



**DIREZIONE GENERALE  
PER IL PERSONALE MILITARE  
III Reparto/Servizio Ricompense e Onorificenze  
Viale dell'Esercito, 186 – 00143 ROMA**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI ALLA DIRETTIVA SULLA  
MEDAGLIA MAURIZIANA AL MERITO DI DIECI LUSTRI DI CARRIERA MILITARE**

I modelli allegati alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana al merito di dieci lustri di carriera militare (di seguito indicati come “allegati”) consentono all’interessato la redazione dell’istanza per la concessione dell’onorificenza de quo e la corretta istruttoria<sup>1</sup> della pratica da parte dei relativi Comandi di Corpo.

I citati allegati sono disponibili sul sito internet di “PERSOMIL” in formato “.pdf” e “.zip”, sia in modalità di sola lettura (file unico accluso alla Direttiva, al solo fine esplicativo), sia in modalità di scrittura campi moduli e campi firma esistenti (files multipli compilabili).

Si raccomanda di **procedere alla compilazione dei campi moduli obbligatoriamente secondo il suggerimento che apparirà spostando il cursore in corrispondenza di ognuno di essi.**

Come già ribadito nella Direttiva in parola, **tutti gli allegati, ancorché negativi (pena restituzione dell’intera documentazione), dovranno essere stilati e trasmessi<sup>2</sup> a questa Direzione Generale per il Personale Militare per il prosieguo dell’iter procedurale.**

**Non è consentita in alcun modo la compilazione di allegati diversi/alternativi da/a quelli resi fruibili sul sito di PERSOMIL, in quanto essi presentano segni identificativi peculiari ed esclusività di formattazione dei campi moduli; ne consegue, altresì, l’assoluto divieto di compilazione in formato non digitale (es. a penna) degli stessi.**

Al fine di consentire con successo l’elaborazione degli allegati ed una loro corretta visualizzazione, si raccomanda di utilizzare il seguente software: “Adobe Reader” 6.0 o versioni successive.

---

<sup>1</sup> di cui si richiamano interamente le norme applicative per la concessione della Medaglia Mauriziana al merito di dieci lustri di carriera militare;

<sup>2</sup> in un unico file, previa scannerizzazione dei moduli compilati.

**Allegato "C" alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana (Istanza dell'interessato).**

Il presente allegato costituisce l'unico modulo la cui compilazione spetta all'interessato.

Aprire il file con "Adobe Reader". **Procedere alla compilazione dei campi moduli obbligatoriamente secondo il suggerimento che apparirà spostando il cursore in corrispondenza di ognuno di essi.** (vedi freccia verde)

**Come da nota nr. 2, gli ulteriori pareri delle Autorità gerarchiche superiori devono essere allegati all'istanza.**

Allegato "C"  
alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana  
AL SIGNOR MINISTRO DELLA DIFESA

ROMA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(Cognome/COGNOME/PAZ)

matricola \_\_\_\_\_ c. fiscale \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in forza al \_\_\_\_\_  
(Indicare la denominazione del Reparto/Comando presso cui è effettivo l'interessato)

già in servizio presso \_\_\_\_\_  
(per il personale in congedo)

\_\_\_\_\_ alla data del \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_  
(Cognome/PAZ) (Indicare Via/cap. Città/Provincia)

ritenendo di trovarsi nelle condizioni previste dalle vigenti disposizioni, chiede che gli venga concessa la Medaglia Mauriziana al merito di dieci lustri di carriera militare.

\_\_\_\_\_ (località e data)

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

Si invia con parere (1-2) \_\_\_\_\_ avendo l'interessato svolto una carriera meritevole.

IL COMANDANTE DI CORPO

\_\_\_\_\_

(Grado/Nome/COGNOME)

(1) "FAVOREVOLE" e "CONTRARIO NON"  
(2) GLI ULTERIORI PARERI DELLE AUTORITÀ GERARCHICHE SUPERIORI DEVONO ESSERE ALLEGATI ALL'ISTANZA.

**Allegato "D" alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana (Specchio degli eventi di carattere penale/disciplinare).**

Trattasi di allegato la cui compilazione spetta al Comando di Corpo.

