

# MINISTERO DELLA DIFESA

## DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Viale dell'Esercito 186 – 00143 Roma

Prot. n.

Roma

OGGETTO: Istruzioni tecniche e procedurali relative agli eventi più comuni oggetto di trascrizione matricolare: nello specifico, variazioni matricolari connesse a procedimenti penali, alle attività di docenza, alla frequenza di corsi, al conseguimento di brevetti, licenze e patenti, nonché alle pubblicazioni.

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

^^^ ^^

Seguito:

- a. f.n. 00/2/2000 del 15 marzo 1994;
- b. f.n. M\_D GMIL V SS 251066 del 13 maggio 2008;
- c. f.n. M\_D GMIL V SS 0275343 del 10 giugno 2009;
- d. f.n. M\_D GMIL0 V SSS 0139158 del 29 marzo 2011.

^^^ ^^

### 1. PREMESSA

La presente circolare nasce dall'esigenza di disporre di uno strumento in grado di fornire un utile compendio della normativa di più frequente utilizzo inerente agli eventi maggiormente salienti che producono variazioni matricolari.

A tal fine, si è ritenuto di raccogliere in un'unica disposizione le circolari vigenti, aggiornate, quando necessario, alla luce del mutato quadro normativo di riferimento o delle criticità individuate nella gestione e nel controllo della documentazione matricolare del personale militare. Ulteriore scopo è altresì quello di conseguire la completa armonizzazione e standardizzazione tra le Forze Armate dei criteri e delle procedure generali, avendo al tempo stesso riguardo alle rispettive peculiarità ordinarie, organizzative e funzionali.

### 2. VARIAZIONI MATRICOLARI CONNESSE A PROCEDIMENTI PENALI

#### a) EVENTI DA ANNOTARE A MATRICOLA

Allorché un militare, implicato in una vicenda giudiziaria per delitto non colposo, assuma, ai sensi dell'art.60 del c.p.p., la condizione di imputato e, di conseguenza, lo stesso venga sottoposto a procedimento penale, l'Ente matricolare provvede ad annotare -nell'apposito quadro- tale evento.

Tutte le vicende antecedenti all'assunzione della condizione di imputato non formano oggetto di variazione matricolare, a eccezione dei provvedimenti di arresto e fermo, di cui agli artt. 380 e seguenti c.p.p., purché convalidati ai sensi dell'art. 390 c.p.p..

Sono da annotare, anche, tutte le successive fasi del procedimento, fino alla sentenza definitiva divenuta irrevocabile, ovvero al decreto penale di condanna reso esecutivo.

La variazione relativa alla sentenza va effettuata indipendentemente dai possibili contenuti della stessa: condanna, applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 e seguenti del c.p.p. (patteggiamento) e proscioglimento.

Sono, altresì, da annotare i provvedimenti di amnistia, indulto e grazia, nonché quello di prescrizione, riabilitazione ed estinzione del reato.

Formano, infine, oggetto di variazione matricolare gli eventuali provvedimenti disciplinari di stato connessi al procedimento penale.

b) PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI SENTENZA DI PROSCIoglimento

Nel caso di:

- sentenza di assoluzione passata in giudicato;
  - sentenza di non doversi procedere;
  - dichiarazione di estinzione del reato prima di una condanna definitiva;
- come anche nei casi di:

- prescrizione prima di una condanna definitiva, ancorché di primo grado;
- perdita della condizione di imputato per difetto di giurisdizione,

l'Ente matricolare provvede, non appena ricevuta la relativa comunicazione, a:

- rinnovare il documento matricolare (ovvero il relativo quadro nel caso di stato di servizio informatizzato), ovviamente omettendo di annotarvi le variazioni correlate al procedimento penale in questione;
- informare questa Direzione Generale circa le operazioni effettuate.

Non devono essere stralciate, invece, le trascrizioni matricolari relative ai provvedimenti disciplinari di stato connessi al procedimento penale e annotati precedentemente o successivamente alla sentenza.

