

MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA

ONORIFICENZE DELL'ORDINE AL MERITO

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

DIRETTIVA

EDIZIONE 2026

INDICE

Elenco indirizzi	pag. III
Registrazione aggiunte e varanti	pag. V
Atto di Approvazione	pag. VI

DIRETTIVA

Capo I – Premessa	pag. 1
Capo II – Generalità	pag. 3
Capo III - Proposte a favore del personale dipendente militare e civile, in servizio, in congedo o a riposo	pag. 5
Capo IV - Proposte a favore degli iscritti ad associazioni nazionali fra militari in congedo e dei pensionati	pag. 8
Capo V - Proposte a favore di estranei all'Amministrazione Militare che svolgono attività meritoria nella sfera di competenza della Difesa	pag. 10
Capo VI - Segnalazioni per il conferimento di onorificenze a favore dei cittadini stranieri	pag. 11
Capo VII - Competenze e attribuzioni	pag. 12

ELENCO DEGLI ALLEGATI

Allegato A:	Autorità competenti ad inoltrare proposte per la concessione di onorificenze dell'OMRI;
Allegato B:	Correlazione fra classi di onorificenze dell'OMRI e livello gerarchico dei dipendenti del Ministero della Difesa;
Allegato C:	Scheda di segnalazione nominativa;
Allegato C/Bis:	Elenchi del personale proposto in ordine preferenziale, distinti per classe onorifica;
Allegato D:	Situazione del personale dipendente, in servizio, avente gradi o qualifiche corrispondenti alle classi di Ufficiale e Cavaliere;
Allegato E:	Associazioni Nazionali autorizzate all'inoltro di proposte alla Direzione Generale del Personale Militare.

ELENCO INDIRIZZI

MINISTERO DIFESA – UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO	<u>ROMA</u>
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO	<u>ROMA</u>
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI	<u>ROMA</u>
COMANDO GENERALE GUARDIA DI FINANZA	<u>ROMA</u>
ORDINARIATO MILITARE	<u>ROMA</u>
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	<u>ROMA</u>
UFFICIO CENTRALE DELLE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	<u>ROMA</u>
COMMISSARIATO GENERALE ONORANZE CADUTI IN GUERRA	<u>ROMA</u>
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	<u>ROMA</u>
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE	<u>ROMA</u>
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA	<u>ROMA</u>
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI	<u>ROMA</u>
DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI	<u>ROMA</u>
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI	<u>ROMA</u>
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI	<u>ROMA</u>
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E DELL'AERONAVIGABILITA'	<u>ROMA</u>
DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE	<u>ROMA</u>
CONSIGLIO DELLA MAGISTRATURA MILITARE	<u>ROMA</u>
PROCURA GENERALE MILITARE PRESSO LA CORTE DI CASSAZIONE	<u>ROMA</u>
CORTE MILITARE D'APPELLO	<u>ROMA</u>
PROCURA GENERALE MILITARE PRESSO LA CORTE MILITARE DI APPELLO	<u>ROMA</u>
DIREZIONE NAZIONALE DEGI ARMAMENTI	
I REPARTO	<u>ROMA</u>
II REPARTO	<u>ROMA</u>
III REPARTO	<u>ROMA</u>
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL DNA	<u>ROMA</u>
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL VICE DNA	<u>ROMA</u>
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA	<u>ROMA</u>

DIRAMAZIONE INTERNA A SGD

I REPARTO	<u>SEDE</u>
II REPARTO	<u>SEDE</u>
III REPARTO	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE DEL SEGRETARIO GENERALE	<u>SEDE</u>
UFFICIO GENERALE CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	<u>SEDE</u>
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SG	<u>SEDE</u>
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL VICE SG	<u>SEDE</u>
UFFICIO DI AMMINISTRAZIONI SPECIALI	<u>ROMA</u>
UFFICIO SUPPORTO TECNICO E METODOLOGICO IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	<u>SEDE</u>
UFFICIO FORMAZIONE SPECIALITICA E DIDATTICA (DIFEFORM)	<u>ROMA</u>

REGISTRAZIONE AGGIUNTE E VARIANTI

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la Direttiva

“ONORIFICENZE DELL’ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA”

-EDIZIONE 2026-

Essa abroga e sostituisce tutte le disposizioni precedentemente emanate in merito e con essa contrastanti.

**IL SEGRETARIO GENERALE DELLA DIFESA
Cons. Fabio MATTEI**

Firmato Digitalmente da/Signed by:
FABIO MATTEI
In Data/On Date:
giovedì 4 giugno 2026 19:45:48

Roma, lì

ONORIFICENZE DELL'ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA

DIRETTIVA

CAPO I

PREMESSA

- 1.- L'Ordine al Merito della Repubblica Italiana viene concessa con lo scopo di ricompensare benemeritenze acquisite verso la Nazione nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'economia e nel disimpegno di pubbliche cariche e di attività svolte a fini sociali, filantropici e umanitari, nonché per lunghi e segnalati servizi nelle carriere civili e militari.
- 2.- L'Ordine è regolato dai seguenti disposti normativi:
 - legge 3-3-1951 n. 178 (Gazz. Uff. n. 73 del 30-3-1951);
 - D.P. 13-5-1952 n. 458 (Gazz. Uff. n. 115 del 17-5-1952);
 - Statuto approvato con D.P. 31-10-1952 (Gazz. Uff. n. 277 del 29-11-1952);
 - D.P. 23-12-1960 (Gazz. Uff. n. 5 del 7-1-1961);
 - D.P. 30-10-2001 n. 173 (Gazz. Uff. n. 113 del 17-5-2001);
 - D.P. 15-3-2010 n. 90 (e successive modificazioni);
 - D.lgs. 15-3-2010 n. 66 (e successive modificazioni);
 - D.lgs. 29-05-2017 n. 94 e n. 95 (Gazz. Uff. n. 143 del 22-6-2017).
- 3.- L'Ordine è composto di 5 classi:
 - Cavalieri di Gran Croce;
 - Grandi Ufficiali;
 - Commendatori;
 - Ufficiali;
 - Cavalieri.
- 4.- L'art. 4 dello Statuto prescrive che:
 - a) non può essere conferita per la prima volta un'onorificenza di grado superiore a quella di Cavaliere;
 - b) per le promozioni nei vari gradi è necessaria la permanenza di almeno 3 anni nel grado;
- 5.- È ammessa deroga alle limitazioni di cui al precedente par. 4 nei soli casi in cui le concessioni siano:
 - a) direttamente disposte dal Presidente della Repubblica per benemeritenze di segnalato rilievo oppure a favore di cittadini stranieri, a mente dell'art. 2 dello Statuto;
 - b) promosse per benemeritenze particolari dal Presidente del Consiglio dei Ministri, a mente dell'art. 5 dello Statuto.
- 6.- Le onorificenze dell'O.M.R.I. sono conferite con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentita la Giunta dell'Ordine.
I conferimenti hanno luogo il 2 giugno, in occasione della ricorrenza della fondazione della Repubblica ed il 27 dicembre, in quella della promulgazione della Costituzione.
Possono aver luogo in qualsiasi data soltanto le concessioni disposte a mente del già citato art. 2 dello Statuto.

