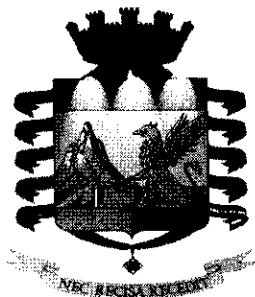


COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari



TESTO UNICO
SULLA MOBILITÀ
DEL PERSONALE APPARTENENTE
AI RUOLI ISPETTORI, SOVRINTENDENTI,
APPUNTATI E FINANZIERI

Circolare n. 255300/1240/5

Roma, 1 agosto 2007

PRESENTAZIONE

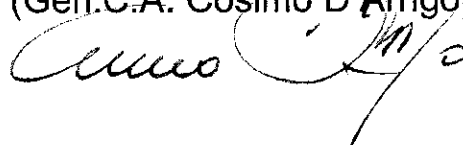
I processi di continua razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa hanno imposto una complessiva rivisitazione del vigente quadro normativo interno riguardante la mobilità del personale I.S.A.F. del Corpo. La precipua esigenza è stata avvertita anche come diretta conseguenza della continua evoluzione della struttura organizzativa e dei compiti istituzionali propri della Guardia di Finanza che, soprattutto nell'ultimo periodo, sono stati sempre più adeguati a quella peculiare "connotazione" di Polizia Economico-Finanziaria ormai riconosciuta a livello internazionale.

Nel corso degli ultimi anni, proprio al fine di realizzare disposizioni più rispondenti alle esigenze operative del Corpo, senza peraltro comprimere le legittime aspirazioni del personale, si è verificata una rilevante proliferazione dell'attività normativa interna a testimonianza della particolare attenzione rivolta sia ai mutamenti degli assetti interni, che alle diverse necessità del personale dipendente.

Con l'emanazione del presente Testo Unico ci si propone di introdurre importanti innovazioni le quali vanno a compendiare (aggiornandole e razionalizzandole) procedure che hanno mostrato l'indubbia efficacia dei meccanismi di funzionamento. In particolare nell'ambito della procedura concorsuale del cd. "Piano degli impieghi" è stata introdotta la possibilità di richiedere quali sedi desiderate le province in luogo delle regioni, al fine di rispondere più adeguatamente alle esigenze del personale dipendente. Inoltre il presente compendio si propone di "codificare", ove possibile, prassi consolidate nel tempo, le quali o non avevano un preciso presupposto normativo, ovvero erano contenute in circolari interne ormai obsolete ed inadeguate ai mutati assetti organizzativi del Corpo, nonché di rivisitare complessivamente tutti gli istituti di mobilità interna attualmente vigenti.

La circolare, pertanto, lungi dal considerarsi una mera riedizione di precedenti disposizioni sulla specifica materia o una semplice raccolta di norme sparse, si configura quale documento di inequivocabile valore ed indiscutibile utilità che oltre a raggiungere elevati livelli qualitativi per la facile lettura e comprensione, coniuga perfettamente la duplice esigenza di garantire il principio costituzionale del buon andamento dell'Istituzione contemperandosi con la necessità di avvicinarsi sempre più alle aspettative dei diretti destinatari delle norme ivi contenute.

IL COMANDANTE GENERALE
(Gen.C.A. Cosimo D'Arrigo)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cosimo D'Arrigo', written in a cursive style.

Sommario

CAPITOLO I TRASFERIMENTI D'AUTORITÀ

1. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
a. La tempistica.....	pag. 11
b. Le garanzie previste per legge.....	pag. 11
c. Il provvedimento.....	pag. 12
2. PARTICOLARI FIGURE	
a. L'incompatibilità ambientale	
(1) L'elemento soggettivo.....	pag. 12
(2) Il nesso di casualità.....	pag. 13
(3) I fatti interni all'Amministrazione.....	pag. 13
(4) I fatti relativi alla sfera privata.....	pag. 13
(5) La sufficienza della messa in pericolo dell'interesse protetto.....	pag. 14
(6) Gli adempimenti dell'Amministrazione.....	pag. 14
b. Il trasferimento a seguito di rinvio a giudizio ex art. 3 della L. 97/2001.....	pag. 15
c. Il trasferimento del delegato degli Organismi della rappresentanza militare.....	pag. 15
d. I divieti di trasferimento.....	pag. 15
3. LA REVOCA E LA MODIFICA DEL PROVVEDIMENTO E LA PROROGA DELLA DECORRENZA.....	pag. 16

CAPITOLO II PIANO DEGLI IMPIEGHI

1. IL PIANO DEGLI IMPIEGHI CENTRALIZZATO	
a. Il requisito per l'accesso	
(1) La permanenza minima.....	pag. 18
(a) Criteri per il computo.....	pag. 19
(b) Deroghe.....	pag. 19
(2) Particolari requisiti per il personale che aspiri all'assegnazione a Reparti dell'Area Speciale.....	pag. 20
b. La domanda	
(1) La modulistica.....	pag. 20
(2) La richiesta.....	pag. 20
(3) Le esigenze assistenziali derivanti da malattie documentate.....	pag. 21
(4) La segnalazione delle situazioni di incompatibilità.....	pag. 23
c. La tempistica	
(1) La fase di iniziativa.....	pag. 23
(2) La fase istruttoria.....	pag. 24

(3) La fase decisoria.....	pag. 26
d. Le iniziative successive alla conclusione del procedimento	
(1) Dell'Amministrazione.....	pag. 27
(2) Del richiedente.....	pag. 28
(3) L'effettuazione del movimento.....	pag. 30
e. Particolari disposizioni per il personale:	
(1) in possesso di specializzazioni dei comparti AT-PI, Aereo e Cinofili.....	pag. 30
(2) in possesso di altre specializzazioni, qualificazioni ed abilitazioni.....	pag. 32
(3) in servizio presso le isole minori.....	pag. 33
(4) in servizio presso sedi disagiate.....	pag. 33
2. IL PIANO DEGLI IMPIEGHI PERIFERICO	
a. I presupposti	
(1) Il requisito per l'accesso.....	pag. 34
(2) Deroghe.....	pag. 35
b. La domanda.....	pag. 35
c. La tempistica.....	pag. 36
(1) La fase di iniziativa.....	pag. 36
(2) La fase istruttoria dal 16 settembre.....	pag. 36
(3) La fase decisoria.....	pag. 37
d. Le iniziative successive alla conclusione del procedimento.....	pag. 38
(1) Dell'Amministrazione.....	pag. 38
(2) Del richiedente.....	pag. 38
e. Particolari disposizioni.....	pag. 39
QUADRO 1.....	pag. 40
QUADRO 2.....	pag. 42
QUADRO 3.....	pag. 44

CAPITOLO III DOMANDE EX LEGE

1. LEGGE N. 100/87 – “NORME RELATIVE AL TRATTAMENTO ECONOMICO DI TRASFERIMENTO DEL PERSONALE MILITARE”	
a. I soggetti beneficiari.....	pag. 47
b. I presupposti.....	pag. 48
c. La richiesta.....	pag. 48
d. La documentazione da produrre.....	pag. 49
e. Il provvedimento.....	pag. 49
2. D.P.R. N. 738/81 – “UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE FORZE DI POLIZIA INVALIDO PER CAUSA DI SERVIZIO”	
a. I soggetti beneficiari.....	pag. 49
b. I presupposti.....	pag. 50
c. La richiesta.....	pag. 50
d. La documentazione da produrre.....	pag. 51
e. Il provvedimento.....	pag. 51
3. D.LGS. N.267/00 – “TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	

a. I soggetti beneficiari.....	pag. 52
b. I presupposti.....	pag. 52
c. La richiesta.....	pag. 53
d. La documentazione da produrre.....	pag. 53
e. Il provvedimento.....	pag. 53
f. posizione di impiego dei militari rieletti presso gli Enti locali.....	pag. 54
4. LEGGE N. 104/92 – “LEGGE-QUADRO PER L’ASSISTENZA, L’INTEGRAZIONE SOCIALE E I DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE” e successive modificazioni ed integrazioni	
a. I soggetti beneficiari.....	pag. 54
b. I requisiti della prestazione.....	pag. 55
c. L’interesse pubblico.....	pag. 58
d. Il domicilio.....	pag. 59
e. La scelta della “sede di lavoro”.....	pag. 60
f. Il divieto di trasferimento.....	pag. 60
g. Profili applicativi.....	pag. 61
(1) La richiesta.....	pag. 61
(2) L’attività in sede locale.....	pag. 64
(3) L’attività del Comando Generale.....	pag. 65
(4) I controlli <i>a posteriori</i> dell’Amministrazione.....	pag. 67
h. I movimenti in ambito locale.....	pag. 68
5. LE ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALI COMUNI	
a. Il rispetto delle garanzie di cui alla Legge n. 241/90.....	pag. 70
b. La decorrenza del provvedimento.....	pag. 70
c. L’archiviazione dell’istanza.....	pag. 70
d. La revoca e la modifica del provvedimento.....	pag. 71
e. L’anticipo e la proroga della decorrenza del provvedimento.....	pag. 71

CAPITOLO IV

TRASFERIMENTI A TEMPO DETERMINATO

1. PREMESSA.....	pag. 72
2. LA RICHIESTA.....	pag. 73
3. L’ATTIVITÀ IN SEDE LOCALE E L’INOLTRO DELLA DOMANDA.....	pag. 74
4. IL PROVVEDIMENTO.....	pag. 75
5. LA DECORRENZA DEL PROVVEDIMENTO.....	pag. 76
6. L’ARCHIVIAZIONE DELL’ISTANZA.....	pag. 76
7. LA REVOCA E LA MODIFICA DEL PROVVEDIMENTO.....	pag. 76
8. L’ANTICIPO E LA PROROGA DEGLI EFFETTI DEL PROVVEDIMENTO.....	pag. 76
9. L’INCIDENZA SULLA SITUAZIONE-FORZA.....	pag. 77

CAPITOLO V

SITUAZIONI STRAORDINARIE

1. DEFINIZIONE.....	pag. 78
2. DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO.....	pag. 79
3. CASI DI ESCLUSIONE.....	pag. 81
4. PROCEDURE.....	pag. 82
5. IL PROVVEDIMENTO.....	pag. 83

CAPITOLO VI

ASSEGNAZIONI ALLE SEZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

1. QUADRO NORMATIVO.....	pag. 84
2. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI ASSEGNAZIONE ALLE SEZIONI DI P.G.	
a. Presentazione delle domande.....	pag. 85
b. Istruttoria e trasmissione delle domande.....	pag. 86
3. COMPETENZE DEI COMANDI REGIONALI NELLA CUI CIRCOSCRIZIONE È COMPRESO IL DISTRETTO RICHIESTO: ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 8, 3° COMMA, DEL D.LGS. 25 LUGLIO 1989, N. 271.....	pag. 87
4. L'ASSEGNAZIONE.....	pag. 87
5. DISPOSIZIONI DI MASSIMA CONCERNENTI LA MOBILITÀ DEL PERSONALE GIÀ IMPIEGATO PRESSO LE SEZIONI DI P.G.....	pag. 88

CAPITOLO VII

ASSEGNAZIONI AL SERVIZIO CENTRALE DI PROTEZIONE

1. FONTI NORMATIVE.....	pag. 89
2. PROFILI DI IMPIEGO.....	pag. 90
3. MODALITÀ E PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE.....	pag. 90
a. Requisiti per la selezione.....	pag. 90
b. Metodologie di assegnazione.....	pag. 91
c. Procedure per il rientro alla disponibilità del Corpo.....	pag. 93

CAPITOLO VIII

COMANDO, DISTACCO E FUORI RUOLO

1. DEFINIZIONE DI "COMANDO".....	pag. 95
a. Fonti normative.....	pag. 95
b. Procedure.....	pag. 95
c. Profili d'impiego.....	pag. 96
2. DISTACCO.....	pag. 97
3. FUORI RUOLO.....	pag. 98
a. Fonti normative.....	pag. 98
b. Applicazione.....	pag. 98
(1) Incarichi di diretta collaborazione.....	pag. 98
(a) Fonte normativa.....	pag. 98
(b) Procedura per il collocamento in posizione di "fuori ruolo".....	pag. 99
(2) Enti od Organismi Internazionali.....	pag. 100
(a) Fonte normativa.....	pag. 100
(b) Il collocamento in "fuori ruolo".....	pag. 101
(3) Altre casistiche.....	pag. 102

CAPITOLO IX

PERSONALE IN POSSESSO DI ATTESTATO DI BILINGUISMO

1. QUADRO NORMATIVO.....	pag. 103
2. PROFILI DI IMPIEGO.....	pag. 104
3. LA DOMANDA.....	pag. 104
a. La richiesta.....	pag. 104
b. La documentazione da produrre.....	pag. 104
c. Le procedure.....	pag. 104
4. IL PROVVEDIMENTO.....	pag. 105

CAPITOLO X

ASSEGNAZIONI DI FINE CORSO

1. CORSI DI FORMAZIONE	
a. Corsi di formazione riservati ai vincitori di concorso pubblico.....	pag. 106
b. Corsi di formazione riservati ai vincitori di concorso interno.....	pag. 108
(1) Militari frequentatori di corsi per la nomina ad Ispettore.....	pag. 108
(2) Militari frequentatori di corsi per la nomina a Sovrintendente.....	pag. 109
2. CORSI DI SPECIALIZZAZIONE.....	pag. 109
3. DISPOSIZIONI GENERALI.....	pag. 110

CAPITOLO XI

ASSEGNAZIONE DI PERSONALE DISMESSO DALL'ATTIVITA' AGONISTICA

1. PREMESSA.....	pag. 112
2. FONTI NORMATIVE.....	pag. 112
3. MODALITÀ DI IMPIEGO.....	pag. 113
4. LA DOMANDA.....	pag. 113
a. La richiesta.....	pag. 113
b. La documentazione da produrre.....	pag. 113
c. Le procedure.....	pag. 113

CAPITOLO XII

ASSEGNAZIONI A SEGUITO DI PASSAGGI DI CONTINGENTE E DI RIAMMISSIONI IN SERVIZIO

1. ASSEGNAZIONI A SEGUITO DI PASSAGGI DI CONTINGENTE.....	pag. 115
a. Premessa.....	pag. 115
b. Fonti normative.....	pag. 115
c. Modalità e procedure di assegnazione.....	pag. 116
2. ASSEGNAZIONI A SEGUITO DI RIAMMISSIONI IN SERVIZIO.....	pag. 117
a. Premessa.....	pag. 117
b. Fonti normative.....	pag. 117
c. Modalità e procedure di assegnazione.....	pag. 117

CAPITOLO XIII

DISPOSIZIONI COMUNI

1. ALTERNATIVITÀ DELLE PROCEDURE	
a. Alternatività tra Piano degli Impieghi Centralizzato e Periferico.....	pag. 118
b. Alternatività tra domande di accesso al Piano degli Impieghi e Domande <i>ex lege</i>	pag. 118
c. Presentazione delle domande di trasferimento a tempo determinato in pendenza di istanza di accesso al Piano degli Impieghi o con le Domande <i>ex lege</i>	pag. 118
d. Alternatività delle domande di trasferimento prodotte dal personale in possesso di attestato di "bilinguismo" con altre tipologie di istanze.....	pag. 119
e. Presentazione di domande per situazioni straordinarie in pendenza di altre tipologie di istanza di trasferimento.....	pag. 119

- 2. PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI TRASFERIMENTO DA PARTE DI PERSONALE CHE SI TROVI IN POSIZIONE DI "DISTACCO", "COMANDO" O "FUORI RUOLO"..... pag. 119
- 3. PRIMA ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO D'ISTITUTO..... pag. 120

CAPITOLO XIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- 1. CIRCOLARI ABROGATE..... pag. 121
- 2. EFFETTI..... pag. 121

Capitolo I

I TRASFERIMENTI D'AUTORITÀ

I provvedimenti d'autorità devono ricondursi alla categoria di atti volti al soddisfacimento delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione, rientrano nel *genus* degli ordini¹ e, pertanto, attengono ad una semplice modalità di svolgimento del servizio.

Con l'adozione di tali atti, avviati su impulso d'ufficio, l'Amministrazione formalizza una propria volontà protesa, in via esclusiva, al soddisfacimento di un pubblico interesse, di talché la posizione del dipendente deve considerarsi completamente ed assolutamente subordinata.

1. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

a. La tempistica

Il procedimento in esame non risulta censito tra quelli riepilogati nel D.M. 19 ottobre 1994, n. 678 (recante "Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241", relativamente ai procedimenti di competenza di organi dell'Amministrazione delle finanze, ivi compresi il Corpo della Guardia di Finanza). Pertanto si applicano le disposizioni di cui all'art. 2 della Legge n. 241/90, così come modificato dall'art. 3, comma 6-bis, della Legge 14 maggio 2005, n. 80.

b. Le garanzie previste per legge

Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, all'interessato andranno assicurate (benché sullo specifico punto ancora non si sia consolidata una specifica giurisprudenza di riferimento) le garanzie di cui alla Legge n. 241/90 (comunicazione di avvio e partecipazione al procedimento).

¹ C. di S., Sez. IV, 22 febbraio 2006, n. 807; C. di S., Sez. IV, 6 marzo 2006, n. 1112; C. di S., Sez. IV, 27 ottobre 2005, n. 6048; C. di S., Sez. IV, 21 maggio 2002, n. 3693; C. di S., Sez. IV, 26 novembre 2001, n. 5950; C. di S., Sez. IV, 8 maggio 2000, n. 2641.

c. Il provvedimento

Il provvedimento finale, a firma dell'Autorità competente a decidere, non richiede una analitica motivazione, perché intrinseco a materia in cui l'interesse pubblico specifico del rispetto della disciplina e dello svolgimento del servizio, prevale in modo immediato e diretto su qualsiasi altro².

2. PARTICOLARI FIGURE

a. L'incompatibilità ambientale

In generale, il trasferimento d'ufficio dei pubblici dipendenti per incompatibilità ambientale costituisce espressione del potere organizzatorio dell'Amministrazione, ampiamente discrezionale e finalizzato al ripristino del corretto e sereno funzionamento dell'ufficio, restituendo, tra l'altro, allo stesso il prestigio, l'autorevolezza o l'immagine perduti³.

Conseguentemente, è escluso che il provvedimento di trasferimento abbia carattere disciplinare o sanzionatorio, non essendo condizionato all'accertamento della responsabilità dell'interessato in ordine alla violazione dei suoi doveri di ufficio⁴.

(1) L'elemento soggettivo

Non rileva, ai fini della legittimità del provvedimento, l'accertamento della volontà colpevole o disciplinarmente rilevante dell'interessato. Ciò in quanto nel procedimento attivato per l'accertamento dell'incompatibilità ambientale è irrilevante la legittimità formale quanto la correttezza del comportamento del dipendente.

² C.di S., Sez. IV, 10 maggio 2005, n. 3585; C.di S., Sez. IV, 27 ottobre 2005, n. 6048; C.di S., Sez. IV, 8 aprile 2004, n. 1990; C.di S., Sez. IV, n. 5 luglio 2002, n. 3693; C.di S., Sez. IV, 22 ottobre 2001 n. 5538; C.di S., Sez. IV, 26 novembre 2001, n. 5950.

³ C.di S., Sez. IV, 28 maggio 2003, n. 2970; T.A.R. Campania, Napoli, 8 febbraio 2006, n. 2289.

⁴ C.di S., Sez. IV, 21 marzo 2006, n. 1504; C.di S., Sez. IV, 28 febbraio 2005, n. 566.

(2) Il nesso di causalità

Ai fini dell'adozione del provvedimento in esame non può prescindersi dalla verifica di un nesso di riferibilità dello stato di incompatibilità al comportamento del militare, costituendo la particolare figura di trasferimento misura adeguata solo quando è in grado di restituire all'Amministrazione il prestigio e/o la serenità del servizio perduti.

(3) I fatti interni all'Amministrazione

Sul punto si osserva che la funzione dell'Amministrazione può essere compromessa non solo da comportamenti del militare esternamente rilevanti, ma anche da situazioni che, pur rimanendo interne all'ufficio, incidono nel suo complessivo andamento e quindi, sia pure indirettamente, pregiudicandone la credibilità⁵.

(4) I fatti relativi alla sfera privata

Accanto al determinarsi di particolari situazioni direttamente riconducibili all'attività istituzionale, possono tuttavia verificarsi taluni avvenimenti che, pur attenendo alla vita privata dei militari, rendono opportuna l'adozione di un legittimo provvedimento di impiego della specie.

In linea generale, nell'impiego in servizio del personale, fatte salve particolari situazioni, non esistono specifiche preclusioni, cosicché qualsiasi militare può essere destinato in compiti operativi anche presso reparti aventi la competenza territoriale sul comune in cui risiedono le famiglie originarie, propria o del coniuge (coniuge, figli, genitori, suoceri, fratelli/sorelle, cognati), purché nessuno dei rispettivi componenti eserciti attività industriale, commerciale o professionale di rilievo o comunque svolga un lavoro di particolare interesse ai fini istituzionali. In tale contesto resta, comunque, fermo il principio che la valutazione in ordine alla rilevanza dell'attività svolta rientra nelle esclusive prerogative dell'Amministrazione.

⁵ C. di S., Sez. IV, 19 giugno 2006, n. 3651.

In ogni altra ipotesi non rientrante in tale casistica, è rimessa alla responsabile valutazione dei Comandanti di ogni grado l'adozione delle iniziative necessarie per evitare il prodursi di situazioni comunque pregiudizievoli per il servizio e l'immagine del Corpo.

Qualora situazioni di incompatibilità insorgano o vengano a conoscenza dell'Amministrazione successivamente all'assegnazione del personale al reparto di impiego, sarà cura dei singoli Comandanti di reparto assumere i provvedimenti necessari a consentirne la tempestiva rimozione.

(5) La sufficienza della messa in pericolo dell'interesse protetto

Il ricorso a tale tipologia di provvedimento si giustifica anche quando il bene giuridico da esso protetto sia soltanto messo in pericolo, non essendo necessario che esso debba essere già danneggiato⁶.

(6) Gli adempimenti dell'Amministrazione

Pur non richiedendo il relativo provvedimento un'analitica motivazione, la necessità di avvicendare un militare deve essere valutata, sentita la scala gerarchica dell'interessato, sulla base di circostanziate considerazioni che trovino riscontro in atti, non risolvendosi in mere clausole di stile.

In particolare, sarà necessario:

- farsi carico di individuare l'estensione della rilevata incompatibilità del militare a permanere nella stessa sede di servizio; ciò, allo scopo di evitare di imprimere al trasferimento una valenza punitiva estranea alla misura adottata;
- tenere per quanto possibile conto degli elementi di fatto e di diritto relativi alla situazione personale e familiare dell'interessato;
- che il Comando di Corpo⁷ faccia pervenire al Comando Generale motivate valutazioni e proposte solo nelle ipotesi in cui non venga motivatamente ritenuto sufficiente un movimento nel proprio ambito, notiziando, altrimenti, sulle determinazioni adottate.

⁶ C. di S., Sez. IV, 28 febbraio 2005, n. 566 *cit.*.

⁷ Ai fini della presente circolare per tale si intende il Comando Regionale o quello ad esso equiparato.

b. Il trasferimento a seguito di rinvio a giudizio ex art. 3 della Legge n. 97/2001

Sul punto, si fa integrale richiamo al contenuto della circolare n. 380000/104/4[^] in data 24 novembre 2004 del Comando Generale – I Reparto.

c. Il trasferimento del delegato degli Organismi della rappresentanza militare

L'art. 13 del D.P.R. n. 691/79 individua particolari previsioni per il trasferimento del personale appartenente agli Organismi della rappresentanza militare.

In particolare, qualora il trasferimento non sia conseguente all'applicazione di specifiche leggi, sarà necessario acquisire il parere dell'organo di rappresentanza a cui il militare appartiene.

Il parere espresso non è vincolante⁸ e, in caso di discordanza, saranno prevalenti le motivate necessità di impiego dell'Amministrazione, purchè il delegato da trasferire possa essere sostituito nell'organo di rappresentanza con le modalità stabilite dalla normativa sopra indicata.

d. I divieti di trasferimento

Specifiche normative prevedono vincoli al trasferimento del militare che versi in determinate situazioni.

