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CESSAZIONE

Le domande di cessazione dal servizio, redatte in conformità al modello in allegato D, dovranno essere presentate dal richiedente, in duplice copia, al reparto/ente di appartenenza, **almeno 90 (novanta) giorni prima della data di decorrenza della cessazione**. Farà fede, al riguardo, la data di assunzione a protocollo della domanda.

b. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CESSAZIONE

- (1) Il reparto/ente di appartenenza dell'interessato dovrà trasmettere senza indugio la prima copia della domanda unitamente al prospetto riepilogativo dei servizi contributivi alla competente Divisione del II Reparto della Direzione generale per il personale militare.
- (2) La seconda copia della domanda, invece, dovrà pervenire alla competente Divisione, corredata dei relativi pareri della competente catena di comando.
Allo scopo, la fase istruttoria della domanda a cura dei reparti/enti interessati dovrà essere tassativamente contenuta in complessivi 45 (quarantacinque) giorni, per far sì che la stessa - tenuto conto dei necessari tempi di spedizione e ricezione - pervenga alla Divisione medesima **almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data di cessazione chiesta dall'interessato**. La domanda dovrà essere corredata di:
 - prospetto riepilogativo dei servizi contributivi utili all'accesso al trattamento pensionistico, sottoscritto dall'autorità amministrativa competente;
 - copia aggiornata dello stato di servizio (per gli Ufficiali), o del foglio matricolare (per i Sottufficiali). Per il personale della Marina detto documento matricolare verrà acquisito d'ufficio;
 - nulla osta dell'organo competente all'impiego (rispettivamente, Dipartimento impiego del personale dell'Esercito, Ufficio generale del personale della Marina militare, Direzione per l'impiego del personale militare dell'Aeronautica, Comando generale dell'Arma dei carabinieri - I Reparto), comprensivo dell'indicazione della insussistenza di eventuali obblighi di ferma speciali, se già rilasciato.
- (3) La Direzione generale, completata l'istruttoria, provvederà: ad emettere il provvedimento di cessazione; a fornirne comunicazione al reparto/ente che amministra l'interessato; una volta acquisito il visto del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, a trasmettere la copia del decreto di cessazione alla Direzione generale delle pensioni militari, del collocamento al lavoro dei volontari congedati e della leva, al reparto/ente medesimo ed al competente centro pensionistico/ amministrativo.

5. REVOCA DELLE DOMANDE DI COLLOCAMENTO IN CONGEDO

La facoltà di revocare la domanda di collocamento in congedo, ovvero di procrastinarne la data può essere esercitata dagli interessati solo finché agli stessi non sia stato notificato il dispaccio di accoglimento della domanda di cessazione e sempreché non sia già decorsa la data di cessazione. Inoltre, le istanze di revoca o di differimento, per consentire le valutazioni di competenza ed il loro eventuale accoglimento da parte della Direzione generale per il personale militare, dovranno pervenire, per via gerarchica dal Comando interessato, **almeno 15 giorni prima della data di cessazione**.

A tal riguardo, è abrogato il paragrafo 2. della circolare n. DGPM/II/5[^]/C.3/1[^]CIRC/30001 del 29 dicembre 1999 di questa Direzione generale.

Tenuto conto che alla domanda di congedamento seguono specifiche modifiche alle pianificazioni d'impiego future ed alle programmazioni correnti, la revoca ed il differimento della data di cessazione, quando non si tratti di personale in aspettativa per riduzione di quadri, apportano turbative gestionali al corretto impiego del personale, assolutamente da evitare per la tutela del buon andamento dell'azione amministrativa.

Inoltre, considerato che la presentazione della domanda di collocamento in congedo da parte del personale in attività di servizio è certamente frutto di una decisione ponderata, che attiene a precise scelte di vita, la revoca di detta domanda dovrà assumere carattere di eccezionalità, non potendosi presumere, nel breve periodo, il mutamento delle condizioni nelle quali è maturata la scelta e/o delle motivazioni che l'hanno determinata.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Nel sensibilizzare tutti i reparti/enti interessati alle varie fasi dei procedimenti in argomento sull'assoluta necessità del celere disbrigo dell'istruttoria di competenza, con trasmissione della documentazione di volta in volta occorrente, senza attendere la scadenza dei termini massimi indicati nella presente circolare, si fa presente che l'inosservanza di detti termini imporrà, ineluttabilmente, l'oggettiva impossibilità di accoglimento della domanda di cessazione, con necessità di invitare l'interessato ad indicarne una diversa decorrenza, che risulti comunque compatibile con i tempi istruttori sopra indicati per ciascuna tipologia di cessazione.

E' intuitivo come il richiamo al rispetto dei termini sia finalizzato a prevenire possibile contenzioso, con richiesta risarcitoria da parte dell'interessato che ritenesse di aver subito danni dal ritardato accoglimento della domanda, tempestivamente prodotta, nei confronti del responsabile del ritardo.

Si rammenta infine che, per il personale che chieda di cessare a domanda, con collocamento in ausiliaria, ma non intenda rilasciare la citata dichiarazione di disponibilità al richiamo di cui al precedente punto 2.a., la Direzione generale per il personale militare non potrà neanche disporre la cessazione dal servizio dello stesso e, pertanto, il procedimento di collocamento in congedo dovrà avvenire, previa presentazione di una nuova istanza, secondo le modalità e la tempistica dettate dalla menzionata circolare n. M_D GMIL II 5 1 0343053 del 29 luglio 2009.

La presente circolare, di immediata applicazione, da diramare fino ai minimi livelli ordinativi e da partecipare capillarmente al personale dipendente, ai fini della sua puntuale osservanza, abroga qualsiasi precedente diversa disposizione e modifica qualsiasi altra prassi consolidata con essa in contrasto.

F.TO
d'ordine

IL VICE DIRETTORE GENERALE
(Ammiraglio di divisione Raffaele CARUSO)