- 7.- Il numero massimo delle nomine che possono farsi annualmente in ciascuna classe di onorificenze -tra il 2 giugno ed il 27 dicembre dell'anno solare- è determinato con decreto del Presidente della Repubblica ed è ripartito dal Presidente del Consiglio dei Ministri che fissa, con suo decreto, l'aliquota di onorificenze delle varie classi da assegnare a ciascun Ministero per le concessioni a favore dei dipendenti e delle persone che svolgano attività meritoria nella sfera di competenza.
- 8.- Possono invece essere conferite onorificenze in soprannumero, rispetto al contingente annuo, soltanto nelle particolari forme previste dagli artt. 2 ("conferimento a cittadini stranieri") e 7 ("deleghe alle specifiche limitazioni temporali") dello Statuto ed entro il limite stabilito dall'art. 2 del D.P. 13-5-1952 n. 458 (le onorificenze da conferire non possono superare nell'anno il ventesimo del numero complessivo delle nomine).
- 9.- Per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, le nomine sono promosse dai Ministri mediante il periodico invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri di segnalazioni individuali raccolte in elenchi di proposte, da compilare in armonia con le disposizioni indicate nei precedenti paragrafi e con quelle di volta in volta emanate dalla stessa Presidenza e, per quanto di specifica competenza del Dicastero Difesa, dalle Circolari di dettaglio emanate nel tempo dalle competenti Direzioni Generali.
- 10.- Le norme che seguono hanno lo scopo di disciplinare la formazione degli elenchi di proposte del Ministro della Difesa, fissando:
- i criteri di scelta del personale da proporre;
 - le procedure e le modalità per la segnalazione e la designazione dei proponendi;
 - le competenze e le attribuzioni delle Autorità e degli Organi che concorrono alla formazione degli elenchi e provvedono agli adempimenti che ne derivano.

CAPO II GENERALITÀ

- 1.- Gli elenchi relativi alle proposte del Ministro della Difesa possono contenere motivate segnalazioni individuali a favore di:
 - a) personale dipendente, militare e civile, in servizio, in congedo o a riposo;
 - b) iscritti ad Associazioni Nazionali fra militari in congedo e dei pensionati che presentino i requisiti di cui all'art. 937 del DPR 15 marzo 2010, n. 90;
 - c) estranei all'Amministrazione militare che svolgono attività meritoria nella sfera di competenza della Difesa;
 - d) cittadini stranieri.
- 2.- Le proposte ordinarie o eccezionali, di persone ritenute meritevoli e appartenenti a una delle categorie sopra specificate, possono essere promosse dalle Autorità elencate nell'Allegato A, su segnalazione motivata dei Comandi e degli Enti dipendenti, e inoltrate, per il tramite delle Direzioni Generali per il Personale, che ne verificano il corretto possesso dei requisiti previsti, all'Ufficio del Gabinetto del Ministro della Difesa.
- 3.- Le proposte e le segnalazioni -da compilare ed inoltrare secondo le modalità e le procedure stabilite dalle presenti norme- devono essere inoltrate utilizzando esclusivamente la modulistica riportata negli allegati C – C/Bis e D. Pertanto, l'eventuale utilizzo di modulistica difforme, la compilazione parziale/inesatta o il mancato rispetto delle istruzioni sopra menzionate comportano l'invalidazione delle segnalazioni ed il conseguente mancato inserimento negli elenchi di proposte.
- 4.- Le proposte e le segnalazioni per il conferimento di onorificenze, nonché le relative istruttorie, hanno carattere di riservatezza (in tal senso dovranno essere trattate ai sensi del D.L. 30 giugno 2003, n. 196 “codice in materia di protezione dei dati personali” e del “Regolamento Europeo relativo al trattamento dei dati personali – REG-UE 2016/679) e non devono essere portate a conoscenza degli interessati. Ciò allo scopo di evitare che l'eventuale mancata o ritardata concessione possa costituire motivo di disappunto o alimentare false aspettative tra il personale.
- 5.- Dell'avvenuto riconoscimento onorifico sarà data personale diretta partecipazione agli insigniti, con comunicazione a firma del Ministro della Difesa; i decorati potranno far uso del titolo e delle relative insegne soltanto dopo la registrazione del decreto di concessione nell'Albo dell'Ordine (art. 6 dello Statuto e art. 7 del D.P. 13-5-1952 n. 458).
Il diploma di conferimento dell'onorificenza concessa, con l'indicazione del numero di registrazione nell'Albo, è di norma inviato alle Prefetture competenti per il luogo di residenza degli insigniti.
- 6.- Lo Statuto dell'Ordine non prevede conferimenti alla memoria. Tuttavia, se nel periodo successivo alla presentazione della proposta, l'interessato decede, il diploma di conferimento dell'onorificenza verrà reso agli aventi causa del diritto successorio dell'insignito.
- 7.- Non può essere proposto il personale che abbia procedimento penale in corso o concluso con una sentenza di condanna/patteggiamento, oppure abbia procedimento disciplinare in corso o concluso con l'applicazione di una sanzione disciplinare di Stato (quest'ultima, riferita al solo personale militare).

- 8.- Le proposte, sulle quali sia stato espresso parere contrario dalla Giunta dell'Ordine, non possono essere riprese in esame se non siano trascorsi almeno due anni dalla data della prima pronuncia del parere stesso e purché la persona proposta per l'onorificenza abbia acquisito nuovi titoli di benemerenzza. In tal senso, devono essere evitate segnalazioni per gli stessi nominativi per due anni consecutivi.
- 9.- Le proposte di conferimento delle onorificenze ai magistrati militari sono formulate dal Consiglio Superiore della Magistratura Militare all'atto del collocamento a riposo del predetto personale. In particolare si precisa che, sulla base della qualifica raggiunta al termine del servizio attivo, potranno essere conferite anche onorificenze di livello superiore a quella iniziale. Pertanto, verranno utilizzate – in quanto applicabili – le stesse procedure in vigore per la Magistratura ordinaria unitamente ad eventuali successive modifiche ovvero aggiunte/varianti che verranno poste in essere in materia.

CAPO III

PROPOSTE A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE MILITARE E CIVILE, IN SERVIZIO, IN CONGEDO O A RIPOSO

- 1.- Le onorificenze dell'O.M.R.I. sono, di norma, conferite al personale appartenente alla Pubblica Amministrazione per benemeritenze acquisite verso la Nazione «per lunghi e segnalati servizi resi nelle carriere civili e militari».

Proposte ordinarie, motivate da benemeritenze di tal natura, possono essere inoltrate a favore del personale dipendente che si sia distinto, nel corso della carriera, per rendimento e disciplina, sempreché:

- a) rivesta i gradi o le qualifiche specificati, per ciascuna classe di onorificenze, nell'Allegato B;
- b) sia stato insignito, almeno da 3 anni, dell'onorificenza di classe immediatamente inferiore a quella proposta. Ciò, atteso che il primo conferimento non può comunque riguardare una onorificenza di classe superiore a quella di "cavaliere";
- c) abbia compiuto il 35° anno di età.

Per le segnalazioni che prevedono il passaggio alla classe superiore, le proposte non dovranno pertanto essere formulate con motivazioni generiche, identiche alle precedenti o con analoghe motivazioni, prive di elementi concreti relativi alla vita professionale e sociale del proposto e prive dei requisiti di cui a punti precedenti, pena l'inammissibilità delle stesse.

