



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
Viale dell'Università, 4 – 00185 ROMA

OGGETTO: Art. 930 del Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 “transito nell’impiego civile”.

Indirizzi allegati

1. PREMESSE

La presente circolare è stata elaborata allo scopo di revisionare e aggiornare le modalità di definizione della procedura del transito di cui alle precedenti circolari in materia, alla luce degli esiti del tavolo tecnico a guida Segretariato Generale della Difesa/DNA (SGD/DNA) e Direzione Generale per il Personale Civile (PERSOCIV)

2. INTRODUZIONE

L’istituto del transito è disciplinato dall’art. 930, Decreto legislativo n. 66/2010 “*Codice dell’ordinamento militare*” (C.O.M.) (già art. 14, comma 5, Legge n. 266/1999), a tenore del quale “il personale delle Forze Armate giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o meno da causa di servizio, transita nelle qualifiche funzionali del personale civile del Ministero della Difesa, secondo modalità e procedure definite con decreto del Ministro della Difesa, di concerto con i Ministri dell’Economia e delle Finanze e della Pubblica Amministrazione e Innovazione”.

In attuazione della richiamata norma primaria, il Decreto interministeriale del 18 aprile 2002 ha regolato le modalità e le procedure del transito, che vedono coinvolte le due Direzioni Generali per il Personale (giusta art. 2, comma 1, Decreto interministeriale del 18 aprile 2002 il quale prevede che “*il transito è disposto con provvedimento del Direttore generale di PERSOCIV, di concerto con il Direttore generale della Direzione Generale per il Personale Militare - PERSOMIL*”).

In particolare:

- a. il personale transitato è inquadrato in soprannumero nei ruoli del personale civile della Difesa, fino a riassorbimento per cessazione, per qualsiasi causa, dal servizio (art. 2, comma 5, Decreto interministeriale del 18 aprile 2002);
- b. il transito del personale militare non comporta modifiche alle dotazioni organiche dei ruoli di provenienza e di destinazione. In corrispondenza delle posizioni occupate in soprannumero, sono resi indisponibili, nel grado iniziale del ruolo di provenienza, i posti lasciati liberi dal personale transitato, fino al riassorbimento del soprannumero (art. 2, comma 6, Decreto interministeriale del 18 aprile 2002);
- c. detto personale conserva la posizione economica acquisita da militare, mediante la corresponsione di un assegno *ad personam*, riassorbibile con i successivi incrementi stipendiali, pari alla differenza tra il trattamento economico maturato da militare e quello spettante per l’impiego civile (art. 2, comma 8, Decreto interministeriale del 18 aprile 2002);
- d. in esito al transito, l’ex militare non può essere riammesso nel ruolo di provenienza (art. 2, comma 9, Decreto interministeriale del 18 aprile 2002) né essere iscritto nel Ruolo d’Onore ai sensi degli art. 804 e 805 del C.O.M.

3. REQUISITI SOGGETTIVI PER IL TRANSITO

Il personale delle Forze Armate e dell'Arma dei Carabinieri, giudicato dalla competente commissione medica, permanentemente non idoneo al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o non da causa di servizio può transitare, a domanda, nelle famiglie professionali funzionali del personale civile del Ministero della Difesa sulla base della corrispondenza definita nella tabella in **allegato 1** e delle procedure e modalità indicate nella presente circolare.

Le previsioni afferenti all'istituto del transito in esame si applicano anche:

- a. ai volontari in ferma prefissata quadriennale in rafferma, risultati idonei ma non vincitori al termine delle procedure di immissione nei ruoli dei volontari in servizio permanente, nel caso di sopravvenuta inidoneità al servizio militare incondizionato;
- b. ai volontari in ferma prefissata quadriennale risultati vincitori nella graduatoria di merito per l'immissione in servizio permanente e successivamente esclusi dall'immissione a causa di un giudizio di permanente non idoneità al servizio militare incondizionato;
- c. ai volontari in ferma prefissata triennale che hanno completato la ferma e sono esclusi dall'immissione in servizio permanente a causa di un giudizio di permanente non idoneità al servizio militare incondizionato;
- d. ai volontari in ferma prefissata annuale o rafferma nonch  dei volontari in ferma prefissata quadriennale o rafferma che hanno subito ferite o lesioni che abbiano causato una infermit  ascrivibile alla IV e alla V categoria della tabella "A" allegata al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834, e riconosciute dipendenti da causa di servizio;
- e. al personale con il grado di Maggiore o Tenente Colonnello, e gradi corrispondenti, qualora manifesti espressamente il proprio consenso all'inquadramento nella posizione apicale di livello non dirigenziale prevista dalla citata tabella (**allegato 1**).

4. INQUADRAMENTO IN SOPRANNUMERO DEL PERSONALE TRANSITATO NEI RUOLI CIVILI

Come gi  evidenziato, ai sensi dell'art. 2 del Decreto interministeriale del 18 aprile 2002, il personale transitato viene inquadrato in soprannumero, nell'organico della F.A. di provenienza, nella posizione corrispondente al grado rivestito al momento del passaggio nei ruoli civili, ossia in posizione eccedentaria rispetto alla dotazione organica complessiva del personale civile della Difesa.

Per effetto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, infatti, l'ex militare diventa dipendente civile a tutti gli effetti e, come tale, deve essere impiegato dal Dirigente responsabile, nel rispetto del profilo professionale posseduto e tenendo conto dei compiti dell'elemento di organizzazione al quale   assegnato.

Il militare giudicato permanentemente non idoneo al servizio militare incondizionato transitato nei ruoli civili ha l'obbligo di permanenza presso la sede assegnata per almeno 5 anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In detto periodo il personale transitato non potr  essere destinatario di "comando" presso altre amministrazioni, fatta eccezione per il personale proveniente dal Corpo delle Capitanerie di Porto che venga comandato presso gli Enti centrali o periferici del Corpo stesso (posizioni civili del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti).

Il personale transitato, dopo il citato periodo di 5 anni di permanenza nella prima sede di assegnazione, pu  partecipare alle procedure di "mobilit ".

5. DOMANDA

a. **Modalità e Termini Di Presentazione**

Il presupposto per l'acquisizione del diritto al transito è costituito dal giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato formulato dalla competente Commissione medica, sempre che l'infermità sofferta ne consenta l'ulteriore impiego nelle aree funzionali del personale civile della Difesa.

Pertanto, entro 30 giorni dalla notifica della comunicazione del giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato e di contestuale idoneità al transito nei ruoli civili della Difesa, l'interessato può produrre domanda di transito secondo il *fac-simile* in **allegato 2**, corredandola con la seguente documentazione:

- copia della comunicazione del giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato e di contestuale idoneità al transito, sottoscritta dall'interessato;
- informativa e consenso al trattamento dei dati personali particolari di carattere sanitario (*fac-simile* in **allegato 3**), ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto legislativo 196/2003 e successive modificazioni;
- autocertificazione compilata a cura dell'interessato (**allegato 4**);
- foglio notizie debitamente compilato a cura dell'Ente/Comando di appartenenza (**allegato 5**);
- manifestazione del consenso ai sensi del precedente paragrafo 3 lettera e. (**allegato 6**);
- documento di riconoscimento e codice fiscale dell'interessato.

