

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it

Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

PdC: Tel. 2036565; posta elettronica: r5d11s0@persomil.difesa.it

Allegati: 1

Annessi: //

OGGETTO: Modalità per l'invio della corrispondenza della documentazione matricolare e caratteristica relativa al personale della Marina Militare.

A: STATO MAGGIORE MARINA
I Reparto

ROMA

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Seguito:

- a. foglio M_D AB05933 REG2022 0139035 16-03-2022;
- b. foglio M_D AB05933 REG2023 0144621 09-03-2023.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. Al fine di ottimizzare le risorse tecnologiche e ovviare alla carenza di personale a disposizione, con le lettere a seguito erano state individuate le modalità di invio della corrispondenza relativa alla Documentazione Marina destinata alla dipendente 11^a Divisione.
2. In relazione all'importanza che la predetta corrispondenza venga trasmessa **tramite il Sistema di Gestione Documentale (S.D.) ed esclusivamente via Posta Elettronica (P.E.C. o P.E.I.)**, limitando il più possibile il ricorso alla Posta Ordinaria, nel caso di specie relativo a documenti non dematerializzabili, come quelli valutativi, si chiede voler specificare nel testo della lettera che *“la sopra citata documentazione verrà inviata in originale, con plico a parte, per l'inserimento nella pratica personale dell'interessato”*, avendo cura di accludere la copia di cortesia al predetto plico dei documenti.
3. Si invia, inoltre, una nuova matrice di codifica da adottare per la redazione dell'argomento della lettera/oggetto del sistema documentale, rielaborata al fine di renderla più semplice ed efficace. Tale codifica dovrà contenere la sequenza **MM_OGGETTO_RUOLO_MOTIVO_DOCUMENTO_NUMERO_GRADO_CATEGORIA_SPECIALITÀ_NOMINATIVO_CODICEFISCALE_NUMEROPRATICAMATRICOLARE** in accordo la predetta matrice, in allegato.
4. La presente lettera e relativi allegati sono visionabili sul sito internet di questa Direzione Generale, sul sito www.difesa.it, seguendo il percorso SGD-DNA/Staff e organizzazione/Direzioni Generali/Persomil/Circolari/“Modalità per l'invio della corrispondenza della documentazione matricolare e caratteristica relativa al personale della Marina Militare”/.
5. Con l'occasione si rappresenta che le seguenti comunicazioni indirizzate a questa Direzione Generale risultano NON più funzionali ai compiti delle dipendenti Divisioni, quali:
 - esito visita medica – controllo ordinario personale E.F.V. – operatore di bordo (da IML dell'A.M.);
 - scheda di qualificazione del personale specialista a fine tirocinio;
 - salute del personale militare;
 - statini riepilogo pronto intervento aereo Ufficiali piloti.

6. Si chiede di voler dare massima diffusione a tutti i Comandi/Enti dipendenti.

IL VICE DIRETTORE GENERALE
CA (CP) Fabrizio RATTO VAQUER