- 2.- Proposte a favore del personale dipendente possono essere avanzate:

- a) durante il servizio;
- b) successivamente alla cessazione dal servizio, di cui all'art.7 dello Statuto;
- c) in casi particolari, nella posizione di congedo o a riposo.

- 3.- Proposte a favore del personale in servizio

Il censimento del personale in servizio, in possesso dei requisiti di cui al precedente par.1, da proporre per l'onorificenza corrispondente al grado o qualifica rivestiti, è devoluto:

- a) al Gabinetto del Ministro, per la classe di Cavaliere di Gran Croce;
- b) alle Direzioni Generali del Personale, per le classi di Grande Ufficiale e Commendatore.

In tale contesto, in particolare, la Direzione Generale del Personale Militare, nel chiedere le candidature alle F.A. ne informa i pertinenti Vertici dell'Area T.O. e T.A. (il Capo di SMD, il Segretario Generale della Difesa ed il Direttore Nazionale degli Armamenti). Conseguentemente, gli SM di F.A./C.do Gen. Arma CC, all'atto dell'inoltro delle candidature alla suddetta Direzione Generale, informano le medesime prefate Autorità di Vertice dell'Area T.O./T.A..

- c) alle Autorità specificate nell'Allegato A, per le classi di "Ufficiale" e di "Cavaliere".

- 4.- Il personale di cui ai punti 3.b) e c) sarà segnalato alle competenti Direzioni Generali del personale entro il 30 novembre di ogni anno, con distinti elenchi (vedi format in Allegato C) di proposte ordinarie separati per ciascuna classe onorifica.

Le proposte in argomento dovranno essere avanzate indicando uno specifico ordine preferenziale che dovrà essere determinato dalle Autorità competenti -mediante la compilazione del previsto Allegato C/Bis- sulla base dei meriti acquisiti dal personale dipendente, tenendo nel dovuto conto, rispettivamente, della condotta morale e disciplinare, dell'anzianità di servizio e di grado, dell'età e del rendimento in servizio.

Le proposte, redatte utilizzando il format in Allegato C (scheda nominativa del personale proposto) ed in Allegato C/Bis (elenco riportante l'ordine preferenziale), dovranno essere inoltrate -previa approvazione delle Autorità proponenti o, in presenza di delega scritta, da un loro incaricato- unitamente ad una situazione numerica del personale dipendente redatta conformemente all'Allegato D.

- 5.- Il numero di proposte che le Autorità già citate potranno annualmente avanzare per le classi di Ufficiale e di Cavaliere non dovrà superare, il 4% del numero dei dipendenti aventi grado o qualifica corrispondenti alla classe di onorificenza proposta.

La percentuale dovrà essere calcolata, per ciascuna classe, sul totale dei dipendenti in possesso dei previsti requisiti alla data del 2 giugno dell'anno in corso, compresi quelli già insigniti (ancora in servizio) dell'onorificenza di interesse.

- 6.- Le Direzioni Generali del personale iscriveranno le proposte ordinarie loro pervenute sugli elenchi ministeriali di rispettiva competenza, seguendo l'ordine preferenziale determinato da ciascuna Autorità, fino ad esaurimento della quota di onorificenze disponibile, ripartita fra le Autorità proponenti in rapporto alla forza dipendente. Le proposte saranno poi inviate, a cura delle predette Direzioni Generali, al Gabinetto del Ministro nel rispetto dei limiti numerici fissati per ciascun conferimento e comunicati, di volta in volta, a cura dello stesso Ufficio di Gabinetto.

Modalità esecutive e documenti da inoltrare

Pertanto, alle Direzioni Generali devono pervenire, esclusivamente in formato digitale, i seguenti documenti:

- schede di segnalazione (come da Allegato C) firmate dall'Autorità preposta, in formato pdf; le stesse devono essere inviate anche in formato rtf;
- elenchi del personale proposto in ordine preferenziale, distinti per classe onorifica e Forza Armata, firmati dall'Autorità preposta, in formato pdf; gli stessi devono essere inviati anche in formato Excel (come da format in Allegato C – bis);
- situazione numerica del personale dipendente, firmata dall'Autorità preposta, conforme all'Allegato D, in formato pdf.

Per l'onorificenza di "Grande Ufficiale" deve inoltre essere inviato il "*curriculum vitae*" del personale segnalato (formato pdf).

- 7.- Qualsiasi proposta avanzata a favore di personale in servizio che non abbia i requisiti (previsti dal paragrafo 1 del presente III Capo) ha carattere di assoluta eccezionalità e dovrà essere inoltrata, singolarmente, a cura delle Autorità specificate nell'Allegato A, per il tramite delle competenti Direzioni Generali, che ne curano l'istruttoria, all'Ufficio di Gabinetto per essere sottoposta alle determinazioni del Ministro. Ciò, tenendo informato l'Ufficio di Gabinetto stesso e i pertinenti Stati Maggiori di F.A./C.do Gen. Arma CC.

Delle proposte avanzate gli SM di F.A./C.do Gen. Arma CC ne dovranno dare informazione al Capo di SMD, al Segretario Generale della Difesa (SGD) ed al Direttore Nazionale degli Armamenti (DNA), quali Autorità di Vertice delle pertinenti Aree T/O e T/A.

La facoltà di avanzare proposte eccezionali, motivate da speciali benemerienze, è riservata alle predette Autorità specificate nell'Allegato A.

- 8.- Proposte per conferimenti da inoltrare successivamente alla cessazione dal servizio, art.7 dello Statuto:

- a.- Il personale che sia cessato dal servizio, per età, per infermità dipendente da cause di servizio o a domanda può essere proposto, a mente dell'art.7 dello Statuto dell'Ordine, entro un anno dopo la data di collocamento, in congedo/pensione. Le segnalazioni devono essere inoltrate con separati elenchi rispetto a quelli del personale in servizio, e distinti per classi onorifiche e devono pervenire alla competente Direzione Generale del personale entro il 30 novembre. Nelle schede di segnalazione (format in Allegato C) deve essere indicata la data di cessazione dal servizio attivo.

Quanto precede, a condizione che il medesimo, pur essendone meritevole, non sia stato ancora insignito dell'onorificenza corrispondente al grado o qualifica rivestita.

- b.-Nell'occasione della cessazione dal servizio e limitatamente alla classe di Cavaliere, negli elenchi formulati a mente dell'art. 7 dello Statuto, le Autorità competenti potranno includere proposte a favore di militari e personale civile che, pur non rivestendo i gradi o le qualifiche prescritti per tale classe, abbiano acquisito, nel corso del lungo servizio, rilevanti benemeritenze degne di un particolare riconoscimento.
- c.- Il censimento e la designazione del personale da proporre a mente dell'art. 7 dello Statuto, compete alle stesse Autorità indicate nel predetto Allegato A, secondo le medesime procedure previste per il personale in servizio (modalità specificate nei paragrafi 4 e 6).
- d.- Il numero di proposte che le Autorità competenti potranno annualmente avanzare a mente dell'art. 7 dello Statuto, per le classi di Ufficiale e di Cavaliere, non dovrà essere superiore, di massima, al 10 % delle proposte ordinarie inoltrate per lo stesso anno a favore del personale in servizio.
- e.- Le proposte saranno inviate dalla competente Direzione Generale nel rispetto dei limiti numerici fissati per ciascun conferimento e comunicati, di volta in volta, a cura dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa.