La domanda verrà inoltrata tramite l'Ente/Comando avente in forza il militare richiedente il transito:

- alla **Direzione Generale per il Personale Civile**, 1° Reparto, 1^ Divisione, 1^ Sezione all'indirizzo di posta elettronica certificata persociv@postacert.difesa.it;
- alla **Direzione Generale per il Personale Militare**, II Reparto (4^ Divisione per gli ufficiali/ 5^ Divisione per i sottufficiali/ 6^ Divisione per i graduati e militari di truppa) e I Reparto -3^Divisione (disciplina), all'indirizzo di posta elettronica certificata persomil@postacert.difesa.it;
- **per conoscenza:**
 - agli Enti/Comandi gerarchicamente sovraordinati.
 - alla Commissione Medica che ha eseguito la visita medica collegiale.

In merito, si evidenzia che il personale del Ente/Comando, nominato quale incaricato del trattamento dati particolari di carattere sanitario, è legittimato alla trattazione dei dati sanitari in forza del consenso informato sottoscritto dall'interessato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 1 lettera a) e 9, comma 2, lettera a), del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

Sarà cura del citato Ente/Comando specificare, nelle comunicazioni verso le superiori Autorità e gli altri elementi di organizzazione interessati alla procedura del transito, il nominativo dell'incaricato del trattamento dati personali di carattere sanitario, relativamente alla procedura di transito, corredato da contatto telefonico e indirizzo di posta elettronica/PEC dedicati alla ricezione della documentazione contenente i dati particolari di carattere sanitario, necessari all'istruzione della procedura del transito.

L'Ente/Comando che ha in forza il militare richiedente il transito, ricevuta la domanda dell'interessato, dovrà trasmetterla senza ritardo e comunque entro 15 giorni dall'assunzione a protocollo, ai richiamati elementi di organizzazione competenti alla trattazione.

b. Documentazione ad integrazione della domanda di transito.

L'interessato dovrà integrare, per il tramite dell'Ente/Comando di appartenenza, la documentazione a corredo della domanda prodotta, ai fini istruttori, con i seguenti documenti:

- modulo vigente di richiesta di visita medico collegiale alla competente Commissione medica;
- verbale di visita medica collegiale redatto dalla competente Commissione medica ai sensi delle vigenti disposizioni nonché la prescritta relata di notifica del verbale medesimo da parte dell'Ente/Comando di appartenenza; all'uopo, il citato verbale dovrà essere trasmesso dalla Commissione medica all'interessato, tramite l'Ente/Comando al quale il militare risulta in forza, entro 15 giorni dalla data della visita medica conclusiva (art. 6 comma 7 D.P.R. 461/2001), secondo le modalità prescritte dalle vigenti normative in tema di tutela sulla *privacy*;
- foglio “AVVERTENZE”, con il quale vengono sottoposte all'attenzione dell'interessato le disposizioni dettate dalla vigente normativa in riferimento al transito (**allegato 7**).

L'eventuale documentazione integrativa richiesta ai fini istruttori deve essere inviata, per il tramite dell'Ente/Comando di appartenenza dell'interessato, alla Direzione Generale per il Personale Civile senza ritardo e comunque entro 15 giorni dalla notifica di eventuale richiesta di integrazione da parte di PERSOCIV, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 e del Decreto legislativo 196/2003 e successive modificazioni, in materia di trattamento dati personali di carattere sanitario.

Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del Decreto interministeriale del 18 aprile 2002, *“l'amministrazione è tenuta a pronunciarsi entro centocinquanta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza”*. Pertanto, nell'ottica di prevenire eventuali responsabilità per il mancato rispetto del citato termine, si sottolinea l'importanza di ricevere prontamente la documentazione completa a corredo dell'istanza, al fine di procedere alla necessaria istruttoria nei termini di legge.

c. Casi di inammissibilità, irricevibilità ed improcedibilità della domanda.

La domanda prodotta dall'interessato sarà dichiarata:

- “inammissibile”, in assenza dei presupposti oggettivi previsti dal punto 5a. della presente circolare;
- “irricevibile”, per intervenuta decadenza ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Decreto interministeriale del 18 aprile 2002, il quale prevede che *“la domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, entro trenta giorni dalla notifica all'interessato del giudizio definitivo di inidoneità”*;
- “improcedibile”, qualora l'interessato non produca la documentazione integrativa necessaria alla prosecuzione dell'istruttoria procedimentale da parte della competente Direzione Generale per il Personale Civile, entro 15 giorni dalla notifica della richiesta di integrazione documentale.

d. Procedura in caso di ricorso alla Commissione Medica di II istanza.

Nel caso in cui l'interessato, pur avendo presentato l'istanza di transito, proponga ricorso alla Commissione Medica Interforze di II istanza, l'Ente/Comando informa tempestivamente la Direzione Generale per il Personale Civile la quale provvede alla chiusura della procedura di transito.

Qualora l'interessato, in possesso dei necessari requisiti soggettivi e oggettivi, intenda proporre una nuova istanza di transito, la stessa dovrà essere presentata, a pena di decadenza, con le modalità di cui ai paragrafi precedenti nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica del giudizio definitivo emesso dalla Commissione Medica Interforze di II istanza.

e. Caso di inidoneità permanente al servizio in modo parziale.

L'art. 4, comma 5, della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 ha esteso anche al personale militare l'istituto della inidoneità permanente al servizio in modo parziale, già prevista per il personale delle Forze di Polizia ai sensi del D.P.R. 738 del 25.10.1981.

In tale contesto, la domanda di transito dovrà essere presentata entro trenta giorni dalla notifica all'interessato del provvedimento di non riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità sofferta (*ovvero in mancanza del presupposto normativo previsto per l'adozione del provvedimento di permanente inidoneità al servizio in modo parziale*) oppure dalla dichiarazione di rinuncia alla domanda di riconoscimento della citata dipendenza da causa di servizio.

Nel caso di militare giudicato permanentemente non idoneo al servizio militare in modo parziale, ove l'infermità che determina detto giudizio non sia stata riconosciuta dipendente da causa di servizio, la domanda, oltre alla documentazione di cui ai precedenti punti "5.a." e "5.b.", dovrà essere corredata da:

- Decreto dirigenziale della Direzione Generale della Previdenza Militare e della leva (PREVIMIL), attestante che "l'infermità sofferta dal militare è riconosciuta NON dipendente da causa di servizio"; ovvero il Decreto direttoriale del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri con il quale è respinta la domanda dell'interessato intesa ad ottenere il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità sofferte;
- relata di notifica del suddetto provvedimento di non riconoscimento della causa di servizio (che sarà cura dell'Ente partecipare all'interessato immediatamente non appena ricevuto il citato Decreto);
- ove, eventualmente, l'interessato abbia esercitato la facoltà di produrre rinuncia alla domanda di dipendenza da causa di servizio, la dichiarazione di rinuncia regolarmente assunta a protocollo.

