

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it

Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

Allegati: 3

Annessi: //

**OGGETTO:** Cessazione anticipata dal servizio, a domanda, e collocamento in ausiliaria, per il 2021, degli Ufficiali e dei Marescialli (e gradi corrispondenti) dell'Esercito, della Marina Militare (escluso il Corpo delle Capitanerie di Porto) e dell'Aeronautica Militare ai sensi degli articoli 2229, commi da 1 a 5 e 2230 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante "Codice dell'Ordinamento Militare".

A (VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A")

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

Riferimento: circolare n. M\_D/GPREV/I/1^/1000/122/2010 in data 7 dicembre 2010 di Previmil.

Seguito:

- a. circolare n. M\_D GMIL II 6 1 0599903 in data 17 dicembre 2008;
- b. circolare n. M\_D GMIL REG2018 0298465 in data 24 maggio 2018;
- c. circolare n. M\_D GMIL REG2018 0355678 in data 22 giugno 2018;
- d. circolare n. M\_D GMIL REG2020 0186672 in data 13 maggio 2020.

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

## 1. PREMESSA

La procedura finalizzata alla cessazione anticipata dal servizio ed al collocamento in ausiliaria per l'anno 2021 prevede che il personale interessato presenti apposita istanza tramite il portale dei concorsi on-line del Ministero della Difesa, secondo le istruzioni fornite con la presente circolare.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- a. L'articolo 2229 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante "Codice dell'Ordinamento Militare" (C.O.M.), disciplina il collocamento in ausiliaria degli Ufficiali e dei Sottufficiali dell'Esercito, della Marina Militare e dell'Aeronautica Militare che ne facciano domanda e che si trovino a non più di cinque anni dal limite di età (c.d. "scivolo"). E' escluso dall'applicazione del citato beneficio il personale appartenente all'Arma dei Carabinieri e al Corpo delle Capitanerie di Porto.
- b. Tale facoltà può essere esercitata entro i limiti del contingente annuo massimo di Ufficiali e Marescialli indicato nel successivo articolo 2230 del C.O.M. e, comunque, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito dell'autorizzazione di spesa di cui agli articoli 582 e 583 del C.O.M.. E' inoltre prevista una riserva di posti a favore dei Tenenti Colonnelli e gradi corrispondenti, nella misura del 50% delle unità di Ufficiali da collocare in ausiliaria.
- c. Con Decreto Ministeriale in corso di perfezionamento è stato fissato in 40 Ufficiali, di cui 20 posizioni da attribuire, in virtù della citata riserva di posti, a Tenenti Colonnelli e gradi corrispondenti, e in 200 Marescialli il contingente di personale da collocare in ausiliaria nel corso del 2021, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2229, comma 2 secondo periodo del C.O.M..