In presenza di più capi d'imputazione nell'ambito dello stesso procedimento, si darà luogo al rinnovo dello documento matricolare anche se l'imputato sia stato prosciolto solo per taluno di questi; in tale ipotesi sul documento così rinnovato andranno trascritti solo i capi di imputazione per i quali il militare sia stato condannato in via definitiva.

c) CANCELLAZIONE DELLE REGISTRAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI PENALI

Il militare che sia stato sottoposto a procedimento penale seguito da condanna definitiva può chiedere -con istanza diretta all'Ente matricolare competente- la cancellazione delle relative variazioni matricolari in tutti quei casi in cui, a norma delle disposizioni sul casellario giudiziale, non se ne faccia menzione nei certificati penali, ovvero a seguito dell'intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p. e a seguito di dichiarazione di estinzione del reato dopo la condanna definitiva.

L'Ente provvede a inoltrare, per l'autorizzazione, la domanda a questa Direzione Generale, corredandola di una copia del documento matricolare, di una copia autenticata della decisione dell'autorità giudiziaria e del certificato giudiziale acquisito a cura dell'Ente stesso o in sua sostituzione di un'autocertificazione prodotta dall'interessato (verificata a cura dell'Ente, quantomeno a campione, come prescritto dalla vigente normativa), specificando, sempre, quali siano le variazioni per cui è richiesta la cancellazione; ad autorizzazione ministeriale ricevuta, dovrà:

- cancellare le relative variazioni sul documento matricolare mediante apposizione di linee orizzontali in rosso, talché le stesse rimangano leggibili;
- notificare quanto avvenuto all'interessato.

Le variazioni relative ai procedimenti penali devono essere omesse nelle copie del documento matricolare richieste dagli interessati, per "uso privato"; di contro le copie per uso d'ufficio devono essere perfettamente uguali all'originale e contenere, quindi, anche le variazioni di cui trattasi, ancorché cancellate.

### 3. ATTIVITA' DI DOCENZA, CORSI E TITOLI DI STUDIO

In merito alle attività di docenza, alla frequenza di corsi e ai titoli di studio conseguiti, è necessario, affinché si realizzi una trascrizione sul documento matricolare, che l'evento da annotare risulti utile e significativo per la Forza Armata stessa in relazione alla peculiare attività svolta e ai propri obiettivi.

L'utilità e la significatività esprimono l'incidenza e l'adeguatezza dell'argomento trattato rispetto alle esigenze formative della Forza Armata, considerata in relazione alle proprie finalità istituzionali.

#### a) TRASCRIZIONE A MATRICOLA DI ATTIVITA' DI DOCENZA

Le attività di docenza, se non configurabili quali incarichi assolti come attività di servizio (es.: insegnante titolare presso Istituti di formazione militare), possono trovare riscontro nella documentazione matricolare con riferimento alla sola nomina, previa autorizzazione di questa Direzione Generale.

L'attività di docenza non svolta in ambito militare deve essere conforme a quanto previsto dalle disposizioni sull'esercizio delle attività extraprofessionali e cioè deve essere compatibile con la dignità del grado e con i doveri d'ufficio ai sensi delle prescrizioni in materia dettate dal D. Lgs. 66/2010 e dal D.P.R. 90/2010.

La Direzione Generale, nel valutare la trascrivibilità a matricola dell'evento, tiene poi conto dei seguenti criteri:

- la sussistenza dell'interesse istituzionale alla presenza del dato nella documentazione in argomento, verificabile, ove ritenuto necessario da parte di questa D.G., anche attraverso l'acquisizione del parere al riguardo espresso dallo Stato Maggiore/Comando Generale della Forza Armata di appartenenza del militare o Alto Comando competente per materia. Tale interesse viene valutato, considerando aspetti quali l'impiego (anche futuro) del militare, l'utilità di conoscerne le attitudini/conoscenze (e, di conseguenza, avere la possibilità di rilevarle attraverso la consultazione del documento matricolare), o ancora il prestigio per l'Istituzione, acquisibile da tali attività svolte in qualificati ambienti accademici;
- la valenza della suddetta attività e la rilevanza dell'Istituto/Scuola nel cui ambito sono tenute le lezioni;
- la circostanza che l'attività abbia richiesto impegno non meramente episodico.