Anche detta documentazione, contenente dati personali particolari di carattere sanitario, dovrà essere prodotta a PERSOCIV senza ritardo e comunque entro 15 giorni dalla notifica della relativa richiesta di integrazione istruttoria, secondo le modalità di cui al precedente punto 5b.

6. INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLA SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE

L'individuazione del profilo professionale da attribuire al militare giudicato permanentemente non idoneo al servizio per il successivo transito all'impiego civile sarà determinato da questa Direzione Generale avuto riguardo ai lavori di apposita "Commissione sui transiti" nominata con atto dispositivo del Direttore Generale di PERSOCIV, articolata come segue:

Incarico	Titolare	Sostituto
Presidente di Commissione	Vice Direttore Militare di PERSOCIV	Capo del I Reparto/ Capo I Divisione di PERSOCIV
n. 1 membro per il I Reparto di SEGREDIFESA	Vice Capo Reparto	Personale delegato
n. 1 membro dello Stato Maggiore della Difesa	Capo Ufficio Personale Civile	Personale delegato
n. 1 membro per ciascuna Forza Armata/Arma dei Carabinieri	Capo Ufficio Personale Civile.	Personale delegato
n. 1 membro Onor Caduti	Capo Ufficio Personale	Personale delegato
Membro tecnico	Medico specialista in medicina del lavoro	Medico specialista in medicina del lavoro
Membro e Segretario	Capo I Sezione "assunzione per passaggio personale militare ad impiego civile"	

Occorre precisare che, ai fini della determinazione dei profili professionali da assegnare al personale richiedente il transito, la conoscenza da parte del membro tecnico della commissione sui transiti dei verbali di inidoneità al servizio militare incondizionato, completi delle diagnosi/patologie sofferte, costituisce *conditio sine qua non* per il corretto inquadramento del personale transitato nei ruoli civili del Ministero della Difesa con mansioni compatibili con il tipo di patologia sofferta.

Pertanto, tutti i dati personali particolari, con specifico riferimento anche ai dati sanitari, dovranno essere prodotti dall'istante previa informativa e consenso al trattamento da parte del personale incaricato del competente Reparto di PERSOCIV, ai soli fini della procedura di transito disciplinata dalla presente circolare e secondo quanto previsto dalle vigenti normative in tema di protezione dei dati personali.

7. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE ALL'ATTO DEL TRANSITO

La determinazione della sede di prima assegnazione del personale transitato viene effettuata sulla base delle esigenze funzionali delle Forze Armate/Arma dei Carabinieri di provenienza, secondo i criteri specificati negli **Annexi da 1 a 4**, che costituiscono parte integrante della presente circolare. La possibilità di deroga all'applicazione di tali criteri potrà essere presa in esame, nel rispetto delle casistiche previste nei cit. **Annexi 1 - 4**, solo se avanzate dall'interessato al competente Stato Maggiore/Comando Generale entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di transito. Con particolare riferimento al personale dell'Arma dei Carabinieri, affetto da minorazioni psichiche che, avuto riguardo alla motivazione e al grado di inidoneità al servizio esplicitata dalla competente Commissione Medica, **non possa essere più utilmente impiegato, per evidenti ragioni di opportunità, nelle dotazioni organiche dell'Arma dei Carabinieri**, lo stesso sarà assorbito in sovrannumero nelle dotazioni organiche del personale civile della Difesa delle altre Forze Armate e sarà impiegato in prima assegnazione sulla base dei criteri stabiliti dall'Arma dei Carabinieri nel citato **annesso 4**, tenendo conto delle esigenze della Forza Armata di destinazione. Il personale delle tre Forze Armate transitato e assegnato all'Arma dei Carabinieri a "compensazione" sarà impiegato in prima assegnazione sulla base dei criteri stabiliti dalla Forza Armata di provenienza, tenendo conto delle esigenze dell'Arma dei Carabinieri.

8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE SUI TRANSITI

- a. La Commissione sui transiti si riunisce con cadenza mensile, salva diversa determinazione del Presidente responsabile dei lavori;
- b. entro 10 giorni antecedenti alla convocazione della riunione sui transiti, il segretario della commissione produce al membro tecnico l'elenco del personale richiedente il transito, completo della necessaria documentazione sanitaria a corredo. Il citato membro tecnico, avuto riguardo alla predetta documentazione sanitaria, esprime il proprio parere sui profili professionali che possono essere assegnati al personale richiedente il transito;
- c. il citato parere, che costituisce parte integrante del verbale riassuntivo dei lavori della Commissione sui transiti, deve essere partecipato agli Organi di impiego delle F.A., affinché gli stessi possano predisporre una proposta di prima assegnazione/incarico del militare richiedente il transito;
- d. al termine della riunione, la commissione redige apposito processo verbale, che costituisce atto istruttorio del procedimento amministrativo.

9. ATTO DI CONCERTO E CONTRATTO

Al termine dell'istruttoria viene firmato dal Direttore della Direzione Generale per il Personale Civile il decreto di transito, precedentemente concertato con la Direzione Generale per il Personale Militare, con il quale viene disposto il transito nei ruoli del personale civile della Difesa dell'interessato, inquadrato ai sensi della tabella di cui al comma 1-*quinquies* dell'art. 930 del C.O.M.

Successivamente, PERSOCIV invia all'Ente/Comando avente in forza il militare autorizzato al transito, per la prescritta notifica, lettera di convocazione con la quale si comunica all'interessato:

- il profilo e la famiglia professionale di ascrizione e la relativa fascia economica;
- l'invito a presentarsi presso la sede di prima assegnazione, specificando la data di convocazione.

Con la citata lettera di convocazione, la Direzione Generale per il Personale Civile provvede a inviare all'Ente/Comando di prima assegnazione:

- copia del Decreto di transito per la notifica e consegna al militare richiedente il transito;
- il contratto da far sottoscrivere in duplice copia all'interessato;
- il codice di comportamento per i dipendenti del Ministero della Difesa, anch'esso oggetto di sottoscrizione.

Contestualmente, con la richiamata lettera, vengono fornite le istruzioni ai diversi elementi di organizzazione interessati, relative agli adempimenti di competenza.

Il rapporto di lavoro in qualità di dipendente civile si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Da tale momento, il transitato viene assunto in forza dall'Ente/Comando di prima assegnazione, quale dipendente civile della Difesa.

10. MANCATA PRESENTAZIONE O RINUNCIA AL TRANSITO

- a. In caso di mancata presentazione alla data prefissata nella lettera di convocazione, l'interessato:

- qualora l'impedimento sia dovuto a causa temporanea non legata a motivi di salute, deve partecipare all'Ente/Comando di prima assegnazione le giustificazioni debitamente documentate;
- in caso di impedimento temporaneo a presentarsi per motivi di salute, deve inoltrare all'Ente/Comando di prima assegnazione la relativa certificazione sanitaria e presentarsi in servizio al termine del periodo di convalescenza.