In particolare, nei confronti del dipendente:

- (1) che assista, con continuità ed in via esclusiva, un parente o un affine entro il terzo grado handicappato (combinato disposto degli artt. 33, comma 5, della Legge n. 104/92 e 20 della Legge n. 53/2000);
- (2) chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali, (art. 78, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000);
- (3) in servizio presso reparti della provincia di Bolzano che vi sia stato destinato avvalendosi degli specifici istituti di Legge (*cf.* successivo cap. IX).

⁸ C. d S., Sez. IV, 18 dicembre 2006, n. 7626.

3. LA REVOCA E LA MODIFICA DEL PROVVEDIMENTO E LA PROROGA DELLA DECORRENZA

Occorre distinguere due ipotesi.

- a. **Se all'interessato è stato comunicato l'avvio del procedimento** ex art. 7 della legge n. 241/90, la successiva domanda di revoca, di modifica ovvero di proroga del provvedimento adottato non potrà essere presentata, atteso che al militare è stato già garantito il diritto di partecipazione previsto dall'ordinamento. L'istanza eventualmente prodotta sarà dichiarata *improcedibile* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato;
- b. **se, per ragioni di particolare celerità ed urgenza, non è stato comunicato all'interessato l'avvio del procedimento:**
 - (1) la domanda di revoca e/o di modifica potrà essere prodotta dal militare, che attenderà comunque l'esito della stessa presso la sede di destinazione;
 - (2) la domanda di proroga non potrà essere presentata. L'istanza eventualmente prodotta sarà dichiarata *improcedibile* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato.

Capitolo II

IL PIANO DEGLI IMPIEGHI

L'esperienza maturata nel corso degli ultimi anni ha dimostrato che il ricorso ad una metodologia concorsuale, che garantisca un confronto oggettivo delle singole posizioni sulla base di criteri prestabiliti, rappresenta la forma più idonea per garantire efficacia, efficienza e trasparenza all'azione amministrativa, la sola in grado di contemperare il più possibile le prioritarie finalità istituzionali con le aspettative private del personale interessato.

La diretta attuazione di detta procedura trova la propria concretizzazione nella formazione di apposite graduatorie, alla cui formazione concorrono, in maniera trasparente e predeterminata, l'anzianità ed i titoli di servizio, nonché gli altri requisiti soggettivi ricollegabili alla situazione familiare e personale del richiedente.

Il conseguimento di un punteggio che dia titolo ad un posizionamento utile nella relativa graduatoria di merito, rispetto alle vacanze organiche del Comando richiesto, darà luogo al trasferimento.

Nell'ottica di una articolata e razionale distribuzione delle competenze, le procedure di trasferimento automatizzate in questione, in ragione dell'ambito territoriale e delle rispettive funzioni delegate, vengono individuate su:

- un livello centralizzato;
- un livello periferico.

1. IL PIANO DEGLI IMPIEGHI CENTRALIZZATO

La manovra di mobilità centralizzata rientra nelle competenze del Comando Generale e riguarda gli avvicendamenti ai Comandi di Corpo dettagliatamente elencati negli **allegati da 1 a 5**.

a. Il requisito per l'accesso

(1) La permanenza minima

La possibilità di produrre domanda di trasferimento è, di norma, riservata al personale che al **1° settembre** (giorno di inizio della procedura) abbia già maturato una **permanenza minima di 6 anni** presso il Comando di Corpo di appartenenza.

Al riguardo si precisa che, al fine di evitare che i diretti interessati possano essere raggiunti a breve distanza di tempo da provvedimenti d'impiego tra di loro contraddittori, si procederà all'automatica archiviazione delle istanze di partecipazione al Piano annuale degli impieghi nelle fattispecie previste nel **quadro 1 riportato in appendice al capitolo costituente un apposito prospetto sinottico esemplificativo**.

L'istanza di partecipazione al Piano degli impieghi sarà, comunque, archiviata nel caso di assegnazioni ad Enti esterni al Corpo (fatta eccezione per le previsioni di cui al successivo Cap. VIII) ovvero alle Sezioni di P.G. presso i Tribunali disposte procedura durante.

In tali circostanze le domande verranno archiviate a cura dell'Ente presso il quale è in corso l'attività burocratica di rispettiva competenza.

Per il personale impiegato presso Enti esterni al Corpo che presenti istanza di accesso alla procedura concorsuale, sarà vincolante il parere espresso dall'Autorità ovvero dal Superiore Gerarchico dai quali l'interessato dipende funzionalmente.

(a) Criteri per il computo

Allo scopo di fornire una casistica sui criteri di computo del requisito della permanenza, si fa rimando al **quadro 2 riportato in appendice al capitolo costituente un apposito prospetto sinottico esemplificativo.**

Ai fini del calcolo del citato requisito si ritiene, in ogni caso, necessario puntualizzare quanto segue:

- quale unico parametro di riferimento deve essere presa in considerazione la data di decorrenza del provvedimento di assegnazione al Comando di Corpo;
- i periodi di assenza dal servizio sono computati nella stessa misura in cui vengono riconosciuti ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio (a titolo esemplificativo: aspettativa per motivi di salute, aspettativa per mandato elettorale, ecc);
- va escluso il periodo trascorso in applicazione dei provvedimenti disposti ai sensi del *D.Lgs. n. 267/2000* ovvero quelli cd. "*A tempo determinato*" (cfr. successivi Capitoli III e IV).

Le istanze dei militari non in possesso del requisito obiettivo della permanenza minima saranno dichiarate *inammissibili* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato.

(b) Deroghe

Alla previsione generale della permanenza minima sessennale, sono ammesse eccezioni esclusivamente nelle situazioni compendiate nel **quadro 3 riportato in appendice al capitolo, costituente un apposito prospetto sinottico.**

Delle citate previsioni di favore ci si potrà avvalere **una sola volta.**

Nel caso di contemporanea sussistenza di più condizioni derogatorie, si applica quella più favorevole al militare.

Il trasferimento disposto nei confronti del personale che si sia avvalso delle previsioni derogatorie comporterà l'impossibilità di produrre successive istanze prima di aver maturato il sessennio di permanenza minima.

(2) Particolari requisiti per il personale che aspiri all'assegnazione a Reparti dell'Area Speciale

La componente dei Reparti Speciali⁹ del Corpo costituisce elemento di punta della struttura ordinamentale della Guardia di Finanza e, proprio al fine di valorizzarne le risorse umane da impiegare in tale precipuo contesto, viene limitato l'accesso a tale comparto di servizio al solo personale in possesso di specifici titoli che delineino un profilo professionale mirato al particolare ambito.

Pertanto, i militari che aspirino all'assegnazione ai reparti in questione, dovranno risultare in possesso di quelle Spe.Qu.Ab. di maggiore aderenza rispetto al settore d'impiego ovvero di quei titoli di studio che ne connotino il particolare bagaglio culturale riportati nella tabella in **allegato 6**.

Eventuali istanze prodotte da militari privi di detti requisiti saranno dichiarate inammissibili (*in toto* ovvero *in parte qua*) direttamente dai Comandi di Corpo di appartenenza.

b. La domanda

I militari che intendano accedere alla procedura dovranno produrre apposita istanza attenendosi alle indicazioni di seguito riportate.

(1) La modulistica

L'istanza va prodotta utilizzando il modello in **allegato 7**.

(2) La richiesta

E' data possibilità agli interessati di esprimere, in ordine di preferenza, un massimo di **tre richieste**.

⁹ Per tali si intendono tutti i Comandi dipendenti dal Comando dei Reparti Speciali, fatta eccezione per il Re.T.L.A. dei Reparti speciali.

In particolare, il personale può avanzare domanda di avvicendamento per:

- la **provincia** per i Comandi Regionali;
- la **sede**, per i Comandi equiparati a quelli Regionali.

Qualora siano indicate richieste diverse da quelle previste, l'istanza sarà dichiarata *improcedibile, in toto ovvero in parte qua*, direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato¹⁰.

Inoltre, a mero titolo orientativo nella scelta e prima dell'avvio della procedura, l'Amministrazione provvederà a diramare un elenco, distinto per contingenti e ruoli, dei Comandi Regionali ed equiparati che presentino carenze di effettivi alla data del 15 agosto di ciascun anno.

Le vacanze organiche relative al contingente di mare nonché al contingente ordinario relativamente ai comparti di cui al successivo punto e.(1), saranno pubblicate distintamente per specializzazione.

Per la codifica delle specializzazioni, qualificazioni ed abilitazioni si rimanda all'**allegato 8**.

La presentazione dell'istanza, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/90, costituisce l'atto di avvio del relativo procedimento amministrativo.

(3) Le esigenze assistenziali derivanti da malattie documentate

Alle infermità riferibili al militare ovvero ai propri familiari (coniuge, figli, genitori, suoceri, fratelli/sorelle), è attribuito un punteggio mediante l'associazione delle patologie documentate con il quadro di riferimento dell'elenco di cui all'**allegato 9**.

¹⁰ Se l'istanza contiene:

- solo preferenze non richiedibili, verrà dichiarata *improcedibile*;
- anche preferenze non richiedibili, verrà dichiarata *improcedibile* nella parte interessata ed inoltrata al Comando Generale per la valutazioni delle restanti preferenze, dandone atto nella nota informativa allegata all'istanza.

A tal fine, l'interessato dovrà produrre, in allegato alla domanda¹¹, idonea certificazione sanitaria rilasciata da struttura pubblica¹², **non antecedente ad un biennio rispetto alla data di presentazione dell'istanza¹³**, relativa a non più di due dei soggetti sopra indicati e riferibile ad un'unica infermità per ciascuno di essi¹⁴. In tal caso andrà compilato l'Annesso 1 dell'allegato 7.

La documentazione sanitaria prodotta a corredo dell'istanza dovrà essere rilasciata dalle strutture competenti (*cf.* nota 12) entro la data del 31 agosto precedente all'avvio della procedura, in ragione del presupposto generale che **tutti i requisiti ed i titoli devono essere già posseduti dal militare alla data del 1° settembre¹⁵**.

Detta documentazione sanitaria, poiché riferibile a "dati sensibili" di cui all'art. 4 - lett. d) - del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dovrà essere prodotta rigorosamente in "**plico chiuso**" da aprirsi solo a cura dell'Autorità sanitaria preposta, indicando nel modulo di domanda, la provincia di residenza della persona cui si riferisce (*cf.* *Annesso 1 all'allegato 7*). La citata certificazione, oltre che dall'Autorità sanitaria, potrà essere trattata, rigorosamente ai soli fini istruttori, dal solo personale appositamente delegato dal responsabile del trattamento.

Il punteggio verrà attribuito solo nel caso in cui la suddetta provincia coincida con quella relativa alla prima richiesta espressa¹⁶.

Il beneficio, invece, spetta in ogni caso qualora le patologie siano riferite al militare, ovvero al coniuge od ai figli.

¹¹ Va compilata la parte appositamente prevista nel Quadro I del modello in allegato 7.

¹² Per strutture sanitarie pubbliche devono intendersi quelle di ogni tipo direttamente gestite dalle AA.SS.LL., gli Istituti Universitari o Presidi gestiti, gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, le case di cura convenzionate con il S.S.N. ed analoghe strutture dell'U.E.. La documentazione prodotta dovrà comunque rispondere a *standard* formali e sostanziali che ne permettano, di fatto, la validità certificativa. Certificazioni di altra provenienza eventualmente prodotte dovranno essere restituite all'interessato direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza.

¹³ A tale limitazione non soggiacciono i certificati di "invalidità permanente" i quali, pertanto, avranno validità indipendentemente dalla data di redazione.

¹⁴ Nel caso venga prodotta certificazione attestante più patologie riferibili allo stesso soggetto, ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà presa in considerazione solo la più grave di queste come da elenco in allegato 9.

¹⁵ Il relativo punteggio non sarà riconosciuto nel caso vengano meno, procedura durante, le esigenze assistenziali nei confronti dei soggetti indicati all'annesso 1, ad esclusione del coniuge e dei figli.

¹⁶ Per il personale di cui al successivo punto e.(1), il punteggio verrà attribuito a condizione che, in considerazione dei particolari vincoli d'impiego, la prima richiesta coincida con il contesto regionale ove risieda la persona cui sia riferita la documentazione sanitaria (es. militare AT-PI che formuli come prima richiesta ABR-PE ed abbia i familiari bisognevoli residenti in provincia di Chieti).

(4) La segnalazione delle situazioni di incompatibilità

L'esistenza di situazioni di eventuale incompatibilità di impiego alle sedi richieste dovrà essere segnalata dall'interessato, facendo uso di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (modello in **allegato 10¹⁷**) di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, oltre ad incorre nelle sanzioni di cui al successivo art. 76, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In ordine alle situazioni che l'interessato dovrà comunque rappresentare, si fa richiamo a quanto al Cap. I – punto 2.a..

c. La tempistica

La necessità di rispettare i termini procedurali di cui al D.M. n. 678/94 e di comunicare agli interessati l'esito delle istanze con congruo anticipo rispetto alla data di decorrenza del movimento (**che per ogni avvicendamento sarà fissata al 1° agosto di ciascun anno**), impone la previsione di una specifica tempistica che razionalizzi l'azione amministrativa¹⁸ ed armonizzi l'attività svolta dai Comandi di Corpo.

(1) La fase di iniziativa

➤ 1° settembre/15 settembre

Presentazione delle **domande** ed assunzione in carico al protocollo del reparto di appartenenza.

¹⁷ La raccolta dei dati richiesti è in linea con le previsioni del D.Lgs. n. 196/03 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), in quanto detta attività rientra nel "rilevante interesse pubblico" di cui agli artt. 20 e 21 per l'accertamento della sussistenza delle condizioni di cui al successivo art. 67 del medesimo Decreto.

Sul punto si precisa che:

- il militare è comunque tenuto a fornire all'Amministrazione i dati personali propri e quelli degli appartenenti al proprio nucleo familiare ai sensi dell'art. 3 del R.D. 25 luglio 1941 concernente "Regolamento per le matricole del Regio Esercito", che si applica al Corpo ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 189/59;
- riguardo ai restanti dati, ovvero quelli relativi ai componenti delle famiglie di origine proprie e del coniuge:
 - questi attengono ai "dati personali" di cui all'art. 4 del citato D.Lgs. n. 196/03;
 - l'Amministrazione è legittimata a raccogliermi, sia presso gli uffici pubblici sia presso gli interessati ai quali devono essere rese le informazioni previste dall'art. 13 della norma in argomento.

¹⁸ Al riguardo va puntualizzato che l'Unità amministrativa responsabile del procedimento (art. 4 della Legge n. 241/90) è il I Reparto del Comando Generale, mentre la figura del Responsabile (successivo art. 5) è individuabile nel Capo del I Reparto, così come previsto dal par. 152 della tabella allegata al citato D.M. 678/94.

- **entro il 15 ottobre**
Possibilità di produrre domanda di **modifica/integrazione** delle preferenze espresse (modulistica in **allegato 11**).
- **entro il 31 dicembre**
Possibilità di produrre istanza di **archiviazione** della domanda prodotta (modulistica in **allegato 12**).
Il relativo provvedimento sarà disposto a cura del competente Comandante Regionale o equiparato.

I termini sopra indicati sono perentori, pertanto le istanze prodotte al di fuori dell'indicato margine temporale¹⁹ saranno dichiarate *irricevibili* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato.

(2) La fase istruttoria

- **16 settembre/15 gennaio (istruttoria a livello periferico)**
Svolgimento delle seguenti attività:
 - **entro il 31 ottobre**, inserimento dei nominativi e delle relative richieste nel sito informatico – applicativo “*Trasferimenti*” – dell’Ufficio Pe.I.S.A.F. del Comando Generale;
 - associazione del punteggio alle patologie a cura del competente **Dirigente il Servizio Sanitario in sede locale**;
 - redazione e successiva sottoscrizione del Quadro III – Sezioni A, B²⁰, C e D del modello cit. allegato 7, a cura del Comandante Regionale od equiparato.

La sussistenza di situazioni di incompatibilità ambientale presso le circoscrizioni dei reparti richiesti, relative a vicende di natura disciplinare/penale (pendenti o definite), o comunque a contesti rilevanti ai fini dell’impiego, desumibili anche sulla base delle risultanze agli atti, dovrà essere evidenziata mediante la redazione di una esaustiva segnalazione. Tale documento, attenendo a situazioni potenzialmente riferibili a “dati personali”, “giudiziari” ovvero “sensibili” dovrà rigorosamente essere contenuta in “**plico chiuso**” di cui dovrà essere data la seguente menzione nell’apposito spazio previsto dalla modulistica (**Nota**

¹⁹ A tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo del reparto di appartenenza.

²⁰ Ai fini della compilazione della Sezione *Attribuzione del punteggio*, tutti i requisiti segnalati (“DATI”) devono essere già posseduti al 1° settembre (giorno di inizio della procedura).

informativa): "ELEMENTI DI DETTAGLIO NELL'ALLEGATO PLICO CHIUSO";

- esecuzione, anche avvalendosi delle banche dati rese disponibili dal sistema informatico, degli opportuni approfondimenti in ordine a situazioni rilevanti ai fini del servizio segnalate dal personale interessato²¹;
- i militari dovranno prendere visione, dichiarandone la completezza e l'esattezza, del Quadro III – Sezione B (*attribuzione del punteggio*), redatto dai Comandanti di Corpo²².
La relativa dichiarazione rilasciata, redatta sulla base del modello conforme all'**allegato 13**, sarà custodita agli atti del Comando di Corpo;
- assunzione di eventuali provvedimenti di archiviazione "a domanda" delle istanze prodotte;
- trasmissione del carteggio (domande ed eventuale copia conforme dell'**Annesso 1, con esclusione quindi della documentazione sanitaria** nonché della dichiarazione sostitutiva di cui al cit. all. 10) al Comando Generale²³.

➤ **dal 16 gennaio** (*istruttoria a livello centralizzato*)

Svolgimento delle seguenti attività:

- acquisizione dei **pareri** dai competenti Organi Tecnici in ordine **all'impiego** del personale in possesso di Spe.Qu.Ab.;
- approfondimento e successiva valutazione di eventuali profili di **incompatibilità di impiego presso le province/sedi richieste**, anche mediante l'acquisizione di motivati pareri dei Comandanti di Corpo interessati, sulla scorta degli elementi evidenziati nella "*Nota informativa*" all'istanza, nonché di ulteriori dati ritenuti rilevanti ai fini istruttori.

²¹ Gli approfondimenti in esame dovranno essere eseguiti in armonia con le disposizioni contenute nella circolare n. 262434 in data 22 novembre 2006 del Comando Generale - III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela dell'Economia. Nella maschera di WARNING, l'operatore che effettua l'attività di interrogazione dovrà indicare quale finalità dell'accesso, la codifica "D. aggiornamento schedari".

²² Tale Sezione del Quadro III sarà comprensiva dell'eventuale punteggio attribuito dal competente Dirigente il Servizio Sanitario in sede locale.

²³ L'originale dell'eventuale Annesso 1, con la documentazione sanitaria ad esso allegata, sarà custodito agli atti del Comando di Corpo.

(3) La fase decisoria

➤ entro il 27 maggio

Emanazione del **provvedimento finale**, per la successiva formale notifica agli interessati da effettuarsi entro il successivo **10 giugno**.

A tal fine, si procederà:

- alla stesura di **graduatorie**, distinte per contingente (ordinario e mare) e per ruolo di appartenenza [per i militari del contingente di mare nonché del contingente ordinario, relativamente ai comparti di cui al successivo punto e.(1), anche per specializzazione] e predisposte in ordine decrescente di punteggio e, a parità, di anzianità di servizio ovvero, ulteriormente, di età del personale;
- alla valutazione delle posizioni del **personale Spe.Qu.Ab.**, per il quale, ai fini dell'elaborazione automatizzata della domanda, sarà vincolante il parere espresso dai competenti Organi Tecnici;
- all'esame della **situazione forza**²⁴, distinta per contingenti e ruoli nonché, limitatamente ai militari del contingente di mare e del contingente ordinario appartenenti ai comparti di cui al successivo punto e.(1), per specializzazioni:
 - dei Comandi Regionali, nonché dei vari ambiti provinciali dipendenti;
 - dei Comandi equiparati a quelli Regionali, nonché delle sedi da essi dipendenti;
- alla formalizzazione di un provvedimento conclusivo del procedimento che dia puntuale contezza ai destinatari:
 - dell'assegnazione alla provincia/sede per le istanze accolte ed al riepilogo di quelle non accolte;
 - degli atti istruttori relativi al procedimento posti a disposizione dei diretti interessati per l'eventuale accesso di cui agli artt. 22 e segg. della Legge n. 241/90;
- alla formale notifica del provvedimento utilizzando l'apposito facsimile conforme all'**allegato 14** a cura del Comando di Corpo di appartenenza.

²⁴ I Comandi Regionali ed equiparati, a tal fine, comunicheranno la situazione-forza (comprensiva dei provvedimenti già disposti ma non ancora effettuati), per provincia o sede, distinta per contingenti e ruoli nonché, limitatamente ai militari del contingente di mare e del contingente ordinario appartenenti ai comparti di cui al successivo punto e.(1), per specializzazioni, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

Le assegnazioni alla provincia/sede saranno disposte tenendo contemporaneamente conto della favorevole situazione forza sia del Comando di Corpo che della provincia/sede richiesta, nonché per il personale del contingente di mare e per quello di cui al successivo punto e.(1) della situazione forza relativa ai singoli comparti di specializzazione.

L'individuazione dei reparti d'impiego dei militari trasferiti ad una provincia rientra nelle prerogative esclusive del Comandante Regionale.

d. Le iniziative successive alla conclusione del procedimento

(1) Dell'Amministrazione

- (a) Il Comando Generale trasmetterà ai Comandi di Corpo le graduatorie redatte, per la formale notifica agli interessati, in forma di "prospetti sinottici" che conterranno gli elementi accessibili trattati nel corso dell'istruttoria, nell'ottica della massima trasparenza dell'attività svolta.

Sul punto occorre, tuttavia, precisare che, al fine di tutelare la riservatezza di eventuali situazioni di incompatibilità ambientale (talvolta connotate da risvolti giudiziari) o di qualsiasi altra circostanza che, pur non direttamente attinente alla sfera del servizio, sia stata ritenuta determinante per il rigetto dell'istanza, si provvederà ad apporre nella colonna "NOTE" del relativo prospetto l'indicazione "ALTRI ELEMENTI". La notifica delle graduatorie, limitatamente alla provincia richiesta, al ruolo ed al contingente dell'istante, dovrà avvenire utilizzando la modulistica in **allegato 15**.

- (b) Il Comando di Corpo di destinazione:
- verificherà le eventuali ulteriori **incompatibilità** del militare a quella sede (anche sulla scorta delle dichiarazioni sostitutive di cui al cit. allegato 10 che saranno **tempestivamente** trasmesse a cura del Comando di Corpo di provenienza del militare)²⁵,

²⁵ Cfr. nota 17.

adottando le conseguenti misure sull'impiego in ambito locale e, solo ove non possibile, proponendo la revoca del provvedimento;

- individuerà il **reparto** di impiego del militare entro il **20 giugno**;
- interesserà il Comando di Corpo di appartenenza del militare per la successiva formale **comunicazione** all'interessato, entro il **30 giugno**, del reparto di impiego.

(2) Del richiedente

(a) dal 1° al 15 luglio

- **Presentazione²⁶** ed assunzione in carico al protocollo del reparto di appartenenza di eventuali **domande di revoca ovvero di proroga** della decorrenza (modulistica in **allegato 16 e 17**).
Dell'avvenuta presentazione il Comando di Corpo di appartenenza darà preliminare comunicazione sia al Comando Generale che al Comando di destinazione entro il **20 luglio**.

Le richieste troveranno comunque accoglimento.

L'adozione del provvedimento di revoca comporterà l'automatico azzeramento della permanenza pregressa alla data del 1° settembre dell'anno precedente (giorno di inizio della relativa procedura).

Nel caso si tratti di:

- .. personale di cui al successivo punto e., la concessione del provvedimento di revoca comporterà anche l'azzeramento del periodo maturato ai fini del computo dell'effettivo impiego relativo all'attribuzione del punteggio aggiuntivo;
- .. provvedimento disposto nei confronti di personale che si sia avvalso delle particolari previsioni derogatorie della permanenza minima di sei anni²⁷, la revoca comporterà l'impossibilità di riprodurre nuova istanza prima di aver maturato il sessennio di permanenza alla sede di appartenenza.