### 3. CARATTERISTICHE DELL'ISTITUTO E REQUISITI

- a. Il collocamento in ausiliaria sopra richiamato è equiparato a tutti gli effetti a quello per il raggiungimento dei limiti di età; al personale destinatario competono, in aggiunta a qualsiasi altro istituto spettante, il trattamento pensionistico e l'indennità di buonuscita che allo stesso sarebbero spettati qualora fosse rimasto in servizio fino al limite di età, compresi gli eventuali aumenti periodici ed i passaggi di classe di stipendio. La cessazione dal servizio avviene sempre che il militare sia in possesso dei requisiti di idoneità al servizio e 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 o altra Pubblica Amministrazione.
- b. Alla luce delle disposizioni diramate con la circolare a seguito d. e di quelle emanate dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale in materia pensionistica, nel 2021 potranno essere collocati in ausiliaria solo gli Ufficiali e i Marescialli che si trovino in una delle due seguenti situazioni personali, ovvero che abbiano:
  - alla data del 31 dicembre 2020, 35 anni di anzianità contributiva e un'età di almeno 58 anni (adeguamento agli incrementi della speranza di vita);
  - alla data del 30 settembre 2020, 41 anni (adeguamento agli incrementi della speranza di vita) di anzianità contributiva, in considerazione del fatto che l'accesso al trattamento pensionistico subisce in questo caso, rispetto ai 12 mesi di finestra mobile, un ulteriore posticipo di 3 mesi.
- c. Per la definizione delle istanze dei militari che non risultino in possesso dei richiamati requisiti alle date suddette, si rinvia al successivo para 8., sottopara d..
- d. Nella domanda di cessazione dal servizio e di collocamento in ausiliaria, deve essere indicata come data preferibile per il congedamento un giorno compreso tra il 1° luglio e il 31 dicembre 2021. Tale data (che, si precisa, corrisponde al 1° giorno di congedo):
  - dovrà risultare posteriore di almeno un anno a quella di maturazione dei requisiti per l'accesso al collocamento in congedo con diritto al trattamento pensionistico nel caso di 35 anni di anzianità contributiva e un'età di almeno 58 anni, ovvero di un anno e 3 mesi nel caso di 41 anni di anzianità contributiva;
  - potrà essere differita, non oltre il 31 dicembre, per comprovate esigenze di servizio.
- e. Si rammenta, inoltre, che la facoltà di presentare la domanda tesa a ottenere il beneficio in questione è preclusa:
  - ai militari che siano stati giudicati permanentemente non idonei al servizio militare in modo parziale, i quali, in virtù dell'emissione di tale giudizio, non sono idonei alla categoria dell'ausiliaria;
  - agli Ufficiali collocati in aspettativa per riduzione di quadri, destinatari, specificamente, del disposto di cui all'articolo 909, commi 3 e 4 del C.O.M..

### 4. REGISTRAZIONE AL PORTALE

- a. La procedura finalizzata alla cessazione anticipata dal servizio ed al collocamento in ausiliaria per il 2021 viene gestita tramite il portale dei concorsi on-line del Ministero della Difesa (da ora in poi "portale"), raggiungibile attraverso il sito internet "www.difesa.it", area "CONCORSI ON LINE", ovvero collegandosi direttamente al sito "https://concorsi.difesa.it", attraverso cui gli Ufficiali ed i Marescialli interessati possono presentare apposita domanda.
- b. Per usufruire dei servizi offerti dal portale, gli interessati dovranno essere in possesso di credenziali rilasciate da un gestore di identità digitali nell'ambito del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero di apposite chiavi di accesso che saranno fornite al termine di una procedura guidata di accreditamento al portale medesimo.
- c. La suddetta procedura guidata di registrazione, descritta alla voce "istruzioni" del portale, viene attivata con una delle seguenti modalità:

- (1) senza smart card: fornendo un indirizzo di posta elettronica, un'utenza di telefonia mobile e gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità rilasciato da un'Amministrazione dello Stato;
  - (2) con smart card: mediante carta d'identità elettronica (CIE), carta nazionale dei servizi (CNS), tessera di riconoscimento elettronica rilasciata da un'Amministrazione dello Stato (Decreto del Presidente della Repubblica 28 luglio 1967, n. 851) ai sensi dell'articolo 66, comma 8 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero firma digitale.
- d. Prima di iniziare la procedura guidata di registrazione nonché prima di effettuare tutte le operazioni consentite tramite il portale, i militari dovranno leggere attentamente le informazioni inerenti alle modalità di utilizzo del portale stesso.
  - e. Conclusa la fase di accreditamento, l'interessato acquisisce le credenziali (username e password) per poter accedere al proprio profilo così creato nel portale. In caso di smarrimento, è attivabile la procedura di recupero delle stesse dalla pagina iniziale del portale.