Qualora l'impedimento di carattere sanitario si protragga oltre i 90 giorni, l'Ente/Comando di prima assegnazione partecipa all'Ente/Comando che ha ancora in forza potenziale l'interessato in qualità di militare (non essendo stato sottoscritto il contratto per mancata presentazione), la necessità di richiedere alla competente Commissione Medica una nuova visita medica collegiale, ai fini dell'accertamento della permanenza delle condizioni di idoneità all'ulteriore impiego in qualità di dipendente civile.

Il citato Ente/Comando che ha in forza potenziale il militare dovrà, quindi, far pervenire alla Direzione Generale per il Personale Civile il giudizio medico legale dal quale risulti che l'interessato sia tuttora idoneo (o meno) all'impiego civile quale presupposto per il transito.

Nei casi su richiamati di temporaneo impedimento, sarà cura di PERSOCIV predisporre i successivi adempimenti di carattere formale (atto modificativo del contratto di lavoro).

- b. Qualora l'interessato, convocato ad assumere servizio con la sottoscrizione del relativo contratto, manifesti la volontà di rinunciare al transito nei ruoli civili della Difesa, dovrà formalizzare la stessa in forma scritta indirizzandola:
- all'Ente/Comando che lo ha in forza potenziale in qualità di militare;
 - all'Ente/Comando indicato come prima assegnazione;
 - alla Direzione Generale per il Personale Civile;
 - alla Direzione Generale per il Personale Militare.

PERSOCIV provvederà a chiudere la procedura di transito, formalizzando la mancata sottoscrizione del contratto per avvenuta rinuncia.

11. ASPETTI DISCIPLINARI RELATIVI AL PERSONALE MILITARE TRANSITATO, SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO PENALE ALL'ATTO DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO PERMANENTE (ART. 923, CO. 5 DEL D. LGS. 66/2010).

La Direzione Generale per il Personale Militare, entro 30 giorni dalla conoscenza della domanda prodotta dall'interessato richiedente il transito, formalizza alla Direzione Generale per il Personale Civile il "nulla osta disciplinare" ovvero l'eventuale esistenza di:

- impedimenti o cause di preclusione di carattere penale/disciplinare all'avvio della procedura prescritti dalla normativa vigente;
- eventuali cause che possano comportare la sospensione dei termini del procedimento, ai sensi dell'art. 930 comma 1 *ter*, qualora il militare sia sottoposto a procedimento disciplinare da cui potrebbe derivare una sanzione di stato ovvero qualora nei confronti del medesimo sia stata adottata a qualsiasi titolo la sospensione dall'impiego.

Inoltre, la Direzione Generale per il Personale Militare comunica a PERSOCIV, ai sensi del novellato comma 5 dell'art. 923 del Codice dell'Ordinamento Militare, l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti a carico del militare, con particolare riguardo a quelli che, sulla base di un giudizio prognostico, possano comportare la "perdita del grado" quale sanzione disciplinare di stato ovvero la perdita dello stato di militare, e per i quali l'Autorità militare competente ha determinato, ai sensi dell'art. 1393 del C.O.M., di:

- disporre il rinvio delle valutazioni disciplinari sui fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria fino alla data in cui l'Amministrazione avrà conoscenza integrale del provvedimento che conclude il procedimento penale;
- sospendere i procedimenti disciplinari già avviati fino alla data in cui l'Amministrazione avrà conoscenza integrale del provvedimento che conclude il procedimento penale.

Pertanto, nel caso di procedimenti penali pendenti a carico del militare al momento del transito, dai quali possano scaturire:

- la perdita dello stato di militare (art. 622 del C.O.M.);
- la perdita del grado per rimozione ("a seguito di apposito giudizio disciplinare") o la cessazione della ferma o dalla rafferma quale sanzione di stato, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 865, 1357, 1389 e 1392 del C.O.M.;
- la perdita del grado quale pena accessoria alla condanna penale passata in giudicato, ai sensi dell'art. 866 del C.O.M.,

la competenza in tema di vaglio disciplinare rimane ascritta alla Direzione Generale per il Personale Militare.

Ciò in quanto ai sensi del richiamato comma 5 dell'art. 923 del C.O.M. *"il militare cessa dal servizio, nel momento in cui nei suoi riguardi si verifica una delle predette cause, anche se si trova sottoposto a procedimento penale o disciplinare". "Se detto procedimento si conclude successivamente con la perdita dello stato di militare ovvero con un provvedimento di perdita del grado, anche a seguito di dimissioni volontarie del militare, la cessazione dal servizio si considera avvenuta per tali cause. La disposizione di cui al precedente periodo si applica anche nel caso in cui la perdita del grado derivi da un procedimento di stato instaurato dopo la definizione del procedimento penale che era pendente all'atto della cessazione".* Trattandosi, infatti, di provvedimenti amministrativi esclusivi dell'ordinamento giuridico militare, gli stessi non potrebbero in alcun modo essere adottati dalla collaterale Direzione Generale per il Personale Civile.

Pertanto, relativamente al personale militare transitato, colpito da una misura disciplinare di stato espulsiva o nei cui confronti sia stata eseguita una pena accessoria (comune o militare) incompatibile con la prosecuzione del rapporto di lavoro, perdendo il grado ovvero lo stato di militare, PERSOCIV procederà, di concerto con PERSOMIL, ad annullare il provvedimento di transito a suo tempo disposto con riserva ed alla conseguente risoluzione del rapporto di lavoro per essere venuto meno il grado militare con novazione del titolo della cessazione, poiché la cessazione dal servizio permanente si considererà avvenuta per tali cause e non più per "transito nell'impiego civile".

12. DIRAMAZIONE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Gli Enti in indirizzo sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, consultabile sul sito www.persociv.difesa.it di questa Direzione Generale, nella sezione "circolari e altra documentazione", a tutti i Comandi/Enti dipendenti, per la opportuna e tempestiva informazione del personale interessato.

Le disposizioni di cui alla presente direttiva vanno osservate con particolare scrupolo, anche per evitare il rigetto o ritardi nella definizione delle pratiche concernenti il personale richiedente il transito.

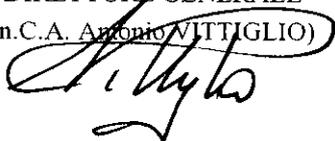
La presente circolare trova applicazione relativamente alle istanze di transito prodotte successivamente all'entrata in vigore. Le precedenti circolari emanate in materia sono abrogate.

