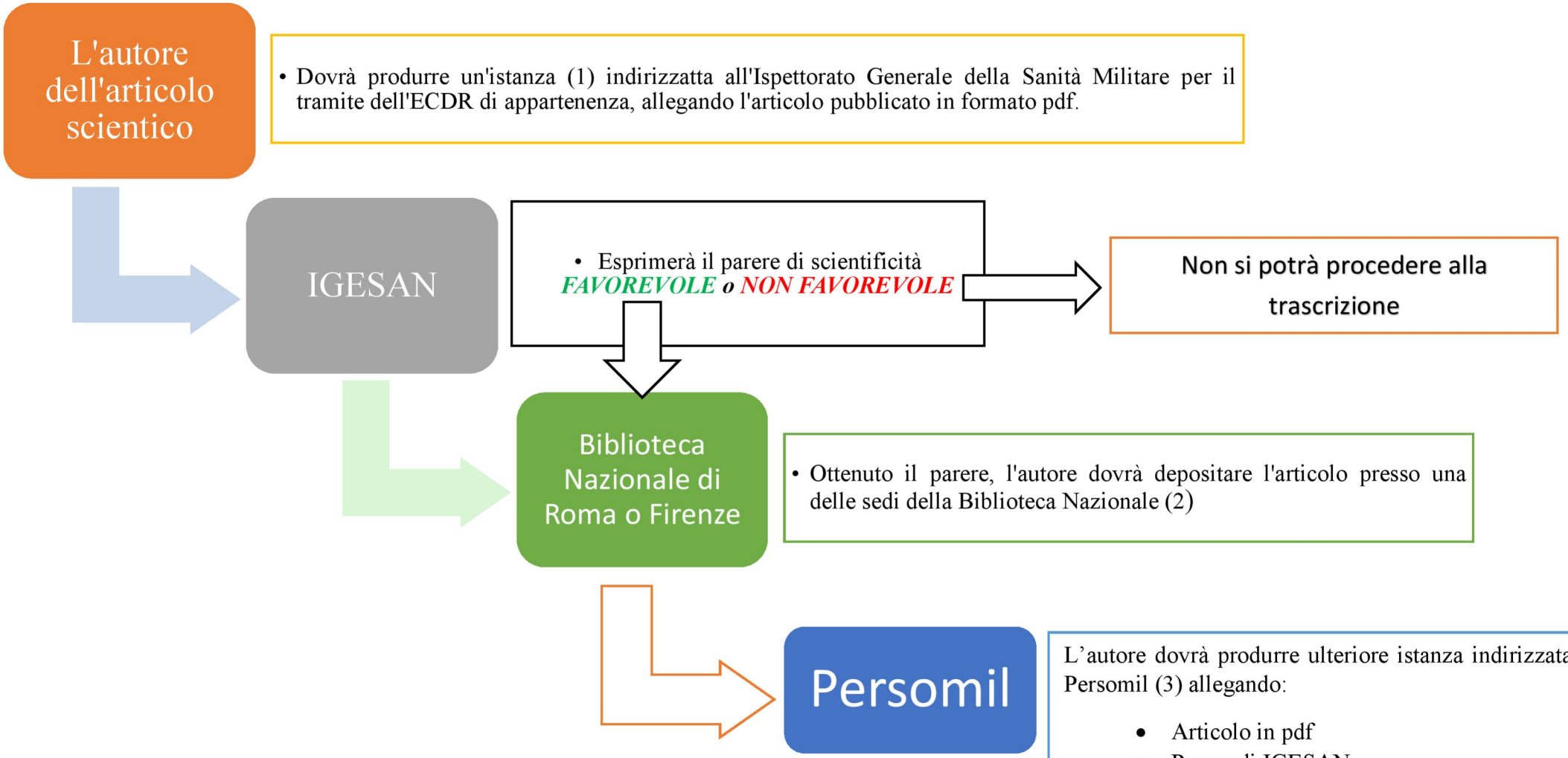
PROCEDURA PER TRASCRIZIONE MATRICOLARE ARTICOLO SCIENTIFICO



1. Annesso della "Variante 1" della Circolare Ministero della Difesa del 22.01.2024
2. Annesso procedura deposito Biblioteca Nazionale
3. Annesso della Direttiva Persomil, trascrizione matricolare

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo postale: Viale dell'Esercito, 186 - 00143 ROMA
Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

Allegati: 2
Annessi: //

OGGETTO: Variante 1 alle Istruzioni tecniche e procedurali relative agli eventi più comuni oggetto di trascrizione matricolare: nello specifico, variazioni matricolari connesse a procedimenti penali, alle attività di docenza, alla frequenza di corsi, al conseguimento di brevetti, nonché alle pubblicazioni.