²⁶ A tal fine farà fede l'effettiva data di assunzione al protocollo.

²⁷ Cfr. precedente punto a.(1)(b) *Deroghe*.

La proroga della decorrenza sarà concessa per una sola volta e potrà essere richiesta esclusivamente per le seguenti date:

- **1° ottobre successivo;**
- **1° gennaio dell'anno successivo.**

Non possono essere prodotte istanze tese ad ottenere l'anticipo della decorrenza del provvedimento di trasferimento.

(b) entro il 1° gennaio dell'anno successivo

Il personale neo-trasferito cui sia stata già concessa una proroga della decorrenza del movimento potrà richiedere **esclusivamente la revoca** del provvedimento di impiego a quel Comando di Corpo (*cfr.* modello allegato 18)²⁸.

Pertanto i militari che fruiscono di periodi di proroga con scadenza antecedente al limite temporale sopra indicato dovranno produrre eventuali istanze di revoca prima di detta scadenza.

Dell'avvenuta presentazione il Comando di Corpo di appartenenza darà preliminare comunicazione al Comando Generale ed al Comando di destinazione entro **10 giorni**.

Le richieste troveranno comunque accoglimento.

L'adozione del provvedimento di revoca comporterà l'azzeramento della permanenza pregressa alla data del 1° settembre dell'anno precedente (giorno di inizio della relativa procedura).

Nel caso si tratti di:

- personale di cui al successivo punto e., la concessione del provvedimento di revoca comporterà anche l'azzeramento del periodo maturato ai fini del computo dell'effettivo impiego relativo all'attribuzione del punteggio aggiuntivo;

²⁸ A tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo del reparto di appartenenza.

- provvedimento disposto nei confronti di personale che si sia avvalso delle particolari previsioni derogatorie della permanenza minima di sei anni²⁹, la revoca comporterà l'impossibilità di riprodurre nuova istanza prima di aver maturato il sessennio di permanenza alla sede.

I termini sopra indicati sono perentori, pertanto le istanze prodotte al di fuori degli indicati lassi temporali³⁰ saranno dichiarate *irricevibili* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato.

(3) L'effettuazione del movimento

Il movimento deve essere effettuato tassativamente entro il **decimo giorno** dalla decorrenza indicata nel provvedimento ed eventuali esigenze di servizio ovvero per altre cause impeditive (es. fruizione di periodi di riposo medico, convalescenza, aspettativa etc.) che dovessero ritardarne l'immediata esecuzione, dovranno essere tempestivamente segnalate a cura del Comando di Corpo di appartenenza del militare.

I Comandanti di Corpo **devono** disporre la **sospensione** dell'esecuzione dell'ordine di trasferimento nei casi in cui l'interessato chieda la revoca ovvero la proroga della decorrenza del provvedimento, secondo le modalità di cui al precedente punto d.(2).

Negli altri casi l'effettuazione del movimento **non può essere sospesa**.

e. Particolari disposizioni per il personale

(1) in possesso di specializzazioni dei comparti AT-PI, Aereo e Cinofili

Il personale interessato³¹ concorrerà a specifiche procedure riservate al singolo comparto, finalizzate al ripianamento delle vacanze organiche dei particolari settori di specializzazione, rilevate presso le singole

²⁹ Cfr. precedente punto a.(1)(b) *Deroghe*.

³⁰ A tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo del reparto di appartenenza o di presentazione, nel caso di personale che si trovi legittimamente fuori dalla ordinaria sede di servizio.

³¹ Si intende come tale quello che alla data del 1° settembre (giorno di inizio della procedura) risulta essere impiegato nella specializzazione posseduta.

province per i Comandi Regionali ovvero presso le sedi per i Comandi di Corpo equiparati.

Ferme restando le disposizioni di cui ai precedenti punti a., b., c. e d., affinché le singole posizioni vengano valutate nell'ambito di tali particolari procedure concorsuali, i militari in parola dovranno permanere nello specifico impiego fino al perfezionamento delle eventuali fasi successive alla conclusione del procedimento amministrativo³².

Il personale trasferito raggiungerà, quindi, il reparto di destinazione provvisto della specializzazione posseduta e continuerà ad essere impiegato nel comparto di appartenenza per un ulteriore periodo³³, quantificato nella tabella in **allegato 19**, fermi restando, comunque, i previsti limiti di età.

Sarà attribuito un punteggio a coloro i quali, alla data del 1° settembre (giorno di inizio della procedura) abbiano già maturato un periodo minimo di effettivo impiego nelle specializzazioni (tabella in **allegato 20**) e nelle qualificazioni/abilitazioni eventualmente correlate (tabella in **allegato 21**)³⁴, nella parte appositamente prevista al Quadro III – Sezione B – del modello in allegato 7.

Ogni ulteriore periodo di 12 mesi successivo a quello minimo deve essere già maturato alla data del 1° settembre di ciascun anno³⁵.

³² Durante tale periodo, pertanto, gli interessati non potranno produrre istanza di esonero dalla specializzazione. Per il personale destinatario di un provvedimento di rigetto dell'istanza prodotta nel piano degli impieghi il perfezionamento del procedimento amministrativo coincide con la formale notifica della determinazione.

³³ Tale vincolo di permanenza nella specializzazione opera una sola volta.

Ad esempio, un militare AT-PI che venga trasferito con decorrenza 1° agosto 2008 dal Comando Regionale Lombardia al Comando Regionale Lazio – Provincia di Roma, e nuovamente trasferito nel piano degli impieghi con decorrenza 1° agosto 2010 al Comando Regionale Veneto – Provincia di Venezia, dovrà permanere obbligatoriamente nel comparto AT-PI sino al 1° agosto 2013.

³⁴ Nell'ipotesi di militare in possesso di più Spe.Qu.Ab. il punteggio attribuito sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi relativi alle singole Spe.Qu.Ab. per le quali l'interessato ha maturato il periodo minimo di effettivo impiego. In particolare, non dovranno essere tenuti presenti nel computo i periodi di assenza dal servizio dovuti ad aspettativa per motivi di salute, aspettativa per mandato elettorale etc.. Si ribadisce, altresì, che per fruire del beneficio *de quo* il servizio dovrà essere effettivamente prestato nella specializzazione.

³⁵ Ad esempio, al militare in possesso di specializzazione (per la quale è previsto un periodo minimo di impiego di 5 anni ed un punteggio aggiuntivo di 10 punti per ogni 12 mesi di effettivo impiego) e che alla data del 1° settembre dell'anno di inizio della procedura abbia già maturato 7 anni e 8 mesi di effettivo impiego, andranno attribuiti 70 punti [di cui: 50 relativi al periodo minimo (5x10) e 20 relativi agli ulteriori 24 mesi (2x10)]. Ovviamente, ai restanti 8 mesi non andrà attribuito un punteggio, essendo richiesto a tal fine un periodo minimo di 12 mesi].

Nel caso in cui, prima del perfezionamento dell'intero *iter* procedurale, il militare venga esonerato d'autorità dalla specializzazione, l'istanza sarà valutata nell'ambito del piano degli impieghi generale³⁶;

(2) in possesso di altre specializzazioni, qualificazioni ed abilitazioni

Al personale in parola³⁷ è comunque riconosciuto un **punteggio aggiuntivo** ogni 12 mesi prestati nel particolare comparto (tabella cit. allegato 21).

Il punteggio è attribuito a coloro i quali al 1° settembre (giorno di inizio della procedura) abbiano già maturato un periodo minimo di **effettivo impiego** nella specializzazione/qualificazione/abilitazione³⁸ nella parte appositamente prevista al Quadro III - Sezione B - del modello cit. allegato 7.

Ogni ulteriore periodo di 12 mesi successivo a quello minimo deve essere già maturato alla data del 1° settembre di ciascun anno³⁹.

All'atto del trasferimento disposto "a domanda", l'interessato prima di poter ancora beneficiare del punteggio aggiuntivo per la stessa specializzazione/qualificazione/abilitazione, dovrà aver nuovamente maturato il periodo minimo di cui sopra.

La specifica previsione è operante nei confronti del solo personale appartenente al contingente ordinario, essendo quello del contingente di mare tutto in possesso di specializzazione.

³⁶ In tale ipotesi, limitatamente alla procedura in corso, sarà mantenuto il punteggio di cui al Quadro III - Sezione B - del modello allegato 7.

³⁷ Si intende per tale quello che al 1° settembre (giorno di inizio della procedura) risulta essere impiegato nella specializzazione/qualificazione/abilitazione posseduta.

³⁸ In particolare, non dovranno essere tenuti presenti nel computo i periodi di assenza dal servizio dovuti ad aspettativa per motivi di salute, aspettativa per mandato elettorale etc.. Si ribadisce, altresì, che per fruire del beneficio *de quo* il servizio dovrà essere effettivamente prestato nella specializzazione.

³⁹ Ad esempio, al militare in possesso di specializzazione (per la quale è previsto un periodo minimo di impiego di 5 anni ed un punteggio aggiuntivo di 10 punti per ogni 12 mesi di effettivo impiego) e che alla data del 1° settembre dell'anno di inizio della procedura abbia già maturato 7 anni e 8 mesi di effettivo impiego, andranno attribuiti 70 punti [di cui: 50 relativi al periodo minimo (5x10) e 20 relativi agli ulteriori 24 mesi (2x10). Ovviamente, ai restanti 8 mesi non andrà attribuito un punteggio, essendo richiesto a tal fine un periodo minimo di 12 mesi].

(3) In servizio presso le isole minori

Al personale che, alla data del 1° settembre (giorno di inizio della procedura), risulti impiegato presso le Isole minori, è riconosciuto un **punteggio aggiuntivo** ogni 12 mesi di effettivo servizio prestato nel particolare contesto ambientale.

Detto beneficio è riconosciuto a coloro i quali, alla data di avvio della procedura, abbiano già maturato un periodo minimo di 12 mesi di **effettivo impiego** presso i reparti siti nelle isole di **Ventotene, Ponza, Lampedusa, Pantelleria, Ustica, Favignana, Lipari, Tremiti, Levanzo, Marettimo, Ischia, Procida, La Maddalena, Capri ed Elba.**

Il relativo punteggio aggiuntivo andrà indicato nella parte appositamente prevista alla Sezione B del Quadro III del modello in allegato 7.

Ogni ulteriore periodo di 12 mesi successivo a quello minimo deve essere già maturato alla data del 1° settembre di ciascun anno⁴⁰.

(4) In servizio presso sedi disagiate

Ai militari che, alla data di inizio della procedura, siano effettivamente impiegati nei reparti siti nelle sedi riportate nell'elenco in **allegato 22**, è attribuito un **punteggio aggiuntivo** ogni 12 mesi di effettivo servizio prestato in detti contesti, correlato alle effettive situazioni di disagio ambientale.

Le modalità di calcolo e di riconoscimento del beneficio accessorio in esame seguiranno le medesime procedure previste dal precedente punto (3).

Resta, comunque, fermo il principio che ai fini del riconoscimento dei punteggi aggiuntivi previsti dai punti (3) e (4) dovranno rimanere, necessariamente, esclusi coloro i quali, alla data del 1° settembre, si trovino in una delle situazioni previste dal successivo Capitolo VII.

⁴⁰ Ad esempio, al militare in servizio presso una delle Isole minori (per le quali sia previsto un punteggio aggiuntivo di 5 punti per ogni 12 mesi di effettivo impiego) e che alla data del 1° settembre dell'anno di inizio della procedura abbia già maturato 7 anni e 8 mesi di effettivo impiego, andranno attribuiti 35 punti. Ovviamente, ai restanti 8 mesi non andrà attribuito un punteggio, essendo richiesto a tal fine un periodo minimo di 12 mesi.

2. IL PIANO DEGLI IMPIEGHI PERIFERICO

Nel più vasto ambito dei processi di un graduale decentramento dei poteri ed in una logica improntata ad univocità di indirizzi, le medesime procedure concorsuali in tema di mobilità volontaria utilizzate dal Comando Generale vengono mutate, con gli opportuni adeguamenti, in sede locale.

La procedura concorsuale a livello periferico, pertanto, si realizza nei movimenti tra:

- **province** site nell'ambito dello stesso Comando Regionale.
Resteranno, pertanto, nella piena disponibilità del Comandante di Corpo i trasferimenti da adottare tra reparti presenti nella stessa provincia;
- **sedì** dipendenti dallo stesso Comando equiparato a quello Regionale.

a. I presupposti

(1) Il requisito per l'accesso

La facoltà di produrre domanda di trasferimento è riservata al solo personale che, alla data del **1° settembre** (giorno di inizio della procedura), abbia già maturato una **permanenza minima di tre anni (sei anni se trattasi di prima assegnazione al termine del corso di istruzione o formazione ad un Comando equiparato a quello Regionale) presso la stessa provincia, in caso di appartenenza ad un Comando Regionale, ovvero presso la stessa sede, in caso di appartenenza ad un Comando equiparato a quello Regionale**⁴¹.

Al riguardo si precisa che:

- il requisito obiettivo dovrà essere mantenuto per l'intera durata della procedura;

⁴¹ Il periodo di permanenza, ai soli fini dell'accesso al piano degli impieghi periferico, è interrotto dal trasferimento a domanda ovvero d'autorità disposto tra province nell'ambito dello stesso Comando Regionale ovvero tra sedi dello stesso Comando equiparato a quello Regionale.

- eventuali provvedimenti di trasferimento tra diversi reparti dipendenti dallo stesso Comando di Corpo disposti nel corso dell'attività istruttoria dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale determineranno l'automatica e conseguente archiviazione della domanda, al fine di evitare che i diretti interessati possano essere raggiunti a breve distanza di tempo da provvedimenti d'impiego tra di loro contraddittori;
- l'istanza di partecipazione al Piano degli impieghi sarà, comunque, archiviata nel caso di assegnazioni ad Enti esterni al Corpo (fatta eccezione per le previsioni di cui al successivo Cap. VIII) ovvero alle Sezioni di P.G. presso i Tribunali disposte procedura durante.

In tali circostanze le domande verranno archiviate a cura del competente Comando di Corpo.

(2) Deroghe

Per il personale che alla data di inizio della procedura sia già in possesso di un'anzianità di servizio uguale o superiore ai 15 anni, è riconosciuta la facoltà di accedere al Piano degli impieghi beneficiando dell'abbattimento del requisito della permanenza minima ad un anno.

I militari licenziati dai corsi di formazione interni ovvero già appartenenti al Corpo e vincitori di concorso pubblico, sebbene assegnati ad un Comando di Corpo equiparato a quello Regionale, beneficeranno di un abbattimento della permanenza a 3 anni, in analogia a quanto praticato per il Piano centralizzato.

b. La domanda

Ai militari che intendano accedere al Piano degli impieghi periferico e' data possibilità di partecipazione alla citata procedura mediante l'inoltro di una domanda di avvicendamento per una sola:

- **provincia**, per i Comandi Regionali;
- **sede**, per i Comandi equiparati a quelli Regionali.

c. La tempistica

La necessità di rispettare i termini procedurali di cui al D.M. n. 678/94⁴² e di comunicare agli interessati l'esito delle istanze con congruo anticipo rispetto alla data di decorrenza del movimento (**che per ogni avvicendamento sarà fissata al 1° marzo di ciascun anno**) impone, anche per i movimenti in ambito periferico, la previsione di una specifica tempistica.

(1) La fase di iniziativa

- **1°/15 settembre**

Presentazione delle **domande** ed assunzione in carico al protocollo del reparto di appartenenza.

- **entro il 5 ottobre**

Possibilità di produrre domanda di **modifica** delle preferenze espresse.

- **entro il 30 novembre**

Possibilità di produrre domanda di **archiviazione** della domanda di accesso al Piano degli impieghi.

(2) La fase istruttoria dal 16 settembre

Nel corso di tale fase del procedimento si procederà:

- all'associazione del punteggio alle patologie a cura del **competente Dirigente il Servizio Sanitario in sede locale**;
- **redazione** e successiva sottoscrizione del Quadro III – Sezioni A, B⁴³, C e D del modello di istanza conforme al cit. allegato 7, a cura del Comandante Regionale od equiparato.

La sussistenza di situazioni di incompatibilità ambientale presso le circoscrizioni dei reparti richiesti, relative a vicende di natura disciplinare/penale (pendenti o definite), o comunque in contesti rilevanti ai fini dell'impiego, desumibili anche sulla base delle risultanze agli atti, dovranno essere evidenziate, a cura del

⁴² Per i procedimenti relativi a trasferimenti nell'ambito dello stesso Comando di Corpo il termine previsto per la conclusione è di 180 gg. ai sensi del par. 153 della tabella allegata allo stesso D.M. n. 678/94 ed il Responsabile del procedimento è il Comandante di Corpo.

⁴³ Ai fini della compilazione della Sezione *Attribuzione del punteggio*, tutti i requisiti segnalati ("DATI") devono essere già posseduti al 1° settembre (giorno di inizio della procedura).

Comandante Regionale o equiparato, da una esaustiva segnalazione. Tale documento, attenendo a situazioni potenzialmente riferibili a "dati personali", "giudiziari" ovvero "sensibili" dovrà rigorosamente essere contenuta in "**plico chiuso**" di cui dovrà essere data la seguente menzione nell'apposito spazio previsto dalla modulistica (**Nota informativa**): "**ELEMENTI DI DETTAGLIO NELL'ALLEGATO PLICO CHIUSO**";

- **all'esecuzione**, anche avvalendosi delle banche dati rese disponibili dal sistema informatico, degli opportuni approfondimenti in ordine a situazioni rilevanti ai fini del servizio segnalate dal personale interessato⁴⁴;
- i militari dovranno prendere visione, dichiarandone la completezza e l'esattezza, del Quadro III - Sezione B (*attribuzione del punteggio*)⁴⁵;
La relativa dichiarazione rilasciata, redatta sulla base del modello conforme al modello cit. **allegato 13**, sarà custodita agli atti del Comando di Corpo;
- assunzione di eventuali provvedimenti di archiviazione "a domanda" delle istanze prodotte.

(3) La fase decisoria

- **entro il 15 febbraio**

Emanazione del **provvedimento finale**, adeguatamente motivato, a firma dell'Autorità competente a decidere, per la successiva formale notifica agli interessati.

A tal fine, si procederà:

- alla stesura di **graduatorie** distinte per contingente (ordinario e mare) e per ruolo di appartenenza [per i militari del contingente di mare nonché del contingente **ordinario**, relativamente ai comparti di cui al precedente punto 1.e.(1), anche per specializzazione] e predisposte in ordine decrescente di

⁴⁴ Gli approfondimenti in esame dovranno essere eseguiti in armonia con le disposizioni contenute nella circolare n. 262434 in data 22 novembre 2006 del Comando Generale - III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela dell'Economia. Nella maschera di WARNING, l'operatore che effettua l'attività di interrogazione dovrà indicare quale finalità dell'accesso, la codifica "D. aggiornamento schedari".

⁴⁵ Tale Sezione del Quadro III sarà comprensiva dell'eventuale punteggio attribuito dal competente Dirigente il Servizio Sanitario in sede locale.

- punteggio e, a parità, di anzianità di servizio ovvero, ulteriormente, di età del personale;
- . **alla valutazione delle posizioni del personale** in possesso di Spe.Qu.Ab. compatibilmente con i vincoli d'impiego previsti dalla Circolare n. 123000/05;
- . all'esecuzione, **anche** avvalendosi delle banche dati rese disponibili dal sistema informatico, degli opportuni approfondimenti in ordine a situazioni rilevanti ai fini del servizio segnalate dal personale interessato⁴⁶;
- . all'esame della **situazione-forza**:
 - .. delle province;
 - .. delle sedi dei Comandi equiparati a quelli Regionali;
- . **all'assegnazione** del reparto di impiego.

d. Le iniziative successive alla conclusione del procedimento

(1) Dell'Amministrazione

Il Comando di Corpo:

- procederà alla formale notifica delle graduatorie agli interessati;
- **entro il 5 maggio**, comunicherà al Comando Generale, distinta per contingente e per ruoli [per i militari del contingente di mare nonché del contingente ordinario, relativamente ai comparti di cui al precedente punto 1.e.(1), anche per specializzazione], la situazione-forza (complessiva e per province/sedi), aggiornata al 30 aprile e comprensiva dei provvedimenti già disposti a tutto il 31 dicembre successivo.

I dati comunicati saranno presi a base per l'elaborazione informatica del piano degli impieghi centralizzato.

(2) Del richiedente

- **entro il 1° marzo**
Presentazione ed assunzione in carico al protocollo del reparto di appartenenza delle eventuali domande di **revoca** ovvero di **proroga della decorrenza** del provvedimento.

⁴⁶ Cfr. nota n. 21.

Le richieste troveranno comunque accoglimento; in particolare, quella di:

- . revoca, comporterà l'azzeramento della permanenza pregressa;
- . proroga della decorrenza, sarà concessa per una sola volta ed avrà durata non superiore a due mesi (la decorrenza ultima per effettuare il movimento sarà, quindi, fissata al successivo 1° maggio).

Non possono essere prodotte istanze tese ad ottenere l'**anticipo della decorrenza** del provvedimento di trasferimento.

e. Particolari disposizioni

I benefici previsti dal punto e. del precedente par. 1. per quei militari in possesso di titoli di servizio ovvero siano impiegati in specifici contesti ambientali, vengono estesi, **ove possibile**, anche alla procedura operata in ambito periferico.

