

<b>FLP DIFESA</b> Coordinamento Nazionale	
Data	14.9.2007
Prot. N.	0264/SH

PERSOCIV

Prot.nr. 0059626/A/UNCT  
del 11-09-2007

PARTENZA



# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE

Viale dell'Università, 4 - 00185 ROMA

## ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

**OGGETTO:** Conferimento delle Onorificenze dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana .

In relazione al conferimento delle onorificenze dell'anno 2008 indicate in oggetto, si precisa che le proposte degli insignibili dovranno pervenire alla scrivente D.G. entro e non oltre il 31.1.2008.

Si ricorda che, per ciascun nominativo proposto, dovrà essere utilizzata esclusivamente la scheda che si allega. A tal proposito, dovranno essere compilate tutte le caselle, complete di indirizzo e C.A.P. Nella colonna "cognome e nome" va inoltre specificato il titolo : Signore/ra, dottore, professore, ingegnere etc. Nel caso di persona cessata dal servizio (art.7 D.P.R. del 31.10.1952) o prossima alla cessazione, va riportata la data esatta di decorrenza della stessa. Si ricorda infine che la proposta da parte dell'Ente dovrà essere inoltrata entro un anno dalla data della cessazione.

Si attira l'attenzione, altresì, su quanto segue:

- le motivazioni vanno scritte nella scheda e non in fogli allegati, in lettere minuscole;
- va specificata non più la qualifica funzionale, ma l'Area/Posizione economica (es. B3, C1, ecc.)
- le schede in ordine alfabetico vanno salvate anche su un floppy disk.

Inoltre, tutte le schede devono essere compilate rigorosamente in WORD in un unico file, e inviate o tramite posta elettronica, con acclusa lettera di trasmissione, oppure trasmesse per via cartacea con supporto magnetico (floppy disk) allegato.

Al fine di agevolare l'inoltro delle pratiche suddette, si comunicano gli indirizzi di posta elettronica e i numeri di fax della scrivente D.G.:

[capoudg@persociv.difesa.it](mailto:capoudg@persociv.difesa.it) - [urp@persociv.difesa.it](mailto:urp@persociv.difesa.it) - [info@persociv.difesa.it](mailto:info@persociv.difesa.it)

Fax: 06 4986/ 2486 - 06 4986/2500 - 06 4986/2464 -

In relazione infine alle proposte per i precedenti conferimenti delle onorificenze dell'O.M.R.I., si continua a ravvisare, di frequente, la scarsa adeguatezza delle motivazioni formulate a corredo delle stesse.

A tal riguardo, nell'inviare in allegato le linee guida a suo tempo predisposte per la corretta formazione delle proposte per il conferimento delle onorificenze, si ribadisce comunque che le proposte corredate da motivazioni inadeguate non saranno prese in considerazione dalla scrivente .

Si inviano, altresì in allegato 2, alcune note tecniche sulla predisposizione delle segnalazioni.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dir. Gen. dr. Carlo LUCIDI)

ALLEGATO n. 1**LINEE GUIDA IN TEMA DI FORMULAZIONE DELLE PROPOSTE PER IL CONFERIMENTO DI ONORIFICENZE DELL'ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA RELATIVE AL PERSONALE CIVILE DELLA DIFESA**

Le presenti linee guida sono volte a fornire ulteriori chiarimenti in merito alla corretta formulazione delle proposte per il conferimento dell'O.M.R.I., con specifico riferimento alla elaborazione delle motivazioni a corredo delle stesse.

In particolare, le raccomandazioni in esse contenute vogliono offrire un ausilio per la corretta individuazione dei meritevoli ed una più efficace elaborazione delle relative proposte.

Le stesse linee guida non intendono ovviamente in alcun modo sostituire o modificare quanto già disposto dalla normativa e dalle direttive attualmente vigenti in materia, che si devono quindi intendere integralmente richiamate.

Si raccomanda, in particolare, che le proposte si ispirino ai seguenti principi.

- 1) La fase preliminare non può prescindere dall'esame del fascicolo personale dell'interessato, al fine di valutarne la vita lavorativa ed il possesso di particolari meriti nell'attività di servizio. E' da sottolineare la assoluta necessità dell'assenza di eventuali cause di indegnità in tutto l'arco della attività lavorativa.

- 2) L'elaborazione di una proposta per il conferimento di questa alta onorificenza, che - si ricorda - rappresenta la manifestazione della gratitudine della Repubblica, non può essere disgiunta dalla diretta conoscenza dell'insignibile da parte del responsabile della proposta stessa. Si rammenta che l'onorificenza verrà riconosciuta a chi, previa valutazione delle doti professionali e culturali, abbia svolto il proprio servizio con cura e dedizione, nell'intento di migliorare l'istituzione in cui opera e fornire un servizio disinteressato alla collettività.
- 3) Devono essere considerate le attività svolte dal dipendente anche al di fuori dell'ambiente di lavoro. Più precisamente, il riconoscimento spetterà a coloro che, con spirito di dedizione e disinteresse, svolgano attività assistenziale e di volontariato e che si prodighino operando con sensibilità, generosità ed impegno eccezionali in tutti i settori del vivere sociale. Tali informazioni potranno eventualmente essere assunte con l'aiuto delle Autorità che operano sul territorio.
- 4) Occorre infine sottolineare che, proprio per le considerazioni sopra enunciate, non potranno essere prese in considerazione quelle proposte le cui motivazioni si risolvono in una mera ripetizione di frasi stereotipate e preconfezionate,

soprattutto se ripetute per gruppi di proposte, proprio in quanto esse tradiscono la totale assenza di approfondimento e, quindi, di meritevolezza sostanziale.

ALLEGATO 2

## NOTE TECNICHE

- 1 I floppy devono essere nuovi e non riciclati perchè spesso creano problemi di apertura; non in PDF in quanto non sono copiabili, inoltre si prega di applicare le relative etichette con il nome dell'Ente di appartenenza.
- 2 L'inserimento nei floppy dei nominativi proposti, dovrà assolutamente rispettare un ordine alfabetico.
- 3 Questo ordine alfabetico, dovrà essere applicato anche per il cartaceo.
- 4 Per eventuali contatti si prega di mettere sulla lettera di trasmissione il numero Telecom con nome e cognome della persona eventualmente da contattare.
- 5 Nella colonna del nome e cognome della scheda specificare il Titolo della persona proposta : Sig./Sig.ra Dott. Dirig. Ing. Prof. Etc. e l'Area: - B 1
- 6 B 2 etc.
- 7 Per l'Art. 7 (personale in pensione) mettere la data del pensionamento nella colonna Classe Onorifica Proposta, la quale data non dovrà superare un anno dal collocamento a riposo.
- 8 Inoltre specificare nella colonna del domicilio dell'interessato, Cap della via del domicilio e relativo Comune sia di nascita che di residenza (e non frazione o località).
- 9 Si fa presente che per il personale civile dell'Amministrazione Difesa basta solo la scheda che deve essere compilata come da fac-simile allegato.
- 10 Per la classe Ufficiale o Grande Ufficiale ecc. scrivere per esteso la data del precedente conferimento nella apposita colonna giorno mese e anno.

## MINISTERO DELLA DIFESA

N. Ord.	Classe Onorifica Proposta	Area/posiz. economica Cognome e nome Titolo (Sig./ra Dott.)	Luogo di nascita	Data di nascita	Ente di appartenenza Residenza/domicilio effettivo dell'interessato	Data precedente conferimento	Motivazione
	CAVALIERE						