13. RIFERIMENTI NORMATIVO/REGOLAMENTARI E CIRCOLARI RICHIAMATE

- Regolamento UE n. 679 del 2016 (GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni recante “il codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Codice dell’Ordinamento Militare (Decreto legislativo n. 66 del 15 marzo 2010);
- Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare (D.P.R. n. 90 del 15 marzo 2010);
- D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461 - Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell’equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie;
- Decreto Interministeriale 18 aprile 2002 – “Transito di personale delle Forze Armate e dell’Arma dei carabinieri giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o non da causa di servizio nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della Difesa, ai sensi dell’art. 14, comma 5, della L. 28 luglio 1999, n. 266”;
- Decreto 12 febbraio 2004 del Ministero dell’Economia e delle Finanze recante “Criteri organizzativi per l’assegnazione delle domande agli organismi di accertamento sanitario di cui all’art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2001, n. 461, ed approvazione dei modelli di verbale utilizzabili, anche per le trasmissioni in via telematica, con le specificazioni sulle tipologie di accertamenti sanitari eseguiti e sulle modalità di svolgimento dei lavori”;
- Decreto del Ministero della Difesa del 21/12/2006 in tema di “competenza territoriale delle commissioni mediche ospedaliere”;
- Direttiva di IGESAN n. 5000 del 09.03.2007 “Sulle procedure per gli accertamenti sanitari in tema di idoneità al servizio del competente Ufficiale medico (D.S.S.), della Commissione Medica Ospedaliera (C.M.O.) e della Commissione Medica di 2^ Istanza (C.M. di II Istanza);
- Decreto del Ministro della Difesa del 24.11.2015 in tema di “Istituzione del doppio certificato medico”.

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

IL DIRETTORE GENERALE
(Gen.C.A. Antonio VITTIGLIO)



DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

IL DIRETTORE GENERALE in s.v.
(Dott. Lorenzo MARCHESI)

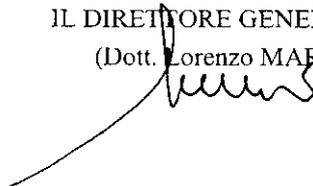


TABELLA DI EQUIPARAZIONE

conforme alla Tabella H di cui all'articolo 45, comma 17 del D. Lgs.vo 29.05.2017, n. 95,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 930, comma 1-*quinquies* e comma 1-*sexies* del COM.
Dal 28 agosto 2022 modificata ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 5 agosto 2022, n. 119.
Nuova Area CCNL Funzioni Centrali in vigore dal 1° novembre 2022

Esponente	Marina	Aeronautica	Arma dei Carabinieri	FASCE RETRIBUTIVE	NUOVE AREE CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019/2021
Tenente Colonnello	Capitano di Fregata	Tenente Colonnello	Tenente Colonnello	F4	AREA FUNZIONARI (ex Terza Area)
Maggiore	Capitano di Corvetta	Maggiore	Maggiore	F4	
Capitano	Tenente di Vascello	Capitano	Capitano	F4	
Tenente	Sottotenente di Vascello	Tenente	Tenente	F3	
Sottotenente	Guardiamarina	Sottotenente	Sottotenente	F3	
Primo Luogotenente	Primo Luogotenente	Primo Luogotenente	Luogotenente carica speciale	F3	
Luogotenente	Luogotenente	Luogotenente	Luogotenente	F3	
Primo Maresciallo	Primo Maresciallo	Primo Maresciallo	Maresciallo Maggiore	F3	
Maresciallo Capo	Capo di 1 ^a Classe	Maresciallo di 1 ^a Classe	Maresciallo Capo	F6	AREA ASSISTENTI (ex Seconda Area)
Maresciallo Ordinario	Capo di 2 ^a Classe	Maresciallo di 2 ^a Classe	Maresciallo Ordinario	F5	
Maresciallo	Capo di 3 ^a Classe	Maresciallo di 3 ^a Classe	Maresciallo	F4	
Sergente Maggiore Aiutante <i>ex sergente maggiore capo qualifica speciale</i>	2° Capo Aiutante <i>ex secondo capo scelto qualifica speciale</i>	Sergente Maggiore Aiutante <i>ex sergente maggiore capo qualifica speciale</i>	Brigadiere Capo Qualifica Speciale	F5	
Sergente Maggiore Capo	Secondo Capo Scelto	Sergente Maggiore Capo	Brigadiere Capo	F5	
Sergente Maggiore	Secondo Capo	Sergente Maggiore	Brigadiere	F4	
Sergente	Sergente	Sergente	Vicebrigadiere	F3	
Graduato Aiutante <i>ex caporal maggiore capo scelto qualifica speciale</i>	Sottocapo Aiutante <i>ex sottocapo di 1^a classe scelto qualifica speciale</i>	Graduato Aiutante <i>ex primo aviere capo scelto qualifica speciale</i>	Appuntato Scelto Qualifica Speciale	F3	
Primo Graduato <i>ex caporal maggiore capo scelto</i>	Sottocapo Scelto <i>ex sottocapo di 1^a classe scelto</i>	Primo Graduato <i>ex primo aviere capo scelto</i>	Appuntato Scelto	F3	
Graduato Capo <i>ex caporal maggiore capo</i>	Sottocapo di 1 ^a Classe	Primo Aviere Capo	Appuntato	F2	
Graduato Scelto <i>ex caporal maggiore scelto</i>	Sottocapo di 2 ^a Classe	Primo Aviere Scelto	Carabiniere Scelto	F2	
Graduato <i>ex primo caporal maggiore</i>	Sottocapo di 3 ^a Classe	Aviere Capo	Carabiniere	F1	

DOMANDA DI TRANSITO

Il/la sottoscritto/a _____ (grado, cognome e nome),
 nato/a _____ prov. (____), il _____ (gg/mm/aaaa),
 dichiarato/a¹:

notificato in data _____, al momento di suddetto giudizio in servizio presso²

consapevole che, ai sensi della normativa vigente:

- "la presentazione della domanda di transito sospende, per il personale interessato, l'applicazione di tutte le disposizioni riguardanti modifiche di posizioni di stato o di avanzamento";
- "in attesa delle determinazioni dell'amministrazione in ordine alla domanda il personale è considerato in aspettativa, con il trattamento economico goduto all'atto del giudizio di non idoneità";
- la domanda di transito può essere revocata prima della conclusione del relativo procedimento;
- il rapporto di lavoro in qualità di dipendente civile si costituisce con la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro;
- dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ha l'obbligo di permanenza per almeno cinque anni presso la sede assegnata. In detto periodo non potrà fruire dell'istituto del "comando" presso altre Amministrazioni, né partecipare alle procedure di "mobilità";

CHIEDE

di transitare nelle Aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa, **ai sensi dell'art. 930 del d.lgs. 15/03/2010, n. 66.**

A tal fine allega alla presente:

- modello vigente contenente il giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato (s.m.i.) e di contestuale idoneità al transito con la prescritta relata di notifica;
- informativa e consenso al trattamento dei dati personali di carattere sanitario;
- autocertificazione di cui all'allegato 4 alla circolare n. _____ del _____ di PERSOCIV, debitamente compilata e sottoscritta;
- foglio notizie debitamente compilato a cura del proprio Ente/Comando;
- documento di riconoscimento e codice fiscale (da allegare in fotocopia fronte/retro);
- modulo con il quale è stato inviato a visita medica collegiale³;
- verbale di visita medica collegiale redatto dalla competente Commissione medica⁴;
- foglio "Avvertenze"⁵.
- la dichiarazione di consenso all'inquadramento nella posizione apicale di livello non dirigenziale di cui all' allegato 6 della circolare n. _____ del _____ di Persociv⁶

data _____

FIRMA

¹ Riportare il giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato e di contestuale idoneità al transito formulato dalla competente Commissione medica.