A titolo esemplificativo, si riportano alcune attività ritenute di norma oggetto di trascrizione, fermo restando il riferimento alla sola nomina, sempre qualora questa Direzione Generale accerti la sussistenza dei requisiti sopra descritti:

- gli incarichi di professore universitario di ruolo o associato;
- gli incarichi di docenza occasionale a carattere universitario come l'assistenza al titolare di cattedra in qualità di "cultore della materia" o collaboratore della cattedra.

Non possono invece formare oggetto di trascrizione matricolare:

- la partecipazione in qualità di relatore a gruppi di studio o di lavoro;
- la partecipazione in qualità di relatore a convegni, meeting, seminari, workshop e altre analoghe attività, comunque denominate;
- gli incarichi di docenza in strutture private non riconosciute o in associazioni di volontariato, anche se svolte a titolo gratuito.

#### b) TRASCRIZIONE A MATRICOLA DI CORSI

(1) Corsi disposti dall'Amministrazione.

Tale categoria ricomprende quei corsi che gli Stati Maggiori, Comando Generale, Alti Comandi ritengono necessari e, se del caso, pongono in essere per garantire la formazione di base, di qualificazione, di specializzazione e il continuo aggiornamento, al fine di

fornire al personale le competenze e le capacità necessarie a svolgere i compiti della Forza Armata (es: quelli propedeutici all'ammissione in ruolo, all'avanzamento, a una specializzazione d'Arma, etc.). Per le predette attività formative (ivi comprese quelle a mente dell'art. 251, 5° comma del D.P.R. 90/2010, purché riportino chiaramente il riferimento alla normativa antinfortunistica) nonché per tutte quelle disposte (sia pianificate sia estemporanee) a vario titolo dagli Stati Maggiori, Comando Generale /Alti Comandi di Forza Armata, la "significatività" deve ritenersi presunta e, pertanto, devono senz'altro essere annotate a matricola, indicando nel testo della trascrizione la durata e la valutazione dei risultati conseguiti, quando prevista.

I corsi disposti da altri Enti dell'Amministrazione della Difesa, sia pianificati sia estemporanei, che non prevedono il conseguimento di specializzazioni o qualificazioni, ma forniscono altre competenze e abilità necessarie allo svolgimento dell'incarico, possono essere trascritti a matricola se l'ufficio preposto degli Stati Maggiori di Forza Armata, Comando Generale, Alti Comandi competenti per materia in sede di sanzione, ne disponga espressamente l'annotazione o in presenza di elenchi di corsi, preventivamente approvati da questa Direzione Generale, per i casi in cui gli Stati Maggiori/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri reputino sussistente la significatività in via preventiva, per l'importanza dei temi trattati e degli Enti organizzatori.

In mancanza di tale disposizione i corsi si intendono non trascrivibili. Tale soluzione sembra la più idonea ad assicurare un'uniforme linea di valutazione circa l'interesse dell'Amministrazione affinché il dato sia riportato nel documento matricolare, soprattutto nelle contingenze attuali, ove si riscontra un proliferare di dette attività nei più svariati settori.

La valutazione sulla trascrivibilità a matricola deve tener conto dei seguenti parametri:

- consentire un miglioramento effettivo delle cognizioni culturali e professionali del discente nel settore indicato;
- prevedere un accertamento finale o comunque una forma di valutazione;
- avere attinenza con l'incarico prestato o con un possibile incarico futuro.

Non possono formare oggetto di variazione matricolare, anche se organizzati dall'Amministrazione, la partecipazione a congressi, meeting, simposi, tavole rotonde, seminari, etc., in quanto non possiedono i requisiti formali di un corso vero e proprio, ma si configurano come attività riservate a esperti, si sviluppano su un piano paritetico a scopo prevalentemente informativo, essendo momento di incontro per scambio di idee, risultati di ricerche, etc., e non si concludono con un accertamento del profitto conseguito.