Modalità esecutive e documenti da inoltrare

Pertanto, alle Direzioni Generali devono pervenire, esclusivamente in formato digitale, i seguenti documenti:

- schede di segnalazione (come da "Allegato C) firmate dall'Autorità preposta, in formato pdf; le stesse devono essere inviate anche in formato rtf;
- elenchi del personale proposto in ordine preferenziale, distinti per classe onorifica, firmati dall'Autorità preposta, in formato pdf; gli stessi devono essere inviati anche in formato excel (come da format in Allegato C – bis).

- f.- Proposte a mente dell'art. 7 dello Statuto, per classi superiori a quella di Cavaliere, a favore di personale che non abbia i requisiti specificati nel paragrafo 1, hanno carattere di eccezionalità e dovranno essere inoltrate con la procedura precisata nel precedente paragrafo 7.

9. Proposte a favore del personale in congedo o in pensione:

Le benemeritenze acquisite dal personale dipendente «per lunghi e segnalati servizi nelle carriere civili e militari» dovranno essere comparativamente valutate durante il servizio.

Proposte a favore del personale in congedo o in pensione hanno quindi carattere di eccezionalità e potranno essere prese in esame soltanto se motivate da benemeritenze particolari acquisite in attività meritorie svolte nella sfera di competenza della Difesa ed in epoca successiva alla cessazione dal servizio.

Pertanto - salvo quanto disposto dal successivo Capo IV a favore del personale militare in congedo iscritto alle Associazioni Nazionali giuridicamente riconosciute dal Ministero della Difesa - per le proposte in argomento dovrà essere seguita la procedura di cui al paragrafo 7.

CAPO IV

PROPOSTE A FAVORE DEGLI ISCRITTI AD ASSOCIAZIONI NAZIONALI FRA MILITARI IN CONGEDO E DEI PENSIONATI

- 1.- Il personale che svolge attività meritoria in seno alle Associazioni in argomento, qualora acquisisca rilevanti benemeritenze nel disimpegno di cariche sociali o nella realizzazione delle finalità associative, può essere segnalato per il conferimento di onorificenze.
La facoltà di inoltrare alle competenti Direzioni Generali motivate proposte a favore del personale -appartenente alle Forze Armate ovvero al personale civile dell'Amministrazione Difesa posto in congedo/pensione- regolarmente associato ai citati Sodalizi, è riservata ai Presidenti Nazionali delle Associazioni specificati nell'Allegato E, sempreché presentino i requisiti di cui all'art. 937 del DPR 15 mar. 2010, n. 90 (TUOM).
- 2.- La disponibilità annuale di onorificenze - assai limitata in rapporto all'elevato numero degli associati - impone una scrupolosa individuazione e selezione del personale meritevole dei riconoscimenti onorifici.
La scelta del personale da proporre nelle varie classi dell'Ordine deve perciò essere rivolta a premiare benemeritenze di tutto rilievo, da valutare tenendo nel dovuto conto, comparativamente, i criteri limitativi indicati nel precedente Capo III, con particolare riguardo alla correlazione stabilita fra classi di onorificenze e livello gerarchico dei dipendenti dalla Pubblica Amministrazione.
Non deve pertanto essere proposta, di norma, onorificenza di classe più elevata di quella corrispondente alla qualifica dell'associato (vds. Allegato B), se non nei particolari casi in cui le benemeritenze siano state acquisite nel disimpegno delle più alte cariche sociali.
Deve, tra l'altro, essere tenuto presente che il passaggio da una classe di onorificenze a quella superiore può essere proposto soltanto se motivato da nuove e maggiori benemeritenze, essendo la permanenza in una classe onorifica, fissata dallo Statuto in almeno tre anni, una condizione di base necessaria, ma non sufficiente a determinare ulteriori riconoscimenti.
- 3.- Le proposte individuali dovranno essere inoltrate alla competente Direzione Generale del personale (vds. Allegato E) entro il 30 giugno di ciascun anno, accompagnate da elenchi riepilogativi redatti, per ciascuna classe di onorificenze, in ordine preferenziale. In particolare, dovrà essere inoltrata alle predette DG la seguente modulistica:
 - schede di segnalazione (come da Allegato C) firmate dall'Autorità preposta, in formato pdf; le stesse devono essere inviate anche in formato rtf;
 - elenchi del personale proposto in ordine preferenziale, distinti per classe onorifica, firmati dall'Autorità preposta, in formato pdf; gli stessi devono essere inviati anche in formato Excel (come da format in Allegato C/Bis);
 - situazione numerica riportante il numero degli iscritti in possesso dei requisiti previsti per la segnalazione.
- 4.- Le Direzioni Generali, esaminate le proposte, le iscriveranno negli elenchi ministeriali di rispettiva competenza -con modalità analoghe a quelle precisate nel Capo III, paragrafo 4 e paragrafo 6 (in relazione al numero degli iscritti)- previa istruttoria intesa a:
 - a) verificare l'inesistenza di impedimenti, al conferimento di onorificenze, dagli atti del certificato generale del casellario giudiziale e quello dei carichi pendenti, nonché accertare i requisiti ai sensi dell'art. 5 della Legge 3-3-1951 n. 178 e degli articoli 8, 9, 10 e 13 del D.P. 13-5-1952 n. 458;

- b) verificare se il personale proposto possiede i requisiti previsti (se sussistono cioè le condizioni di cui al precedente paragrafo 2 e di quelle indicate nel paragrafo 4 del Capo I e nel paragrafo 1. c) del Capo III);
- c) promuovere il benessere del Ministero competente, nel caso che la persona proposta dipenda da altre Amministrazioni o sia residente all'estero.

L'iscrizione degli associati negli elenchi ministeriali avviene seguendo l'ordine preferenziale comunicato da ciascuna Presidenza nazionale, fino ad esaurimento della quota di onorificenze disponibile ripartita fra le Associazioni proponenti in rapporto al numero degli iscritti. In caso di carenza dei requisiti da parte di uno o più Associati rientranti in una delle posizioni utili ai fini del prosieguo dell'iter di concessione, si procederà inserendo nella lista i nominativi degli Associati appartenenti alla stessa Associazione, che scorrendo l'ordine preferenziale comunicato, risultano in possesso dei previsti requisiti. Qualora i posti assegnati ad una Associazione eccedessero il numero degli iscritti segnalati e in possesso dei requisiti, si procederà alla redistribuzione degli stessi tra le altre Associazioni, in relazione al numero degli iscritti e della sussistenza dei requisiti di cui al precedente sottoparagrafo b).

- 5.- Il numero di proposte che i Presidenti Nazionali dei sodalizi in argomento potranno annualmente avanzare sarà tempestivamente comunicato dall'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa.