Aprire il file con "Adobe Reader". **Procedere alla compilazione dei campi moduli obbligatoriamente secondo il suggerimento che apparirà spostando il cursore in corrispondenza di ognuno di essi.** (vedi freccia verde)

**N.B. I campi visualizzati in rosso sono campi obbligatori (nel presente caso i numeri di pagina corrente e pagine totali compilate per l'allegato "D").**



Pag.  di

Allegato "D"  
alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana

**SPECCHIO DEGLI EVENTI DI CARATTERE PENALE/DISCIPLINARE**

Relativo al

(Cognome/COGNOME/Nome)

**PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI O CONCLUSI**

NR. E DATA PROCEDIMENTO	REATO	AUTORITA' GIUDIZIARIA	PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

**SANZIONI DI STATO/CORPO**

GRADO	SANZIONI	MOTIVAZIONE	NOTE

(località e data)

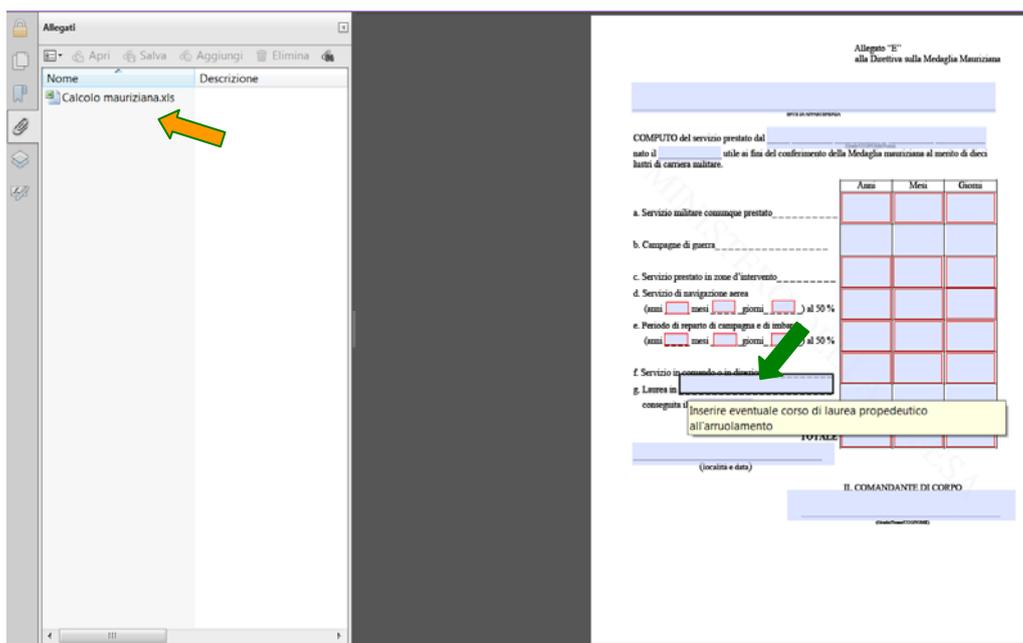
IL COMANDANTE DI CORPO  
  
(Cognome/Nome/COGNOME)

**Allegato "E" alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana (Computo del servizio prestato).**

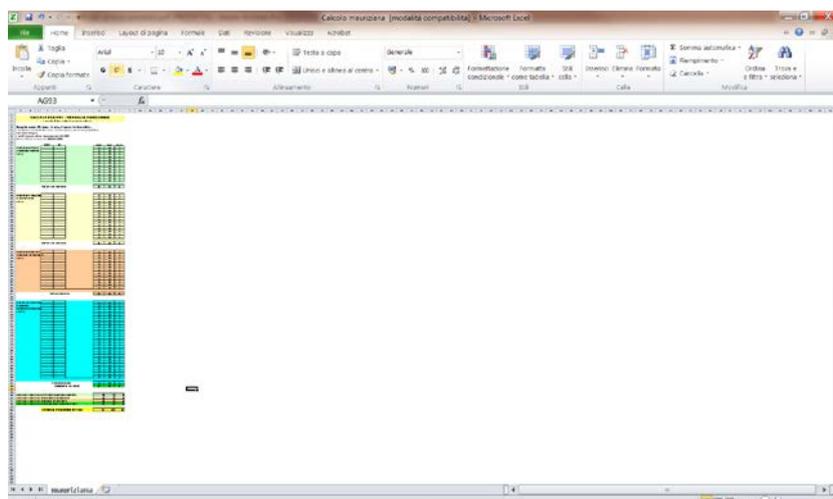
Trattasi di allegato la cui compilazione spetta al Comando di Corpo.