A: (ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A")

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

Riferimento:
a. f.n. M-D GMIL 0868458 in data 10 dicembre 2015;
b. f.n. M-D GMIL 0460894 in data 06 agosto 2018;
c. f.n. M_D GMIL 0573591 in data 04 novembre 2019;
d. f.n. M_D GMIL 0195989 in data 20 maggio 2020;
e. f.n. M_D AB05933 REG2023 0318232 in data 29 maggio 2023.
Seguito f.n. 00/0/50 in data 8 marzo 1968.
^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. Con la presente "Variante 1" vengono applicate le seguenti modifiche/integrazioni alle istruzioni di cui al rife. e. emanate dalla DGPM;
   a. SUCCESSI SPORTIVI
      (1) Il paragrafo 3 cambia denominazione in "3. ATTIVITÀ DI DOCENZA E CORSI; BREVETTI, PATENTI E LICENZE CONSEGUITI A TITOLO PRIVATO; TITOLI DI STUDIO ED ISCRIZIONE IN REGISTRI/ALBI PROFESSIONALI; SUCCESSI SPORTIVI".
      (2) Al paragrafo 3 si aggiunge la lettera "f. SUCCESSI SPORTIVI", con il seguente contenuto:
      "I successi conseguiti dai militari in servizio in competizioni sportive di particolare importanza (di cui all'elenco in allegato "B") formano oggetto di apposita trascrizione matricolare; tale annotazione deve essere effettuata utilizzando, a seconda del caso, una delle formule matricolari di cui ai nn. **333**, **334** e **335** del Formulario Unificato Matricolare (FUM), aggiornato e diramato con foglio in riferimento d..
      Le annotazioni potranno essere trascritte a matricola soltanto dopo specifica autorizzazione da parte del competente organo, individuato dallo Stato maggiore di Forza armata/Comando generale dell'Arma dei carabinieri, al quale i Comandi di corpo da cui dipendono i militari interessati dovranno fare richiesta per ogni singolo caso."
   b. PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE SANITARIE
      (1) Il paragrafo 4, lettera a.(1), 2° capoverso, è da intendersi modificato come segue:
      "Limitatamente allo specifico caso delle pubblicazioni scientifiche sanitarie pubblicate in riviste indicizzate nei principali database del settore, le quali non prevedono l'esplicita menzione dell'autore in corrispondenza dei titoli/paragrafi, alla richiesta per ottenere la trascrizione matricolare di tali pubblicazioni dovranno essere allegati il parere di

Digitally signed by FABRIZIO RATTO VAQUER
Date: 2024.01.22 12:21:00 CET

significatività dello Stato Maggiore della Difesa – IGESAN e la consueta documentazione probatoria già in vigore. Lo stesso IGESAN, in base alle norme editoriali scientifiche al momento vigenti (che saranno rese note ed aggiornate a cura del Giornale di Medicina Militare), nel caso di più autori, indicherà quelli idonei alla trascrizione".

(2) Il paragrafo 4, lettera b., 3° capoverso, 2° alinea è da intendersi modificato come segue: "per gli articoli pubblicati sul Giornale di Medicina Militare, l'attestazione dell'alta valenza e significatività istituzionale è considerata implicitamente acquisita, per cui si darà seguito alla relativa trascrizione a matricola del saggio/articolo alla ricezione delle istanze di trascrizione degli stessi, corredate della prescritta copia della pubblicazione. In caso di più autori, quelli idonei alla trascrizione saranno indicati da IGESAN, con parere da allegare all'istanza di trascrizione".

(3) Il paragrafo 4, lettera c., 1° capoverso, 7° alinea è da intendersi modificato come segue: "articoli pubblicati su giornali e riviste, eccezion fatta per gli articoli pubblicati su riviste specialistiche a carattere scientifico (non divulgativo), previo parere reso dal qualificato organo tecnico competente per materia e purché scritti da un unico autore, ad eccezione delle pubblicazioni scientifiche pubblicate in riviste indicizzate nei principali database del settore, per cui vale la disciplina speciale di cui al precedente sottoparagrafo a.(1), secondo capoverso".

