

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

V Reparto 12^a Divisione - Documentazione Aeronautica

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 – 00143 ROMA

Posta elettronica: persomil@postacert.difesa.it
persomil@persomil.difesa.it

PDC: T.Col. AAran Gianfranco COTUGNO
tel.: 105. 51397(06517051397)

All: 1 (uno)

OGGETTO: Procedure per la trasmissione e verifica delle copie conformi del foglio matricolare 2° originale dei Marescialli in servizio – Riconoscimento benefici combattentistici.

A ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

^^^ ^^

Riferimento:

- a. Guida per la tenuta della matricola – Ediz. 1993;
- b. F.n. M_D GPREV 10139 del 16 gennaio 2007;
- c. F.n. M_D SSMD 0016604 del 28 febbraio 2011;
- d. Sentenza Consiglio di Stato n. 5172 del 21 ottobre 2014;
- e. D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66/2010 – Codice dell'Ordinamento Militare.

Seguito:

F.n. M_D GMIL REG2016 0063392 del 05 febbraio 2016.

^^^ ^^

1. La presente circolare, nelle more dell'adozione del foglio matricolare unico, ha lo scopo di aggiornare le procedure attualmente in uso per l'attività certificativa svolta da questa DGPM e per il riconoscimento dei benefici combattentistici dei Marescialli dell'A.M. in servizio.
2. In particolare, a decorrere dal 15 marzo p.v., dovrà essere trasmessa alla scrivente, per le successive azioni di verifica con il 1° originale, unicamente una copia conforme del foglio matricolare 2° originale del ruolo Marescialli in servizio, occorrente per i seguenti usi:
 - concessione equo indennizzo;
 - istruzione pratica medico legale;
 - concessione medaglia mauriziana;
 - liquidazione indennità supplementare;
 - liquidazione indennità buonuscita inps ex inpdap;
 - formalizzazione decreto collocamento in congedo;
 - disincentivo esodo personale addetto al controllo traffico aereo;
 - istruzione pratica collocamento in congedo.
3. Sarà cura dello Scrivente comunicare, nel rispetto delle tempistiche previste, l'esito della verifica effettuata e le eventuali correzioni da apportare sul foglio matricolare 2° originale in possesso

dell'Ente originatore, che comunque non verrà restituito; l'Ente provvederà successivamente a inoltrare ai Comandi interessati la copia/e del foglio matricolare 2° originale verificato e eventualmente "rettificato", al fine di completare l'iter della pratica.

4. Relativamente alle richieste di riconoscimento dei benefici combattentistici dei Marescialli in servizio, questa DGPM provvederà, sulla scorta della documentazione pervenuta e della Determinazione del Capo di Stato Maggiore della Difesa trasmessa con il foglio a seguito, ad autorizzare in forma "sintetica" la trascrizione della variazione matricolare al quadro "I"; sarà cura dell'Ente originatore dell'istanza, ricevuta comunicazione positiva, completare la consueta dicitura sin qui adottata con l'inserimento negli appositi spazi della zona d'intervento in cui il militare ha prestato servizio, dell'operazione e del periodo d'impiego:

“HA PRESTATO SERVIZIO PER CONTO DELL’O.N.U. IN ZONA D’INTERVENTO _____
QUALE FACENTE PARTE DEL PERSONALE DELL’AM IMPIEGATO
NELL’OPERAZIONE _____ PER IL PERIODO DAL _____ AL _____ E HA TITOLO AI
BENEFICI DI CUI ALLA LEGGE 11 DICEMBRE 1962 N.1746”.

La variazione dovrà essere comunicata allo Scrivente.

5. Si raccomanda agli Enti/Reparti destinatari della presente circolare di provvedere ad una immediata e capillare diffusione delle suddette disposizioni ai Comandi dipendenti.

d'ordine
IL CAPO V REPARTO
(Dirigente Dottoressa Carmela Lucia Rametta)