CAPO V

PROPOSTE A FAVORE DI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE MILITARE CHE SVOLGONO ATTIVITA' MERITORIA NELLA SFERA DI COMPETENZA DELLA DIFESA

- 1.- I privati, i pubblici dipendenti ed i religiosi che, pur non appartenendo ai ruoli del personale dipendente dall'Amministrazione militare, svolgono attività meritoria nella sfera di competenza della Difesa, qualora acquisiscano particolari benemeritenze degne di pubblico riconoscimento, possono essere segnalati per il conferimento di onorificenze.
La facoltà di avanzare proposte a favore di persone benemerite non appartenenti ai ruoli della Difesa è riservata alle Autorità nella cui sfera di competenza sono stati acquisiti meriti che si ritiene opportuno segnalare.
- 2.- Le proposte in argomento hanno carattere di eccezionalità e dovranno essere inoltrate direttamente all'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa per essere sottoposte alle determinazioni del Ministro, previa istruttoria intesa ad acquisire fra l'altro:
 - a) per i privati: il motivato parere del Prefetto competente per territorio, ai sensi di quanto riportato nella lettera B) della Circolare 207 in data 4-11-1958 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - b) per i pubblici dipendenti, il benessere dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c) per i religiosi, l'assenso della competente Autorità ecclesiastica;
 - d) per i residenti all'estero, il parere del Ministero degli Affari Esteri.
- 3.- Le proposte -redatte nel formato riportato in Allegato C- dovranno essere corredate da una adeguata motivazione che giustifichi anche, in termini precisi e non generici, la competenza dell'Amministrazione militare ad avanzare la proposta stessa.
La classe di onorificenze che si propone di conferire dovrà essere determinata in armonia con le prescrizioni ed i criteri generali indicati dalle presenti norme.

CAPO VI

SEGNALAZIONI PER IL CONFERIMENTO DI ONORIFICENZE A FAVORE DEI CITTADINI STRANIERI

- 1.- Il conferimento di onorificenze a favore dei cittadini stranieri è disposto dal Presidente della Repubblica, con la speciale procedura prevista dall'art.2 dello Statuto dell'Ordine:
 - in riconoscimento di benemeritenze di segnalato rilievo;
 - in occasione della cessazione da particolari incarichi;
 - per ricambiare, per ragioni di cortesia internazionale, analoghi riconoscimenti attribuiti a cittadini italiani.
- 2.- La concessione può avvenire in qualsiasi data e può essere promossa dalle Autorità specificate nell'Allegato A, mediante diretta segnalazione all'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa.
- 3.- La segnalazione dovrà contenere tutti i dati essenziali, già indicati, atti a condurre la particolare istruttoria prescritta per tale speciale forma di riconoscimento, nonché tutti gli elementi di giudizio atti a determinare, caso per caso, la classe di onorificenze più appropriata.
- 4.- I cittadini stranieri, insigniti delle onorificenze a mente dell'art.2 dello Statuto, potranno far uso del titolo e della relativa decorazione non appena sarà stata data comunicazione, a cura dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa, dell'avvenuta firma del decreto concessivo (art.7, II comma, del D.P. 13-5-1952 n.458).

CAPO VII COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1.- **L'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa:**

- a) sottopone alle determinazioni del Ministro:
 - istruttorie per il conferimento delle onorificenze di Cavaliere di Gran Croce;
 - ripartizione dell'aliquota di onorificenze assegnata annualmente alla Difesa fra le esigenze precisate nel Capo II, paragrafo 1, lettere a), b) e c);
 - segnalazioni a favore di personale estraneo all'amministrazione militare che svolgono attività meritoria nella sfera di competenza della Difesa;
 - segnalazioni, da parte delle Autorità competenti, per conferimenti a mente dell'art. 2 dello Statuto;
 - segnalazioni delle Autorità civili e militari, non citate nell'Allegato A, direttamente dipendenti dal Ministro;
 - segnalazioni delle Segreterie Particolari.
- b) riceve, istruisce e sottopone alle determinazioni del Ministro:
 - segnalazioni ordinarie per il conferimento delle onorificenze pervenute dalle competenti Direzioni Generali;
 - proposte eccezionali avanzate, per il tramite delle Direzioni Generali, dalle Autorità competenti (indicate nell'Allegato A)
 - segnalazioni e richieste di benessere per il diretto conferimento di onorificenze da parte di altri Ministeri;
- c) assegna alle competenti Direzioni Generali le aliquote annuali di onorificenze delle varie classi per la formazione degli elenchi di proposte di rispettiva competenza;
- d) coordina la formazione e la compilazione degli elenchi di proposte e ne cura l'unificazione, l'approvazione e l'inoltro alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- e) comunica annualmente alla Direzione Generale per il Personale Militare il numero degli iscritti alle Associazioni Nazionali riportate in Allegato E.

2.- **Il Capo di Stato Maggiore della Difesa (quale Autorità di Vertice dell'Area Tecnico Operativa), il Segretario Generale della Difesa ed il Direttore Nazionale degli Armamenti (quali Autorità di Vertice dell'Area Tecnico Amministrativa)** vengono informati, dagli SM di F.A./C.do Gen. Arma CC sia delle proposte per il conferimento delle onorificenze relative alle classi di "Grande Ufficiale" e "Commendatore" sia per quelle aventi carattere di eccezionalità avanzate dalle Autorità dipendenti specificate nell'Allegato A.

Il Segretariato Generale della Difesa, inoltre, coordina le attività ministeriali in materia di onorificenze ed emana disposizioni esecutive per la concreta attuazione delle norme tenendo costantemente aggiornata la presente direttiva.

3.- **Le Direzioni Generali del personale:**

- a) istruiscono le proposte ordinarie, valutano i requisiti previsti, verificano l'esattezza dei dati e determinano le eventuali esclusioni conseguenti all'applicazione delle norme in vigore;
- b) inviano all'Ufficio di Gabinetto del Ministro della Difesa, entro i limiti numerici, nelle date e con le modalità di volta in volta indicati dall'Ufficio stesso, gli specifici elenchi nominativi -redatti in ordine alfabetico, nonché le schede individuali di segnalazione, per il conferimento delle onorificenze al personale amministrato- proposti dalle competenti Autorità previste dall'Allegato A;

- c) istruiscono le proposte eccezionali avanzate dalle Autorità competenti verificandone l'esattezza dei dati e le eventuali esclusioni per il successivo inoltro al Gabinetto del Ministro;
- d) segnalano agli Organi competenti l'eventuale verificarsi degli eventi di cui al paragrafo 7 6 del Capo II o l'insorgere di circostanze che possano determinare i provvedimenti previsti dagli artt. 8, 9, 10 e 13 del D.P. 13-5-1952 n. 458;
- e) emanano istruzioni per l'assolvimento delle attribuzioni di competenza.

4.- I Capi di Stato Maggiore di F.A./Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri:

- a) ricevono dalle Direzioni Generali i limiti numerici per i conferimenti ordinari relativi alle classi di "Commendatore" e "Grande Ufficiale";
- b) inoltrano proposte ordinarie per i conferimenti relativi alle classi di "Commendatore" e "Grande Ufficiale" alla competente Direzione Generale del personale Militare, mantenendo informati il Capo di SMD, il Segretario Generale della Difesa ed il Direttore Nazionale degli Armamenti, quali Vertici delle Aree T.O. e T.A.;
- c) segnalano alle competenti Direzioni Generali l'eventuale insorgere delle particolari circostanze di cui alla lettera c) del precedente paragrafo 3.

5.- Autorità precisate nell'Allegato A:

- a) emanano disposizioni per il censimento, la designazione e la segnalazione del personale meritevole di onorificenze da parte dei Comandi e degli Enti dipendenti;
- b) inoltrano proposte:
 - ordinarie, alle competenti Direzioni Generali (per le classi di "Cavaliere" ed "Ufficiale");
 - eccezionali, alle competenti Direzioni Generali, informando l'Ufficio di Gabinetto e le predette Autorità di Vertice dell'Area T.O. e T.A. per il tramite delle Forze Armate, con le modalità e le procedure stabilite nelle presenti norme;
- c) segnalano alle competenti Direzioni Generali l'eventuale insorgere delle particolari circostanze di cui alla lettera c) del precedente paragrafo 3.