2. È da ritenersi abrogata la circolare a seguito.

3. Gli Enti in indirizzo (Allegato "A") sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, consultabile, tra l'altro, sul sito "www.difesa.it", a tutti i Comandi/Enti dipendenti.

d'ordine
IL VICE DIRETTORE GENERALE
(CA (CP) Fabrizio RATTO VAQUER)

Il presente modulo deve essere redatto in duplice originale e legalizzato con marche da bollo per il valore di € 16,00 o in caso di variazione per il valore prescritto dalla legge

Mod. A/1

Al MINISTERO DELLA CULTURA
DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI
Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore
Servizio II - Diritto d'autore
c/o l'Ufficio Postale della Biblioteca Nazionale Centrale di Roma
V.le Castro Pretorio, 105 - 00185 Roma

ISTANZA PER IL DEPOSITO DI OPERA LETTERARIA

…I..sottoscritt rappresentante legale(ditta/soc.)
Domiciliat C.F.
tel. e-mail nella qualità di **(1)** -
ai sensi dell'art. 105 e per gli effetti dell'art. 103 L. 633/41 nonché ai sensi degli artt. 31, 32, 34 e 35 del R.D. 1369/42,

CHIEDE

l'inserimento nel Registro Pubblico Generale dell'opera dell'ingegno dal titolo sotto indicato, di cui si allega un esemplare, e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di attestazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000

AUTORE/I (persona fisica)

○ Cognome e nome ○ Pseudonimo **(3)** ○ Cognome e nome ○ Pseudonimo ○ Cognome e nome ○ Pseudonimo

nat a **il** nat a il nat a il
C.F. C.F. C.F.
nazionalità nazionalità nazionalità

TITOLO DELL'OPERA

TITOLO ORIGINALE (4)

LINGUA DELL'OPERA ORIGINALE (4)

ANNO E LUOGO DI PUBBLICAZIONE

TRADUTTORE (4)(persona fisica)

NARRATORE/I (se si tratta di audiolibro)

PUBBLICATORE Ragione sociale (o cognome e nome)

Nazionalità C.F./P. IVA domicilio

STAMPATORE (5) Ragione sociale (o cognome e nome)

Nazionalità C.F./P. IVA domicilio

NOME E DOMICILIO DEL SOGGETTO DELEGATO A EFFETTUARE IL DEPOSITO

Tel e-mail

ALTRE EVENTUALI INDICAZIONI

IN CASO DI DEPOSITO DI OPERA A STAMPA LA DICHIARAZIONE È INTEGRATA COME SEGUE:
Si acclude un esemplare dell'opera nel formato cartaceo

IN CASO DI DEPOSITO DI OPERA DIGITALE (ebook, audiolibro, etc.), LA DICHIARAZIONE È INTEGRATA COME SEGUE:
Si acclude un esemplare dell'opera su supporto non riscrivibile né modificabile (6);
in caso di prima pubblicazione su sito web è necessario allegare: lo screenshot dell'URL completo e screenshot della pagina web che lo contiene.

Luogo e data Firma del dichiarante

(1) **Autore** (chi ha creato l'opera) o **avente causa** (chi ha acquistato i diritti di sfruttamento economico dell'opera o chi ha provveduto alla pubblicazione, rappresentazione o esecuzione pubblica o che ha messo in circolazione l'opera per la prima volta).
(2) Le indicazioni contenute nella dichiarazione non debbono essere difformi da quelle apposte sull'esemplare dell'opera cui esse si riferiscono (art. 34, comma quinto, R.D. n. 1369/42).
(3) Qualora si tratti di opera pseudonima indicare solamente lo pseudonimo e non anche il nome, barrando la relativa casella.
Le opere anonime o pubblicate con pseudonimo, salvo che lo stesso non sia notoriamente conosciuto come equivalente al nome vero, devono sempre portare impressa l'indicazione dell'impresa editrice.
(4) Per le opere tradotte da altre lingue o dialetto le indicazioni del traduttore, titolo originale e lingua da cui è fatta la traduzione devono tassativamente risultare anche impresse a stampa sull'opera.
(5) Dato richiesto solamente per le opere stampate
(6) Sull'esemplare digitale devono essere riportati i dati relativi all'autore, al narratore, al titolo, al pubblicatore, all'anno e al luogo di pubblicazione, al traduttore e al titolo originale (se presenti).