² Indicare l'Ente, Distaccamento o Reparto (E/D/R) a cui si era in forza alla data di notifica del giudizio di non idoneità permanente al s.m.i.

³ Documentazione che, qualora non in possesso alla data della domanda, dovrà essere prodotta ad integrazione della stessa ai sensi del paragrafo 5b della circolare.

⁴ Documentazione che, qualora non in possesso alla data della domanda, dovrà essere prodotta ad integrazione della stessa ai sensi del paragrafo 5b della circolare.

⁵ Documentazione che, qualora non in possesso alla data della domanda, dovrà essere prodotta ad integrazione della stessa ai sensi del paragrafo 5b della circolare.

⁶ Documentazione da produrre solo per le domande di transito del personale militare che riveste il grado di maggiore o tenente colonnello e gradi corrispondenti.

(timbro dell'Ente/Distaccamento/Reparto)

Si attesta che la presente domanda di transito è stata ricevuta il _____ ed assunta a numero di
protocollo _____

Luogo e data _____

IL COMANDANTE

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (art. 13 e 14) e del d.lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Finalità, base giuridica e natura facoltatività o obbligatoria del trattamento.

Gentile utente, desideriamo informarla che i suoi dati personali, tra i quali quelli di carattere sanitario, saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di transito nei ruoli del personale civile della difesa di cui all'art. 930 C.o.m., relativamente al quale Ella ha prodotto domanda. Il conferimento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicata è facoltativo. In difetto, non sarà possibile espletare la procedura finalizzata a soddisfare la sua domanda. Il trattamento dei suoi dati personali avverrà nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento Ue 679/(2016) mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici con logiche strettamente collegate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire, la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La documentazione da lei presentata e quella prodotta nel corso della procedura del "transito" includerà la presente informativa. Tutta la documentazione sarà custodita e conservata in base alle norme in vigore in materia di tutela della privacy. In particolare, il trattamento dei dati personali di cui trattasi, si deve svolgere nel rispetto dei diritti e della libertà fondamentali, fra i quali la dignità e la riservatezza; tali dati devono essere inoltre protetti secondo criteri di necessità, pertinenza e non eccedenza del trattamento. Precisiamo altresì che per "trattamento" di tali dati si intende qualunque attività che comporti la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione e ci impegniamo comunque a trattare i suoi dati sanitari secondo quanto previsto dalle normative in epigrafe e a non trattare, qualora ne venissimo a conoscenza, i dati idonei a rilevare la sua origine razziale, le sue convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le sue opinioni politiche, la sua eventuale adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

Ai sensi dell'art. 4 comma 7 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) il Titolare del trattamento dati è individuato nella Direzione Generale per il Personale Civile (PERSOCIV) – Roma. Ai sensi del citato GDPR (art. 4, comma 8), il responsabile del trattamento dati è identificato nel Direttore Generale di PERSOCIV.

Destinatari e trasferimento dei Dati Personali: nell'ambito di tale trattamento, i suoi dati personali potranno essere comunicati, dietro suo consenso e ove previsto dalle norme, nel rispetto dei principi e con criteri sopra riportati ad eventuali altri Comandi/Enti dell'Amministrazione Difesa o di altre Pubbliche Amministrazioni che necessitino di tali dati per l'espletamento di pratiche relative alla sua persona, **nell'ambito delle loro funzioni istituzionali**; non si trasferiranno i suoi dati personali al di fuori del territorio nazionale, salvo obblighi di legge o disposizioni/indicazioni Istituzionali.

I Suoi diritti: Lei ha il diritto di chiedere, in qualunque momento l'accesso ai suoi Dati Personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento; ha diritto di richiederne la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile i dati che la riguardano, nei casi previsti dall'art. 20 del GDPR. Le richieste dovranno essere rivolte per iscritto al Titolare/Responsabile del trattamento tramite apposita richiesta anche telematica. In ogni caso Lei ha sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali), ai sensi dell'art. 77 del GDPR, qualora ritenga che il trattamento dei suoi Dati Personali sia contrario alla normativa in vigore.

Luogo e data _____

FIRMA PER PRESA VISIONE

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a _____ (grado, Cognome e nome)

nato a _____ il _____ CF _____

residente a _____ Via _____

n. _____ Tel. _____ indirizzo mail _____,

ai sensi e per gli effetti normativa vigente in materia di tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 679/2016 (art. 6, 7 e 9) e del d.lgs. 196/2003 e successive modificazioni,

ACCONSENTE

alla raccolta ed al trattamento, anche con strumenti informatici e/o telematici, dei propri dati personali tra i quali quelli di carattere sanitario secondo le modalità, finalità e nei limiti di cui all'annessa informativa sulla privacy, che, con la sottoscrizione, dichiara aver letto e compreso integralmente.

Luogo e data _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

(per esteso e leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____ (cognome e nome),

Cod. Fisc. _____,

nato/a a _____ prov. (_____), il _____ (gg/mm/aaaa),

residente a _____ prov. (_____)

in via _____ n. _____ c.a.p. _____

recapito telefonico _____ indirizzo di posta elettronica _____

valendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n°445, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

sotto la mia personale responsabilità:

- di trovarmi nella seguente posizione di stato civile: celibe/nubile coniugato/a
vedovo/a
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa , ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di essere destinatario dei seguenti provvedimenti:

_____;
- di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico , ovvero di avere pendenti i seguenti procedimenti penali: _____
_____;
- di non essere sottoposto a procedimento disciplinare di stato ovvero di essere stato sottoposto a procedimento disciplinare di stato, tuttora pendente, avviato in data _____;
- di non essere sospeso disciplinarmente dall'impiego in forza delle disposizioni normative vigenti ovvero di essere sospeso disciplinarmente dall'impiego dal _____
- di non essere sottoposto a procedimenti amministrativi che possano comportare la cessazione del rapporto di impiego quale militare ai sensi dell'art. 923, lettere c., d. ed l C.o.m, ovvero di essere sottoposto ai seguenti procedimenti _____
_____;
- di possedere il titolo di studio di _____
conseguito nell'anno scolastico ____ / ____ presso _____;
- di avere svolto, come dipendente militare, nell'ambito dell'attività di servizio, le seguenti mansioni: _____
_____;