I corsi nazionali ed esteri, svolti dal personale in servizio presso Organismi Internazionali, possono essere trascritti a matricola a istanza degli interessati. Le istanze corredate dalla documentazione probatoria (tutti gli atti dovranno, tra l'altro, essere provvisti della traduzione in lingua italiana) rilasciata dal Comando dell'Organizzazione Internazionale che ha pianificato il corso o dal Quartier Generale Italiano che ha in forza il personale in argomento, Senitoff (Senior Italian Officer)/NSE (National Support Element)/Addetto per la Difesa, devono essere gerarchicamente indirizzate alla Direzione Generale per il Personale Militare tramite l'Ufficio competente dello Stato Maggiore/Comando Generale (competente per gli Appuntati e Carabinieri anche alla trattazione e definizione delle istanze) che contestualmente fornirà il proprio parere circa la "significatività" del corso ai fini della conseguente iscrizione a matricola.

- (2) Corsi frequentati a titolo privato presso scuole, istituti o enti civili.

Per la trascrizione a matricola di un corso svolto privatamente, previa autorizzazione di questa Direzione Generale, devono essere presi in considerazione alcuni elementi; in particolare, il corso deve:

- trattare argomenti che possano essere rilevanti e significativi in relazione alle esigenze della Forza Armata;
- consentire un miglioramento effettivo delle conoscenze culturali e professionali del discente nel settore indicato;
- essere svolto presso idonee strutture pubbliche o private regolarmente abilitate e i titoli rilasciati devono essere certificati e riconosciuti legalmente validi a livello nazionale;
- prevedere un accertamento finale o comunque una forma di valutazione;
- essere attinente all'incarico prestato o a eventuali futuri incarichi.

Non formano oggetto di trascrizione matricolare:

- i corsi per i quali esista un'attività corrispondente in ambito militare o sotto il controllo dell'autorità militare;
- tutti i corsi di lingua straniera seguiti in qualsiasi contesto (in materia va trascritto a matricola solo il superamento dell'esame finalizzato all'accertamento del grado di conoscenza della lingua, svolto presso l'Ente di Forza Armata preposto);
- i corsi svolti a vario titolo all'estero, tranne quelli frequentati presso Organismi Internazionali, la cui trascrizione, comunque, deve essere autorizzata da questa D.G., previo parere di significatività; in tal caso l'istanza deve essere corredata, oltre che dalla copia autenticata dell'originale del certificato probatorio, anche dalla traduzione di tale documento;
- la partecipazione a simposi, meeting, tavole rotonde, seminari, congressi, workshop e attività similari comunque denominate, per gli stessi motivi indicati alla lettera a) del presente paragrafo.

#### c) BREVETTI, PATENTI, LICENZE CONSEGUITI A TITOLO PRIVATO

Per l'annotazione a matricola, subordinata all'autorizzazione di questa Direzione Generale, di brevetti, patenti, licenze conseguiti privatamente -che devono essere rilasciati da un Ente regolarmente riconosciuto e autorizzato a operare in ambito nazionale, previo superamento di esame finale- bisogna tener conto della significatività e rilevanza istituzionale che il titolo ha per la Forza Armata. Non sono trascrivibili i brevetti e le abilitazioni conseguiti all'estero, nonché i titoli acquisiti privatamente per i quali esista corrispondenza in ambito Forza Armata, salvo casi già regolamentati da specifiche norme.

Per quanto riguarda le iscrizioni in registri/albi professionali, ovviamente quando consentite dalle norme generali sul pubblico impiego e dalla specifica disciplina sull'esercizio delle attività extraprofessionali del personale militare, le relative annotazioni matricolari dovranno anch'esse essere autorizzate da questa Direzione Generale.

#### d) TITOLI DI STUDIO

Vanno automaticamente trascritti a matricola i diplomi, le lauree, le specializzazioni post-laurea, i dottorati di ricerca, i master universitari di I e II livello, le abilitazioni all'esercizio delle professioni conseguiti a seguito di esame di Stato, nonché quelle conseguite al termine dei corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente organizzati dagli Atenei successivamente al conseguimento della Laurea.