Informativa sul trattamento dei dati personali relativo alla tenuta del Registro Pubblico Generale delle Opere protette

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi liberamente forniti alla Direzione Generale Biblioteche e diritto d'autore (DGBDA) del Ministero della cultura, sono trattati nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata.
1) Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento è il Ministero della cultura, con sede in Via del Collegio Romano, 27 – 00186, Roma. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato dal Ministero della cultura, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti sul trattamento dei dati, è raggiungibile ai seguenti indirizzi: rpd@cultura.gov.it e rpd@pec.cultura.gov.it.
2) Tipologia dei dati trattati. Il trattamento riguarda dati anagrafici e dati di contatto, come individuabili nel suesteso modulo predisposto dal Ministero della cultura e compilato dall'interessato.
3) Finalità e base giuridica del trattamento. I dati sono trattati esclusivamente per dare corso all'istanza dell'interessato volta ad ottenere la fruizione e l'accesso alle informazioni contenute nel RPG. Detta finalità è svolta nell'applicazione di leggi, regolamenti, atti normativi o amministrativi che disciplinano l'attività svolta dalla DGBDA nonché la tenuta del RPG, nel perseguimento delle funzioni e dei compiti istituzionali del Ministero della cultura. La base giuridica del trattamento è, quindi, l'esecuzione di una sua esplicita richiesta esercitata nell'ambito ed entro i confini dei compiti aventi natura di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri affidati al Ministero della cultura. Il Titolare non tratta i dati personali raccolti per finalità diverse da quelle per le quali i dati sono stati inizialmente raccolti. Qualora il Titolare intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR.
4) Origine dei dati. I dati sono liberamente conferiti dall'interessato, nella sua qualità di soggetto che sottoscrive e deposita il suesteso modulo presso la DGBDA. In relazione ai dati che, sempre nell'esclusivo ambito della finalità sopraindicata, siano eventualmente conferiti dall'interessato per conto di un soggetto terzo, l'informativa sul trattamento dei dati viene resa a detto soggetto terzo per il tramite dell'interessato che, agendo per suo conto, si impegna a consegnargli la presente informativa.
5) Periodo di conservazione dei dati. Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per il periodo di tempo strettamente correlato a quello necessario a conseguire gli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati, conformemente a quanto previsto da leggi, regolamenti e altri atti normativi o amministrativi che disciplinano l'attività svolta dalla DGBDA nonché la tenuta del RPG, nel perseguimento delle funzioni e dei compiti istituzionali del Ministero della cultura.
6) Natura del conferimento dei dati. Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è facoltativo; tuttavia, essendo funzionale e necessario ai fini del buon esito dell'istanza dallo stesso liberamente presentata, un eventuale rifiuto al conferimento impedirà di dare corso alla sua richiesta.
7) Destinatari dei dati. I dati sono trattati esclusivamente da personale interno ed esterno autorizzato ed istruito al trattamento per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente. Nei casi previsti dalla legge i dati potranno essere comunicati o resi accessibili all'Autorità Giudiziaria, amministrativa o ad altro soggetto legittimato a richiederli.
8) Diritti dell'interessato. All'interessato è riconosciuto l'esercizio dei diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR. In particolare, è garantito, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, l'esercizio dei seguenti diritti:
- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardino; - conoscere la fonte e l'origine dei propri dati; - riceverne comunicazione intelligibile;
- ricevere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento; - richiedere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione e/o la limitazione dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti; - opporsi al trattamento, per motivi connessi alla propria situazione particolare; - revocare il consenso, ove previsto come base giuridica del trattamento. La revoca non pregiudica la legittimità del trattamento precedentemente effettuato. L'Interessato può esercitare i diritti sopra indicati presso il Titolare ovvero presso il Responsabile della protezione dei dati, utilizzando i recapiti sopraindicati. All'Interessato è inoltre riconosciuto il diritto di presentare un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa (consultabili sul sito www.garanteprivacy.it), nonché, secondo le vigenti disposizioni di legge, adire le competenti sedi giudiziarie, a norma dell'art. 79 del GDPR.