- di aver effettuato i seguenti corsi: _____
_____;
- di possedere i seguenti titoli di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione, ecc.: _____
_____;
- di rivestire, al momento del giudizio definitivo di inidoneità al servizio militare incondizionato, il grado di _____;
- che l'ultimo Ente di servizio, al momento del giudizio definitivo di inidoneità al servizio militare incondizionato, è stato: _____
_____ Stato Maggiore di appartenenza: _____;
- di trovarmi, al momento del giudizio definitivo di inidoneità al servizio militare incondizionato, in "servizio permanente" , ovvero di rivestire la seguente posizione di stato: _____
_____;
- di non avere avere superato i 730 giorni di aspettativa fruibili nel quinquennio;
- di percepire, al momento del giudizio definitivo di inidoneità al servizio militare incondizionato, il trattamento economico nella misura:
intera , decurtata del 50% , senza retribuzione ;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- che l'indirizzo presso il quale desidero che mi vengano inviate le varie comunicazioni è il seguente: _____
_____;
- di autorizzare l'amministrazione all'uso d'ufficio dei sopraindicati dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 ~~codice~~ in materia di protezione dei dati personali, e del ~~approvato con~~ D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità di cui alla presente domanda.

data _____

FIRMA

FOGLIO NOTIZIE

(timbro dell'Ente/Distaccamento/Reparto/Comando)

Grado _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a _____ prov. (____), il _____ (gg/mm/aaaa)

- giudicato permanentemente inidoneo al servizio militare incondizionato e contestualmente idoneo al transito nelle corrispondenti aree funzionali del personale civile dell'A.D., con verbale in data _____ (gg/mm/aaaa) notificato all'interessato il _____ (gg/mm/aaaa);
- giudicato inidoneo in modo parziale, in attesa del riconoscimento della dipendenza da usa _____ di servizio, con verbale in data _____ (gg/mm/aaaa);
- giudicato inidoneo in modo parziale, ha esercitato la facoltà di rinuncia alla dipendenza da causa di servizio.

Provvedimento di non riconoscimento della causa di servizio in data _____ (gg/mm/aaaa), notificato all'interessato il _____ (gg/mm/aaaa).

Data di presentazione della domanda _____ (gg/mm/aaaa).

Posizione di stato al momento del giudizio di inidoneità:

- in servizio permanente;
- in ferma volontaria;
- in congedo assoluto;
- sospeso dal servizio per i seguenti motivi _____;
- altro _____.

Non ha ha superato i 730 giorni di aspettativa fruibili nel quinquennio;

non ha ha procedimenti penali pendenti a proprio carico _____;

non ha ha procedimenti disciplinari di stato a proprio carico _____.

Le dichiarazioni autocertificate dall'interessato relative alle mansioni svolte, ai corsi effettuati e ai titoli posseduti corrispondono a quanto trascritto nella documentazione matricolare del medesimo (*).

(*) qualora non ci sia corrispondenza specificare le discordanze: _____

Luogo e data _____

IL COMANDANTE

DICHIARAZIONE DI CONSENSO ALL'INQUADRAMENTO DI CUI ALL'ART. 930 C.O.M

(per il personale militare che riveste il grado di maggiore o tenente colonnello e gradi corrispondenti)

Il/la sottoscritto/a _____ (grado, cognome e nome),
nato/a _____ prov. (____), il _____ (gg/mm/aaaa),
essendo stato giudicato/a dalla competente Commissione medica¹:

_____ ,
con provvedimento notificato in data _____ ,

avendo presentato domanda di transito nelle aree funzionali del personale civile della Difesa, ai sensi dell'art. 930, comma 1 sexies, del codice dell'ordinamento militare (C.o.m.),

MANIFESTA

espressamente il proprio consenso all'inquadramento nella posizione apicale di livello non dirigenziale prevista dalla tabella di cui al comma 1-*quinquies* del citato art. 930 C.o.m.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

¹ Riportare il giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato e di contestuale idoneità al transito nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa, formulato dalla competente Commissione medica.

AVVERTENZE

(da sottoporre alla firma degli interessati all'atto della notifica del processo verbale relativo alla permanente inidoneità al servizio militare)

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, della legge 28 luglio 1999, n. 266, (*) il personale delle quattro Forze armate giudicato permanentemente non idoneo al servizio militare incondizionato; per lesioni dipendenti o meno da causa di servizio, può transitare, a domanda, nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa.

Detto transito è disciplinato dal decreto ministeriale 18 aprile 2002 (**), il quale prevede, tra l'altro, che:

- la domanda finalizzata al citato transito deve essere presentata, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla notifica all'interessato del giudizio definitivo di non idoneità. Detto termine deve intendersi, per il personale giudicato permanentemente inidoneo nella forma parziale, decorrente dalla notifica del provvedimento finale in ordine al mancato riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità per la quale viene emesso detto giudizio;
- la presentazione della domanda di transito sospende l'applicazione di tutte le disposizioni riguardanti modifiche di posizioni di stato o di avanzamento. In particolare, saranno sospese le provvidenze di carattere economico ed i benefici di carriera, previsti dalle vigenti disposizioni in caso di cessazione dal servizio per infermità;
- in attesa delle determinazioni dell'amministrazione in ordine alla domanda, il personale è considerato in aspettativa, con il trattamento economico goduto all'atto del giudizio di non idoneità.

A completamento delle sopra richiamate disposizioni, si chiarisce che:

- competente a ricevere la domanda di transito è l'ultimo Ente di servizio;
- la domanda di transito può essere revocata dall'interessato, semprechè tale richiesta sia prodotta prima del perfezionamento della procedura di transito;
- qualora gli interessati non intendano fruire del beneficio del transito potranno, in alternativa:
 - a) barrare la casella sottostante e firmare nell'apposito spazio in corrispondenza della stessa;
 - b) produrre all'Ente amministratore dichiarazione di rinuncia al beneficio.

Grado _____ Cognome _____ Nome _____

Firma per presa visione

Firma per rinuncia al transito

Visto dell'Organo medico-legale

(*) ora art 930 del decreto legislativo 66/10

(**) decreto da riformulare a seguito della sopra citata norma primaria



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL
PERSONALE CIVILE
Viale dell'Università, 4 – 00185 ROMA

ANNESSO N. 1 alla circolare n. _____ del _____



STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO DIPARTIMENTO IMPIEGO DEL PERSONALE

OGGETTO: determinazione della sede di prima assegnazione del personale militare dell'Esercito richiedente il transito nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa ai sensi dell'art. 930 C.o.m.

A. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE ALL'ATTO DEL TRANSITO.

Lo Stato Maggiore dell'Esercito, fatte salve le primarie “**esigenze funzionali di Forza Armata**”, individua in ordine di priorità i seguenti criteri per la determinazione della 1^ assegnazione per il proprio personale militare richiedente il transito nei ruoli civili dell'A.D. ai sensi dell'art. 930 C.o.m.:

1. **Ente di servizio**, qualora sia stata avanzata richiesta formale da parte del Comandante dell'Ente e sia comunque disponibile la posizione organica riferita al profilo professionale assegnato.
2. Ente dislocato in una sede insistente **nella regione di ultimo servizio**, qualora sussistano posizioni organiche disponibili per il profilo assegnato.
3. Ente dislocato in una **regione più prossima a quella di ultimo servizio** dove l'interessato trovi utile collocazione organica, nel caso non sia possibile soddisfare i restanti criteri sopra citati.