Ogni precedente disposizione in materia di onorificenze dell'O.M.R.I., in contrasto con le presenti norme, è abrogata.

AUTORITÀ COMPETENTI AD INOLTARE PROPOSTE PER LA CONCESSIONE DI ONORIFICENZE DELL'O.M.R.I.

- Capo di Stato Maggiore della Difesa*
- Capo di Stato Maggiore dell'Esercito
- Capo di Stato Maggiore della Marina
- Capo di Stato Maggiore dell'Aeronautica
- Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri

- Segretario Generale della Difesa
- Direttori Generali di PERSOMIL, PERSOCIV, PREVIMIL, GENIODIFE e COMMISERVIZI

- Direttore Nazionale degli Armamenti
- Direttori di TELEDIFE, TERRARM, ARMAEREO e NAVARM

- Presidente del Consiglio della Magistratura Militare
- Presidenti dei Comitati Militari UE/NATO**
- Presidente del Centro Alti Studi della Difesa (CASD)
- Comandante del Comando Operativo di Vertice Interforze (COVI)
- Direttori Centrali di ISPEDIFE, BILANDIFE e PATRIDIFE
- Ordinario Militare per l'Italia
- Capo dell'Ufficio per la tutela della cultura e della memoria della Difesa

- Sottocapo di Stato Maggiore dell'Esercito
- Comandante delle Forze Operative Terrestri
- Comandante Logistico dell'Esercito
- Comandante per la Formazione dell'Esercito
- Comandante Territoriale Nazionale dell'Esercito
- Comandante in Capo della Squadra Navale
- Comandante delle Scuole della Marina Militare
- Comandante Logistico della Marina Militare

- Comandante della Squadra Aerea
- Comandante Logistico dell'Aeronautica
- Comandante delle Scuole dell'Aeronautica Militare/3^a Regione Aerea
- Comandante 1^a Regione Aerea

- Presidenti Nazionali di Associazioni giuridicamente riconosciute e poste sotto la vigilanza del Ministero della Difesa

* competente anche per il personale operante negli Enti internazionali;

** da tenere in considerazione ove la predetta carica in ambito UE/NATO sia ricoperta da personale nazionale.

CORRELAZIONE FRA CLASSI DI ONORIFICENZE DELL'O.M.R.I. E LIVELLO GERARCHICO DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELLA DIFESA

Nel presente allegato, la qualifica dei dipendenti civili –che, in ogni caso, deve essere sempre precisata nelle proposte– è indicata facendo riferimento al nuovo sistema di classificazione del personale civile di cui al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Comparto Funzioni centrali sottoscritto in data 9.5.2022, al DPCM 22 gennaio 2013 concernente la “Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di alcuni ministeri, enti pubblici non economici ed enti di ricerca”, in attuazione dell’articolo 2 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 nonché al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto concerne il conferimento delle onorificenze dell'O.M.R.I. ai magistrati militari – in virtù di quanto sancito dall’art. 52 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 che equipara lo Stato Giuridico e l’avanzamento dei magistrati militari alle disposizioni in vigore per i magistrati ordinari – si utilizzano in quanto applicabili, le stesse procedure in vigore per la magistratura ordinaria.

In particolare, facendo riferimento ai contenuti della circolare 1595.g/1812 in data 17 febbraio 1954 e successive modifiche emanata in materia “O.M.R.I.” dal Ministero di Grazia e Giustizia, il Consiglio Superiore della Magistratura Militare procederà, all’atto del collocamento a riposo dei magistrati militari, all’inoltro delle proposte di conferimento fermo restando che sulla base della qualifica raggiunta al termine del servizio attivo, potranno essere conferite anche onorificenze di livello superiore a quella iniziale.

1. GRANDI UFFICIALI:

- a) Generale di Corpo d’Armata e gradi equivalenti (Ammiraglio di Squadra, Generale di Squadra Aerea, Tenente Generale, Generale di Squadra, Generale Ispettore Capo, Ammiraglio Ispettore Capo);
- b) Ordinario Militare per l’Italia;
- c) Dirigente di 1^a fascia, anche esterno all’AD;
- d) Professore Ordinario, Straordinario, Associato e Ricercatore dei ruoli organici dei Professori ed Assistente dell’Accademia Navale, dell’Istituto Idrografico della Marina e dell’Accademia Aeronautica, dopo 25 anni di servizio effettivo;
- e) Presidente Nazionale di Associazioni giuridicamente riconosciute e poste sotto la vigilanza del Ministero della Difesa, dopo 3 anni nell’incarico (vds. All. “E”);
e, subordinatamente:
- f) Generale di Divisione con rango di Generale di Corpo d’Armata e Generale di Divisione e gradi equivalenti, se richiamati in servizio senza assegni dall’Ausiliaria.

2. COMMENDATORI:

- a) Generale di Divisione e gradi equivalenti (Ammiraglio di Divisione, Generale di Divisione Aerea, Maggior Generale, Generale Ispettore, Ammiraglio Ispettore);
- b) Dirigente di 2^a fascia con incarico dirigenziale di livello generale;
- c) Professore Ordinario, Straordinario, Associato e Ricercatore, di cui in 1 d.), dopo 15 anni di servizio effettivo;
- d) Vicario Generale dell’Ordinario Militare per l’Italia;
- e) Vice Presidenti Nazionali ed alti Dirigenti Nazionali delle Associazioni di cui in 1 e.), che si siano particolarmente distinti – con carattere di continuità e per almeno tre anni – nella realizzazione di finalità proprie del Sodalizio;
e, subordinatamente:
- f) Generale di Brigata e gradi equivalenti, se chiamati in servizio senza assegni dall’Ausiliaria.

3. UFFICIALI:

- a) Generale di Brigata e gradi equivalenti (Contrammiraglio, Generale di Brigata Aerea, Brigadier Generale);
- b) Dirigente di 2^a fascia con incarico dirigenziale di livello non generale;
Funzionario, appartenente alla Area Funzionari, collocato negli ambiti di competenza professionali (amministrativo/contabile/linguistico; sanità; tecnico/scientifico/informatico), dopo un periodo di servizio effettivo di almeno 25 anni;
- c) Professore Ordinario, Straordinario, Associato e Ricercatore dei ruoli organici precisati in 1 d.), dopo un congruo periodo di servizio effettivo;
- d) Commissari di leva, con riferimento al grado militare raggiunto nell'Ausiliaria;
- e) Ispettori del Servizio di Assistenza Spirituale presso le FF.AA.;
- f) Dirigente Nazionale o Regionale delle Associazioni di cui in 1 e.), dopo 3 anni nell'incarico (es.: Presidente di sezione con età non inferiore ai 60 anni, Consigliere Direttivo con età non inferiore ai 67 anni);
e, subordinatamente:
- g) Colonnelli e Capitano di Vascello – se considerati grado apice della carriera – prima del collocamento in quiescenza;
- h) Associati di qualsiasi livello, di Associazioni Nazionali giuridicamente riconosciute dal Ministero della Difesa, che si siano particolarmente distinti – con carattere di continuità decennale – nella realizzazione di finalità proprie del Sodalizio (con età non inferiore ai 67 anni).