Luogo e data

firma del richiedente (per esteso e leggibile)

Parte riservata all'Ufficio

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA
Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

Allegati: 1
Annessi: /

OGGETTO: Istruzioni tecniche e procedurali relative agli eventi più comuni oggetto di trascrizione matricolare: nello specifico, variazioni matricolari connesse a procedimenti penali, alle attività di docenza, alla frequenza di corsi, al conseguimento di brevetti, licenze e patenti, nonché alle pubblicazioni.

A: (ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A")

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

Riferimento:
a. f.n. M-D GMIL 0868458 in data 10 dicembre 2015;
b. f.n. M-D GMIL 0460894 in data 06 agosto 2018;
c. f.n. M_D GMIL 0573591 in data 04 novembre 2019;
d. f.n. M_D GMIL 0195989 in data 20 maggio 2020.

Seguito:
a. f.n. M-D GMIL 0886809 in data 17 dicembre 2015;
b. f.n. M-D GMIL 0551051 in data 19 settembre 2016;
c. f.n. M-D GMIL 0381034 in data 27 giugno 2017;
d. f.n. M-D GMIL 0574889 in data 20 ottobre 2017;
e. f.n. M-D GMIL 0569592 in data 26 settembre 2018;
f. f.n. M-D GMIL 0200595 in data 23 aprile 2021.

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

1. PREMESSA

La matricola ha lo scopo di registrare, anche avvalendosi di sistemi informatici, gli eventi, le situazioni e i fatti, di cui all'art. 1023 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (COM), e agli artt. 682 e 685 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 (TUOM), che hanno diretta influenza sul reclutamento, la formazione, lo stato giuridico, l'avanzamento, l'impiego e il trattamento economico di attività e di quiescenza del personale in servizio e in congedo delle Forze Armate/Arma dei Carabinieri, nonché del personale militarizzato e dei corpi ausiliari delle Forze Armate di cui al libro quinto del TUOM. Sono gli eventi di interesse matricolare individuati dall'articolo 685 del TUOM che devono essere trascritti nel Documento unico matricolare, utilizzando il formulario unificato (FUM), al cui aggiornamento è preposta questa Direzione (ex art. 1023 del COM; art. 687 del TUOM; art. 4 Decreto Ministro della Difesa 10 luglio 2019; circolari e lettera in riferimento).

La presente circolare nasce quindi dall'esigenza di disporre di uno strumento in grado di fornire un utile compendio della normativa di più frequente utilizzo inerente agli eventi maggiormente salienti che producono variazioni matricolari. A tal fine, si è ritenuto di raccogliere in un'unica disposizione talune circolari vigenti, aggiornate, quando necessario, alla luce del mutato quadro normativo di riferimento o delle criticità individuate nella gestione e nel controllo della documentazione matricolare del personale militare. Ulteriore scopo è altresì quello di conseguire

Digitally signed by FABRIZIO RATTO VAQUER
Date: 2023.05.29 16:12:41 CEST

la completa armonizzazione e standardizzazione tra le Forze Armate dei criteri e delle procedure generali, avendo al tempo stesso riguardo alle rispettive peculiarità ordinative, organizzative e funzionali.

2. PROCEDIMENTI PENALI

a. EVENTI DA ANNOTARE A MATRICOLA

Allorché un militare, implicato in una vicenda giudiziaria per delitto non colposo, assuma, ai sensi dell'art. 60 del c.p.p., la condizione di imputato, l'Ente deputato alla trascrizione matricolare provvede ad annotare - nell'apposito quadro - tale evento. Non devono essere, pertanto, trascritte le contravvenzioni.

Tutte le vicende antecedenti all'assunzione della condizione di imputato non formano oggetto di variazione matricolare (ad esempio denuncia ex art. 331 c.p.p., querela ex art. 336 c.p.p., informazione di garanzia ex art 369 c.p.p.) a eccezione dei provvedimenti di arresto e fermo, di cui agli artt. 380 e seguenti c.p.p., purché convalidati ai sensi dell'art. 390 c.p.p..

Sono da annotare, anche, tutte le successive fasi del procedimento, fino alla sentenza definitiva divenuta irrevocabile, ovvero al decreto penale di condanna reso esecutivo. La variazione relativa alla sentenza va effettuata indipendentemente dai possibili contenuti della stessa: condanna, applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 e seguenti del c.p.p. (patteggiamento) e proscioglimento.