- QUADRO 1 -
PROSPETTO SINOTTICO RELATIVO ALLE FATTISPECIE CHE
POSSONO DETERMINARE L'AUTOMATICA ARCHIVIAZIONE
DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL PIANO ANNUALE DEGLI
IMPIEGHI

SITUAZIONE	STATO DEL REQUISITO
trasferimento (a domanda ovvero d'autorità) disposto nell'ambito dello stesso Comando equiparato a quello Regionale (es. da Comando Logistico Aeronavale – sede Pratica di Mare a stesso Comando – sede Nisida)	ARCHIVIAZIONE
trasferimento (a domanda ovvero d'autorità) disposto tra diversi Comandi di Corpo alla stessa sede (es. da Comando Tutela Economia – sede Roma a Comando Regionale Lazio)	ARCHIVIAZIONE
trasferimento (a domanda ovvero d'autorità) disposto tra diversi Comandi di Corpo e per sedi diverse (es. da Comando Tutela Economia – sede Roma a Comando Regionale Veneto)	ARCHIVIAZIONE
trasferimento (a domanda ovvero d'autorità) da Comandi dipendenti alla stessa sede al Comando Interregionale o equiparato per il ripianamento dei propri organici e viceversa	ARCHIVIAZIONE
assegnazione a stesso Comando di Corpo al termine di corso di specializzazione disposta nel corso dell'istruttoria del Piano degli impieghi	ARCHIVIAZIONE

trasferimento **d'autorità** disposto a seguito di
variazione ordinativa ovvero per soppressione del
reparto di appartenenza

**NON COMPORTA
ARCHIVIAZIONE**

**- QUADRO 2 -
PROSPETTO SINOTTICO RELATIVO AI CRITERI DI COMPUTO DEL
REQUISITO DELLA PERMANENZA MINIMA**

	SITUAZIONE	STATO DEL REQUISITO
	Regola generale	6 anni di permanenza presso lo stesso Comando di Corpo
	trasferimento d'autorità disposto nell'ambito dello stesso Comando equiparato a quello Regionale (es. da Comando Legione Allievi – Scuola Alpina Predazzo – a stesso Comando sede Gaeta);	permanenza non interrotta
	trasferimento a domanda disposto nell'ambito dello stesso Comando equiparato a quello Regionale per sedi insistenti nello stesso contesto regionale (es. da Comando Logistico Aeronavale – sede Pratica di mare a Comando Logistico Aeronavale – sede Formia)	permanenza non interrotta
	trasferimento d'autorità disposto tra Comandi di Corpo alla stessa sede (es. da Comando Generale a Comando Regionale Lazio);	permanenza non interrotta
	trasferimento d'autorità disposto a seguito di variazione ordinativa ovvero per soppressione del reparto di appartenenza	permanenza non interrotta

<p>trasferimento a domanda disposto nell'ambito dello stesso Comando equiparato a quello Regionale (es. da Comando Tutela Economia – sede Milano – a stesso Comando – sede Palermo)</p>	<p>permanenza interrotta</p>
<p>trasferimento a domanda disposto tra Comandi di Corpo alla stessa sede (es. da Comando Legione Allievi - sede Bari a Comando Regionale Puglia)</p>	<p>permanenza interrotta</p>
<p>assegnazione al termine di corso di formazione a seguito di concorso interno per la nomina ad Ispettore e Sovrintendente (<i>la norma interessa anche il personale licenziato nelle precedenti annualità</i>)</p>	<p>permanenza interrotta</p>
<p>Conferma presso il Centro Sportivo di militare dimesso dall'attività agonistica</p>	<p>permanenza interrotta</p>

- QUADRO 3 -
PROSPETTO SINOTTICO RELATIVO ALLE DEROGHE AI CRITERI DI
COMPUTO DEL REQUISITO DELLA PERMANENZA MINIMA

<p>Richiesta di impiego presso province ricomprese nelle circoscrizioni territoriali dei Comandi di Corpo dipendenti dai Comandi Interregionali di Milano o Venezia, formulata da personale in forza a Comandi di Corpo diversi da questi</p>	<p style="text-align: center;">abbattimento totale con esclusione dei militari neo-assegnati a Reparti dell'Area Speciale</p>
<p>Richiesta di impiego presso sedi dipendenti da Comandi equiparati ai Regionali site nello stesso ambito geografico di quello di competenza dei Comandi Interregionali di Milano o Venezia (es. Accademia – sede Bergamo, Legione Allievi – sede Predazzo, Comando Operativo Aeronavale – sede La Spezia) formulata da personale in forza a reparti siti in diverso contesto geografico</p>	<p style="text-align: center;">abbattimento totale con esclusione dei militari neo-assegnati a Reparti dell'Area Speciale</p>
<p>Militari assegnati al termine dei corsi di formazione a seguito di concorso interno per Ispettori e Sovrintendenti (<i>la norma interessa anche il personale licenziato nelle precedenti annualità</i>)</p>	<p style="text-align: center;">riduzione a tre anni</p>

Militari già appartenenti al Corpo vincitori di concorso pubblico per Ispettori (<i>la norma interessa anche il personale licenziato nelle precedenti annualità</i>)	riduzione a tre anni
militari in possesso di una anzianità di servizio uguale o superiore ai 15 anni	riduzione a tre anni
richiesta di movimento successiva a quella accolta in previsione delle specifiche deroghe	soggiace alla regola generale della permanenza minima sessennale
militare che usufruisce di un provvedimento di trasferimento temporaneo adottato ai sensi del <i>D.Lgs. n. 267/2000</i> ovvero " <i>A tempo determinato</i> "	può presentare domanda solo nel caso in cui abbia già complessivamente maturato presso l'originaria sede di servizio il requisito minimo della permanenza.

Delle previsioni di favore ci si potrà avvalere una sola volta.

Qualora, successivamente, si intenda accedere al Piano degli Impieghi periferico per i Comandi di Corpo equiparati ai Comandi Regionali, il calcolo della permanenza dovrà essere commisurato al sessennio anziché al canonico triennio.

Capitolo III

LE DOMANDE EX LEGE

Alcune disposizioni legislative, al fine di riconoscere oggettive situazioni di disagio, ovvero di favorire soggetti portatori di interessi legittimi, prevedono, al verificarsi di determinate condizioni, particolari tutele e forme agevolative per i lavoratori dipendenti.

Anche nell'ambito delle procedure di mobilità dei militari appartenenti ai ruoli I.S.A.F. si possono inoltrare **in qualsiasi momento** apposite istanze di trasferimento con cui può essere richiesto all'Amministrazione di avvalersi dei benefici previsti da particolari norme di legge.

Il reparto di appartenenza del militare richiedente, sulla scorta delle disposizioni di cui all'art. 8 - comma 2 - della Legge n. 241/90 (come modificato dalla Legge n. 15/05)⁴⁷, all'atto della presentazione della domanda *ex lege* rilascia apposito documento, conforme al modello in **allegato 23**, con il quale viene fornita al diretto interessato formale comunicazione circa:

- l'unità amministrativa responsabile del procedimento;
- il dirigente responsabile del procedimento;
- la data entro la quale, nel rispetto dei termini previsti dal D.M. 678/94, deve concludersi il procedimento ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione;
- la data di presentazione dell'istanza stessa (ovvero di presa in carico al protocollo del reparto di appartenenza), ai fini del calcolo per la conclusione del relativo procedimento.

⁴⁷ 2. "Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'amministrazione competente;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;

(lettera introdotta dall'articolo 5 della legge n. 15 del 2005)

c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;

(lettera introdotta dall'articolo 5 della legge n. 15 del 2005)

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti."

Al riguardo si evidenzia che i trasferimenti *de quibus* sono di competenza:

- del **Comando Generale**, se riguardano avvicendamenti tra Comandi Regionali e/o equiparati non dipendenti dallo stesso Comando Interregionale e/o equiparato;
- dei **Comandi Interregionali o equiparati**, se ineriscono provvedimenti di impiego da disporre tra Comandi Regionali o equiparati dipendenti;
- dei **Comandi Regionali o equiparati**, se i movimenti richiesti interessino reparti dipendenti dagli stessi Comandi di Corpo.

Le disposizioni normative di cui finora si è dato cenno possono dettagliatamente riepilogarsi nelle seguenti:

1. LEGGE N. 100/87 – “NORME RELATIVE AL TRATTAMENTO ECONOMICO DI TRASFERIMENTO DEL PERSONALE MILITARE” e successive modificazioni ed integrazioni di cui alla Legge 28 luglio 1999, n. 266

a. I soggetti beneficiari

Sono da individuarsi nei militari⁴⁸ coniugi conviventi⁴⁹:

- del personale volontario e di quello in servizio permanente delle Forze armate e delle Forze di polizia ad ordinamento militare e civile (D.L. 4 agosto 1987, n. 325, convertito con modifiche in Legge 3 ottobre 1987, n. 402), trasferito d'autorità da una all'altra sede di servizio;
- degli ufficiali e sottufficiali piloti di complemento in ferma dodecennale di cui alla legge n. 224/86, trasferito d'autorità da una all'altra sede di servizio;

⁴⁸ In quanto dipendenti da una delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001:

“Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300”.

(Comma modificato dall'articolo 1 della legge 15 luglio 2002, n. 145. Vedi l'articolo 23, comma 6, del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252).

⁴⁹ Tale requisito si configura al verificarsi di una abituale e stabile coabitazione presso la stessa dimora da parte dei coniugi (C. di S., Sez. IV, 7.5.2007, n. 1974).

- del personale appartenente alla carriera prefettizia, trasferito d'autorità da una all'altra sede di servizio;
- dei dirigenti e del personale con funzioni di accertamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze inseriti nel programma di mobilità interna (art. 3, comma 198, della Legge n. 549/95);
- dei magistrati ordinari trasferiti ad una sede disagiata (art. 3, comma 1, della Legge n. 133/98);
- del personale appartenente al Corpo nazionale dei vigili del fuoco (art. 7, comma 2, della Legge n. 3/2003).

b. I presupposti

Per accedere al particolare beneficio è necessario che:

- il provvedimento di trasferimento del coniuge sia stato disposto "d'autorità" e nell'ambito del territorio nazionale⁵⁰;
- all'atto del collocamento in congedo del coniuge, questi abbia **eletto domicilio** nel territorio nazionale;
- i coniugi lavoratori dipendenti siano **convidenti**.

c. La richiesta

Gli interessati potranno richiedere all'Amministrazione l'adozione di un provvedimento di impiego definitivo, indicando una sede (modulistica in **allegato 24**).

Per "sede" si intende quella:

- **di servizio del coniuge**, qualora sia ivi presente un reparto del Corpo;
- **più vicina a quella di servizio del coniuge**, qualora in quest'ultima non sia **ubicato** un reparto del Corpo.

Allo scopo di attenuare al nucleo familiare i disagi connessi all'esecuzione del **provvedimento** autoritativo di cui è destinatario il coniuge, il militare potrà richiedere il trasferimento indicandone, inoltre, anche la **decorrenza**.

⁵⁰ L'art. 4, comma 4, della Legge n. 498/92 stabilisce che "La disposizione dell'art. 1, comma 5, della legge 10 marzo 1987, n. 100 si applica solo in caso di trasferimenti nell'ambito del territorio nazionale (...)".

d. La documentazione da produrre

A corredo della richiesta l'interessato dovrà produrre:

- copia conforme all'originale del provvedimento di trasferimento del coniuge o della dichiarazione dell'elezione di domicilio nel territorio nazionale, ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante lo stato di convivenza con il coniuge;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

e. Il provvedimento

L'Amministrazione, ferme restando le facoltà concesse in tema di partecipazione al procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni⁵¹, adotterà, in ogni caso, un provvedimento a firma dell'Autorità competente a decidere, che dia nel preambolo contezza delle ragioni ad esso sottese.

Le istanze in parola:

- troveranno accoglimento anche laddove la sede richiesta non presenti posti vacanti, sia nel ruolo del richiedente che, nel caso di unità Spe.Qu.Ab., nel comparto relativo alla Spe.Qu.Ab. posseduta;
- saranno prese in considerazione avendo comunque riguardo alle necessità organizzative del Corpo, in funzione della categoria, del ruolo e del contingente di appartenenza e del grado rivestito.

2. D.P.R. N. 738/81 – “UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE FORZE DI POLIZIA INVALIDO PER CAUSA DI SERVIZIO”

a. I soggetti beneficiari

⁵¹ Cfr. art. 10 bis della Legge 7.8.1990, n. 241, introdotto dalla Legge 8.3.2005, n. 15.

È destinatario della particolare procedura il personale del Corpo che abbia riportato una invalidità che non comporti l'inidoneità assoluta al servizio, derivante da ferite, lesioni o altre infermità conseguenti ad eventi connessi all'espletamento dei compiti di istituto (art. 1 del D.P.R. n. 738/81).

b. I presupposti

Per accedere al particolare beneficio è necessario che:

- l'invalidità sia stata accertata dalle commissioni di cui agli artt. 165 e seguenti del D.P.R. n. 1092/73 (art. 2, comma 1 del D.P.R. n. 738/81);
- il trasferimento sia indispensabile "*per accertate esigenze di assistenza e cura*"⁵² (art. 8, comma 1, del D.P.R. n. 738/81);
- non sussistano contrarie esigenze di servizio (art. 8, comma 3, del D.P.R. n. 738/81).

c. La richiesta

Gli interessati potranno richiedere all'Amministrazione l'adozione di un **provvedimento di impiego definitivo**, indicando, in ordine di gradimento, tre preferenze (modulistica in **allegato 25**).

Per "preferenza" si intende la:

- **provincia per i Comandi Regionali;**
- **sede** per i Comandi equiparati a quelli Regionali.

Qualora siano indicate richieste diverse da quelle previste, l'istanza sarà dichiarata *improcedibile, in toto ovvero in parte qua*, direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato⁵³.

⁵² Tale valutazione, in ogni caso, è rimessa al Direttore di Sanità del Comando Generale, che esprime, per la parte di competenza, parere vincolante, per qualsiasi tipo di istanza della specie.

⁵³ Cfr. nota n. 10.

d. La documentazione da produrre

Le domande, complete dei pareri, dovranno essere rimesse con sollecitudine, in plico chiuso, alla competente Autorità decisionale, tramite gerarchico e corredate dalla seguente documentazione:

- copia aggiornata del foglio matricolare;
- copia del processo verbale attestante la permanente idoneità parziale;
- copia del documento sanitario, munito della notifica di cui al D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461;
- copia dei provvedimenti di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità che hanno determinato la parziale inabilità;
- parere del Dirigente del Servizio Sanitario presso il Comando di Corpo, in merito alle esigenze di assistenza e cura adottate dagli interessati.

I militari in aspettativa ai sensi dell'art. 19, comma 3 del D.P.R. 29 ottobre 2001 n. 461, potranno produrre le istanze della specie solamente dopo che sia stato formalizzato, da parte dell'Amministrazione, il giudizio relativo al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, previo conforme parere del Comitato di verifica;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

e. Il provvedimento

Nell'ottica di un equo contemperamento tra le esigenze del singolo e quelle dell'Amministrazione, in presenza dei requisiti richiesti dalla normativa, si accederà all'istanza laddove sussista la compatibilità dell'assegnazione del militare presso la provincia/sede richiesta con le esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione stessa.

Quest'ultima si riserva, pertanto, di valutare:

- in relazione ai contingenti elementi in suo possesso, le specifiche esigenze di servizio sussistenti alla provincia/sede richiesta;
- eventuali profili di incompatibilità ambientale del militare.

L'Amministrazione, ferme restando le facoltà concesse in tema di partecipazione al procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, adotterà, in ogni caso, un provvedimento a firma dell'Autorità competente a decidere, che dia nel preambolo contezza delle ragioni ad esso sottese.

In caso di assegnazione alla provincia, la successiva individuazione del reparto di impiego sarà di competenza del Comandante Regionale.

3. D.LGS. N. 267/00 - "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

a. I soggetti beneficiari

È destinatario della particolare previsione il personale chiamato a ricoprire la carica di amministratore⁵⁴ degli enti locali⁵⁵.

In particolare, l'art. 78 prevede la possibilità di richiedere l'avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo.

b. I presupposti

Per accedere al particolare beneficio è necessario che il personale sia stato **eletto** o **nominato** amministratore dell'ente locale.

⁵⁴ Per amministratori si intendono, ai soli fini della particolare previsione, i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento (art. 77, comma 2).

⁵⁵ Sono enti locali i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolate e le unioni di comuni (art. 2, comma 1).

c. La richiesta

Gli interessati potranno richiedere all'Amministrazione l'adozione di un provvedimento di impiego a carattere temporaneo, fino al termine del mandato, indicando, in ordine di gradimento, **tre preferenze** (modulistica in **allegato 26**).

Per "preferenza" si intende la:

- **provincia** per i Comandi Regionali;
- **sede** per i Comandi equiparati a quelli Regionali.

Qualora siano indicate richieste diverse da quelle previste, l'istanza sarà dichiarata improcedibile, *in toto ovvero in parte qua*, direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato⁵⁶.

d. La documentazione da produrre

A corredo della richiesta l'interessato dovrà produrre:

- certificazione attestante il particolare *status*, ovvero la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

e. Il provvedimento

In presenza dei requisiti richiesti dalla normativa, si accederà all'istanza laddove la **situazione-forza** della provincia/sede richiesta presenti **posti vacanti** nel ruolo del richiedente ovvero, nel caso di:

- unità specializzate di cui al precedente Capitolo 2, punto **1.e.(1)** o appartenenti al contingente mare, solo nel comparto relativo alla specializzazione posseduta;

⁵⁶ Cfr. nota n. 10.

- altre unità specializzate di cui al precedente Capitolo 2, punto 1.e.(2), sia nel ruolo che nel comparto di appartenenza.

A tal fine, per verificare la possibilità di una utile allocazione dell'interessato, si procederà all'aggregazione dei dati relativi alla situazione-forza dei reparti presenti alla provincia richiesta dipendenti dallo stesso Comando di Corpo; nell'ipotesi di contestuale presenza di più Comandi di Corpo si procederà separatamente.

L'Amministrazione, ferme restando le facoltà concesse in tema di partecipazione al procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, adotterà, in ogni caso, un provvedimento a firma dell'Autorità competente a decidere, che dia nel preambolo contezza delle ragioni ad esso sottese.

In caso di assegnazione alla provincia, la successiva individuazione del reparto di impiego sarà di competenza del Comandante Regionale.

f. Posizione di impiego dei militari rieletti presso gli Enti locali

In caso di conferma nel mandato precedentemente svolto, per il quale sia stato assunto un provvedimento di impiego a carattere temporaneo, il militare dovrà **esclusivamente** produrre la certificazione attestante il particolare *status*, ovvero la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

In tale situazione, configurandosi una mera proroga dell'efficacia del provvedimento d'impiego originario, si provvederà esclusivamente a prendere atto della circostanza, facendo riserva di fissare la decorrenza della riassegnazione del militare al reparto di appartenenza al termine del nuovo mandato.

4. LEGGE N. 104/92 – “LEGGE-QUADRO PER L'ASSISTENZA, L'INTEGRAZIONE SOCIALE E I DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE**” e successive modificazioni ed integrazioni**

a. I soggetti beneficiari

Destinatari dei benefici di cui alla Legge n. 104/92 sono tutti gli appartenenti al Corpo⁵⁷ che assistano un familiare (parente o affine entro il terzo grado⁵⁸, persona in affidamento⁵⁹ ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184), handicappato, in condizione di gravità, così come definito dall'art. 3 - comma 3 - della Legge n. 5 febbraio 1992, n. 104⁶⁰.

Al riguardo si precisa che, ai sensi dell'art. 38, comma 5, della legge n. 448/98, sono considerati persone handicappate in situazione di gravità i grandi invalidi di guerra di cui all'art. 14⁶¹ del testo unico approvato con D.P.R. n. 915/78 ed i soggetti ad essi equiparati. Essi non sono assoggettati agli accertamenti sanitari previsti dall'art. 4 della normativa in esame.

b. I requisiti della prestazione

La legge richiede che la prestazione assistenziale sia:

- (1) **attuale e continuativa**, nel senso che il richiedente deve già assistere l'handicappato e non richiedere il provvedimento di impiego al fine di poter instaurare il rapporto di assistenza continuativa⁶².

E' da ritenersi quindi che, nelle ipotesi in cui la sede di servizio del militare non coincida con il domicilio, il beneficio trovi applicazione esclusivamente nei soli casi di un "pendolarismo quotidiano" che consenta al richiedente di prestare comunque **adeguata ed idonea** assistenza al bisognevole.

⁵⁷ Sull'applicabilità delle disposizioni agli appartenenti alle Forze Armate *cfr.* C.di S., IV Sez., 7 febbraio 2001, n. 898.

⁵⁸ Art. 76 C.C. (*Computo dei gradi*).

Nella linea retta si computano altrettanti gradi quante sono le generazioni, escluso lo stipite.

Nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti fino allo stipite comune e da questo discendendo all'altro parente, sempre restando escluso lo stipite.

⁵⁹ Il comma 7 dell'art. 33 stabilisce che "*Le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 si applicano anche agli affidatari di persone handicappate in situazione di gravità*".

⁶⁰ In tal senso: C.di S., Sez. VI, 10 febbraio 1996, n. 185 e 187; T.A.R. Campania, Napoli, 12 gennaio 2000, n. 53; T.A.R. Lazio, Roma, 2 febbraio 1998, n. 462; T.A.R. Calabria, 3 marzo 1997, n. 171; T.A.R. Abruzzo, L'Aquila, 9 agosto 1994, n. 529; allegato "B" alla circolare n. 328/1/104 in data 26 luglio 1999 del Ministero della Difesa - Direzione Generale per il personale militare.

⁶¹ *Grandi invalidi di guerra*. Ai titolari di pensione o di assegno temporaneo per lesioni o infermità ascritte alla 1ª categoria, con o senza assegno di superinvalidità, è attribuita la qualifica di grandi invalidi di guerra.

⁶² T.A.R. Lazio, n. 8639 del 14 ottobre 2005; C.di S., Sez. VI, 4 marzo 2003, n. 2346; C.di S., Sez. I, 29 marzo 1999, n. 3027; T.A.R. Calabria, Reggio Calabria, 6 dicembre 2000, n. 1075, *ord.*; T.A.R. Sicilia, Palermo, 22 marzo 2000, n. 550.

Le dichiarate condizioni di pendolarismo quotidiano, inoltre, dovranno trovare corrispondenza con le disposizioni di cui all'art. 7 del Nuovo Regolamento di Servizio interno del Corpo⁶³.

Giova rappresentare, altresì, che una giurisprudenza ormai consolidata rileva che il requisito della **continuità** non può essere ritenuto esistente nel caso in cui l'assistenza al portatore di handicap sia stata prestata beneficiando di un provvedimento di natura provvisoria che, per sua natura, presenta un carattere di eccezionalità e transitorietà che, da un lato esclude la nascita di una situazione di stabilità giuridicamente tutelabile e dall'altro non permette il consolidamento nella diversa sede lavorativa⁶⁴.

Rimane comunque impregiudicata per l'Amministrazione un'approfondita valutazione del contesto da operarsi caso per caso, qualora particolari circostanze facciano comunque ritenere che l'allontanamento del militare sia pregiudizievole all'assistenza del portatore di *handicap grave*;

- (2) **esclusiva**, ritenendo a tal fine sufficiente l'indisponibilità (non essendo richiesta l'inesistenza) oggettiva o soggettiva di altre persone in grado di sopperire alle esigenze, circostanza da provare con ogni mezzo consentito dall'ordinamento fatto salvo l'onere di verifica da parte dell'Amministrazione⁶⁵.

Il richiedente dovrà pertanto dimostrare (ad esempio attraverso una dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁶⁶) la circostanza che altri parenti o affini entro il terzo grado dell'handicappato, anche se residenti nelle sue vicinanze, non siano in grado di potersi

⁶³ "Il personale appartenente ai ruoli ispettori, sovrintendenti, appuntati e finanziari in servizio permanente, celibe, nubile o vedovo senza prole, può alloggiare fuori dalla caserma nel comune in cui ha sede il reparto di appartenenza in località diversa da quella di servizio. In tale ultimo caso, autorizza il comandante di corpo al quale sono rimesse le potestà sanzionatorie e ricompensative, compatibilmente con le esigenze di servizio."

⁶⁴ T.A.R. Puglia – Lecce, ordinanza 18 giugno 2003, nr. 524 e ordinanza 2 luglio 2003, nr. 596.

⁶⁵ T.A.R. Lazio – Roma, 13 maggio 2005, n. 3476; C.di S., Sez. III, 17 ottobre 2000, n. 1623.

⁶⁶ Vi si fa ricorso relativamente a fatti che non sono soggetti ad una possibile certificazione da parte di un ufficio pubblico, in quanto informazioni non risultanti da albi, elenchi o registri.

La sottoscrizione in questo caso non è, di norma, soggetta ad autenticazione, né a imposta di bollo: basta allegarvi la fotocopia di un documento di identità.

Essa deve essere resa sempre nell'interesse proprio e riguardare circostanze che siano a diretta conoscenza del dichiarante. Ciò significa che la dichiarazione in questione non può essere firmata da un terzo estraneo rispetto alla pratica da espletare. Può anche essere relativa a fatti riguardanti terze persone di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza, purchè la dichiarazione provenga dall'interessato e non da un terzo.

occupare dell'assistenza al disabile e non fruiscono già dello stesso beneficio, che deve ritenersi non ripetibile da parte di più soggetti contemporaneamente⁶⁷.

L'Amministrazione, pertanto, sulla base delle dichiarazioni rese dai diretti interessati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione e, comunque, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte⁶⁸.

Tale attività si estrinseca mediante:

- (a) "*controlli diretti*" che vengono effettuati accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione tenuta a certificarle (per esempio mediante un collegamento informatico alle banche-dati di cui essa dispone, nel rispetto delle vigenti norme in materia di accesso ed in ossequio alle forme di controllo interno previste al riguardo);
- (b) "*controlli indiretti*", a seguito dei quali viene attivata l'Amministrazione certificante affinché riscontri i dati autocertificati con quelli contenuti nei propri archivi e ne riferisca l'esito⁶⁹.

Con riguardo al contenuto delle dichiarazioni sostitutive appare opportuno precisare che le stesse:

- non possono contenere manifestazioni di volontà (riconducibili, ad esempio a problematiche caratteriali, dissapori familiari, stati d'animo, sentimenti o predisposizioni affettive), ovvero situazioni non suscettibili di creare o affermare certezze giuridiche;
- non sono ammesse in sostituzione di certificati medici o sanitari (lo stato di salute dei congiunti, ostativo all'opera assistenziale in favore dell'handicappato, dovrà essere supportato dalla produzione di adeguata documentazione sanitaria).

⁶⁷ C.di S., Sez. VI, 15 giugno 1998, n. 947.