## 5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- a. E' consentito compilare e inoltrare la domanda di cessazione **dal 1° gennaio 2021 entro il termine perentorio del 1° marzo 2021.**
- b. Gli interessati, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla presente circolare, devono accedere al proprio profilo sul portale, selezionare nel menu denominato "ST.GIURIDICO" la procedura "Cessazione anticipata e collocamento in ausiliaria per il 2021" relativa alla categoria (Ufficiali o Sottufficiali) di appartenenza e compilare on-line la domanda. Il sistema informatico salva automaticamente nel proprio profilo on-line una bozza della domanda all'atto del passaggio ad una successiva pagina della domanda stessa, ferma la necessità di completarla e/o inoltrarla entro il termine di presentazione di cui al precedente sottopara a..
- c. Terminata la compilazione della domanda, i militari procedono all'inoltro al sistema informatico centrale di acquisizione on-line senza uscire dal proprio profilo, per poi ricevere una comunicazione a video e, successivamente, un messaggio di posta elettronica dell'avvenuta acquisizione. Con l'inoltro della domanda il sistema genererà una ricevuta della stessa che riporta tutti i dati inseriti in sede di compilazione.
- d. Con l'inoltro telematico della domanda, il militare, oltre a manifestare esplicitamente il consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali che lo riguardano e che sono necessari all'espletamento della pratica di cessazione ed eventuale richiamo in servizio, si assume la responsabilità penale circa eventuali dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
- e. Le domande di cessazione anticipata dal servizio inoltrate con qualsiasi mezzo, anche telematico, diverso rispetto a quelli sopraindicati e/o senza la previa registrazione al portale non saranno prese in considerazione.
- f. Il sistema provvederà a informare i Comandi degli Enti/Reparti d'appartenenza, tramite messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (non PEC) inserito dai militari nella domanda di cessazione, dell'avvenuta presentazione della stessa da parte del personale alle rispettive dipendenze e a trasmettere ai suddetti Comandi copia della domanda di cessazione.
- g. **Detti militari dovranno verificare l'avvenuta ricezione del messaggio di cui al precedente sottopara f. e l'avvenuta acquisizione della copia della domanda di partecipazione da parte dei Comandi/Enti d'appartenenza che provvederanno agli adempimenti previsti dal successivo para 7.**
- h. La Direzione Generale per il Personale Militare si riserva la facoltà di far regolarizzare le domande che, inoltrate nei termini, dovessero risultare formalmente irregolari per vizi sanabili.

## 6. COMUNICAZIONI E AVVISI

Tramite il proprio profilo nel portale, l'interessato accede alla sezione relativa alle comunicazioni suddivisa in un'area pubblica relativa alle comunicazioni di carattere collettivo (avviso di pubblicazione degli elenchi degli Ufficiali e Marescialli che hanno presentato istanza di cessazione anticipata, di variazione dell'iter procedimentale, ecc.) e in un'area privata, relativa alle comunicazioni di carattere personale. Gli interessati ricevono notizia della presenza di tali comunicazioni mediante messaggio di posta elettronica, inviato all'indirizzo fornito in fase di registrazione ovvero mediante sms.

## 7. ADEMPIMENTI DEI COMANDI/ENTI DI APPARTENENZA

a. I Comandi di appartenenza, presa visione della domanda di cessazione da parte degli Ufficiali e dei Marescialli come stabilito nel precedente para 5, sottopara f, devono:

- (1) verificare la correttezza dei dati e la sussistenza dei requisiti previsti dalla presente circolare, segnalando a questa Direzione Generale eventuali inesattezze;
- (2) inviare con la massima tempestività, tramite gli indirizzi di posta elettronica persomil@postacert.difesa.it e/o persomil@persomil.difesa.it, alla 4<sup>a</sup> Divisione, per gli Ufficiali e alla 5<sup>a</sup> Divisione, per i Marescialli, la seguente documentazione:

(a) prospetto riepilogativo dei servizi contributivi utili all'accesso al trattamento pensionistico, redatto dall'Autorità Amministrativa competente e sottoscritto, per presa visione, dall'interessato. Tale prospetto dovrà essere chiuso alla data di maturazione dei requisiti di cui al precedente para 3, sottopara b., comprensivo del servizio effettivo e delle eventuali supervalutazioni; inoltre, in esso dovranno essere indicati anche i periodi di riscatto utili al servizio ma non ancora decretati, tenendo presente che la relativa determinazione dovrà essere poi tempestivamente inoltrata a questa Direzione Generale, la quale, in mancanza di essa, non potrà definire la cessazione dal servizio dell'interessato ove, senza il suddetto riscatto, non si raggiunga il requisito minimo ai fini della cessazione stessa. L'acquisizione del prospetto contributivo sopra richiamato è indispensabile per dimostrare il possesso da parte degli interessati dei requisiti previsti per avere diritto al collocamento in ausiliaria con accesso al trattamento pensionistico.