Aprire il file con "Adobe Reader". **Procedere alla compilazione dei campi moduli obbligatoriamente secondo il suggerimento che apparirà spostando il cursore in corrispondenza di ognuno di essi.** (vedi freccia verde)

**N.B. I campi visualizzati in rosso sono campi obbligatori.**



Nel presente allegato è altresì incorporato il file "Calcolo mauriziana" in formato ".xls" (vedi freccia arancione), che consente il computo esatto dei periodi validi per l'ottenimento dell'onorificenza attraverso la somma del servizio militare prestato, del servizio in comando o in direzione, del servizio prestato in zone di intervento e dei periodi di campagna o imbarco e di navigazione aerea.



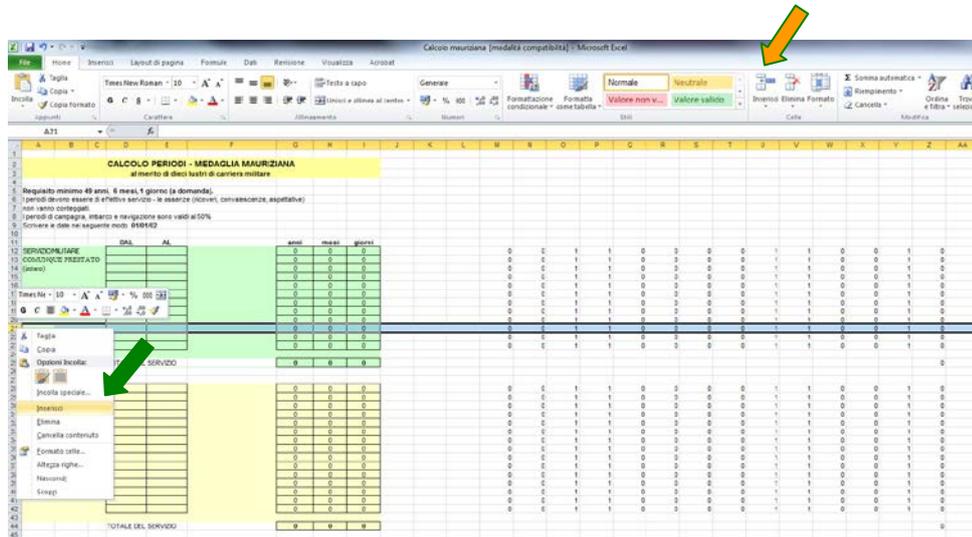
Qualora in detto foglio di calcolo fosse necessario aggiungere righe a determinati periodi, procedere nel seguente modo:

1. Evidenziare le colonne dalla "J" alla "AB", ovvero le prime due colonne vuote ed in bianco, tenendo premuto il tasto sx del mouse in corrispondenza delle celle in grigio dove sono riportate suddette lettere (vedi freccia verde).