I titoli di studio conseguiti all'estero sono trascrivibili solamente se riconosciuti legalmente validi e ritenuti equipollenti ai corrispondenti nazionali.

e) PROCEDURE PER L'ISCRIZIONE A MATRICOLA DEGLI INCARICHI DI DOCENZA SVOLTI AL DI FUORI DEL CONTESTO MILITARE, DEI CORSI SVOLTI A TITOLO PRIVATO, DI BREVETTI, PATENTI, LICENZE CONSEGUITI PRIVATAMENTE, ISCRIZIONE IN REGISTRI/ALBI PROFESSIONALI

La trascrizione viene autorizzata da questa Direzione Generale su istanza degli interessati debitamente supportata da validi elementi attinenti ai riflessi dell'attività in ambito militare e sul potenziale futuro impiego o sviluppo di carriera dello stesso. Le domande, corredate della documentazione probatoria e di una certificata traduzione per i titoli conseguiti all'estero nonché dei pareri gerarchici, devono essere inviate con sollecitudine a questa Direzione Generale, unitamente al parere di significatività (tranne per le docenze) reso dal competente Ufficio dello Stato Maggiore di Forza Armata/Comando Generale o Alto Comando competente per materia. Il parere deve essere dato in conformità agli elementi, ai criteri e ai requisiti indicati nella presente circolare. Sono fatte salve le procedure di semplificazione attinenti a singole tipologie di brevetti, poste in essere da questa Direzione Generale d'intesa con gli Stati Maggiori/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

L'annotazione a matricola deve contenere anche l'indicazione della durata dei corsi.

Resta ferma la competenza del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri in ordine alla trattazione e alla decisione delle istanze riguardanti gli Appuntati e i Carabinieri.

#### 4. PUBBLICAZIONI

Occorre precisare che, secondo il principio di carattere generale precedentemente evidenziato, nella documentazione matricolare vanno trascritte solo notizie attinenti al servizio, che abbiano dei riflessi in ambito militare e che possano rivelarsi di interesse, anche in una prospettiva futura, ai fini dell'impiego e /o dello sviluppo di carriera.

Pertanto, anche in relazione alle pubblicazioni, ai fini di una eventuale trascrizione sul documento matricolare è necessario che l'evento da annotare risulti utile e significativo per lo Stato Maggiore della Difesa, la Forza Armata o l'Arma dei Carabinieri in relazione alle peculiari attività rispettivamente svolte e ai propri obiettivi.

L'utilità e la significatività dell'argomento trattato deve esprimere, pertanto, l'incidenza e l'adeguatezza dell'argomento trattato rispetto alle esigenze formative della Forza Armata/Arma dei Carabinieri o dello Stato Maggiore della Difesa, considerati in relazione alle proprie finalità istituzionali.

Il riconoscimento della significatività di cui sopra è devoluto alla competenza della Forza Armata/Arma dei Carabinieri o allo Stato Maggiore della Difesa per l'attività di proprio interesse, in base a quanto previsto dal D. Lgs. 66/2010 e dal D.P.R. 90/2010, relativamente alle attribuzioni dei vertici delle Forze Armate.

Quanto premesso è necessario al fine di evitare la trascrizione sul documento matricolare di notizie e variazioni non attinenti o utili al servizio.

a) DEFINIZIONE DI PUBBLICAZIONE E REQUISITI PER LA TRASCRIZIONE A MATRICOLA

Per "pubblicazione" deve intendersi l'opera scritta avente carattere creativo, destinata alla divulgazione per il tramite della stampa o con modalità "on line".

I requisiti affinché possa essere trascritta nel documento matricolare, ovvero inserita nella pratica personale dell'autore sono la significatività, la presenza di un parere favorevole, espresso da un qualificato organo tecnico individuato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri e l'originalità dell'opera, secondo gli elementi sotto specificati.