Ove sia già disponibile un prospetto riepilogativo dei servizi utili, perché emesso in occasione di precedenti istanze di cessazione dal servizio, si potrà inviare tale prospetto, evitando di richiederne uno nuovo, ma solo nel caso in cui esso rispetti tutti i seguenti requisiti:

- sia indicata la data di maturazione del diritto al trattamento pensionistico;
- la data di maturazione del diritto al trattamento pensionistico sia antecedente a quella prevista al precedente para 3 sottopara b;
- non sia nel frattempo variata la data di maturazione del diritto al trattamento pensionistico.

Per gli appartenenti alla Marina Militare, il citato prospetto dovrà essere preventivamente chiesto dai Comandi/Enti di appartenenza dei militari interessati direttamente alla Direzione di Intendenza della Marina Militare di Roma – IV Reparto trattamento pensionistico. All'avvenuta ricezione di detto documento lo stesso dovrà essere sottoscritto con immediatezza, per presa visione, dall'interessato e trasmesso, appena possibile, alla competente Divisione del II Reparto della Direzione Generale per il Personale Militare;

- (b) copia aggiornata dello stato di servizio (per gli Ufficiali) o del foglio matricolare (per i Sottufficiali). Per il personale della Marina detto documento verrà acquisito d'ufficio;
- (c) attestazione del Comando/Ente di appartenenza, utilizzando il modello in **Allegato "B"**, dalla quale si evinca che l'interessato non ha pendenti procedimenti per la

definizione di istanze di aggravamento di infermità riconosciute dipendenti da causa di servizio. La stessa è necessaria per escludere l'eventualità che il militare, a seguito dell'emissione del nuovo giudizio medico-legale conseguente alla richiesta di aggravamento, possa acquisire un profilo sanitario incompatibile con il collocamento in ausiliaria. Nel caso in cui il richiamato procedimento sia in atto e, nell'ambito dello stesso, sia stato emesso un giudizio medico-legale dal quale non si evinca chiaramente che il profilo sanitario risultante consente il collocamento in ausiliaria del destinatario, il Comando/Ente di appartenenza dovrà interessare con la massima sollecitudine il competente organo medico-legale perché integri il verbale di visita con la notazione relativa a tale ipotesi e, dopo aver acquisito il documento così aggiornato, dovrà trasmetterne copia, con immediatezza, alla competente Divisione del II Reparto della Direzione Generale. Qualora, invece, il medesimo procedimento sia in atto e il relativo giudizio medico-legale non sia ancora stato emesso, la predetta attestazione dovrà essere redatta in tal senso, e il personale interessato dovrà essere sollecitamente avviato a visita, dal Comando/Ente di appartenenza, presso il competente organo medico-legale militare, che dovrà esprimersi, nel conseguente giudizio sanitario, anche in ordine all'idoneità all'eventuale collocamento in ausiliaria. Il Comando/Ente di appartenenza, una volta acquisito tale giudizio, dovrà trasmetterne copia, con immediatezza, alla competente Divisione del II Reparto della Direzione Generale;

(d) la "Scheda notizie" in **Allegato "C"**, necessaria ai fini dell'aggiornamento della Banca Dati del personale in ausiliaria costituita presso questa Direzione Generale per la gestione dell'eventuale impiego presso l'Amministrazione Difesa o altre Pubbliche Amministrazioni; sarà cura del Comando/Ente comunicare eventuali variazioni dei dati contenuti nella "Scheda notizie" rispetto alla data di cessazione dal servizio.

b. La comunicazione con la quale si trasmette la suddetta documentazione deve:

(1) riportare nell'oggetto la dicitura: "SCIVOLO 2021. Istanza del ... (*indicare grado, cognome e nome del militare*)";

(2) essere trasmessa, al fine di consentire una rapida trattazione delle istanze, **anche** ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

– scivoloufficiali@persomil.difesa.it (per gli Ufficiali);

– scivolosottufficiali@persomil.difesa.it (per i Sottufficiali).

