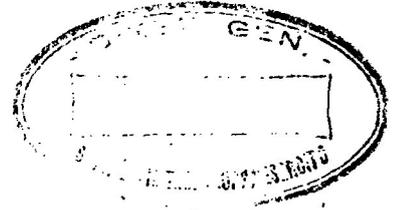


ANNESSE 1

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE LEVA - RECLUTAMENTO OBBLIGATORIO
MILITARIZZAZIONE - MOBILITAZIONE CIVILE
E CORPI AUSILIARI



LEV - G - 002

ORGANIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI
DISTRETTUALI

1^a Serie di Aggiunte e Varianti
- 1978 -

| | |
|------------|--|
| 15-10-1978 | 1 ^a serie di aggiunte e varianti - 1978 |
| 1 | pagg. XIII, XIV; pagg. 43, 44; pagg. 69, 70; pagg. 107, 108, 108/1, 108/2, 108/3, 108/4; pagg. 109, 110. |
| | SOSTITUITÈ |
| | Data (grado o qualifica, casato e nome di chi ha eseguito le varianti) |

Div.
Gen.

INDICE

| | |
|--|---------|
| Atto di approvazione della edizione 1977 | pag. IX |
| Elenco di distribuzione | " XI |
| Registrazione aggiunte e varianti | " XIII |
| Avvertenza | " XV |
| Premessa | " XVII |
| Atto di approvazione della 1 ^a edizione (1 agosto 1964) | " XIX |
| Premessa alla 1 ^a edizione | " XXI |
| Il pensiero di Statesercito sull' <i>istruzione</i> 1500/OM | " XXIII |

A. DISPOSIZIONI A CARATTERE GENERALE

| | |
|--|--------|
| 1. Competenza distrettuale | pag. 3 |
| 2. Coordinamento delle disposizioni degli enti centrali sull'attività dei DD.MM. | " 7 |
| 3. Comunicazioni e notifiche di atti e provvedimenti ai militari in congedo | " 7 |
| 4. Raccolta di attestazioni e documentazioni il cui ri- lascio compete ad enti estranei alla Difesa | " 8 |
| 5. Procedura per l'adozione di nuove attività nell'am- bito dei Distretti Militari | " 8 |

IV

B. ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DEGLI UFFICI DISTRETTUALI

| | |
|---|--------|
| 1. Ufficio reclutamento | pag. 9 |
| 2. Ufficio matricola | " 13 |
| 3. Ufficio forza in congedo e mobilitazione | " 15 |
| 4. Ufficio Comando | " 17 |
| 5. Ufficio Amministrazione | " 21 |
| 6. Centro Documentale | " 23 |

Elenco

| | |
|---|---------|
| 1. Eliminazione del carteggio previa microfilmatura | pag. 45 |
| 2. Adozione della segnaletica digitale per l'identificazione personale | " 53 |
| 3. Abolizione della sottoscrizione olografa nelle cartoline | " 55 |
| 4. Versamento dei ruoli matricolari agli Archivi di Stato | " 57 |
| 5. Rilascio brevetti delle Croci al Merito di Guerra per il conflitto 1940 - 1945 | " 67 |

V

| | |
|---|---------|
| 6. Attività certificativa. Imposizione fiscale su atti e certificazioni. Tariffe per il rilascio di copie | pag. 69 |
| 7. Relazioni con il pubblico | " 81 |
| 8. Protocollo e classifica del carteggio | " 85 |
| 9. Immatricolazione degli arruolati | " 87 |
| 10. Procedure per gli arruolati residenti all'estero che rimpatriano temporaneamente | " 91 |
| 11. Procedure per la ricostruzione degli atti matricolari | " 93 |
| 12. Procedure per il ripristino e i trasferimenti all'Esercito dalla Marina Militare, dall'Aeronautica e dai Corpi Armati dello Stato | " 103 |
| 13. Unificazione della documentazione sanitaria-selettiva-addestrativa. | " 105 |