(1) Una pubblicazione per essere considerata significativa per la Forza Armata/Arma dei Carabinieri deve:

- essere stata elaborata al di fuori delle normali attribuzioni d'ufficio o d'incarico;

- rivestire uno specifico carattere militare o tecnico-scientifico, ovvero riflettere interessi culturali connessi alla condizione militare, trattando materie che possano avere attinenza o comunque riflessi sugli interessi militari;
  - offrire un contributo personale che apporti elementi di novità, di studio, di esperienza, di pensiero dell'autore o coautore (in quest'ultima ipotesi nell'opera dovrà risultare inequivocabilmente la menzione dell'autore in corrispondenza del capitolo o del paragrafo in modo che il medesimo risulti unico autore degli stessi e che possa essere specificata nell'annotazione a matricola tale circostanza con la citazione espressa del capitolo o del paragrafo).
- (2) Altro requisito affinché l'opera abbia una rilevanza matricolare è il qualificato parere tecnico fornito dall'apposito organo individuato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri che accerti che l'opera, per i suoi rilevanti contenuti, costituisca un importante contributo al tema trattato. Il parere deve essere esaurientemente motivato e, nel caso sia contrario, deve evidenziare tutti gli elementi e/o le considerazioni che lo hanno determinato.
- (3) Ultimo requisito affinché l'opera sia trascrivibile è l'originalità, che, per le opere redatte in lingua italiana, deve essere comprovata dalla certificazione dell'avvenuto deposito -obbligatorio, ai sensi dell'art. 105 della legge n. 633 del 22 aprile 1941 e successive integrazioni- dell'opera presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali. L'istanza di trascrizione a matricola prodotta dall'interessato deve contenere l'esplicito impegno a segnalare tempestivamente -ai fini dell'eventuale stralcio e del conseguente riesame di tutti quegli atti per l'emanazione dei quali sia stata valutata anche la trascrizione da stralciare- il diniego di iscrizione nel registro delle opere protette da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

In merito alle opere scritte in lingua straniera deve essere osservata la normativa vigente in materia di protezione nel paese di pubblicazione.

b) ANNOTAZIONE A MATRICOLA DI ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA PERIODICA MILITARE

In ragione dell'elevata qualificazione tecnico-scientifica, della notevole rilevanza istituzionale, dell'indiscusso prestigio e dell'ampia diffusione raggiunta anche al di fuori della compagine militare, possono formare oggetto di annotazione nei documenti matricolari -ovvero di inserimento nel libretto pratica personale dell'autore per il personale della Marina Militare- anche gli articoli e saggi pubblicati nelle sottoelencate testate militari:

- Rivista militare e rassegna dell'Esercito;
- Rivista marittima e bollettino d'archivio;
- Rivista aeronautica;
- Rassegna dell'Arma dei Carabinieri;
- Giornale di medicina militare;
- Informazioni della Difesa.

Gli articoli/saggi di cui ai precedenti alinea, per poter essere trascritti a matricola, devono essere stati elaborati da un unico autore.

Per quanto concerne il procedimento per la trascrizione a matricola di articoli pubblicati sulla stampa periodica militare, si evidenziano di seguito le diverse procedure:

- per gli articoli pubblicati sulle testate di cui ai primi quattro alinea, le istanze di trascrizione, riferite agli articoli/saggi in argomento, una volta acquisito il parere dell'organismo tecnico designato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri di appartenenza dell'autore, dovranno essere inoltrate a questa Direzione Generale, per il tramite dello Stato Maggiore di Forza armata/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, che deve attestarne l'alta valenza e la significatività istituzionale;