4. CAVALIERI:

- a) Colonnelli, Capitano di Vascello;
- b) Tenenti Colonnelli, Capitano di Fregata, con almeno 22 anni di servizio effettivo;
- c) Ufficiali del Ruolo Tecnico Amministrativo per l'Esercito, Ufficiali del Corpo Unico degli Specialisti della Marina Militare, Ufficiali del Ruolo Unico degli Specialisti dell'Aeronautica, Ufficiali del Ruolo Straordinario Esaurimento dell'Arma dei Carabinieri, dopo un periodo di servizio effettivo di 30 anni;
- d) 1° Luogotenenti e Luogotenenti dopo 28 anni di servizio effettivo;
- e) Primi Marescialli, dopo 30 anni di servizio effettivo e, subordinatamente, Marescialli Capo, Sergenti Maggiori "Aiutanti", Sergenti Maggiori Capo, Graduati "Aiutanti", Primi Graduati e gradi equivalenti, dopo 35 anni di servizio effettivo;
- f) Funzionario, appartenente alla Area Funzionari, collocato negli ambiti di competenza professionali amministrativo/contabile/linguistico; sanità; tecnico/scientifico/informatico), dopo un periodo di servizio effettivo di almeno 10 anni;
- g) Assistente, appartenente alla Area Assistenti, collocato negli ambiti di competenza professionali amministrativo/contabile/linguistico; sanità; tecnico/scientifico/informatico; servizi generali), dopo un congruo periodo di servizio effettivo e con età non inferiore a 51 anni; Operatore, appartenente alla Area, collocato nell'ambito di competenza professionale dei servizi generali, dopo 35 anni di effettivo servizio;
- h) Professore Ordinario, Straordinario, Associato e Ricercatore dei ruoli organici di cui in 1 d.), dopo un congruo periodo di servizio;
- i) Primo Cappellano Militare Capo;
- j) Dirigenti ed Associati benemeriti delle Associazioni di cui in 1 e.), dopo tre anni nell'incarico e sempre che si siano particolarmente distinti con carattere di continuità nella realizzazione di finalità proprie del Sodalizio (es.: Presidente di sezione con 50 anni di età, Consigliere Direttivo con 60 anni di età e Associato con 64 anni di età).

Il militare che accede per concorso ad altro ruolo mantiene, qualora più favorevoli, i criteri utili alla segnalazione per il conferimento dell'OMRI previsti per il ruolo di provenienza.

(ente proponente)

SCHEDA DI SEGNALAZIONE NOMINATIVA

Numero d'ordine	Classe onorifica proposta	Grado Forza Armata Area/pos. economica (pers civile) COGNOME Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Ente di Appartenenza/personale in quiescenza (art. 7 dello Statuto) ----- residenza/domicilio (effettivo dell'interessato)	Data precedente conferimento	Motivazione
	CAVALIERE	Col. AM ROSSI Mario Antonino	ROMA (RM)	01/09/1970	COMANDO LOGISTICO A.M. Via Colle dell'Asino, 8 00100 ROMA (RM)		

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI SEGNALAZIONE NOMINATIVA

Le schede, riguardanti ciascuna un singolo nominativo, dovranno pervenire suddivise per classi, devono essere compilate utilizzando il carattere *Times New Romans* 11 e rispettando quanto segue:

- Nr. d'ordine: **non** numerare;
- Classe onorifica: tutto maiuscolo;
- Grado/Qualifica: il grado va scritto come da elenco sotto riportato; dopo il grado indicare la Forza Armata in maiuscolo (EI-MM-AM-CC); il cognome deve essere scritto in maiuscolo, il nome con la sola iniziale maiuscola. Per il personale civile, oltre alla posizione economica funzionale (A2-F3, A3-F2...), riportare anche (Grado/Qualifica), l'indicazione di eventuale "militare transitato all'impiego civile" nonché l'eventuale titolo accademico (Sig.-Dott.-Prof...); aggiungere la parola "**Associazione**", in alto sulla colonna, per il personale non in servizio appartenente alle Associazioni Combattentistiche e d'Arma; specificare per gli Ufficiali provenienti dalla categoria dei Sottufficiali la dicitura "**proveniente dalla categoria dei Sottufficiali**", dopo il Cognome e Nome;
- Luogo di nascita: **riportare esclusivamente il Comune** di nascita e non la frazione o la località;
- Data di nascita: indicare la data (gg-mm-aaaa);
- Ente/personale in quiescenza e Residenza: specificare l'Ente di servizio ovvero se trattasi di personale in quiescenza (art. 7 dello Statuto), specificando la data del collocamento in quiescenza; riportare la Via/Piazza, nr. civico, c.a.p. e il Comune di effettivo domicilio e non la frazione o la località;
- Prec. conferimento: la **data esatta** (gg-mm-aaaa) dell'eventuale precedente conferimento;
- Motivazione: riportare solo motivazioni che esaltino con elementi concreti, le qualità relativi alla vita professionale e sociale del segnalato, così come significato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Per le segnalazioni che prevedono il **passaggio alla classe superiore**, dovranno essere segnalati solo candidati che hanno acquisito nuovi meriti successivi ai precedenti conferimenti, **evidenziando in particolare gli elementi di novità che hanno scaturito il passaggio di classe**.

Abbreviazioni da usare

ESERCITO		MARINA MILITARE		AERONAUTICA MILITARE			CARABINIERI
Gen.		Amm.		Gen.			Gen.
Gen. C.A.	Ten. Gen.	Amm. Sq.	Amm. Isp. Capo	Gen. S.A.	Gen. Sq.	Gen. Isp. Capo	Gen. C.A.
Gen. D.	Magg. Gen.	Amm. Div.	Amm. Isp.	Gen. D.A.	Gen. D.	Gen. Isp.	Gen. D.
Gen. B.	Brig. Gen.	Contramm.	Contramm.	Gen. B.A.	Gen. B.	Brig. Gen.	Gen. B.
Col.		Cap. di Vasc.		Col.			Col.
Ten. Col.		Cap. di Freg.		Ten. Col.			Ten. Col.
Magg.		Cap. di Corv.		Magg.			Magg.
Cap.		Ten. Di Vasc.		Cap.			Cap.
Ten.		Sten. Di Vasc.		Ten.			Ten.
Sten.		Guardiamarina		Sten.			Sten.
1° Lgt.		1° Lgt.		1° Lgt.			Lgt. C.S.
Lgt.		Lgt.		Lgt.			Lgt.
Primo Mar.		Primo Mar.		Primo Mar.			Mar. Magg.
Mar. Capo		Capo 1^ Cl.		Mar. 1^ Cl.			Mar. Capo
Mar. Ord.		Capo 2^ Cl.		Mar. 2^ Cl.			Mar. Ord.
Mar.		Capo 3^ Cl.		Mar. 3^ Cl.			Mar.
Serg. Magg. "Aiutante"		Secondo Capo "Aiutante"		Serg. Magg. "Aiutante"			Brig. "Aiutante" Capo
Serg. Magg. Capo		Secondo Capo Scelto		Serg. Magg. Capo			Brig. Capo
Serg. Magg.		Secondo Capo		Serg. Magg.			Brig.
Serg.		Serg.		Serg.			Vice Brig.
Graduato "Aiutante"		Sottocapo "Aiutante"		Graduato "Aiutante"			App. "Aiutante"
Primo Graduato		Sottocapo Scelto		Primo Graduato			App. Sc.