PARTE III

ALLEGATI

| | |
|---|----------|
| 1. Sommario dell' «Allegato» alla 2 ^a edizione e relativi annessi | pag. 117 |
| 2. Allegato (alla 2 ^a edizione): Modelli, dichiarazioni e documenti aboliti in base alla nuova organizzazione distrettuale | " 119 |

3. Annesso «A» (all'allegato 2^a edizione): Variazioni matricolari, per i sottufficiali e militari di truppa, modificate o abolite sulla base della nuova organizzazione distrettuale pag. 123
4. Annesso «B» (all'allegato 2^a edizione): Documenti modificati in base alla nuova organizzazione distrettuale " 125
5. Elenco degli annessi all'allegato 2^a edizione non riportati " 131
6. Annesso C/4 (all'allegato 2^a edizione): Modello per le richieste di informazioni da parte del pubblico " 133
7. Annesso C/5 (all'allegato 2^a edizione): Mod. DP/0587 Richiesta di notifica formale di provvedimenti tramite i Comuni " 135
8. Annesso C/6 (all'allegato 2^a edizione): Mod. RT - Rimpatri temporanei " 137

VII

| | |
|--|----------|
| 1. Fotoriproduzione | pag. 151 |
| 2. Microfilmaggio | " 151 |
| 3. Compiti dei laboratori dei Distretti Militari | " 153 |
| 4. Compiti dei Capi laboratorio | " 153 |
| 5. Procedure tecnico-amministrative | " 154 |
| 6. Installazione ed impiego delle attrezzature tecniche; conservazione dei materiali sensibili e dei prodotti chimici. Custodia dei microfilms 35 mm | " 156 |
| 7. Norme pratiche per il microfilmaggio | " 159 |
| 8. Scarti nelle lavorazioni | " 161 |
| 9. Norme per l'impiego dei «jackets» | " 162 |
| — ALLEGATI alla Parte IV | pag. 167 |

ATTO DI APPROVAZIONE
della 3^a edizione del 1977

Approvo la presente pubblicazione LEV - G - 002 «Organizzazione delle operazioni distrettuali», 3^a edizione riveduta ed integrata dell'Istruzione 1500/OM.

Roma, 26 novembre 1977

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Michele Pizzullo

ELENCO DI DISTRIBUZIONE

| E N T I | N. copie |
|--|----------|
| 1. Difesa Gabinetto | 3 |
| 2. Sottosegretari Difesa (3) | 1 |
| 3. Stamadifesa | 3 |
| 4. Statesercito | 10 |
| 5. Maristat | 5 |
| 6. Stataereo | 5 |
| 7. Segredifesa | 3 |
| 8. Superconsiglio FF.AA. (e sue sezioni) | 4 |
| 9. Supertribunamiles | 2 |
| 10. Superprocuramiles | 2 |
| 11. Carabinieri Comando | 5 |
| 12. Cogeguarfi | 50 |
| 13. Leggidife | 3 |
| 14. Bilandife | 1 |
| 15. Ormedife | 1 |
| 16. Ispedife | 1 |
| 17. Uffesercito | 3 |
| 18. Sottuffesercito | 5 |
| 19. Maripers | 3 |
| 20. Persaereo | 3 |
| 21. Levadife | 300 |
| 22. Difesan | 3 |
| 23. Difepensioni | 1 |

segue ELENCO DI DISTRIBUZIONE

| E N T I | N. copie |
|---------------------------------------|----------|
| 24. Contendife | 3 |
| 25. Difeservizi | 2 |
| 26. Marispegecap | 3 |
| 27. Comiliter (6) | 5 |
| 28. Comilit Sardegna | 2 |
| 29. Esercito Zonamiliter (16) | 2 |
| 30. Maridipart (4) | 3 |
| 31. Marisicilia | 1 |
| 32. Marisardegna | 1 |
| 33. Aeroregioni (3) | 3 |
| 34. Distremiles principali (42) | 7 |
| 35. Distremiles ausiliari tipo A (13) | 5 |
| 36. Distremiles ausiliari tipo B (7) | 3 |
| 37. Levamiles (55) | 2 |
| 38. Colevamiles (33) | 2 |
| 39. Gruppi selettori (39) | 1 |