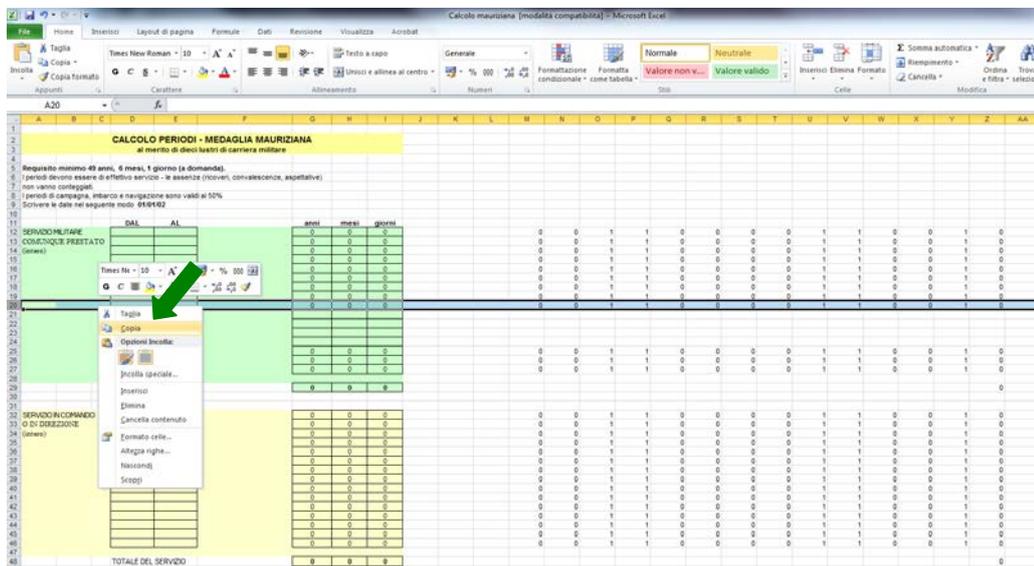
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	AB	AC	AD	AE
1														
2	<b>CALCOLO PERIODI - MEDAGLIA MAURIZIANA</b>													
3	<b>al merito di dieci lustri di carriera militare</b>													
4														
5	<b>Requisito minimo 49 anni, 6 mesi, 1 giorno (a domanda).</b>													
6	i periodi devono essere di effettivo servizio - le assenze (ricoveri, convalescenze, aspettative)													
7	non vanno conteggiati.													
8	i periodi di campagna, imbarco e navigazione sono validi al 50%													
9	Scrivere le date nel seguente modo 01/01/02													
10														
11				DAL	AL		anni	mesi	giorni					
12	SERVIZIO MILITARE						0	0	0					
13	COMUNQUE PRESTATO						0	0	0					
14	(intero)						0	0	0					
15							0	0	0					
16							0	0	0					
17							0	0	0					
18							0	0	0					
19							0	0	0					
20							0	0	0					
21							0	0	0					
22							0	0	0					
23							0	0	0					
24							0	0	0					
25				TOTALE DEL SERVIZIO			0	0	0					
26														
27														
28	SERVIZIO IN COMANDO						0	0	0					
29	O IN DIREZIONE						0	0	0					
30	(intero)						0	0	0					
31							0	0	0					
32							0	0	0					
33							0	0	0					
34							0	0	0					
35							0	0	0					
36							0	0	0					
37							0	0	0					
38							0	0	0					
39							0	0	0					
40							0	0	0					
41							0	0	0					
42							0	0	0					
43							0	0	0					
44				TOTALE DEL SERVIZIO			0	0	0					
45														



- Con il tasto sx del mouse cliccare sul numero progressivo di riga che si vuole implementare (colonna in grigio alla sx del foglio di calcolo); in tal modo la stessa verrà interamente evidenziata. Cliccare col tasto dx del mouse all'interno della riga evidenziata o sul relativo numero progressivo di riga; verrà attivato un menù a tendina sul quale cliccare col tasto sx del mouse la voce "inserisci" (vedi freccia verde). Ripetere l'operazione fino al raggiungimento del numero di righe desiderato. In alternativa, medesima operazione può essere effettuata cliccando sul tasto "inserisci" fruibile sulla barra di accesso rapido in alto a dx opzionando dal relativo menù a tendina "inserisci righe foglio" o "inserisci celle" (vedi freccia arancione).



- Come evidente, le nuove righe create saranno prive dei valori di cui al precedente punto 2; per tali ragioni, evidenziare col tasto sx del mouse il numero progressivo di una riga del medesimo campo contenente i suddetti valori. Cliccare col tasto dx del mouse all'interno della riga evidenziata o sul numero progressivo di detta riga, dopodiché cliccare col tasto sx la voce "copia" del menù a tendina che apparirà (vedi freccia verde).



- Evidenziare i numeri progressivi delle nuove righe create tenendo premuto il tasto sx del mouse in corrispondenza delle celle in grigio dove sono riportati suddetti numeri (vedi freccia verde).