Cappellano	Capp.	Ten.
Cappellano Capo	Capp. Capo	Cap.
1° Cappellano Capo	Primo Capp. Capo	Magg.
2° Cappellano Capo	Secondo Capp. Capo	Ten. Col.

Signor	Sig.
Signora	Sig.ra
Dottore	Dott.
Dottoressa	Dott.ssa
Professore	Prof.
Professoressa	Prof.ssa
Ingegnere	Ing.

(ente proponente)

ELENCHI DEL PERSONALE PROPOSTO IN ORDINE PREFERENZIALE, DISTINTI PER CLASSE ONORIFICA

Num.	Onorificenza proposta	Cognome	Nome	Titolo	Data nascita (gg/mm/aaaa)	Nazione nascita	Prv. nascita	Luogo nascita	Sesso	Nazione residenza	Prv. residenza	Comune residenza	CAP residenza	Indirizzo residenza	Onorificenza precedente	Data precedente onorificenza	Articolo	Nazionalità	Incarico o professione
	CAVALIERE	ROSSI	Mario	Col.	01/01/1960	Italia	RM	Pomezia	M	Italia	BS	GARGNANO	25084	Via della Libertà, 84			Norm	I	Ufficiale dell'Aeronautica

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ELENCHI DEL PERSONALE PROPOSTO

L'elenco generale (in *excel*) del personale proposto, distinto per classe onorifica, deve essere compilato seguendo le seguenti istruzioni:

- Numero d'ordine: non numerare;
- Onorificenza proposta: iniziale maiuscola (Cavaliere...);
- Cognome: tutto maiuscolo (ROSSI...);
- Titolo: iniziale maiuscola (Col. – Primo Mar. – Dott. – Sig. usando le abbreviazioni riportate alla pagina precedente);
- Nome: iniziale maiuscola (Mario...);
- Data di nascita: indicare la data (gg-mm-aaaa);
- Nazione di nascita: iniziale maiuscola (Italia/Specificare Paese estero);
- Provincia di nascita: tutto maiuscolo (RM...);
- Luogo di nascita: iniziale maiuscola (Roma...);
- Sesso: sigla maiuscola (M/F);
- Nazione residenza: iniziale maiuscola (Italia...);
- Provincia residenza: sigla maiuscola (RM...);
- Comune di residenza: tutto maiuscolo (ROMA...);
- CAP residenza: numerico (00187...);
- Indirizzo residenza: via e numero civico (Via XX Settembre, 8...);
- Onorificenza precedente: iniziale maiuscola (Cavaliere...);
- Data prec. Onorificenza: indicare la data (gg-mm-aaaa);
- Note: non compilare;
- Articolo: indicare se (Norm./Art. 7);
- Nazionalità: sigla maiuscola Italia/Paese estero (I/FR...);
- Incarico o professione: per il personale militare indicare, per esteso, se Ufficiale o Sottufficiale e la Forza Armata di appartenenza (es.: Ufficiale dell'Esercito...); per il personale civile indicare la qualifica funzionale (A2-F3, A3-F2...); per le Associazioni indicare la sigla maiuscola e l'incarico svolto in seno al Sodalizio (A.A.A. – Presidente di Sezione-Consigliere-Segretario-Socio...).

(ente proponente)

Alla Direzione Generale (1) _____

SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, IN SERVIZIO, AVENTE GRADI O QUALIFICHE CORRISPONDENTI ALLE CLASSI DI UFFICIALE E DI CAVALIERE

PERSONALE	MILITARE								CIVILE		TOTALI	
	Esercito		Marina		Aeronautica		<u>Carabinieri</u>					
	Uff.	Cav.	Uff.	Cav.	Uff.	Cav.	<u>Uff.</u>	<u>Cav.</u>	Uff.	Cav.	Uff.	Cav.
Già insignito												
Non insignito												
Totale												

(1) Direzione Generale per il personale militare (PERSOMIL), Direzione Generale per il personale civile (PERSOCIV)

Data e firma dell'Autorità proponente

ASSOCIAZIONI NAZIONALI AUTORIZZATE ALL'INOLTRO DI PROPOSTE ALLA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE MILITARE

- Gruppo decorati O.M.I.
- Unione Nazionale Ufficiali in congedo d'Italia (UNUCI)
- Ass. Naz. Carabinieri
- Ass. Naz. del Fante
- Ass. Naz. Granatieri di Sardegna
- Ass. Naz. Bersaglieri
- Ass. Naz. Alpini
- Ass. Naz. Arma di Cavalleria
- Ass. Naz. Artiglieri d'Italia
- Ass. Naz. Carristi d'Italia
- Ass. Naz. Genieri e trasmettitori d'Italia
- Ass. Naz. Autieri d'Italia
- Ass. Naz. Paracadutisti d'Italia
- Ass. Naz. Commissariato Militare
- Ass. Naz. Sanità Militare Italiana
- Ass. Naz. Cappellani Militari in congedo
- Ass. Naz. ex Combattenti della Guerra di Liberazione inquadrati nei reparti regolari delle FF.AA.
- Ass. Naz. dei Lagunari (truppe Anfibia)
- Unione Italiana di Tiro a Segno
- Ass. Naz. Amministrazione Militare
- Ass. Naz. Combattenti Alleati.
- Ass. Naz. Marinai d'Italia
- Lega Navale Italiana
- Ass. Naz. Arma Aeronautica
- Ass. Naz. Famiglie Caduti e Mutilati dell'Aeronautica (ANFCMA)
- Ass. Naz. Ufficiali provenienti dal Servizio Attivo (A.N.U.P.S.A.)
- Ass. Naz. Ufficiali Aeronautica (A.N.U.A.)
- Ass. Italiana Ciechi Di Guerra
- Ass. Italiana Combattenti Interalleati
- Ass. Italiana Combattenti Volontari Antifascisti In Spagna
- Ass. Naz. Aviazione Dell'esercito
- Ass. Naz. Combattenti e Reduci (ANCR)
- Ass. Naz. Ex Internati
- Ass. Naz. Famiglie Caduti e Dispersi in Guerra
- Ass. Naz. Finanziari d'Italia
- Ass. Naz. fra Mutilati e Invalidi di Guerra
- Ass. Naz. Nastro Verde
- Ass. Naz. Partigiani d'Italia
- Ass. Naz. Reduci della Prigionia, dell'internamento e dalla Guerra di Liberazione
- Ass. Naz. Sottufficiali d'Italia
- Ass. Naz. tra le Famiglie Italiane dei Martiri Caduti per la Libertà della Patria
- Ass. Naz. Ufficiali di Marina provenienti dal Servizio Effettivo
- Ass. Naz. Ufficiali Tecnici dell'esercito Italiano
- Ass. Naz. Veterani e Reduci Garibaldini
- Federazione Italiana delle Associazioni Partigiane
- Federazione Italiana Volontari della Libertà
- Gruppo Medaglie D'oro Al Valor Militare d'Italia
- Istituto del Nastro Azzurro tra Combattenti e Decorati al Valor Militare
- Unione Nazionale Italiana Reduci Di Russia
- Unione Nazionale Sottufficiali Italiani.