⁶⁸ Art. 71 D.P.R. 28 dicembre 2000, nr. 445.

⁶⁹ Cfr. Circ. Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nr. 8/99 del 22 ottobre 1999.

Valga, a tal proposito, precisare che quanto sopra trova pieno ed effettivo riscontro nei recenti orientamenti giurisprudenziali, ove è stato affermato che:

- non può essere considerata come causa impeditiva all'opera di sostegno in favore del portatore di handicap, tenuto conto del dovere di mutua assistenza che ricade in capo ai soggetti legati da vincoli di parentela e/o affinità, la mancata volontà da parte dei congiunti o l'indisponibilità riconducibile ad impegni di lavoro (*...l'indisponibilità sembra preconstituire la condizione acchè il militare risulti essere l'unico in grado di assistere l'handicappato, come se lo stesso fosse l'unico a non avere obblighi lavorativi...*)⁷⁰;
- *“la dimostrazione che i parenti ed affini della persona portatrice di handicap non siano disponibili ad occuparsi dell'assistenza al disabile, necessita, altresì, di dati ed elementi di carattere oggettivo (omissis) idonei ad attestare l'indisponibilità sulla base di criteri di ragionevolezza, tali da concretizzare un'effettiva esimente da vincoli di assistenza familiare, nel contemperamento delle posizioni dei soggetti interessati”⁷¹.*

Viene, inoltre, ritenuto indispensabile per invocare i benefici di cui all'art. 33, quinto comma, della Legge-quadro 104/92, il mancato ricovero a tempo pieno presso strutture ospedaliere o simili della persona con handicap in situazione di gravità, documentato con certificazione sanitaria o con dichiarazione rilasciata ai sensi del già citato D.P.R. 445/2000.

c. L'interesse pubblico

Il Legislatore, introducendo la locuzione *“ove possibile”*, ha individuato una clausola di salvaguardia delle esigenze di buon andamento dell'Amministrazione, nel senso che il diritto al trasferimento non è assoluto, ma resta pur sempre condizionato alle esigenze organizzative dell'Amministrazione stessa (di volta in volta valutate in relazione ai contingenti elementi in suo possesso, restando escluso il diritto di

⁷⁰ T.A.R. Puglia – Bari, sentenza 28 agosto 2002, n. 3828.

⁷¹ T.A.R. Puglia – Lecce, sentenza 18 giugno 2003, n. 4594.

essere avvicinato, beneficiando delle agevolazioni di cui alla Legge n. 104/92 essendo collocato in posizione soprannumeraria⁷², ovvero in presenza di profili di incompatibilità ambientale⁷³) *alla quale può chiedersi di tenere in debito conto i bisogni, personali e familiari dei suoi dipendenti, ma non certo di subordinare ad essi la realizzazione dei compiti istituzionali, ai quali deve invece riconoscersi priorità assoluta in quanto preordinati alla cura di interessi pubblici*⁷⁴.

Pertanto, fermo restando il valore del tutto peculiare della Legge nr. 104/92, essendo finalizzata a garantire diritti umani fondamentali, come più volte autorevolmente rilevato dalla Corte Costituzionale, la pretesa relativa alla scelta della “*sede di lavoro*” più vicina al proprio domicilio, può essere soddisfatta soltanto “*ove possibile*”, sussistendo limiti oggettivi all’applicazione delle disposizioni in esame, variamente articolati a seconda del tipo di lavoro e dell’attività svolta dall’interessato. E’ necessario, quindi, garantire un adeguato contemperamento degli interessi connessi all’applicazione della citata Legge con le esigenze, anch’esse di rilevante interesse per la collettività, relative al corretto espletamento delle proprie funzioni da parte degli appartenenti al Corpo⁷⁵.

d. Il domicilio

L’art. 43 del Codice Civile definisce il domicilio come il luogo in cui un soggetto stabilisce la sede principale dei propri affari ed interessi e, pur di norma coincidendo con la residenza, può essere eletto, ai sensi del successivo art. 44, in località diversa.

Al fine di evitare possibili distonie con la finalità della norma, il concetto andrà inteso come luogo di effettiva dimora del lavoratore e del proprio nucleo familiare.

⁷² C.di S., Sez. IV, 26 settembre 2000, n. 1623, *parere*; Sez. III, 9 giugno 1998, n. 23, *parere*; Comm.Spec., 19 gennaio 1998, n. 394/97, *parere*; T.A.R. Marche, 24 ottobre 2001, n. 1198; T.A.R. Lombardia, Milano, 13 marzo 2000, n. 2069; T.A.R. Abruzzo, Pescara, 29 gennaio 2000, n. 81; C.G.A.R.S., 22 settembre 1999, n. 390.

⁷³ T.A.R. Lombardia, Milano, 27 agosto 1996, n.1326, per la quale il beneficio resta in ogni caso condizionato dalla sussistenza di un contrario interesse pubblico.

⁷⁴ T.A.R. Puglia- Bari, 7 maggio 2003, n. 1997; T.A.R. Puglia – Bari, sentenza 28 agosto 2002, n. 3828.

⁷⁵ Con sentenza del 22 luglio 2002, nr. 372, la Corte Costituzionale ha posto in evidenza come le disposizioni in argomento, intese a favorire il lavoratore nella scelta della “*sede di lavoro*”, al fine di assistere un congiunto handicappato, da un lato non sono certamente le uniche idonee a tutelare la condizione di bisogno delle persone meno favorite, dall’altro non conferiscono una posizione giuridica di vantaggio di carattere illimitato, dal momento che la pretesa relativa alla scelta della “*sede di lavoro*” più vicina al proprio domicilio, può essere soddisfatta soltanto “*ove possibile*”.

e. La scelta della “sede di lavoro”

Valgono, in generale, le considerazioni sviluppate nel precedente par. c..

Si precisa inoltre che, ai sensi dell'art. 33, quinto comma, della Leggequadro 104/92, sussiste, in capo all'Amministrazione, esclusivamente l'obbligo di assegnare il militare presso la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio (al fine di porlo nelle migliori condizioni per prestare adeguata e fattiva assistenza al familiare handicappato) e non anche presso il Reparto di eventuale gradimento.

Per quanto riguarda, invece, il personale frequentatore di un corso di formazione, ferma restando la necessità di esaminare caso per caso le singole fattispecie, appare evidente che, specialmente quando il corso viene effettuato in località distante da quella del domicilio del soggetto handicappato ed in considerazione anche delle norme che regolano il periodo addestrativo (ad esempio, accasermamento dei frequentatori, libera uscita concessa solamente in determinati giorni etc.) i requisiti della “attualità” e della “continuità” della prestazione assistenziale, sebbene esistenti all'atto dell'arruolamento o più in generale dell'inizio della frequenza del corso, vengono meno con la conseguenza che, in sede di assegnazione al reparto di impiego, in capo al militare non si configurano più i presupposti per l'applicazione del beneficio.

f. Il divieto di trasferimento

Il divieto di trasferimento dei militari che beneficiano delle agevolazioni di cui alla legge n. 104/92 trova una limitazione nella necessità di temperare le esigenze del singolo con quelle dell'Amministrazione, che non possono non essere adeguatamente garantite soprattutto nel caso di situazioni di incompatibilità ambientale o comunque gravemente lesive del prestigio o dell'efficace funzionalità del Corpo.

Nel caso in cui vengano meno (ad esempio per morte dell'assistito o per mutate condizioni sanitarie ed assistenziali) i presupposti sottesi all'avvenuto trasferimento del militare, cadono le preclusioni alla mobilità stabilite dalla norma di favore⁷⁶.

⁷⁶C.di. S., Comm.Spec., 19 gennaio 1998, n. 394/97, *parere*; T.A.R. Lombardia, Brescia, 18 gennaio 1999, n. 14.

g. Profili applicativi

Il personale che versi nelle condizioni previste dalla normativa in esame può, in qualsiasi momento, chiedere all'Amministrazione di avvalersi dei benefici previsti.

(1) La richiesta

(a) I contenuti

Gli interessati potranno richiedere (fac-simile in **allegato 27**) all'Amministrazione l'adozione di un **provvedimento di impiego definitivo**, indicando, in ordine di preferenza, un massimo di tre "sedi di lavoro".

A tal fine, per "*sede di lavoro*" si intende **la località più vicina al proprio domicilio ove sia presente un Reparto del Corpo di qualsiasi livello ordinativo.**

(b) La documentazione da produrre

Anche in linea con quanto disciplinato dal "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), la domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- [1] certificazione sanitaria attestante l'esistenza di handicap in **situazione di gravità**, resa dalle apposite commissioni⁷⁷ (da non confondere con le commissioni per il solo accertamento degli stati di invalidità civile), ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio. La documentazione può essere provvisoriamente sostituita (fino all'emissione del verbale definitivo da parte della competente commissione) da un accertamento effettuato da un medico specialista nella patologia denunciata, in servizio presso l'A.S.L. locale da cui è assistito l'interessato (art. 2 della Legge 27 ottobre 1993, n. 423);

⁷⁷ Commissioni mediche di cui all'art. 1 della legge 15 ottobre 1990, n. 295, integrate da un operatore sociale o da un esperto dei casi da esaminare.

- [2] stato di famiglia del portatore di handicap, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- [3] dichiarazione sostitutiva di atto notorio prodotta dal richiedente con l'indicazione di tutti i parenti e affini entro il terzo grado del bisognevole;
- [4] dichiarazione sostitutiva di atto notorio di tutti i soggetti *sub* [3], che per ubicazione di domicilio sarebbero in grado di fornire intervento assistenziale, attestante i motivi [in aderenza a quanto *sub.b.(2)*] per i quali non sono in grado di prestare assistenza con carattere di continuità al familiare handicappato, con l'ulteriore precisazione, se lavoratori dipendenti, di non fruire già del medesimo beneficio;
- [5] certificazione sanitaria attestante il mancato ricovero a tempo pieno presso strutture ospedaliere o simili della persona con handicap in situazione di gravità, ovvero dichiarazione sostitutiva;
- [6] copia dell'autorizzazione rilasciata dall'Autorità competente⁷⁸ ad alloggiare in un comune diverso da quello in cui ha sede il reparto di appartenenza, per i militari che soggiacciono alle disposizioni di cui al richiamato art. 7 del Nuovo Regolamento di Servizio Interno, e che dichiarino, nel corpo dell'istanza, di sostenere una condizione di pendolarismo quotidiano;
- [7] dichiarazione di impegno del richiedente a comunicare, tramite gerarchico, al Comando Generale - I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari, qualunque circostanza che faccia venir meno una delle condizioni necessarie per il rilascio/mantenimento del beneficio, entro 30 giorni dal suo verificarsi (fac-simile in **allegato 28**).

⁷⁸ Comandante di Corpo al quale sono demandate le potestà sanzionatorie e ricompensative – Decreto Comandante Generale n. 231647 in data 7 luglio 2003.

Con riguardo ai grandi invalidi di guerra ed ai soggetti ad essi equiparati, in luogo della documentazione *sub* [1] andrà allegata quella rilasciata dai competenti Ministeri, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Qualora il familiare da assistere sia un minore in affidamento verrà prodotta, a seconda che il minore sia un cittadino italiano o straniero, la seguente ulteriore documentazione, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio:

- copia del decreto di affidamento, copia del certificato di affidamento o del verbale rilasciato dall'Autorità competente alla consegna del bambino, dai quali si possa desumere anche la data di effettivo ingresso del minore nella famiglia (se diversa da quella di inizio dell'affidamento);
- copia della dichiarazione di efficacia del provvedimento straniero (adozione/affidamento, altro provvedimento in materia di tutela o protezione dei minori) emanata dal Tribunale per i minorenni, dal quale si possa desumere anche la data di effettivo ingresso del bambino nella famiglia.

[8] dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

L'Amministrazione potrà **in qualsiasi momento** adottare ogni iniziativa ritenuta opportuna e necessaria per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte a corredo dell'istanza;

(2) L'attività in sede locale

Fatto integrale richiamo a quanto già specificato al precedente punto *sub* b.(1) e (2), l'attività in sede periferica prevederà un'attenta verifica circa:

- (a) la sussistenza dei requisiti essenziali, quali quelli dell'attualità, della continuità e dell'esclusività, ovvero di idonea certificazione attestante lo stato di handicap grave;
- (b) la completezza della documentazione richiesta, sia in termini quantitativi che qualitativi:
 - **quantitativi**, riscontrando che, a corredo dell'istanza siano prodotte tutte le dichiarazioni di parenti o affini entro il terzo grado dell'handicappato, i quali, benché residenti *in loco*, ovvero in località limitrofe, non siano tuttavia in grado di potersi occupare dell'assistenza al disabile, e non fruiscano già dello stesso beneficio;
 - **qualitativi**, non accettando quelle dichiarazioni per le quali la normativa di riferimento non ne ammetta la produzione (ad esempio attestanti condizioni sanitarie).

Allo scopo, comunque, di rendere l'azione amministrativa del Corpo più stringente in materia di controlli sulle autocertificazioni, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, nr. 445, i Comandi Regionali od equiparati disporranno, nel corso dell'attività istruttoria in sede locale, idonee verifiche, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte a corredo delle istanze in parola.

L'attività di controllo svolta dovrà essere, comunque, formalizzata con la redazione di apposito atto a cura degli operatori che costituirà parte integrante dell'istruttoria effettuata in sede locale per il successivo inoltro al Comando Generale.

Al termine dell'istruttoria di competenza, i Comandanti Regionali od equiparati:

- (c) inoltreranno al Comando Generale le istanze per le quali, alla luce delle presenti disposizioni, ravvisino i presupposti di legge invocati. In merito esprimeranno motivato parere secondo facsimile in **allegato 29**;
- (d) archivieranno direttamente in sede locale, con provvedimento motivato, quelle in cui le situazioni rappresentate siano carenti di taluni dei requisiti *sub a. e b.*

In sintesi, alla luce di quanto sopra esposto, i Comandanti Regionali o equiparati, sono chiamati al massimo rigore nell'osservanza dei criteri contenuti nella presente disposizione e ad un approccio maggiormente critico nell'esame delle domande della specie, al fine di addivenire a procedure rigidamente uniformi, tali da consentire:

- una corretta applicazione della normativa in esame in favore di coloro i quali si trovino effettivamente nelle condizioni richiamate dal legislatore;
- a livello centralizzato, una celere quanto fluida disamina dei contesti in argomento.

(3) L'attività del Comando Generale

(a) La fase istruttoria

Pervenuta l'istanza al Comando Generale, si provvederà ad acquisire i pareri:

- [1]** dei Comandanti Provinciali competenti sui reparti di esecuzione del servizio presenti nella/e sede/i richiesta/e, in ordine agli eventuali profili di incompatibilità circa l'impiego del militare in uno di questi, dichiarati dall'interessato, ovvero risultanti agli atti del Comando;
- [2]** dei competenti Organi Tecnici, al fine di poter valutare l'utile allocazione del personale specializzato nella/e sede/i richiesta/e.

(b) La fase decisoria

[1] La valutazione della richiesta

Nell'ottica di un equo contemperamento delle esigenze personali del singolo (meritevoli di ampia considerazione in virtù dell'assoluto rispetto della dignità e dei diritti di autonomia della persona handicappata cui si ispira la normativa in questione) con quelle dell'Amministrazione, in presenza di tutti i requisiti richiesti dalla normativa si accederà all'istanza laddove sussista la compatibilità dell'assegnazione del militare presso la sede richiesta con le esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione stessa.

Quest'ultima si riserva, pertanto, di valutare:

- in relazione ai contingenti elementi in suo possesso, le specifiche *esigenze di servizio* sussistenti alla/e sede/i richiesta/e;
- eventuali profili di incompatibilità ambientale, contrastando questa, evidentemente, con le esigenze funzionali e organizzative del Corpo⁷⁹.

È comunque doveroso precisare che le istanze in parola verranno valutate ai soli fini dell'applicazione dei richiedi benefici *ex lege* n. 104/92.

[2] L'individuazione del reparto di impiego

L'Amministrazione, per individuare il reparto ove assegnare il richiedente, adotterà i seguenti criteri:

- [a]** valutazione delle specifiche esigenze dei comandi presenti alla/e sede/i richiesta/e con quelle prospettate dall'interessato (nella valutazione si terrà conto dell'ordine di preferenza manifestato);

⁷⁹ Cfr. nota n. 3.

[b] esclusione dei reparti di esecuzione del servizio per i quali l'impiego dell'interessato, alla luce dei pareri *sub* (a)[1], presenti profili di incompatibilità.

[3] Il provvedimento

L'Amministrazione adotterà, in ogni caso, un formale provvedimento a firma dell'Autorità competente a decidere, che dia nel preambolo puntuale contezza delle ragioni ad esso sottese.

(4) I controlli *a posteriori* dell'Amministrazione

Posto che l'interessato è obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione il venir meno delle condizioni necessarie per l'accesso/mantenimento del beneficio {*cf. sub* (1)(b)[7]}, a tal fine, i Comandi Regionali od equiparati, entro 10 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, notizieranno della circostanza il Comando Generale per le determinazioni di competenza. L'Amministrazione valuterà periodicamente la permanenza in capo ai beneficiari delle condizioni richieste dalla legge.

All'uopo è stata prevista una procedura che, con cadenza annuale, consenta all'Amministrazione di monitorare la posizione degli interessati ed, eventualmente, adottare le conseguenti determinazioni d'impiego, secondo la seguente tempistica:

(a) **entro il 31 ottobre**, gli interessati dovranno nuovamente produrre al Comando di appartenenza la documentazione *sub* (1)(b), limitatamente a quella di cui ai punti [2], [3] e [4]. La certificazione attestante lo stato di handicap grave {*cf. [1]*} andrà prodotta solamente qualora quella originariamente esibita preveda la "*revisione*" dello stato del disabile e detta prescrizione sia scaduta alla data sopra indicata.

La documentazione dovrà essere prodotta a corredo di una "*nota di aggiornamento*" (fac-simile in **allegato 30**);

- (b) **entro il 30 novembre**, la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa, per via gerarchica e corredata da motivato parere della gerarchia intermedia, ai Comandi Regionali od equiparati;
- (c) **entro il 31 dicembre**, i Comandi Regionali od equiparati, previo controllo della permanenza dei presupposti di legge in capo agli interessati, invieranno al Comando Generale un elenco nominativo (fac-simile in allegato 31) composto da:
- PARTE I (*Personale nei cui confronti permangono le condizioni di legge*): la relativa documentazione resterà agli atti dei Comandi Regionali od equiparati;
 - PARTE II (*Personale nei cui confronti non permangono le condizioni di legge*): la relativa documentazione sarà trasmessa al Comando Generale per le conseguenti determinazioni, motivando per ciascun militare il venir meno delle condizioni di legge.

I controlli *de quibus* si effettueranno fino ad un quinquennio dalla data di decorrenza del provvedimento, lasso temporale questo, ritenuto congruo per monitorare la posizione degli interessati al fine di evitare eccessivi aggravii burocratici sia a livello locale che centralizzato.

Nel caso in cui nel detto quinquennio vengano meno i presupposti sottesi all'avvenuto trasferimento, decade il divieto per l'Amministrazione all'eventuale adozione di un successivo provvedimento d'impiego nei confronti del militare.

h. I movimenti in ambito locale

I criteri stabiliti nel presente documento dovranno essere puntualmente adottati anche dai Comandanti di Corpo che valuteranno le istanze presentate dal personale dipendente, aventi ad oggetto movimenti di loro competenza.

Qualora il trasferimento richiesto riguardi:

- (1) Comandi Regionali dipendenti dallo stesso Comando Interregionale, ovvero sedi diverse dello stesso Comando equiparato a quello Interregionale, competente alla decisione sarà il Comandante Interregionale od equiparato;
- (2) l'ambito del Comando Regionale o equiparato, competente alla decisione sarà il Comandante Regionale od equiparato.

Pertanto, al termine della relativa istruttoria, i Comandanti Regionali od equiparati:

- assumeranno le determinazioni, nell'ambito delle proprie competenze;
- respingeranno direttamente in sede locale, con provvedimento motivato formalmente notificato all'interessato, le domande in cui le situazioni rappresentate siano carenti dei requisiti richiesti.

5. LE ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALI COMUNI

Le istanze, nel caso in cui vengano ravvisati i presupposti di legge invocati, saranno inoltrate per le successive fasi istruttorie al Comando Interregionale od equiparato.

In merito i Comandi di Corpo esprimeranno motivato parere secondo *fac-simile* in **allegato 32**, eccezion fatta per le istanze di avvicendamento inoltrate ai sensi della Legge n. 104/92 per le quali dovrà essere utilizzata la modulistica cit. all. 29.

Alcune fasi endoprocedimentali, relative all'istruttoria delle domande di trasferimento *ex lege*, sono comuni a tutte le tipologie di procedimenti sin qui descritti.

In particolare:

a. Il rispetto delle garanzie di cui alla Legge n. 241/90

La Legge n. 241/90, novellata dalla Legge n. 15/2005, ha previsto all'art. 10 *bis* un nuovo strumento di partecipazione al procedimento amministrativo ad istanza di parte.

La concreta applicazione del particolare istituto alle procedure relative alle istanze in rassegna, nel dettaglio, impone:

- al responsabile del procedimento o all'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento di diniego, di comunicare tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda; ciò comporta l'interruzione dei termini del procedimento;
- di consentire ai richiedenti, entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della precedente comunicazione, di presentare eventuali osservazioni, anche corredate da documenti. Dalla data di presentazione delle memorie scritte o, in mancanza, allo scadere del periodo concesso, riprendono a decorrere i termini per la conclusione del procedimento;
- che dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni viene dato atto nella motivazione del provvedimento finale.

b. La decorrenza del provvedimento

I movimenti saranno disposti con decorrenza **1 ovvero 16 di ogni mese**.

c. L'archiviazione dell'istanza

Il personale può produrre domanda di archiviazione, sino alla data di emanazione del provvedimento⁸⁰.

L'istanza troverà comunque accoglimento.

⁸⁰ A tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo del reparto di appartenenza.

d. La revoca e la modifica del provvedimento

Una volta adottato il provvedimento:

- può essere presentata domanda di revoca prima dell'effettuazione del movimento⁸¹, che verrà automaticamente sospeso.

L'istanza troverà comunque accoglimento;

- non può essere prodotta domanda di modifica (ad eccezione delle ipotesi di cui alla Legge n. 100/87, in relazione alle intervenute modifiche del provvedimento autoritativo del coniuge. In tal caso, il movimento verrà automaticamente sospeso).

e. L'anticipo e la proroga della decorrenza del provvedimento

Non possono essere avanzate richieste di anticipo o proroga della decorrenza del trasferimento (ad eccezione delle ipotesi di cui alla Legge n. 100/87, in relazione alle intervenute modifiche della decorrenza del provvedimento autoritativo del coniuge).

⁸¹ Cfr. nota n. 80.

Capitolo IV

I TRASFERIMENTI A TEMPO DETERMINATO

1. PREMESSA

Al verificarsi di situazioni **assolutamente contingenti e temporanee** originate da **gravissimi motivi di carattere familiare o personale**, che rendano imprescindibile la presenza *in loco* dei militari interessati, l'Amministrazione può concedere un provvedimento di trasferimento a tempo determinato, **non rinnovabile, per un periodo non superiore a 180 giorni** al fine di venire incontro alle immediate e pressanti necessità dei richiedenti.

I presupposti per la presentazione della domanda adeguatamente documentata⁸², si configurano soltanto nelle seguenti **tassative ipotesi** riferite al militare e/o ai prossimi suoi congiunti (coniuge, figli, genitori, suoceri, fratelli/sorelle):

- imminente pericolo di vita;

⁸² La documentazione, rilasciata esclusivamente da strutture pubbliche, non deve essere antecedente a 60 giorni dalla data di presentazione della domanda di trasferimento a tempo determinato.

Qualora la documentazione prodotta non sia conforme a quella prevista, l'istanza sarà dichiarata *improcedibile* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato (*cf.* nota 12).

All'istanza dovrà essere, comunque, allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

- interventi chirurgici per patologie o eventi traumatici connotati da particolare gravità;
- terapie specialistiche o riabilitative che, in ragione della particolare gravità della situazione, si renda necessario eseguire presso strutture sanitarie site in località particolarmente distanti da quella di domicilio del bisognevole.