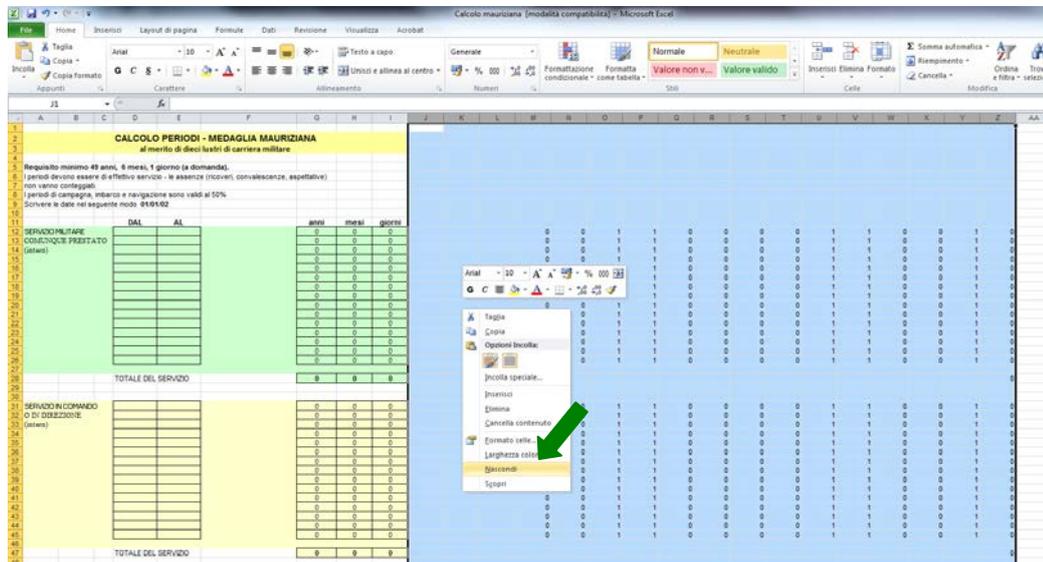
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Row 1:** A-Z columns.
- Row 2:** Title: CALCOLO PERIODI - MEDAGLIA MAURIZIANA
- Row 3:** Subtitle: al merito di dieci lustri di carriera militare
- Row 4:** Requisite: Requisito massimo 49 anni, 6 mesi, 1 giorno (a domanda).
- Row 5:** Note: I periodi devono essere di effettivo servizio - le assenze (ricoveri, congedi, congedi, aspettative) non vanno conteggiate.
- Row 6:** Note: I periodi di campagna, imbarco e navigazione sono validi al 50%.
- Row 7:** Note: Scrivere le date nel seguente modo: 04/08/02
- Row 11:** Headers for 'SERVIZIO MILITARE CONDIZIONE PRESTATO (settimane)'. Columns: DAL, AL, anni, mesi, giorni.
- Row 12-23:** Data entry rows for military service.
- Row 24:** A grey cell in column A, highlighted by a green arrow.
- Row 25:** A blue shaded row, likely a separator or total row.
- Row 26:** Another data entry row.
- Row 27:** Another data entry row.
- Row 28:** Another data entry row.
- Row 29:** Another data entry row.
- Row 30:** Another data entry row.
- Row 31:** Another data entry row.
- Row 32:** Another data entry row.
- Row 33:** Another data entry row.
- Row 34:** Another data entry row.
- Row 35:** Another data entry row.
- Row 36:** Another data entry row.
- Row 37:** Another data entry row.
- Row 38:** Another data entry row.
- Row 39:** Another data entry row.
- Row 40:** Another data entry row.
- Row 41:** Another data entry row.
- Row 42:** Another data entry row.
- Row 43:** Another data entry row.
- Row 44:** Another data entry row.
- Row 45:** Another data entry row.
- Row 46:** Another data entry row.
- Row 47:** Another data entry row.
- Row 48:** Another data entry row.
- Row 49:** Another data entry row.
- Row 50:** Another data entry row.
- Row 51:** Another data entry row.
- Row 52:** Another data entry row.
- Row 53:** Another data entry row.
- Row 54:** Another data entry row.
- Row 55:** Another data entry row.
- Row 56:** Another data entry row.
- Row 57:** Another data entry row.
- Row 58:** Another data entry row.
- Row 59:** Another data entry row.
- Row 60:** Another data entry row.
- Row 61:** Another data entry row.
- Row 62:** Another data entry row.
- Row 63:** Another data entry row.
- Row 64:** Another data entry row.
- Row 65:** Another data entry row.
- Row 66:** Another data entry row.
- Row 67:** Another data entry row.
- Row 68:** Another data entry row.
- Row 69:** Another data entry row.
- Row 70:** Another data entry row.
- Row 71:** Another data entry row.
- Row 72:** Another data entry row.
- Row 73:** Another data entry row.
- Row 74:** Another data entry row.
- Row 75:** Another data entry row.
- Row 76:** Another data entry row.
- Row 77:** Another data entry row.
- Row 78:** Another data entry row.
- Row 79:** Another data entry row.
- Row 80:** Another data entry row.
- Row 81:** Another data entry row.
- Row 82:** Another data entry row.
- Row 83:** Another data entry row.
- Row 84:** Another data entry row.
- Row 85:** Another data entry row.
- Row 86:** Another data entry row.
- Row 87:** Another data entry row.
- Row 88:** Another data entry row.
- Row 89:** Another data entry row.
- Row 90:** Another data entry row.
- Row 91:** Another data entry row.
- Row 92:** Another data entry row.
- Row 93:** Another data entry row.
- Row 94:** Another data entry row.
- Row 95:** Another data entry row.
- Row 96:** Another data entry row.
- Row 97:** Another data entry row.
- Row 98:** Another data entry row.
- Row 99:** Another data entry row.
- Row 100:** Another data entry row.