B. POSSIBILITA' DI DEROGA

Al fine della determinazione della sede di prima assegnazione del personale transitato, si può tener conto delle seguenti possibilità di deroga ai criteri sub. A.:

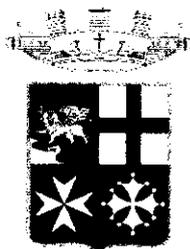
1. casi di documentate e gravi situazioni sanitarie personali;
2. casi di c.d. “compensazione” previsti dal paragrafo 7 della Circolare.

IL CAPO DIPARTIMENTO



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL
PERSONALE CIVILE
Viale dell'Università, 4 – 00185 ROMA

ANNESSO N. 2 alla circolare n. _____ del _____



STATO MAGGIORE MARINA 1° Reparto

OGGETTO: determinazione della sede di prima assegnazione del personale militare della Marina Militare richiedente il transito nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa ai sensi dell'art. 930 C.O.M.

A. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE ALL'ATTO DEL TRANSITO.

Lo Stato Maggiore Marina nella determinazione dei criteri di prima assegnazione del personale transitato, ritiene che le "esigenze funzionali di Forza Armata" debbano considerarsi prioritarie al fine del corretto impiego dello strumento militare. Pertanto, sentito il Comando Gen. del Corpo delle Capitanerie di Porto per il personale proveniente dal medesimo Corpo, la Marina Militare procederà a determinare la prima sede di assegnazione del personale transitato nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa tenuto conto del seguente criterio: "Ente/Distaccamento/Reparto (E/D/R) nel quale si ritiene prioritario, avuto riguardo alle richiamate esigenze funzionali di Forza Armata, ripianare le carenze organiche afferenti al profilo professionale assegnato al personale transitato".

B. POSSIBILITÀ DI DEROGA

Il 1° Reparto dello Stato Maggiore Marina, al fine della determinazione della sede di prima assegnazione del personale transitato, fatte salve le prioritarie "esigenze funzionali di Forza Armata" **può** tener conto delle seguenti possibilità di deroga al criterio sub. A.:

1. casi di documentate e gravi situazioni sanitarie personali che possano far ritenere opportuna la designazioni in E/D/R vicinore alla residenza o domicilio del nucleo famigliare del personale richiedente il transito;
2. casi di c.d. "compensazione" previsti dal paragrafo 7 della Circolare;
3. particolari esigenze **di elevata protezione sociale**, adeguatamente documentate, che lascino propendere per un utile impiego del personale richiedente il transito in sede vicinore alla residenza o domicilio del proprio nucleo famigliare.

Tali eccezionalità potranno essere prese in esame solo se sottoposte all'attenzione dello Stato Maggiore Marina entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di transito.

IL CAPO 1 REPARTO



**MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL
PERSONALE CIVILE
Viale dell'Università, 4 – 00185
ROMA**

ANNESSO N. 3 alla circolare n. _____ del _____



**STATO MAGGIORE AERONAUTICA
1° Reparto**

OGGETTO: determinazione della sede di prima assegnazione del personale militare dell'Aeronautica Militare richiedente il transito nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa ai sensi dell'art. 930 C.o.m..

A. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE ALL'ATTO DEL TRANSITO.

L'Aeronautica Militare, fatte salve le primarie "esigenze funzionali di Forza Armata", individua in ordine di priorità i seguenti criteri per la determinazione della 1^ assegnazione per il personale militare A.M. richiedente il transito nei ruoli civili dell'A.D. ai sensi dell'art. 930 C.o.m.:

1. Ente/Distaccamento/Reparto (E/D/R) presso il quale il militare prestava servizio alla data di notifica del provvedimento medico legale di non idoneità al servizio militare incondizionato e contestuale idoneità al transito, qualora sia disponibile la posizione organica riferita al profilo professionale assegnato;
2. Ente/Distaccamento/Reparto ubicato nell'ambito Regione in cui il militare richiedente il transito prestava servizio, qualora disponibile la posizione organica riferita al profilo professionale assegnato;
3. Ente/Distaccamento/Reparto ubicato in una Regione limitrofa rispetto a quella nella quale il militare richiedente il transito prestava servizio.

B. POSSIBILITA' DI DEROGA

Il competente Reparto dello Stato Maggiore Aeronautica, al fine della determinazione della sede di prima assegnazione del personale transitato, può tener conto delle seguenti possibilità di deroga ai criteri sub. A.:

1. casi di documentate e gravi situazioni sanitarie personali che possano far ritenere opportuna la designazione in E/D/R vicinore alla residenza o domicilio del nucleo famigliare del personale richiedente il transito;
2. casi di c.d. "compensazione" previsti dal paragrafo 7 della Circolare;
3. particolari esigenze di **elevata protezione sociale** che lascino propendere per un utile impiego del personale richiedente il transito in sede vicinore alla residenza o domicilio del proprio nucleo famigliare.

IL CAPO REPARTO



ANNESSO N. 4 alla circolare n. _____ del _____



**Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
SM - I Reparto**

OGGETTO: determinazione della sede di prima assegnazione del personale militare dell'Arma dei Carabinieri richiedente il transito nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa ai sensi dell'art. 930 C.O.M.

A. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE ALL'ATTO DEL TRANSITO.

L'Arma dei Carabinieri, fatte salve le primarie "esigenze funzionali di Forza Armata", individua in ordine di priorità i seguenti criteri per la determinazione della 1^ assegnazione per il personale militare richiedente il transito nei ruoli civili dell'A.D. ai sensi dell'art. 930 C.O.M.:

1. Ente/Distaccamento/Reparto (E/D/R) presso il quale il militare prestava servizio alla data di notifica del provvedimento medico legale di non idoneità al servizio militare incondizionato e contestuale idoneità al transito, qualora **sia disponibile la posizione organica riferita al profilo professionale assegnato e il Comandante dell'E/D/R ne faccia richiesta;**
2. Ente/Distaccamento/Reparto ubicato nell'ambito Regione in cui il militare richiedente il transito prestava servizio, qualora disponibile la posizione organica riferita al profilo professionale assegnato;
3. Ente/Distaccamento/Reparto ubicato in una Regione limitrofa rispetto a quella nella quale il militare richiedente il transito prestava servizio.

B. POSSIBILITÀ DI DEROGA

Il I Reparto, al fine della determinazione della sede di prima assegnazione del personale transitato, può tener conto delle seguenti possibilità di deroga ai criteri sub. A.:

1. casi di documentate e gravi situazioni sanitarie personali che possano far ritenere opportuna la designazione in E/D/R vicinore alla residenza o domicilio del nucleo familiare del personale richiedente il transito;
2. casi di c.d. "compensazione" previsti dal paragrafo 7 della Circolare;
3. particolari esigenze di **elevata protezione sociale** che lascino propendere per un utile impiego del personale richiedente il transito in sede vicinore alla residenza o domicilio del proprio nucleo familiare.

IL CAPO DEL I REPARTO