Non è, quindi, sufficiente l'oggettiva particolare gravità della situazione rappresentata, ma deve anche trattarsi di una esigenza connotata dal carattere della **temporaneità** rientrante in una delle **fattispecie tipiche** appena configurate (verosimilmente risolvibili in un arco temporale breve e ben determinato).

Al termine del periodo concesso, l'interessato dovrà essere improrogabilmente posto in partenza per il reparto di provenienza.

Ulteriori istanze prodotte, tese ad ottenere dilazioni del termine concesso, ovvero conferme definitive al reparto, non connotate dai requisiti di cui in precedenza, saranno dichiarate *inammissibili* direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato.

Tuttavia, in presenza di comprovate e documentate esigenze connesse all'aggravamento della situazione originaria, ovvero all'ulteriore sussistenza delle citate condizioni che lascino presupporre positivi sviluppi nel breve termine, i Comandanti di Corpo ove il militare presta servizio, prima dello scadere del periodo concesso, hanno facoltà di avanzare apposita proposta finalizzata alla concessione di una proroga *una tantum* del movimento di rientro dell'interessato al reparto di provenienza.

2. LA RICHIESTA

Gli interessati potranno richiedere all'Amministrazione l'adozione di un provvedimento di impiego a tempo determinato, indicando, in ordine di gradimento, tre preferenze (modulistica in **allegato 33**).

Per "preferenza" si intende la:

- **provincia** per i Comandi Regionali;
- **sede** per i Comandi equiparati a quelli Regionali.

Nel novero delle "preferenze" vengono, comunque, esclusi i Comandi dipendenti dal Comando dei Reparti Speciali, fatta eccezione per il Re.T.L.A. dei Reparti speciali, eccezion fatta per il personale che già presti servizio in tale ambito.

Qualora siano indicate richieste diverse, l'istanza sarà dichiarata *improcedibile, in toto ovvero in parte qua*, direttamente dal Comando di Corpo di appartenenza, con provvedimento che dia espressa motivazione di tale circostanza, formalmente notificato all'interessato⁸³.

3. L'ATTIVITÀ IN SEDE LOCALE E L'INOLTRO DELLA DOMANDA

Qualora il trasferimento richiesto riguardi:

- (1) **Comandi Regionali dipendenti dallo stesso Comando Interregionale**, ovvero sedi diverse dello stesso Comando equiparato a quello Interregionale, la decisione della domanda è di competenza del **Comandante Interregionale od equiparato**;
- (2) **l'ambito del Comando Regionale o equiparato**, la decisione della **domanda** è di competenza del **Comandante Regionale od equiparato**.

Pertanto, al termine della relativa istruttoria, i Comandanti Regionali od equiparati:

- assumeranno le pertinenti determinazioni, nell'ambito delle proprie competenze;
- faranno pervenire, **entro 15 giorni dalla data di presentazione**, al Comando Generale ovvero al Comando Interregionale od equiparato le istanze per le quali si ravvisino i presupposti per l'adozione dell'invocato provvedimento.
In merito esprimeranno un motivato parere conforme al *fac-simile* in **allegato 34**, anche in relazione alla durata della concessione, che deve evidentemente essere commisurata all'esigenza rappresentata;
- rigetteranno direttamente, con provvedimento motivato formalmente notificato all'interessato, quelle in cui le situazioni rappresentate non

⁸³ Cfr. nota n. 10.

rivestano il carattere della particolare gravità e non rientrino in taluna delle tassative ipotesi individuate.

4. IL PROVVEDIMENTO

Attesa la particolarità della richiesta, le istanze *de quibus* potranno trovare accoglimento anche laddove la sede richiesta non presenti posti vacanti sia nel ruolo del richiedente che, nel caso di unità specializzate e/o qualificate, nel comparto relativo alla Spe.Qu.Ab. posseduta.

In caso di assegnazione alla provincia, la successiva individuazione del reparto di impiego sarà di competenza del Comandante Regionale.

L'Amministrazione, nel corso dell'istruttoria, provvederà a garantire al richiedente le facoltà concesse in tema di partecipazione al procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Pertanto, qualora le argomentazioni rappresentate nell'istanza risultino carenti dei presupposti che ne legittimino l'accoglimento, si provvederà a garantire al diretto interessato le facoltà di cui all'art. 10 bis della Legge n. 241/90.

Al termine della procedura istruttoria, in ogni caso, verrà emanato un provvedimento a firma dell'Autorità competente a decidere, che dia nel preambolo contezza delle ragioni ad esso sottese.

Nel caso in cui il provvedimento di trasferimento sia adottato dal Comandante Interregionale od equiparato, dovrà esserne data tempestiva comunicazione al Comando Generale – I Reparto – Ufficio Pe.I.S.A.F. per l'aggiornamento dello schedario del Corpo.

Il periodo trascorso a seguito di tale tipologia di trasferimento sarà escluso dal calcolo del requisito della permanenza minima prevista per l'accesso al piano degli impieghi⁸⁴.

⁸⁴ Cfr. prec. Cap. II, *sub* 1.a.(1) (a).

5. LA DECORRENZA DEL PROVVEDIMENTO

La decorrenza del provvedimento di impiego temporaneo avrà inizio dalla data di effettiva partenza del militare dalla quale, pertanto, inizieranno a decorrere i termini di calcolo del periodo concesso.

Il reparto ove presta servizio il militare destinatario di questa tipologia di provvedimenti, dovrà **immediatamente** porre in partenza il militare dopo che il Comando di Corpo di destinazione avrà provveduto a comunicarne con urgenza il reparto di impiego.

6. L'ARCHIVIAZIONE DELL'ISTANZA

Il personale può produrre domanda di archiviazione, sino alla data di emanazione del provvedimento⁸⁵.

L'istanza troverà comunque accoglimento.

7. LA REVOCA E LA MODIFICA DEL PROVVEDIMENTO

Una volta adottato il provvedimento:

- può essere presentata domanda di revoca prima dell'effettuazione del movimento, che verrà automaticamente sospeso⁸⁶.
L'istanza troverà comunque accoglimento e non comporterà alcun tipo di conseguenza ai fini del computo del requisito della permanenza per la presentazione di eventuali future istanze di trasferimento nell'ambito del Piano degli impieghi;
- non può essere prodotta domanda di modifica.

8. L'ANTICIPO E LA PROROGA DEGLI EFFETTI DEL PROVVEDIMENTO

Il personale destinatario di un provvedimento di trasferimento della specie può, in relazione a sopravvenute esigenze, chiedere la proroga dei suoi effetti per raggiungere la sede richiesta (come sopra specificato, una volta giunto presso la sede ambita, i militari non possono avanzare istanze di proroga della decorrenza del rientro al reparto di provenienza).

⁸⁵ A tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo del reparto di appartenenza.

⁸⁶ A tal fine farà fede la data di assunzione al protocollo del reparto di appartenenza.

In relazione alle modalità di fissazione della decorrenza del provvedimento, non è concessa la facoltà di produrre istanza di anticipo degli effetti del provvedimento stesso, mentre è invece prevista la possibilità di produrre formale richiesta volta al rientro anticipato al reparto di provenienza.

9. L'INCIDENZA SULLA SITUAZIONE FORZA

Allo scopo di salvaguardare e privilegiare le aspettative di coloro i quali aspirano ad un provvedimento di impiego da adottare nell'ambito del cd. piano degli impieghi, ovvero di una specifica previsione di legge (domande *ex lege*), in considerazione, peraltro, della natura assolutamente temporanea e non dilazionabile della concessione, i militari che beneficiano presso un determinato Comando di Corpo di provvedimenti temporanei saranno esclusi dal computo della situazione-forza di quest'ultimo⁸⁷.

⁸⁷ Ad esempio: il militare che viene trasferito a tempo determinato dal Comando Regionale Piemonte – provincia di Vercelli al Comando Regionale Campania – provincia di Avellino, continuerà ad essere conteggiato tra gli effettivi del Comando Regionale Piemonte – provincia di Vercelli, pur se in forza al Comando Regionale Campania – provincia di Avellino.

Capitolo V

LE SITUAZIONI STRAORDINARIE

1. DEFINIZIONE

Il quadro delle disposizioni sin qui delineato, che pone il Piano annuale degli Impieghi quale istituto cardine della mobilità volontaria del personale dei ruoli I.S.A.F., contempla una variegata casistica di procedure alle quali i singoli militari possono far ricorso per soddisfare le aspirazioni di carattere privato.

Accanto a tali procedure il Legislatore ha introdotto, in presenza di particolari necessità riferibili alla vita familiare e sociale di ciascun militare⁸⁸, una serie di efficaci strumenti cui ricorrere al fine di sopperire, nell'immediato, ad esigenze contingenti e di breve durata.

Tuttavia appare doveroso puntualizzare come, in presenza di **situazioni del tutto eccezionali, connotate da estrema delicatezza o gravità** - che non siano risolvibili attraverso il ricorso agli ordinari istituti di mobilità volontaria del personale⁸⁹ - i militari direttamente interessati avranno la facoltà, in qualsiasi momento e nelle forme consentite, nel rispetto degli obblighi di cui all'art. 12, comma 2, del R.D.M.⁹⁰, di adire i vari livelli gerarchici locali investendoli delle proprie problematiche al fine di produrre una istanza per **"situazioni straordinarie"** per la loro possibile soluzione, **anche avvalendosi dell'istituto previsto dall'art. 39 del R.D.M.**⁹¹.

⁸⁸ Cfr. Circolare n. 120000/105 in data 14 aprile 2004, concernente "Compendio in materia di assenze dal servizio del personale non comportanti variazioni della posizione di stato".

⁸⁹ Cfr. precedenti Cap. 2., 3. e 4..

⁹⁰ "Doveri attinenti alla dipendenza gerarchica".

⁹¹ "Relazioni con i superiori".

2. DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO

Allo scopo di garantire un'applicazione uniforme dell'istituto *de quo*, è necessario sottolineare che il diretto interessato dovrà immediatamente puntualizzare la natura e le effettive finalità sottese al *petitum*, proprio al fine di procedere al preliminare vaglio della congruità delle relative motivazioni.

Pertanto, la Gerarchia locale, ad ogni livello, in virtù dei doveri sanciti dal Regolamento di Disciplina Militare⁹², dovrà farsi carico delle problematiche del personale dipendente, sottoponendo, infine, alle Autorità competenti a decidere, dopo una critica e ponderata valutazione delle singole posizioni, esclusivamente quei casi ritenuti meritevoli di considerazione.

Tale attività istruttoria nasce dall'esigenza di garantire un confronto oggettivo delle posizioni che non vada ad incidere negativamente sulle aspettative di quel personale che, versando in condizioni di bisogno effettivamente straordinarie, necessita di una risposta concreta ed urgente da parte dell'Amministrazione. In tale contesto, pertanto, appare necessaria un'obiettiva e responsabile analisi da parte dei Comandanti ai vari livelli i quali dovranno procedere ad una approfondita valutazione dei singoli casi, ispirata da buon senso ed esperienza comune, scevri da qualsivoglia condizionamento.

Alla disamina conclusiva delle situazioni prospettate dal personale interessato, procederanno, in ultima analisi:

- il Comandante in Seconda, nel caso in cui la richiesta attenga ad un avvicendamento rientrante nelle specifiche deleghe ad esso conferite;
- i Comandanti Interregionali od equiparati, qualora la soluzione delle problematiche prospettate possa essere individuata nell'adozione di un provvedimento di impiego che interessi l'ambito dei Comandi Regionali dipendenti dallo stesso Comando Interregionale, ovvero delle sedi diverse dello stesso Comando equiparato a quello Interregionale;
- i Comandanti Regionali od equiparati, nel caso in cui la richiesta riguardi movimenti nell'ambito delle proprie competenze,

⁹² Art. 21 "Doveri propri dei superiori".

operando un vaglio scrupoloso delle singole posizioni di cui abbiano avuto contezza per il tramite gerarchico, tenendo conto:

- (a) dell'impossibilità del richiedente di accedere al piano degli impieghi;
- (b) di **indifferibili** esigenze di celerità ed urgenza tali da non consentire di attendere l'esito dell'istanza eventualmente presentata nel Piano degli Impieghi;
- (c) dell'assenza dei presupposti richiesti per inoltrare sia domanda ai sensi di particolari dettati normativi⁹³, che a tempo determinato per un massimo di 180 giorni;
- (d) del tenore e del contenuto della richiesta rispetto alle situazioni comunque rappresentate nell'ambito del Piano degli impieghi da parte del personale in forza ai Comandi dipendenti, al fine sia di evitare che casi uguali o addirittura più gravi vengano "by-passati" dalla procedura in esame, sia di garantire un confronto oggettivo tra posizioni similari, seppur in procedure diverse;
- (e) della **assoluta indispensabilità** presso la sede richiesta, della presenza del militare, la quale si configura, pertanto, come condizione imprescindibile per la soluzione delle problematiche rappresentate.

A tal riguardo, una recente ed ormai consolidata giurisprudenza ha fissato, tra l'altro, una serie di principi secondo i quali viene meno tale requisito, addirittura in presenza di istanze finalizzate al riconoscimento di specifici benefici di legge (Legge-quadro n. 104/92).

In particolare :

- non può essere considerata come causa impeditiva all'opera di sostegno in favore del bisognevole, tenuto conto del dovere di mutua assistenza che ricade in capo ai soggetti legati da vincoli di parentela e/o affinità, la mancata volontà da parte dei congiunti o l'indisponibilità riconducibile ad impegni di lavoro⁹⁴;
- la dimostrazione che i parenti ed affini del disabile non siano disponibili ad occuparsi dell'assistenza al congiunto, necessita,

⁹³ D.P.R. n. 738/81 in tema di "Utilizzazione del personale delle Forze di Polizia invalido per causa di servizio", D.Lgs. n. 267/00 relativo al "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali", Legge n. 104/92 recante "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

⁹⁴ (...l'indisponibilità sembra preconstituire la condizione affinché il militare risulti essere l'unico in grado di assistere l'handicappato, come se lo stesso fosse l'unico a non avere obblighi lavorativi...) - T.A.R. Puglia - Bari, Sentenza 28 agosto 2002, nr. 3828.

altresì, di dati ed elementi di carattere oggettivo, idonei ad attestare l'indisponibilità sulla base di criteri di ragionevolezza, tali da concretizzare un'effettiva esimente da vincoli di assistenza familiare, nel contemperamento delle posizioni dei soggetti interessati⁹⁵;

- (f) dei vincoli d'impiego del personale in possesso di specializzazioni per le quali dovrà comunque essere richiesto preventivamente il parere al Comando Generale, nell'ipotesi di movimento da disporsi in sede locale.

3. CASI DI ESCLUSIONE

Fermo restando quanto esposto ai precedenti punti, non configurano comunque "situazioni straordinarie":

- (1) la condizione di pendolarismo⁹⁶ quotidiano o la disponibilità di alloggio presso sede diversa da quella di servizio;
- (2) il disagio connesso a comuni e generiche problematiche di natura economica;
- (3) la volontà di ricongiungimento al proprio nucleo familiare qualora la condizione di disagio connessa alla lontananza sia conseguente ad autonoma decisione ovvero, in caso di scelta necessitata, esistano *in loco* soluzioni alternative alla asserita indispensabilità della presenza del militare;
- (4) le problematiche connesse allo stato di salute del militare o di un componente del suo nucleo familiare, che comportano la prolungata necessità di assistenza e cura presso strutture sanitarie, che risultino, tuttavia, anche esistenti nell'ambito della Regione ove ha sede il Reparto di appartenenza;
- (5) il desiderio di ricongiungimento a familiari del militare o del coniuge che, affetti da gravi ed invalidanti malattie, possono comunque essere assistiti in modo alternativo.

⁹⁵ T.A.R. Puglia – Lecce, Sentenza 18 giugno 2003, nr. 4594.

⁹⁶ Cfr. Cap. III, punto 4.b.(1) – Legge 104/92.

4. PROCEDURE

Nel caso venga ravvisata la concomitante sussistenza delle condizioni menzionate al precedente par. 2., punti a., b., c., d. ed e., il Comandante Interregionale od equiparato, ovvero il Comandante Regionale od equiparato, concederà ai diretti interessati la possibilità di inoltrare apposita istanza nella quale si provvederà a formalizzare le proprie argomentazioni⁹⁷ ed alla quale si dovrà allegare idonea certificazione comprovante le situazioni di fatto esposte. Nello scritto il militare avrà facoltà di indicare la provincia geografica di gradimento.

L'Autorità gerarchica competente, valutati gli scritti prodotti a seguito della facoltà accordata, ove ritenuto opportuno:

- adotterà, quindi, nell'ambito delle proprie attribuzioni, i relativi provvedimenti di impiego, trasmettendo al Comando Generale - I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F., ovvero al Comando Interregionale od equiparato, nel caso di decisione assunta dal dipendente Comando Regionale od equiparato, copia della relativa determinazione e, con cadenza semestrale, un riepilogo complessivo degli atti della specie;
- inoltrerà al Comando Generale, per le successive valutazioni, le istanze che, esulando dalle proprie competenze, siano comunque ritenute meritevoli di apprezzamento, corredandole da un motivato ed argomentato parere che dia atto della sussistenza dei presupposti di eccezionalità sopra indicati.

In considerazione della sua finalità, la procedura relativa alle situazioni straordinarie potrà essere attivata anche in pendenza di istanze di accesso al piano degli impieghi, mentre sarà preclusa qualora sia stata già presentata domanda di trasferimento *ex lege*.

⁹⁷ Qualora il trasferimento richiesto riguardi:

- Comandi Regionali dipendenti dallo stesso Comando Interregionale ovvero sedi diverse dello stesso Comando equiparato a quello Interregionale, la decisione della domanda è di competenza del Comandante Interregionale od equiparato;
- l'ambito del Comando Regionale o equiparato, la decisione della domanda è di competenza del Comandante Regionale od equiparato.

La presentazione coincide con il termine di avvio del relativo procedimento amministrativo che si dovrà concludere entro il termine previsto dal D.M. n. 678/94 con l'emanazione di un provvedimento formale.

Eventuali istanze prodotte senza osservare le prescritte procedure ovvero inviate direttamente alle Autorità preposte alla decisione saranno dichiarate immediatamente *improcedibili* dal Comando che le riceve.

5. IL PROVVEDIMENTO

Il procedimento amministrativo, il cui atto d'impulso è costituito dall'istanza prodotta dal diretto interessato ed il cui termine iniziale - pertanto - deve individuarsi nel momento di presentazione della richiesta stessa, si conclude entro i limiti temporali ordinatori di cui al D.M. n. 678/94, con l'emanazione del relativo provvedimento formale.

L'atto, **emanato in forma di determinazione**, dovrà riportare puntualmente in premessa tutti i documenti e le motivazioni poste a base della decisione e sarà sottoscritto dalla stessa Autorità demandata alla valutazione del contesto.

Capitolo VI

SEZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

1. QUADRO NORMATIVO

L'art. 56 del codice di procedura penale – approvato con D.P.R. 22 settembre 1988, n. 447 – ha istituito le Sezioni di Polizia Giudiziaria presso ogni Procura della Repubblica.

L'art. 5, comma 1, del Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271, recante disposizioni di attuazione del citato c.p.p., stabilisce che dette articolazioni sono composte dagli ufficiali e dagli agenti di Polizia Giudiziaria della Polizia di Stato, dell'Arma dei Carabinieri e del Corpo della Guardia di Finanza.

Quando si rende necessario provvedere alla copertura delle vacanze, l'Amministrazione interessata procede alla loro pubblicazione sul proprio bollettino su richiesta del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello (art. 7, comma 2).

Il successivo art. 8 disciplina le modalità di assegnazione del personale alle predette Sezioni stabilendo, nel contempo, che:

- a. gli interessati presentano domanda all'Amministrazione di appartenenza **entro trenta giorni** dalla pubblicazione delle vacanze (...);
- b. le domande, munite del parere dell'Ufficio o Comando da cui dipendono gli interessati, sono trasmesse senza ritardo al Procuratore Generale presso la Corte di Appello nel cui distretto sia stata dichiarata la vacanza;
- c. in assenza di domande o qualora queste siano in numero inferiore al triplo delle vacanze pubblicate, ciascuna Amministrazione indica al Procuratore Generale coloro i quali possono essere presi in considerazione ai fini dell'assegnazione alle sezioni sino a raggiungere, tenendo conto anche delle eventuali domande, un numero triplo a quello delle vacanze;

- d. un terzo dei soggetti indicati dall'Amministrazione di appartenenza deve avere svolto attività di Polizia Giudiziaria per almeno due anni nelle Sezioni o nei Servizi di Polizia Giudiziaria;
- e. per ogni candidato, l'Amministrazione di appartenenza trasmette contestualmente copia della documentazione caratteristica;
- f. l'assegnazione è disposta **senza ritardo** con provvedimento dell'Amministrazione di appartenenza su richiesta nominativa congiunta del Procuratore Generale presso la Corte di Appello e del Procuratore della Repubblica interessato;
- g. non sono considerate le domande e le posizioni rispetto alle quali ricorrono divieti previsti da leggi o da regolamenti concernenti gli ordinamenti delle Amministrazioni di appartenenza.

L'organico delle Sezioni di Polizia Giudiziaria è costituito da personale in numero non inferiore al doppio di quello dei magistrati previsti nell'organico delle Procure della Repubblica, mentre almeno i due terzi sono riservati ad ufficiali di polizia giudiziaria (art. 6).

Entro il 15 gennaio di ogni biennio, con Decreto Interministeriale, vengono rideterminati gli organici delle Sezioni, in considerazione delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e sentito il Procuratore Generale presso la Corte di Appello interessato. Nel Decreto viene fissato, per ogni Sezione, il contingente assegnato a ciascuna forza di polizia, tenuto conto dei rispettivi organici.

Le assegnazioni del personale alle suddette Sezioni dovranno avvenire in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 20, comma 3, del citato Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

2. PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI ASSEGNAZIONE ALLE SEZIONI DI P.G.

a. Presentazione delle domande

I militari interessati all'assegnazione alle "Sezioni di Polizia Giudiziaria", entro la data indicata nel bando di pubblicazione della relativa vacanza (*...entro trenta giorni dalla pubblicazione delle vacanze...* - art. 8 D.Lgs. 25 luglio 1989, n. 271), dovranno presentare al reparto di appartenenza apposita istanza (in triplice esemplare e conforme al fac-simile in

allegato 35) indirizzata al Procuratore Generale delle Repubblica presso la Corte di Appello del Distretto interessato.

Per completezza in **allegato 36** si riporta l'elenco dei Distretti Giudiziari con i relativi Uffici da essi dipendenti.

b. Istruttoria e trasmissione delle domande

L'istanza, assunta formalmente in carico dal reparto ove presta servizio il militare interessato, sarà tempestivamente trasmessa, per il tramite gerarchico, al Comando Regionale e/o equiparato competente, corredata dai pareri dei comandi intermedi.

L'autenticità della firma e della data di presentazione delle domande saranno attestate mediante l'apposizione in calce della seguente formula:

"V° Si attesta che la presente domanda è stata presentata in data _____ ed assunta in carico al numero _____ di protocollo in data _____".

Bollo dell'Ufficio e firma del Comandante del reparto."

Il Comando Regionale e/o equiparato, oltre ad esprimere il parere di competenza, dovrà:

- (1) conservare agli atti copia dell'istanza;
- (2) trasmettere, in unica soluzione, gli altri due esemplari, rispettivamente, al Procuratore Generale delle Repubblica presso la Corte di Appello del Distretto interessato ed al Comando Regionale nella cui circoscrizione ha sede il predetto Distretto. Copia della predetta comunicazione sarà inoltrata, per conoscenza, al Comando Generale – I Reparto – Ufficio Pe.I.S.A.F. (fac-simile in **allegato 37**).

Detta comunicazione dovrà essere, comunque, inoltrata anche nel caso in cui nessun militare dipendente abbia prodotto specifica istanza.

Inoltre la domanda da inviare al Procuratore Generale dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione caratteristica relativa al soggetto istante; nella lettera di trasmissione

dovrà, altresì, essere fornita puntuale comunicazione dei singoli periodi di riferimento di ciascun documento e verrà specificato che, dopo l'ultimo atto trasmesso, non si sono più verificate cause determinanti per la valutazione del militare.