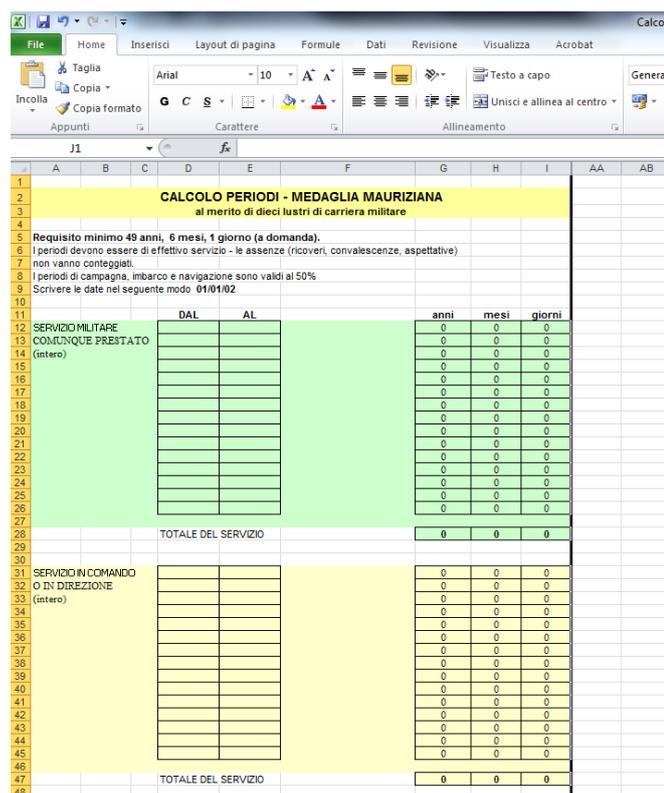
Premere "INVIO". In tal modo i valori di cui sopra saranno copiati nelle nuove righe (vedi freccia arancione).

This screenshot is identical to the previous one, but the green arrow is replaced by an orange arrow pointing to the same grey cell in row 24, column A, indicating the completion of the copy operation.

- Evidenziare le colonne dalla "J" alla "Z", ovvero dalla prima colonna vuota all'ultima contenente valori, tenendo premuto il pulsante sx del mouse in corrispondenza delle celle in grigio dove sono riportate suddette lettere. Cliccare il tasto dx del mouse in qualsiasi cella evidenziata nelle suddette colonne e cliccare sulla voce "nascondi" del menù a tendina che apparirà (vedi freccia verde).



- Fine del procedimento. Il foglio di calcolo risulta correttamente implementato delle righe necessarie nei campi desiderati.



**N.B. Durante suddette operazioni e le normali procedure di calcolo, evitare assolutamente di modificare/inserire/cancellare i valori delle celle contenute nelle colonne "G"- "H"- "I", in quanto contenenti funzioni di calcolo già preimpostate.**

**Allegato "F" alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana (Specchio specifico dimostrativo del servizio militare comunque prestato).**

Trattasi di allegato la cui compilazione spetta al Comando di Corpo.

Aprire il file con "Adobe Reader". **Procedere alla compilazione dei campi moduli obbligatoriamente secondo il suggerimento che apparirà spostando il cursore in corrispondenza di ognuno di essi.** (vedi freccia verde)

Allegato "F"  
alla Direttiva sulla Medaglia Mauriziana

**SPECCHIO SPECIFICO DIMOSTRATIVO DEL SERVIZIO MILITARE COMUNQUE PRESTATO**

Relativo al \_\_\_\_\_  
(Grado/COGNOME/Nome)

Inserire nell'ordine e secondo la seguente sintassi:  
Grado/COGNOME/Nome dell'interessato

dal		al		COMPUTO		
				aa	mm	gg

Si dichiara che i dati sopraportati sono conformi a quelli desunti dalla documentazione caratteristica dell'interessato.

TOTALE

\_\_\_\_\_ (località e data)

IL COMANDANTE DI CORPO

\_\_\_\_\_ (Grado/Nome/COGNOME)