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE
E VARIANTI

| | |
|------------|---|
| 15-10-1978 | 1^a serie di aggiunte e varianti - 1978 |
| 1 | pagg. XIII, XIV; pagg. 43, 44; pagg. 69, 70; pagg. 107, 108, 108/1, 108/2, 108/3, 108/4; pagg. 109, 110. Data (grado o qualifica, casato e nome di chi ha eseguito le varianti) |
| | |
| | |
| | |
| | |

AVVERTENZA

La presente pubblicazione LEV - G - 002 è la 3^a edizione dell'*Istruzione* 1500/OM. Tale edizione è stata ampiamente riveduta ed integrata sulla base delle numerose innovazioni introdotte negli ultimi anni nelle attività distrettuali ed è intesa a definire le norme procedurali vigenti.

Tali norme, infatti, mantengono la loro validità anche nell'attuale fase di riordinamento dei Distretti Militari, in attesa dell'adozione della riforma, ora allo studio, dell'intero sistema «leva, reclutamento e mobilitazione».

14. PIASTRINO DI RICONOSCIMENTO PER I MILITARI DELL'ESERCITO ^(a)

a. PREMESSA

- (1) Con decreto interministeriale in data 5 giugno 1972 (Giornale Ufficiale del M.D. anno 1972, disp. 27^a, circ. 603, pag. 2072) è stata sancita l'adozione del "piastrino di riconoscimento" per i militari dell'Esercito.
- (2) Il "piastrino di riconoscimento":
 - è costituito da una lamina in lega di acciaio inossidabile al cromo-nichel di formato rettangolare (mm. 35x40x0,8), divisibile in due parti secondo frattura prestabilita;
 - costituisce completamento della documentazione matricolare;
 - deve essere compilato a mezzo punzonatura secondo le modalità di cui al seguente para c, dai Distretti Militari, per il personale di leva e volontario da essi reclutato a partire dall'ottobre 1976 e (in prima applicazione) per gli ufficiali, sottufficiali e militari di truppa volontari degli enti dislocati nella rispettiva circoscrizione;
 - deve essere indossato al collo, mediante catenella a sfera dal personale militare dell'Esercito appartenente a qualsiasi grado, ruolo, Arma o Servizio per l'intero periodo di permanenza alle armi;
 - sarà ritirato, all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa, dal Corpo o Ente che ha avuto effettivo il militare, per il successivo avvio, unitamente alla documentazione matricolare, ai DD.MM. di residenza (o agli altri enti matricolari preposti all'amministrazione della forza in congedo);
 - sarà riconsegnato ai titolari in caso di richiamo alle armi;
 - sarà diviso secondo la linea di frattura prestabilita solo per *decesso in tempo di guerra* del titolare del piastrino.

In tal caso:

- la *parte superiore* unita alla catenella sarà lasciata sulla
- salma;

NOTA: (a) Le disposizioni di base sono state impartite da Statesercito Ordinamento con il fig. 886/153 in data 2/8/1973, con il fig. 959/153 in data 30/9/1976 e con il fig. 1044/153 in data 6/12/1976.

- la *parte inferiore*, recuperata dal personale del Servizio Sanitario (o da quello del Servizio O.C.G.), sarà inoltrata agli organi del Servizio di Amministrazione per le incombenze di stato civile e di matricola e per l'avvio, unitamente alla documentazione matricolare, all'ultimo Distretto Militare di residenza.

b. COMPITI DEI DISTRETTI MILITARI

I Distretti militari provvederanno a:

- inoltrare la richiesta dei piastrini prevedibilmente necessari alle rispettive Direzioni di Commissariato dei Comiliter;
- compilare mediante punzonatura il piastrino del personale da essi reclutato ed effettivamente avviato alle armi, sia esso di leva o volontario a lunga ferma di qualsiasi categoria, secondo le modalità particolari previste dal successivo para c;
- inviare il piastrino agli Enti di prima assegnazione, unitamente alla documentazione matricolare;
- conservare con la documentazione matricolare il piastrino del personale che ha cessato il servizio alle armi;
- trasmettere il piastrino, in caso di mobilitazione, agli enti di destinazione unitamente alla documentazione matricolare.