Le domande presentate dagli Ispettori, Sovrintendenti e Appuntati/Finanziari in servizio presso il Comando Generale, saranno inoltrate a cura del Quartier Generale (il prescritto parere sarà espresso dalla linea gerarchica dalla quale l'interessato dipende per l'impiego fino a livello di Capo Reparto).

3. COMPETENZE DEI COMANDI REGIONALI NELLA CUI CIRCOSCRIZIONE È COMPRESO IL DISTRETTO RICHIESTO: ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 8, 3° COMMA, DEL D.LGS. 25 LUGLIO 1989, N. 271

Il Comando Regionale nella cui circoscrizione è compreso il Distretto giudiziario ove si è creata la vacanza, all'atto della ricezione delle istanze dovrà:

- a. verificare se il numero complessivo delle domande presentate sia numericamente pari ad almeno il triplo della vacanza pubblicata;
- b. qualora ciò non si verifichi, segnalerà d'ufficio un numero di militari che consenta di raggiungere il limite minimo previsto per legge.

Almeno un terzo dei segnalati d'ufficio dovrà essere tratto fra coloro che abbiano svolto attività di Polizia Giudiziaria.

4. L'ASSEGNAZIONE

I provvedimenti di assegnazione alle Sezioni di P.G., sulla base della designazione congiunta formulata dal Procuratore Generale presso la Corte di Appello e dal Procuratore della Repubblica interessato, saranno emanati, a cura:

- a. del Comandante Regionale competente per i militari che prestino già servizio nell'ambito dello stesso Comando di Corpo;
- b. del Comando Generale, negli altri casi.

I movimenti saranno disposti:

- c. "a domanda", qualora l'assegnazione sia scaturita da istanza dell'interessato, così come previsto dall'art. 3, comma 74, della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- d. "d'autorità", qualora l'assegnazione promani da una segnalazione d'ufficio.

5. DISPOSIZIONI DI MASSIMA CONCERNENTI LA MOBILITA' DEL PERSONALE GIA' IMPIEGATO PRESSO LE SEZIONI DI P.G.

I trasferimenti del personale già impiegato presso le Sezioni di Polizia Giudiziaria (art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 271/89) sono disposti dall'Amministrazione di appartenenza:

- su proposta motivata del capo dell'Ufficio presso cui è istituita la Sezione [art. 56, comma 1, lett. b) del c.p.p.];
- a domanda, previo nulla osta del medesimo capo dell'Ufficio e del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello.

Qualora, invece, il trasferimento si renda necessario in relazione alla progressione di carriera, è sufficiente il tempestivo avviso al Capo dell'Ufficio ed al Procuratore Generale da parte dell'Amministrazione (art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 271/89).

In ogni caso, eventuali variazioni relative alla posizione d'impiego del personale impiegato nelle Sezioni di P.G. dovranno essere, comunque, tempestivamente comunicate al Comando Generale - I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F. unitamente a quegli elementi che, nei casi di specie, possano consentire di disporre di un adeguato ed immediato quadro di situazione.

Capitolo VII

ASSEGNAZIONI AL SERVIZIO CENTRALE DI PROTEZIONE

1. FONTI NORMATIVE

Il Servizio Centrale di Protezione, istituito dall'art. 14 del Decreto Legge n. 15 gennaio 1991, n. 8, convertito in Legge 15 marzo 1991, n. 82, è un particolare Organismo Interforze inquadrato nell'ambito del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale della Polizia Criminale.

Le sopra richiamate disposizioni normative sono state successivamente integrate dalla Legge 13 febbraio 2001, n. 45, recante *“Modifiche alla disciplina della protezione del trattamento sanzionatorio di coloro che collaborano con la giustizia nonché disposizioni a favore delle persone che prestano testimonianza”*.

Il Servizio Centrale di Protezione, attualmente articolato in 19 Nuclei Operativi territoriali, si avvale di personale delle tre Forze di Polizia e provvede all'attuazione degli speciali programmi di protezione e di assistenza riservati ai collaboratori di giustizia ed agli altri soggetti ammessi, ivi compresa la promozione delle misure di reinserimento nel contesto sociale e lavorativo.

Tra i compiti attribuiti all'Ente rientrano, tra gli altri, i rapporti con le Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, nazionali ed estere, nonché con i competenti Organi dell'Amministrazione Penitenziaria e con tutte le altre Amministrazioni centrali o periferiche eventualmente interessate.

2. PROFILI DI IMPIEGO

L'attività di servizio in seno a questo organismo interforze viene svolta a:

- a. livello centrale, avvalendosi dell'ausilio di personale impiegato presso la sede del Servizio stesso con funzioni prettamente logistico-amministrative e di funzionamento per la gestione delle persone sottoposte a misure di protezione;
- b. livello periferico, dai "Nuclei Operativi di Protezione", ai quali è demandata la diretta attuazione delle misure:
 - (1) di assistenza economica contemplate nel programma di protezione a favore dei collaboratori di giustizia;
 - (2) prettamente assistenziali e tutorie volte alla "mimetizzazione" delle persone protette.

3. MODALITA' E PROCEDURE DI ASSEGNAZIONE

a. Requisiti per la selezione

Le disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno con nota n. 123/M1/46997 in data 22 novembre 1995 prevedono che l'impiego del personale del Corpo in seno al "Servizio Centrale di Protezione", debba essere preferibilmente connotato dal requisito della volontarietà, proprio in ragione della peculiarità del servizio svolto in tale ambito.

Il personale che aspira al particolare impiego deve essere:

- (1) in possesso di ottime qualità morali e di servizio per poter fronteggiare, almeno nella fase iniziale, i disagi e le tensioni che la vita sotto protezione genera inevitabilmente in chi vi è sottoposto e, comunque:
 - (a) appartenere al contingente ordinario;
 - (b) aver compiuto 28 anni di età, ovvero 6 anni di anzianità di servizio nel Corpo;
 - (c) non essere impiegati presso altri Enti e/o Organismi Interforze;
 - (d) non essere in possesso di specializzazioni e abilitazioni. In tale contesto sarà prescelto, a titolo preferenziale ed a parità di condizioni, il personale che, precedentemente esonerato, sia

tuttavia in possesso di pregressa esperienza nel comparto "Antiterrorismo e Pronto Impiego";

- (e) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari e nei cui confronti non risultino pendenti procedimenti disciplinari o penali;
- (2) preliminarmente convocato presso il Comando Provinciale alla cui sede si verifichi la vacanza organica, al fine di essere sottoposto ad un colloquio informativo teso a:
- (a) determinare l'attitudine a svolgere la particolare e delicata attività di servizio;
 - (b) renderlo edotto sull'incarico che dovrà ricoprire in seno all'Organismo Interforze, affinché valuti, con consapevolezza e quindi volontariamente, la sua futura posizione d'impiego.

Tale selezione é presieduta dal locale Comandante Provinciale il quale si avvale della collaborazione dell'Ispettore del Corpo più alto in grado e già impiegato presso il "Nucleo Operativo di Protezione".

b. Metodologie di assegnazione

Una volta prescelti, i militari vengono posti a disposizione del Ministero dell'Interno - Servizio Centrale di Protezione, rimanendo in forza presso il Comando Re.T.L.A. ove è ubicato il "Nucleo Operativo di Protezione" (per la sede di Roma, il Re.T.L.A dei Reparti Speciali).

Ciò posto, allorquando si verifichino delle vacanze in effettivo determinate:

- (1) da esigenze della struttura riguardanti la creazione di nuove unità territoriali, ovvero l'ampliamento delle dotazioni organiche che necessitino di provvedimenti organizzativi a livello centrale;
- (2) dall'avvicendamento di personale del Corpo dalla struttura per motivi di opportunità, cui consegua la sospensione del rapporto di collaborazione;
- (3) da istanze di rientro al Corpo presentate da unità già impiegate nell'Organismo Interforze e che, quindi, presuppongono il venir meno della connotazione della "volontarietà",

i Comandi di Corpo territorialmente competenti, previa apposita sollecitazione del Comando Generale nei soli casi *sub* (1) e (2), devono:

- (4) reperire, nel **proprio ambito (alla sede)** e mediante un'appropriata ricerca, i militari idonei all'espletamento del particolare incarico. Tale procedura consente di non gravare oltremodo sul capitolo di bilancio 4230/4, concernente le indennità di trasferimento per il personale militare;
- (5) individuare autoritativamente militari alla stessa sede, qualora l'interpello *sub* (4) risulti infruttuoso;
- (6) trasferire, successivamente, "d'autorità", le unità prescelte presso il dipendente Re.T.L.A., comunicando tempestivamente il nominativo al Comando Generale - I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F, unitamente alla decorrenza del provvedimento.

In questo caso occorre rilevare che:

- (a) il rientro al Corpo del militare impiegato presso la struttura, è subordinato alla sua contestuale sostituzione con l'invio dell'unità prescelta, al fine di non arrecare un pregiudizio funzionale in seno al Servizio Centrale di Protezione;
- (b) qualora le strutture periferiche non siano presenti presso la sede dei Comandi Regionali, le unità ivi destinate, sono assunte in forza presso il competente Comando Provinciale – Ufficio Comando (vgs. situazione delle sedi di Bolzano, Udine e Padova).

In particolare, limitatamente alla sede di Roma, ove sono ubicati sia il "Servizio Centrale di Protezione" che il "Nucleo Operativo di Protezione" territoriale, la competenza a disporre le assegnazioni di personale è demandata al Re.T.L.A. dei Reparti Speciali (Comando di Corpo ordinativamente deputato alla gestione matricolare ed amministrativa dei militari che prestano servizio presso Ministeri ed Enti Vari della Capitale), il quale provvederà, atteso il rilevante numero di Reparti presenti alla sede:

- (c) ad effettuare la selezione di personale tra i Comandi alla sede di Roma in linea con il *modus operandi sub* (4) e (5);

- (d) a comunicare al Comando Generale - I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F. il nominativo del militare prescelto nel caso in cui lo stesso sia in forza presso altri Reparti capitolini, avendo cura di rendere noto anche il relativo parere formulato dalla scala gerarchica intermedia;
- (e) a porre a disposizione l'unità presso il "Servizio Centrale di Protezione", ovvero il "Nucleo Operativo di Protezione" Roma, al termine di ogni *iter* procedimentale.

Qualora il militare prescelto risulti in forza presso:

- (f) il Re.T.L.A. dei Reparti Speciali, competente all'assegnazione è lo stesso Comandante di Corpo;
- (g) reparti dipendenti dal Comando Reparti Speciali, il Comandante assumerà, nell'ambito delle proprie competenze, la pertinente determinazione di trasferimento per il Re.T.L.A. dei Reparti Speciali;
- (h) altri Comandi della Capitale, la procedura di assegnazione verrà formalizzata dal Comando Generale - I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F..

c. Procedure per il rientro alla disponibilità del Corpo

È data facoltà al personale in servizio presso l'Organismo in argomento, di produrre apposita istanza di rientro nella disponibilità del Corpo che dovrà essere:

- (1) corredata da una valutazione nel merito da parte del Direttore del "Nucleo Operativo di Protezione";
- (2) trasmessa per i successivi adempimenti di competenza, al:
 - (a) Comando Regionale di appartenenza;
 - (b) Re.T.L.A. dei Reparti Speciali, per quelle unità impiegate alla sede di Roma.

I suddetti Comandi, essendo venuto meno il requisito della volontarietà, provvederanno a valutare, in senso favorevole, le istanze:

- (3) presentate dal personale che, volontariamente, è stato assegnato allo specifico impiego;
- (4) prodotte da quei militari impiegati autoritativamente nell'Ente, trascorso un periodo minimo di effettivo impiego pari almeno ad un anno.

Giova, infine, precisare che:

- (5) le richieste in esame soggiacciono alle modalità ed ai termini procedurali di cui alla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- (6) il conseguente rientro al Corpo deve essere disposto, con riserva di decorrenza e contestualmente alla sostituzione dei diretti interessati, con idonei pari ruolo.

Capitolo VIII

COMANDO, DISTACCO E FUORI RUOLO

1. DEFINIZIONE DI "COMANDO"

Il "comando" è un particolare istituto di mobilità mediante il quale *"l'impiegato di ruolo può essere comandato a prestare servizio presso altra amministrazione statale o presso enti pubblici, esclusi quelli sottoposti alla vigilanza dell'amministrazione cui l'impiegato appartiene"*.

Tale istituto consiste in una particolare modificazione del rapporto di impiego per la quale il dipendente pubblico viene chiamato a prestare temporaneamente servizio presso altra Amministrazione, determinandosi con ciò una sua **provvisoria utilizzazione** presso l'ente diverso, **senza** che in tal modo **si costituisca un nuovo rapporto d'impiego**.

a. Fonti normative

L'istituto del "comando" è previsto e disciplinato dall'art. 56 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, così come sostituito dall'art. 34 del D.P.R. 28 dicembre 1970, n. 1077 e, successivamente, integrato dall'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

b. Procedure

Al verificarsi di *"riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una speciale competenza"*, la normativa di riferimento consente il ricorso alla procedura del "comando" per un periodo di **"tempo determinato ed in via eccezionale"**, mediante l'adozione di un **formale decreto**, sentito "l'impiegato".

In attesa dell'adozione del provvedimento formale, può essere concessa, dall'amministrazione di appartenenza, l'immediata utilizzazione dell'impiegato presso l'amministrazione che ha richiesto il comando⁹⁸.

Verificata la legittimità della richiesta nonché eventuali incompatibilità con lo speciale ordinamento del Corpo, l'Amministrazione provvede a:

- richiedere al militare il necessario assenso al "comando", di norma per un periodo di dodici mesi (rinnovabile) - salvo che non sia diversamente indicato da normative speciali un diverso limite temporale⁹⁹
- porre il dipendente a disposizione dell'Autorità richiedente - dopo averne acquisito idonea dichiarazione di assenso, nelle more della formalizzazione del Decreto Interdirettoriale di "comando".

c. Profili d'impiego

Il militare che si trovi in posizione di "comando", deve considerarsi inquadrato nella linea di servizio del Comando Regionale di appartenenza.

Pertanto:

- la custodia degli atti matricolari rimane di competenza del Re.T.L.A. (secondo esemplare) che già amministrava il militare prima del disposto ordine di "comando" e del rispettivo Comando Regionale (prmo esemplare), in relazione al temporaneo impiego esterno al Corpo;
- la compilazione della documentazione caratteristica è demandata al Capo dell'Articolazione del Comando Regionale ove il giudicando è inquadrato;
- nel caso in cui presso l'Ente ove il militare risulta comandato non esista una linea gerarchica del Corpo, costui - da considerarsi "formalmente avvinto alla sede di appartenenza" - continuerà ad essere amministrato, a tutti gli effetti, dal reparto presso il quale prestava servizio in precedenza.

⁹⁸ Art. 17, comma 17, della Legge 15 maggio 1997, n. 127;

⁹⁹ (es. Ordinanze di protezione civile recanti formulazioni del tipo: "per tutto il periodo del dichiarato stato di emergenza - fissato al...").

Per quanto concerne la presentazione di eventuali istanze di trasferimento, si fa rimando al capitolo XIII punto 2..

2. DISTACCO

Mentre il “comando” è un istituto normativamente previsto e disciplinato da specifiche fonti legislative e ricorre quando il pubblico dipendente viene destinato a prestare servizio presso un’Amministrazione diversa da quella di appartenenza a tempo determinato, il “distacco” si configura quale prassi amministrativa adottata per circoscrivere la posizione del pubblico dipendente assegnato dall’Amministrazione di appartenenza a prestare servizio presso un ufficio diverso da quello nel quale è formalmente inquadrato, per sopperire alle esigenze temporanee del primo, ovvero in attesa che sia formalizzato il definitivo provvedimento di trasferimento dal secondo.

Il Consiglio di Stato nel definire, tra gli altri, il distacco come “*istituto di mobilità in senso lato*” che consente di “*non ricorrere a procedure (...) di trasferimento d’ufficio, più dispendiose in termini di costi*”, esclude, in tali ipotesi ed in linea generale, il diritto all’indennità di cui alla Legge n. 100/87 (ora n. 86/01) - stante il carattere temporaneo dell’allontanamento dalla precedente sede di servizio cui, anzi, il personale rimane formalmente avvinto - nonché a quella di missione.

Il militare distaccato deve considerarsi inquadrato nella linea di servizio del reparto o Articolazione di appartenenza prima del distacco.

Pertanto:

- la custodia degli atti matricolari rimane di competenza del Re.T.L.A. (secondo esemplare) che già amministrava il militare prima del disposto “distacco” e del rispettivo Comando Regionale (primo esemplare), atteso che il Regolamento della Matricola prevede che gli atti personali seguano il militare solo in caso di trasferimento;
- per la compilazione della documentazione caratteristica occorre fare riferimento al punto 1., capo IV, delle “Istruzioni per la compilazione dei documenti caratteristici dei militari del Corpo – Edizione 1974”. All’atto della compilazione l’Autorità che direttamente impiega il militare potrà

richiedere, in visione, il fascicolo personale al Re.T.L.A. che amministra il giudicando;

Per quanto concerne la presentazione di eventuali istanze di trasferimento, si fa rimando al capitolo XIII punto 2..

3. FUORI RUOLO

Il “*fuori ruolo*”, alla stregua del comando e del distacco, è ritenuto dal Consiglio di Stato un istituto di mobilità in senso lato che consente di non ricorrere a procedure di trasferimento d’ufficio, più dispendiose in termini di costi.

Può farsi ricorso a detta procedura nel caso in cui l’impiegato debba svolgere funzioni che, seppur attinenti agli interessi della amministrazione di appartenenza, non rientrino nei suoi compiti istituzionali (ad esempio attività di ricerca scientifica, studio, documentazione).

L’impiegato collocato “*fuori ruolo*” viene considerato in soprannumero nella amministrazione di appartenenza e il suo posto in organico può essere ricoperto da altri, a differenza di quanto accade per il comando, il quale continua a ricoprire un posto nelle dotazioni organiche dell’amministrazione di appartenenza, che non può essere ricoperto né per concorso né per qualsiasi altra forma di mobilità.

a. Fonti normative

L’istituto del “*fuori ruolo*” è previsto e disciplinato dall’art. 58 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, così come modificato dall’art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

b. Applicazione

(1) Incarichi di diretta collaborazione

(a) Fonte normativa

L’articolo 13 del decreto legge 12 giugno 2001, n. 217, come convertito dalla legge 3 agosto 2001, n. 317 stabilisce che:

“Gli incarichi di diretta collaborazione con il Presidente del Consiglio dei Ministri o con i singoli Ministri, anche senza portafoglio, possono essere attribuiti anche a dipendenti di ogni ordine, grado e qualifica delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto dell'autonomia statutaria degli enti territoriali e di quelli dotati di autonomia funzionale. In tal caso essi, su richiesta degli organi interessati, sono collocati, con il loro consenso, in posizione di fuori ruolo o di aspettativa retribuita, per l'intera durata dell'incarico, anche in deroga ai limiti di carattere temporale previsti dai rispettivi ordinamenti di appartenenza e in ogni caso non oltre il limite di cinque anni consecutivi, senza oneri a carico degli enti di appartenenza qualora non si tratti di amministrazioni dello Stato”.

(b) Procedura per il collocamento in posizione di “fuori ruolo”

Verificata la legittimità della richiesta, l'Amministrazione provvede a richiedere:

- all'autorità interessata il decreto di inserimento del militare negli uffici di diretta collaborazione;
- al militare interessato il necessario consenso al collocamento in posizione di “fuori ruolo”.

Una volta ottenuto il consenso dal diretto interessato ed a formalizzazione del decreto di inserimento negli uffici di diretta collaborazione avvenuta, si provvede alla predisposizione di apposito decreto direttoriale, senza che venga disposto alcun trasferimento di sede.

Tale prassi trova legittimo fondamento nel solo obbligo, sancito dalla norma, per l'Amministrazione di porre il personale nelle condizioni di svolgere l'incarico attribuitogli dall'Autorità richiedente, collocandolo in posizione di “fuori ruolo”. Tale compito, pertanto, può essere adempiuto senza che sia necessaria l'adozione di un provvedimento di impiego che modifichi l'originaria sede di servizio dell'interessato, non essendo specificatamente richiesto dalla legge il trasferimento.

All'atto della cessazione dell'incarico di diretta collaborazione, il militare dovrà fare tempestivamente rientro al Reparto di appartenenza.

Il personale, nelle more della formalizzazione del relativo provvedimento di "fuori ruolo", viene posto a disposizione dell'Autorità richiedente.

(2) Enti od Organismi Internazionali

(a) Fonte normativa

La Legge 27 luglio 1962, n. 1114, nel fissare specifiche disposizioni per i pubblici dipendenti che vengono chiamati ad assumere un impiego presso Enti od Organismi internazionali o ad esercitare funzioni presso Stati esteri, stabilisce che:

- **art. 1 (modificato dall'art. 8 della L. 15 luglio 2002 n. 145):**
 - *"il personale dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, può, previa autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, con decreto dell'amministrazione interessata, d'intesa con il Ministero degli affari esteri e con il Ministero dell'economia e delle finanze, essere collocato fuori ruolo per assumere un impiego o un incarico temporaneo di durata non inferiore a sei mesi presso enti o organismi internazionali..."* (comma 1);
 - *"in attesa dell'adozione del provvedimento di cui al comma 1, può essere concessa...l'immediata utilizzazione dell'impiegato"* (comma 2);
- **art. 2:** all'impiegato collocato fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 si applicano le norme contenute nel D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (art. 58);
- **art. 6:** le disposizioni di cui al primo comma dell'art. 1 si applicano, per quanto compatibili, anche al personale del Corpo della Guardia di Finanza;

(b) Il collocamento in “fuori ruolo”

L'Amministrazione, avuta cognizione dell'avvenuta selezione dell'interessato e/o dell'eventuale proposta d'impiego al medesimo, per lo svolgimento di incarichi presso Organismi internazionali, chiede l'autorizzazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica per poter emanare il relativo decreto.

Detto Ente, provvede a richiedere il prescritto nulla osta al Ministero degli Affari Esteri che, a propria volta coinvolge la Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'Unione Europea, affinché venga espresso il parere richiesto per chi sia in procinto di essere impiegato presso gli Organismi comunitari.

Il collocamento in “fuori ruolo” e' disposto per un periodo di tempo determinato, generalmente per un triennio, e può essere rinnovato alla scadenza del termine indicato nel provvedimento ovvero revocato prima di detta scadenza. Anche per la proroga del “fuori ruolo” viene richiesto il nulla osta del Ministero degli Affari Esteri.

Dalla data di decorrenza del collocamento in posizione di “fuori ruolo”, e per tutta la durata di tale posizione di stato, cessa il trattamento economico a carico dello Stato italiano per divenire di esclusiva competenza dell'organismo comunitario, fermo restando l'obbligo per l'interessato di versare, durante tale periodo, all'Amministrazione di appartenenza l'importo dei contributi e delle ritenute previsti per legge.

Va segnalato che all'impiegato collocato “fuori ruolo” si applicano le norme contenute nel testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Una volta ottenuti i previsti *nulla osta* ed il necessario consenso del militare, l'Amministrazione procede alla predisposizione di apposito decreto direttoriale.

Il personale interessato, nelle more della formalizzazione di detto provvedimento, viene posto a disposizione della Struttura richiedente.

(3) Altre casistiche

Accanto alle procedure *sub a.* e *b.*, può ricorrere l'esigenza di porre personale del Corpo a disposizione di altre Istituzioni statali previste da specifiche norme di legge.

Per il "*collocamento in fuori ruolo*" si seguono le disposizioni di cui all'art. 58 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Ottenuto il previsto consenso al "*fuori ruolo*" da parte del dipendente, si provvede alla *predisposizione* di apposito decreto direttoriale.

Il militare, nelle more della formalizzazione di detto provvedimento, viene posto a disposizione *dell'Autorità* richiedente.

Gli istituti di cui ai precedenti punti 1. e 3., trattandosi per loro natura di peculiari procedure d'impiego presso Enti esterni, sono di esclusiva competenza dell'Autorità di vertice del Corpo.