- per gli articoli pubblicati sulla testata di cui al quinto alinea, le istanze di trascrizione, riferite agli articoli/saggi in argomento, una volta acquisito il parere dell'organismo tecnico designato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri, devono essere inoltrate a questa Direzione Generale per il tramite dell'Ispettorato Generale della Sanità Militare, che deve attestarne l'alta valenza e la significatività istituzionale;
- per gli articoli pubblicati sulla testata di cui al sesto alinea, le istanze di trascrizione riferite agli articoli/saggi in argomento devono essere corredate del parere tecnico e di significatività, rilasciato da un organismo tecnico appositamente costituito nell'ambito dell'Ufficio Generale del Capo di Stato Maggiore della Difesa. L'attestazione, rilasciata a cura dello Stato Maggiore della Difesa, sarà consegnata direttamente all'autore dell'articolo che la accluderà alla domanda per l'annotazione a matricola (o per l'inserimento nella pratica personale), inviando la richiesta di trascrizione a questa Direzione Generale per il tramite della propria Forza Armata/Arma dei Carabinieri.

c) OPERE CHE NON POSSONO ESSERE TRASCRITE A MATRICOLA

Al fine di dirimere eventuali dubbi ed evitare richieste non corrispondenti allo spirito delle disposizioni in argomento, si citano di seguito alcuni casi ricorrenti in cui, per la mancanza di uno o più requisiti, gli elaborati non possono formare oggetto di trascrizione matricolare o di inserimento nella pratica personale riservata per il personale della Marina Militare:

- compendi di norme e disposizioni;
- manuali tecnici di ogni genere;
- raccolte di dati e prontuari;
- tesi di laurea;
- sinossi a scopo didattico e informativo;
- opere create e pubblicate in nome, per conto e a spese dell'Amministrazione ovvero create nell'ambito ed in funzione dell'incarico ricoperto ed edite a cura degli enti di appartenenza;
- articoli pubblicati su giornali e riviste, eccezion fatta per gli articoli pubblicati su riviste specialistiche a carattere scientifico (non divulgativo), previo parere reso dal qualificato organo tecnico competente per materia e purché scritti da un unico autore;
- bollettini di informazione di Scuole militari, Comandi di corpo, ecc.;
- pubblicazioni estratte da giornali e opere varie già divulgate;
- opere che costituiscono mera traduzione in lingua straniera di pubblicazioni già trascritte a matricola;
- interventi, relazioni ed elaborati redatti in occasione di congressi, convegni, conferenze, simposi, tavole rotonde, seminari, etc.

Si precisa che l'opera ritenuta comunque "pregevole", pur non rientrando fra quelle che formano oggetto di specifica annotazione matricolare, potrà essere citata in occasione della redazione della documentazione caratteristica:

- nella scheda valutativa e rapporto informativo mod. "A" (Ufficiali Generali) nella parte II, qualità culturali e intellettuali e nel giudizio delle autorità valutatrici;
- nella scheda valutativa redatta con il mod. "B" unico nella valutazione della voce 11 "propensione all'aggiornamento culturale" e nei giudizi delle autorità valutatrici;
- nel rapporto informativo redatto con il modello "B" unico nei giudizi delle autorità valutatrici.

d) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E ITER PROCEDURALE

Le domande corredate della documentazione probatoria attestante l'originalità dell'opera, del parere dell'organo tecnico designato dalla Forza armata e di una certificata traduzione per le opere in lingua straniera devono essere inviate con sollecitudine alla Direzione Generale, unitamente al parere di significatività -contenente validi elementi in relazione all'attinenza



che l'opera potrebbe avere in ambito militare, tenendo in considerazione i criteri e i requisiti sopra indicati- reso dallo Stato Maggiore Difesa o Stato Maggiore di Forza Armata/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

Questa Direzione Generale, riscontrata l'esistenza dei requisiti richiesti, autorizzerà l'annotazione della pubblicazione sul documento matricolare o inserirà la stessa nella pratica personale riservata per il personale della Marina, secondo gli ordinamenti vigenti nelle singole Forze Armate/Arma dei Carabinieri.

#### **5. DISPOSIZIONI FINALI**

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni, riferite alle materie in oggetto, cui la presente fa seguito.

I Comandi/Enti in indirizzo devono assicurare l'ulteriore capillare diffusione della presente direttiva a tutti i Reparti dipendenti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Gen. D. c. (li) Paolo GEROMETTA)