c. MODALITÀ PER LA PUNZONATURA

(1) Generalità

Nel "piastrino di riconoscimento" sono individuabili:

- (a) una "facciata anteriore";
- (b) una "facciata posteriore";

e, rispetto alla linea di frattura prestabilita:

- (c) una "parte superiore";
- (d) una "parte inferiore";

(2) Dati da punzonare

Su ciascuna "facciata" e su ciascuna "parte" saranno punzonati i seguenti dati:

(a) FACCIATA ANTERIORE:

- *parte superiore*, nell'ordine:
 - luogo e data di nascita;
 - cognome e nome;

- *parte inferiore* nell'ordine:
 - nazionalità;
 - matricola;
 - religione (omessa a richiesta dell'interessato);
 - gruppo sanguigno e fattore RH;

(b) **FACCIATA POSTERIORE:**

- *parte superiore*, nell'ordine:
 - nazionalità;
 - matricola;
 - religione (omessa a richiesta dell'interessato)
 - gruppo sanguigno e fattore RH;
- *parte inferiore*, nell'ordine:
 - luogo e data di nascita;
 - cognome e nome;

(c) In pratica, sia pure in ordine diverso, *tutti* i dati suddetti dovranno risultare:

- in ciascuna "facciata"
- in ciascuna "parte" (ciò è particolarmente importante nel caso che le due parti debbano essere divise)

(3) **Modalità particolari**

Per la punzonatura dei "dati" occorrerà attenersi alle seguenti disposizioni:

(a) **Luogo e data di nascita** formato da quattro gruppi di cifre separati da un punto:

primo gruppo: è costituito da cinque cifre per indicare il *Comune* (o frazione) *di nascita*, è tratto dalla Pubbl. "Codici dei Comuni e della Frazioni con indicazione del codice di avviamento postale e provincie" edito da Levadife nel 1978. Per i nati all'estero il luogo di nascita sarà riportato per esteso.

secondo gruppo: è costituito da due cifre per indicare il *giorno di nascita* (qualora di una sola cifra, sarà preceduto da uno zero).

- terzo gruppo:* è costituito da due cifre per indicare il *mese di nascita* (qualora di una sola cifra sarà preceduto da uno zero).
- quarto gruppo:* è costituito da due cifre per indicare l'*anno di nascita* con i soli due ultimi numeri.
- (b) **Cognome e Nome:** saranno trascritti nelle tre righe a disposizione. Qualora lo spazio disponibile risultasse insufficiente, il solo nome potrà essere riportato in forma abbreviata purchè intellegibile.
- (c) **Numero di matricola:** formato da tre gruppi di cifre separati da un punto:
- primo gruppo:* è costituito da tre cifre per indicare il *Distretto Militare* (le prime due eventualmente possono essere zero).
- secondo gruppo:* è costituito da due cifre indicanti gli ultimi due numeri dell'*anno di nascita*.
- terzo gruppo:* è costituito da sei cifre per indicare la *numerazione progressiva matricolare* di ciascuna classe del D.M.
- (d) **Gruppo sanguigno e fattore RH:** riserva di disposizioni. Sui piastrini, comunque, dovrà essere lasciato lo spazio per riportare i dati.
- (e) **Religione:** qualora l'interessato lo richieda sarà omessa.

Allegato
al para. 14 della Parte II

**ESEMPIO DI PIASTRINO
completo**

a. FACCIATA ANTERIORE

parte
superiore

59091.12.04.56
ROSSI Luigi

nato a Roma il 12 aprile 1956
Cognome e Nome

parte
inferiore

ITALIANA
036.56.025739
CATTOLICA
A RH POS

Nazionalità
N. di matricola
Religione
Gruppo sanguigno e fattore RH

b. FACCIATA POSTERIORE

parte
superiore

ITALIANA
036.56.025739
CATTOLICA
A RH POS

Nazionalità
N. di matricola
Religione
Gruppo sanguigno e fattore RH

parte
inferiore

59091.12.0456
ROSSI Luigi

nato a Roma il 12 aprile 1956
Cognome e Nome