Capitolo IX

PERSONALE IN POSSESSO DELL'ATTESTATO DI BILINGUISMO

1. QUADRO NORMATIVO

Con il D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670 (approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale per il Trentino-Alto Adige), sono state emanate norme che, rispettando i principi generali dell'ordinamento giuridico e volendo tutelare le minoranze linguistiche, hanno attribuito alle province di Trento e Bolzano autonomia legislativa nell'ambito di specifiche materie.

La suddetta norma di riferimento, per quanto attiene agli aspetti concernenti l'uso della lingua tedesca e della lingua ladina nei rapporti con la pubblica amministrazione e nei procedimenti giudiziari, ha trovato concreta attuazione con il regolamento approvato con D.P.R. 15 luglio 1988, n. 574.

Più specificamente all'art. 33 è stato previsto che, nel reclutamento del personale appartenente alle Forze di Polizia, deve essere riservata una aliquota di posti per i candidati che abbiano *adeguata conoscenza* della lingua italiana e di quella tedesca certificata da uno specifico attestato previsto dall'art. 4 del D.P.R. n. 752/76 che conferisce appunto il diritto ad essere destinati *"nei comandi e uffici della provincia di Bolzano o in quelli aventi competenza regionale e non possono essere trasferiti ad altra sede se non a domanda o per motivate esigenze di servizio"*.

2. PROFILI DI IMPIEGO

L'obbligo per l'Amministrazione di tutelare i propri dipendenti appartenenti ai diversi gruppi linguistici della provincia di Bolzano comunque, rimane sempre subordinato alle esigenze di servizio riconducibili ad eventuali situazioni di incompatibilità che rendano imprescindibile il trasferimento.

Il personale arruolato ai sensi del sopra descritto art. 33 del D.P.R. n. 574/1988, al termine dei corsi di formazione, viene destinato al Comando Regionale Trentino-Alto Adige per la successiva assegnazione a reparti siti nell'ambito territoriale della provincia autonoma di Bolzano.

3. LA DOMANDA

a. La richiesta

I militari in possesso dell'attestato di cui al citato art. 4 del D.P.R. n. 752/1976, conseguito in epoca successiva all'arruolamento, potranno produrre in qualsiasi momento apposita istanza (fac-simile in **allegato 38**) per la provincia di Bolzano, in deroga ai requisiti previsti dal presente Testo Unico.

b. La documentazione da produrre

A corredo della richiesta l'interessato dovrà produrre:

- copia dell'Attestato di Bilinguismo in precedenza specificato;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

c. Le procedure

La domanda, ritualmente istruita, dovrà pervenire al Comando Generale (al Comando Interregionale dell'Italia Nord-Orientale, ovvero al Comando Regionale Trentino-Alto Adige per i movimenti interessanti i rispettivi ambiti territoriali) supportata da adeguata documentazione che attesti il possesso dei titoli richiesti.

Nel corso dell'istruttoria, accanto alla verifica operata sulla documentazione esibita, l'Ente preposto procederà al riscontro sulla disponibilità organica per ruolo e per specializzazione posseduta, oltreché alla sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità ambientale presso lo specifico contesto geografico.

4. IL PROVVEDIMENTO

Il procedimento amministrativo, il cui atto d'impulso è costituito dall'istanza prodotta dal diretto interessato si conclude entro i limiti temporali ordinatori di cui al D.M. n. 678/94, con l'emanazione del relativo provvedimento formale.

L'atto, emanato in forma di determinazione, dovrà riportare puntualmente in premessa tutti i documenti e le motivazioni poste a base della decisione, sarà sottoscritto dalla stessa Autorità demandata alla valutazione del contesto.

Capitolo X

ASSEGNAZIONI DI FINE CORSO

L'Amministrazione, al fine di dotare il personale dipendente del necessario bagaglio di cultura tecnico-professionale, subordina l'impiego in servizio alla frequenza di specifiche attività addestrative distinte in corsi di formazione di base e di cicli di didattica di specializzazione.

1. CORSI DI FORMAZIONE

a. Corsi di formazione riservati ai vincitori di concorso pubblico

Il personale frequentatore dei cicli formativi in esame, al termine dell'attività addestrativa, viene destinato al servizio d'Istituto al fine di procedere all'immissione di forze nuove che facilitino il razionale *turn over* dei reparti.

Nel corso delle procedure di assegnazione vengono tenuti presenti tutti gli elementi¹⁰⁰ che possano concorrere ad un'ottimizzazione della distribuzione del personale interessato.

In particolare vige il principio generale del divieto di prima assegnazione presso reparti aventi giurisdizione sui luoghi di residenza delle famiglie d'origine proprie o del coniuge.

¹⁰⁰ Es. Titoli di studio, pregresse esperienze lavorative.

Per quanto attiene i frequentatori dei **Corsi Biennali per Ispettori, già appartenenti al Corpo**:

- (1) in possesso del requisito della permanenza minima sessennale presso il comando di provenienza, calcolata alla data di inizio del corso;
- (2) definitivamente in forza presso un Comando di Corpo avente sede nell'ambito delle regioni in cui risiedono i genitori propri o del coniuge,

possono richiedere, al termine dell'attività addestrativa, l'impiego presso queste regioni geografiche.

Il parametro sub (1) non è richiesto per l'impiego presso reparti del Corpo dipendenti dai Comandi Interregionali dell'Italia Nord Occidentale e Nord Orientale ovvero per sedi di Comandi equiparati insistenti in tale area geografica.

Stante quanto precede, verranno tenuti nella debita considerazione un numero massimo di **tre desiderata**, espressi dai militari interessati nella scheda di pianificazione (ove per *desiderata* si intendono le **Regioni geografiche** - modello in **allegato 39**).

Quest'ultimo atto, costituendo formale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ex art. 7 e segg. della Legge n. 241/90, facoltizza gli interessati anche alla produzione di eventuali memorie.

Il procedimento relativo all'assegnazione si conclude con l'adozione di un formale provvedimento autoritativo¹⁰¹.

¹⁰¹ Giova, al riguardo, puntualizzare che alla medesima disciplina soggiacciono anche i frequentatori già appartenenti al Corpo (es. Finziere licenziato da un corso biennale per la nomina ad Ispettore) i quali, allorché vengono raggiunti dal provvedimento di assegnazione, nonostante la sua connotazione autoritativa, non possono comunque vantare alcuna pretesa indennitaria stante la natura di *prima assegnazione* così come, peraltro, ribadito con circolare n. 73829/2003 del Comando Generale – Servizio Amministrativo – I Divisione.
Gli stessi militari, all'atto del loro avvio alla frequenza del corso, vengono formalmente trasferiti alla Scuola Ispettori e Sovrintendenti.

b. Corsi di formazione riservati ai vincitori di concorso interno

(1) Militari frequentatori di corsi per la nomina ad Ispettore

Il personale che, al termine del relativo corso formativo dovrà essere destinato ai reparti di impiego, sarà tenuto alla compilazione di una scheda di pianificazione (conforme al fac simile in **allegato 40**), ove indicherà un numero massimo di **tre** sedi di preferenza.

Nella circostanza potrà essere indicato **il Comando di Corpo presente nella regione geografica** ove risiedono i genitori del militare ovvero del coniuge se:

- (a) già l'interessato vi presti servizio in virtù di un provvedimento di trasferimento **definitivo**;
- (b) abbia maturato, all'inizio dell'iter addestrativo¹⁰², una permanenza minima al reparto di provenienza:
 - triennale per i frequentatori con un'anzianità di servizio di almeno quindici anni;
 - sessennale per il personale con un'anzianità di servizio inferiore a quindici anni.

Anche in questo contesto trova applicazione la deroga di cui al precedente punto **a.**, concernente le richieste di impiego per reparti del Corpo dipendenti dai Comandi Interregionali dell'Italia Nord Occidentale e Nord Orientale ovvero per sedi di Comandi equiparati insistenti in tale area geografica.

Le destinazioni dei neo Ispettori in possesso di specializzazioni, qualificazioni o abilitazioni mantenute anche nel nuovo *status*, ovvero di particolari vincoli d'impiego derivanti dall'appartenenza al Gruppo Polisportivo Fiamme Gialle, saranno valutate sulla scorta dei pareri tecnici formulati dalle competenti Articolazioni del Comando Generale.

¹⁰² Il primo giorno di corso come da calendario della relativa attività didattica.

(2) Militari frequentatori di corsi per la nomina a Sovrintendente.

Le predette disposizioni trovano applicazione anche per il corso in esame, con l'ulteriore beneficio, limitatamente ai vincitori di concorso riservato agli Appuntati Scelti, della possibilità di chiedere la conferma al Comando di Corpo di provenienza.

Il personale interessato sarà tenuto alla compilazione di una scheda di pianificazione (conforme al fac simile cit. allegato 40).

2. CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Fermo restando l'intero impianto normativo di cui alla circolare 123000 – edizione 2005, i militari frequentatori di corsi di specializzazione, al termine dell'attività addestrativa conclusa con esito positivo, vengono destinati ai reparti, anche diversi da quelli di provenienza, per essere impiegati nel settore di pertinenza sulla base delle contingenti esigenze di servizio nello specifico comparto.

Detti militari, proprio in ragione delle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione, vengono raggiunti da provvedimenti di natura autoritativa.

In tale contesto procedimentale i diretti interessati ricevono formale comunicazione di avvio del procedimento mediante la compilazione della scheda di Pianificazione (conforme al fac simile in **allegato 41**) nella quale hanno facoltà ad indicare un numero massimo di tre sedi di gradimento.

Nella circostanza appare opportuno evidenziare che non è prevista la possibilità di indicare tra le proprie preferenze il Comando di Corpo avente sede nella regione geografica in cui risiedono i genitori del militare o del coniuge, fatta eccezione nel caso in cui l'interessato:

- (1)** sia già in possesso dei prescritti requisiti di cui al precedente punto 1.b.(1)(b);
- (2)** già vi presti servizio, eccezion fatta per coloro i quali risultino ivi impiegati in virtù di un provvedimento di trasferimento a carattere temporaneo.

La delineata procedura amministrativa subisce delle deroghe nel caso in cui si debbano assegnare militari frequentatori di particolari corsi (ad es. quelli previsti dalla circolare n. 129800/5887 in data 23 aprile 1992, recante "Direttive per il miglioramento funzionale del settore armamento") per i quali le relative circolari e/o bandi di indizione individuano *ab origine* la sede di impiego, ovvero il reparto di assegnazione.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

A fattor comune:

- tutti i militari, frequentatori di qualsiasi corso formativo, in sede di compilazione della scheda di pianificazione contenente le richieste di assegnazione, potranno rappresentare eventuali problematiche legate ad esigenze assistenziali *ex lege* n. 104/92, ovvero previste da altre fonti normative.

Nel caso in cui il militare voglia richiedere l'assegnazione presso un determinato Comando di Corpo, invocando i benefici previsti dalla sopraccitata legge n. 104/92, l'Amministrazione dovrà, comunque, valutare la sussistenza dei requisiti previsti, anche se esistenti all'atto dell'arruolamento, ovvero all'inizio del corso di formazione; più in particolare, occorre precisare, in questa sede, che, qualora il corso venga svolto in una località distante da quella ove ha il domicilio il soggetto bisognevole di assistenza, viene meno il requisito dell'*attualità* e *continuità*, con la conseguente inapplicabilità dei benefici di cui alla citata legge quadro (ferma restando comunque la possibilità, da parte dell'Amministrazione, di valutare le singole fattispecie).

- la scheda di pianificazione, che come detto, costituisce la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ex art. 7 Legge n. 241/90, relativo all'assegnazione ai reparti di impiego dei militari frequentatori di corsi di:
 - **formazione** dovrà essere compilata dai diretti interessati entro e non oltre il termine di **90 giorni** precedenti alla conclusione del procedimento stesso (**coincidente con la fine dell'attività addestrativa**) e dovrà pervenire al Comando Generale – I Reparto, **60 giorni** prima della medesima data¹⁰³;

¹⁰³ Per i corsi di specializzazione la cui durata dell'attività addestrativi sia inferiore ai 90 giorni, i termini per la compilazione della relativa scheda preferenze e quelli per l'inoltro al Comando generale saranno di volta in volta fissati all'atto dell'indizione del corso stesso.

- **specializzazione** dovrà essere compilata dai diretti interessati entro e non oltre il termine di **30 giorni** precedenti alla conclusione del procedimento stesso e dovrà pervenire al Comando Generale – I Reparto, **15** giorni prima della medesima data¹⁰⁴.

¹⁰⁴ Per i corsi di specializzazione la cui durata dell'attività addestrativi sia inferiore ai 90 giorni, i termini per la compilazione della relativa scheda preferenze e quelli per l'inoltro al Comando generale saranno di volta in volta fissati all'atto dell'indizione del corso stesso.

Capitolo XI

ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DISMESSO DALL'ATTIVITA' AGONISTICA

1. PREMESSA

La Guardia di Finanza promuove e attribuisce particolare importanza alle attività sportive a livello agonistico finalizzate, da un lato all'accrescimento del prestigio del Corpo - come momento di efficace ritorno di immagine - e dall'altro alla conservazione del patrimonio sportivo nazionale.

I militari, allorquando reputati non più in grado di ben figurare in competizioni di alto livello, vengono *dismessi* dall'attività agonistica con provvedimento del Comandante Generale su specifica proposta formulata dai competenti Comandanti di Corpo e, contestualmente, assegnati al servizio d'Istituto.

2. FONTI NORMATIVE

Il personale incorporato con le speciali procedure previste dal D.P.R. 18 dicembre 2002, n. 316, al termine del corso di formazione, viene destinato ai gruppi sportivi "Fiamme Gialle" ed impiegato nell'ambito del Centro Sportivo ove, in relazione alla disciplina praticata, è successivamente avviato alle sedi dei rispettivi Nuclei Atleti.

3. MODALITA' DI IMPIEGO

Qualora i militari in parola non siano più ritenuti in condizione di assicurare un adeguato livello di prestazioni sportive e abbiano conservato i requisiti di idoneità al servizio, si procede alla loro assegnazione ai servizi d'istituto, compatibilmente con le prioritarie esigenze organizzative dell'Amministrazione e tenendo presenti le loro vocazioni, i titoli di studio e le eventuali specializzazioni conseguite.

4. LA DOMANDA

a. La richiesta

Gli atleti non più impiegati in attività agonistica, all'atto dell'avvio delle pratiche per la formalizzazione della dimissione, hanno facoltà di produrre istanza di trasferimento utilizzando il modello in **allegato 42** ed indicando non più di tre province di gradimento.

b. La documentazione da produrre

A corredo della richiesta l'interessato dovrà produrre dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (conforme al modello cit. allegato 10) di cui all'art. 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, attestante l'eventuale sussistenza o meno di situazioni di incompatibilità di impiego alle sedi richieste.

c. Le procedure

La domanda, inoltrata per l'istruttoria di competenza¹⁰⁵, sarà valutata sulla scorta delle esigenze organiche dei Comandi richiesti e previa verifica di eventuali motivi di incompatibilità alle sedi desiderate. All'uopo i militari interessati dovranno rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva conforme al modello cit. allegato 10.

¹⁰⁵ I termini per la conclusione del relativo procedimento amministrativo sono di 270 gg. così come previsto dal D.M. n. 678/94.

I Comandi di Corpo presso i quali il personale in argomento viene assegnato, provvederanno ad avviarlo alla frequenza di corsi di qualificazione professionale, ovvero all'effettuazione di un tirocinio teorico-pratico funzionale all'espletamento degli incarichi ai quali saranno destinati.

Capitolo XII

ASSEGNAZIONI A SEGUITO DI PASSAGGIO DI CONTINGENTE E DI RIAMMISSIONE IN SERVIZIO

1. ASSEGNAZIONI A SEGUITO DI PASSAGGIO DI CONTINGENTE

a. Premessa

La Guardia di Finanza per il perseguimento dei propri compiti istituzionali è strutturata su due contingenti: quello di terra e quello di mare.

Più specificamente, perchè un militare possa far parte della componente di mare è necessario che possieda, all'atto dell'arruolamento, specifici requisiti fisici che ne consentano l'idoneità all'imbarco.

La vigente normativa, al fine di realizzare un impiego delle risorse umane che sia improntato ai principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, conferisce la facoltà a tutto il personale I.S.A.F., di richiedere il passaggio di contingente, nel caso in cui si perdano i requisiti fisici previsti per quello di mare, ovvero al contrario qualora se ne voglia entrare a far parte.

b. Fonti normative

La possibilità di transito dei militari dei ruoli I.S.A.F. da un contingente all'altro è previsto dagli artt. 93 e 94 del Regolamento Organico del Corpo, approvato con Regio Decreto 3 gennaio 1926, n. 126.

Più in particolare l'art. 2 della Legge 17 aprile 1957, n. 260 prevede che *"il sottufficiale in servizio effettivo (omissis)deve possedere l'idoneità fisica al servizio incondizionato per essere impiegato dovunque, presso reparti, comandi, uffici ed a bordo per i sottufficiali del contingente di mare"*.

Analogamente l'art. 10 della legge 3 agosto 1961, n. 833 fissa il principio che *"il militare di truppa in servizio effettivo deve possedere l'idoneità fisica al servizio incondizionato per essere impiegato dovunque, presso reparti, specialità, comandi, uffici ed a bordo per il militare del contingente di mare"*.

Nei casi in cui la competente Autorità Sanitaria marittima non confermi l'idoneità alla vita di bordo, il militare interessato potrà avanzare apposita istanza finalizzata al transito nell'organico del contingente ordinario, fatti salvi i particolari casi di personale dichiarato idoneo al servizio in forma parziale ai sensi del D.P.R. 25 ottobre 1981, n. 738 di cui al Cap. III.

c. Modalità e procedure di assegnazione

Nelle more del perfezionamento del provvedimento formale di passaggio di contingente, la posizione del militare interessato viene valutata ai fini dell'individuazione del reparto di impiego.

In particolare, qualora presso la sede ove questi presta servizio sussista una carenza in organico anche nell'altro contingente, il militare verrà confermato alla stessa sede (es. nel caso di passaggio dal contingente mare a quello ordinario, trasferimento da Squadriglia navale a compagnia alla stessa sede).

Al contrario laddove presso la sede di servizio ove l'interessato che ha richiesto ed ottenuto il passaggio di contingente non sia presente un reparto ove possa essere impiegato nel suo nuovo status si procederà al trasferimento autoritativo del militare.

In entrambi i casi, nei confronti del militare sarà comunque comunicato l'avvio del procedimento amministrativo ex lege 241/90 al fine di consentirgli di partecipare ad esso, mediante la facoltà di produrre

proprie memorie nelle quali poter indicare, tra l'altro, una sede di servizio diversa da quella indicata nella stessa comunicazione.

2. ASSEGNAZIONI A SEGUITO DI RIAMMISSIONI IN SERVIZIO

a. Premessa

Il personale, precedentemente collocato in congedo "a domanda" e riammesso in servizio, nelle more della formalizzazione del relativo provvedimento, è assegnato al Comando di Corpo¹⁰⁶ ove verrà concretamente reincorporato.

b. Fonti normative

L'istituto della "riammissione" è regolato dall'art. 68 del D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199¹⁰⁷.

c. Modalità e procedure di assegnazione

A seguito della presentazione di apposita istanza e previa concessione del nulla osta alla riammissione in servizio, viene disposto l'effettivo reincorporamento, operazione subordinata - tuttavia - all'accertamento del possesso della prescritta idoneità al servizio militare incondizionato.

Gli effetti della riammissione in servizio decorrono dalla data di accertamento del citato requisito e, pertanto, nelle more del perfezionamento di detto iter viene formalizzato il provvedimento di assegnazione avente pari decorrenza rispetto al giudizio di idoneità.

Tale procedura, di conseguenza, consente al militare riammesso di rientrare in servizio direttamente presso il Comando di Corpo ove verrà impiegato.

¹⁰⁶ Già precedentemente individuato dall'Amministrazione in relazione alle esigenze organiche esistenti al momento della presentazione della predetta istanza.

¹⁰⁷ Recante: "Attuazione dell'art. 3 della legge 6 marzo 1992, n. 216, in materia di nuovo inquadramento del personale non direttivo e non dirigente del corpo della Guardia di Finanza".

Capitolo XIII

DISPOSIZIONI COMUNI

1. ALTERNATIVITÀ DELLE PROCEDURE

a. Alternatività tra Piano degli Impieghi Centralizzato e Periferico

L'accesso alla procedura centralizzata ovvero a quella periferica sarà alternativo, onde evitare che lo stesso militare possa essere destinatario di due provvedimenti di impiego per ambiti diversi ed a seguito di due distinti procedimenti amministrativi.

il Comando di Corpo ammetterà alla procedura solo quella più recente avuto riguardo al protocollo di assunzione in carico presso il reparto di appartenenza.

b. Alternatività tra domande di accesso al Piano degli Impieghi e domande *ex lege*

La presentazione di una domanda *ex lege* comporterà l'automatica archiviazione di un'eventuale istanza di accesso al piano degli impieghi.

Una volta prodotta domanda *ex lege* non potrà essere presentata istanza di accesso al piano degli impieghi.

A ciò fanno eccezione le istanze prodotte ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 che, come detto, possono originare solo provvedimenti di trasferimento a carattere temporaneo; in tal caso, è comunque possibile produrre domanda di accesso al piano degli impieghi anche in pendenza di domanda della specie e viceversa.

c. Presentazione delle domande di trasferimento a tempo determinato in pendenza di istanza di accesso al Piano degli Impieghi o con le domande *ex lege*

In considerazione della loro finalità, le istanze di trasferimento a tempo determinato possono essere prodotte anche in pendenza di istanze di accesso al piano degli impieghi ovvero "ex lege", e viceversa.

d. Alternatività delle domande di trasferimento prodotte da personale in possesso di attestato di "bilinguismo" con altre tipologie di istanze

La particolarità della tipologia di beneficio riservato ai militari in possesso dell'attestato di "bilinguismo" comporta la totale alternatività con qualsiasi altra tipologia di istanza di trasferimento.

e. Presentazione di domande per situazioni straordinarie in pendenza di altre tipologie di istanza di trasferimento

In considerazione della sua finalità, la procedura relativa alle **situazioni straordinarie** potrà essere attivata anche in pendenza di istanze di accesso al piano degli impieghi, mentre sarà preclusa qualora sia stata già presentata domanda di trasferimento *ex lege* ovvero a tempo determinato.

2. PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI TRASFERIMENTO DA PARTE DI PERSONALE CHE SI TROVI IN POSIZIONE DI "DISTACCO", "COMANDO" O "FUORI RUOLO"

Al militare che si trovi in posizione di "distacco", "comando" o "fuori ruolo", sempreché abbia maturato il prescritto requisito della permanenza minima presso la sede ove risulti formalmente "avvinto", è riconosciuta la facoltà di produrre istanza di trasferimento nell'ambito del Piano degli impieghi, sia centralizzato che periferico, atteso che la particolare condizione di servizio non rileva ai fini del computo del requisito della permanenza. Resta, altresì, impregiudicata per i militari che si trovino in dette posizioni la possibilità di produrre al Comando di Corpo di appartenenza qualsiasi altro tipo di istanza di avvicendamento, fatte salve le modalità previste dalle singole procedure.

3. PRIMA ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO D'ISTITUTO

Il personale vincitore di pubblico concorso al termine del relativo corso di formazione non potrà essere assegnato a reparti aventi giurisdizione sui luoghi d'origine propri o del coniuge¹⁰⁸.

¹⁰⁸ Fatte salve tuttavia le deroghe previste al precedente Cap. X per quanto concerne il personale già appartenente al Corpo.

Capitolo XIV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. CIRCOLARI ABROGATE

a. Le sottototate circolari sono **integralmente abrogate**:

- n. 138368/1240/5 in data 9 settembre 1972;
- n. 170470/1241/5 in data 12 maggio 1998;
- n. 227000/1240/5 in data 13 luglio 2005.

b. Le circolari n. 254000/1241/4 in data 12 ottobre 1989 e n. 111000/114 del 6 aprile 2004, sono **abrogate limitatamente agli aspetti relativi al personale dei ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari**.

Sono, altresì, abrogate tutte le disposizioni in contrasto con la presente circolare.

2. EFFETTI

Il presente Testo Unico ha effetto immediato.