## 8. DEFINIZIONE DELLE DOMANDE

a. Questa Direzione Generale, dopo aver ricevuto le istanze e verificato la completezza della documentazione richiesta, provvederà a redigere due distinte liste di priorità a carattere interforze, una per gli Ufficiali e una per i Marescialli, compilate sulla base dell'anzianità anagrafica e, a parità di età, in base all'anzianità di grado.

b. Qualora, nell'ambito di ciascuna categoria di personale, il numero di domande sia superiore al contingente annuo, viene collocato in ausiliaria l'Ufficiale o il Sottufficiale anagraficamente più anziano e, in caso di parità di quest'ultima, l'Ufficiale o il Sottufficiale più anziano in grado.

c. Nelle suddette liste di priorità saranno inseriti i nominativi degli Ufficiali e dei Marescialli che abbiano maturato i requisiti pensionistici di cui al precedente para 3., sottopara c. della presente circolare entro i termini ivi indicati.

d. Le istanze dei militari che non abbiano maturato i prescritti requisiti entro tali date –senza ulteriori comunicazioni– non saranno prese in considerazione e i nominativi dei medesimi non potranno in nessun caso essere inseriti nelle richiamate liste.

e. Si precisa che la redazione e successiva pubblicazione di tali liste di priorità non costituisce titolo alla cessazione, la quale dovrà essere, comunque, decretata e comunicata, tramite Comando/Ente, al singolo militare a cura di questa Direzione Generale.

## 9. EVENTUALE REVOCA DELLA DOMANDA

- a. Gli Ufficiali e i Marescialli iscritti nelle citate liste di priorità hanno facoltà di revocare (dopo il termine di presentazione della domanda, cioè dopo il 1° marzo 2021) le domande di cessazione dal servizio e collocamento in ausiliaria, già avanzate, producendo apposita domanda al Comando/Ente di appartenenza, fino al giorno che precede la data di notifica dei relativi provvedimenti di cessazione e, in ogni caso, non oltre il **30 settembre 2021**, tenendo conto, altresì, delle indicazioni fornite al para 6., sottopara a. del compendio delle disposizioni in materia di cessazione dal servizio permanente n. M\_D GMIL REG2018 0355678 del 22 giugno 2018 di questa Direzione Generale.

Il Comando/Ente di appartenenza dovrà inoltrare tali istanze di revoca, con la massima tempestività, tenendo informata la linea gerarchica di Forza Armata, direttamente alle richiamate Divisioni del II Reparto di questa Direzione Generale agli indirizzi di posta elettronica sopra citati, avendo cura di rispettare anche le disposizioni di cui al precedente para 7., sottopara b..

L'eventuale istanza di revoca:

- dovrà essere presentata, nel termine suindicato, anche da coloro non utilmente collocati nella rispettiva lista di priorità;
  - una volta presentata assumerà carattere di definitività e non potrà essere, a sua volta, oggetto di revoca.
- b. Il procedimento di revoca del provvedimento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, potrà essere avviato, seguendo le disposizioni di cui al para 6, sottopara b. del citato compendio n. M\_D GMIL REG2018 0355678 del 22 giugno 2018, in via del tutto eccezionale e, comunque, entro il **31 ottobre 2021**.

## 9. PROFILI AMMINISTRATIVI

- a. Il personale si impegna a restituire eventuali trattamenti stipendiali corrisposti oltre la data di cessazione dal servizio permanente, secondo le modalità che verranno comunicate a cura degli Organi preposti alla gestione del trattamento economico della rispettiva Forza Armata.
- b. Quanto alla possibilità di optare, in alternativa al collocamento in ausiliaria, per l'incremento del montante individuale dei contributi ai fini del computo della pensione, ai sensi dell'art. 3, comma 7 del Decreto Legislativo 30 aprile 1997, n. 165 e dell'art. 1865 del Decreto Legislativo n. 66/2010, saranno fornite in seguito disposizioni applicative.

## 10. ABROGAZIONI

La circolare n. M\_D GMIL II 6 1 0599903 del 17 dicembre 2008 è abrogata.

## 11. DIRAMAZIONE

Gli Enti in indirizzo sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, consultabile, tra l'altro, sul sito [www.persomil.difesa.it](http://www.persomil.difesa.it) di questa Direzione Generale, a tutti i Comandi/Enti dipendenti, per la opportuna e tempestiva informazione del personale interessato.

d'ordine

IL VICE DIRETTORE GENERALE  
(Dirig. dott. Alfredo VENDITTI)