Sono, altresì, da annotare i provvedimenti di amnistia, indulto e grazia, nonché quelli di prescrizione, riabilitazione ed estinzione del reato.

Formano, infine, oggetto di variazione matricolare gli eventuali provvedimenti disciplinari di stato connessi al procedimento penale.

b. PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI SENTENZA DI PROSCIOGLIMENTO

Nel caso di:

- sentenza di assoluzione passata in giudicato;
- sentenza di non doversi procedere;
- dichiarazione di estinzione del reato prima di una condanna definitiva;
- prescrizione prima di una condanna definitiva, ancorché di primo grado;
- sentenza di non luogo a procedere;
- perdita della condizione di imputato per difetto di giurisdizione,

l'Ente deputato alla trascrizione matricolare provvede, non appena ricevuta la relativa comunicazione, a:

- rinnovare il documento matricolare, ovviamente omettendo di annotarvi le variazioni correlate al procedimento penale in questione (ovvero eliminare tutte le relative annotazioni matricolari dall'insieme di dati o registrazioni provenienti dalla base dati utilizzata per formare il documento unico matricolare informatizzato);
- informare questa Direzione Generale (V Reparto – 10^ Divisione Documentazione Esercito/11^ Divisione Documentazione Marina/12^ Divisione Documentazione Aeronautica/13^ Divisione Documentazione Arma dei Carabinieri) circa le operazioni effettuate.

Non devono essere stralciate, invece, le trascrizioni matricolari relative ai provvedimenti disciplinari di stato connessi al procedimento penale e annotati precedentemente o successivamente alla sentenza.

In presenza di più capi d'imputazione nell'ambito dello stesso procedimento, si darà luogo al rinnovo del documento matricolare anche se l'imputato sia stato prosciolto solo per taluno di questi; in tale ipotesi sul documento così rinnovato andranno trascritti solo i capi di imputazione per i quali il militare sia stato condannato in via definitiva.

c. CANCELLAZIONE DELLE REGISTRAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI PENALI

Il militare che sia stato sottoposto a procedimento penale seguito da condanna definitiva può chiedere - con istanza diretta all'Ente matricolare competente - la cancellazione delle relative variazioni matricolari in tutti quei casi in cui, a norma delle disposizioni sul casellario giudiziale, non se ne faccia menzione nei certificati penali, ovvero a seguito dell'intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p. e a seguito di dichiarazione di estinzione del reato dopo la condanna definitiva.

L'Ente deputato alla trascrizione matricolare provvede a inoltrare, per l'autorizzazione, la domanda a questa Direzione Generale, corredandola di una copia del documento matricolare, di una copia autenticata della decisione dell'autorità giudiziaria e del certificato giudiziale acquisito a cura dell'Ente stesso o in sua sostituzione di un'autocertificazione prodotta dall'interessato (verificata a cura dell'Ente, quantomeno a campione, come prescritto dalla vigente normativa), specificando, sempre, quali siano le variazioni per cui è richiesta la cancellazione; ad autorizzazione ministeriale ricevuta, dovrà:

- cancellare le relative variazioni sul documento matricolare mediante apposizione di linee orizzontali in rosso, talché le stesse rimangano leggibili;
- notificare quanto avvenuto all'interessato.

Le variazioni relative ai procedimenti penali devono essere omesse nelle copie del documento matricolare richieste dagli interessati, per "uso privato"; di contro le copie per uso d'ufficio devono essere perfettamente uguali all'originale e contenere, quindi, anche le variazioni di cui trattasi, ancorché cancellate.

3. ATTIVITÀ DI DOCENZA E CORSI; BREVETTI, PATENTI E LICENZE CONSEGUITI A TITOLO PRIVATO; TITOLI DI STUDIO ED ISCRIZIONE IN REGISTRI/ALBI PROFESSIONALI

In merito alle attività di docenza, alla frequenza di corsi, ai titoli di studio conseguiti, ai brevetti, patenti e licenze conseguiti a titolo privato e alle iscrizioni in registri/albi professionali, è necessario, affinché si realizzi una trascrizione sul documento matricolare, che l'evento da annotare risulti utile e significativo per la Forza Armata stessa in relazione alla peculiare attività svolta e ai propri obiettivi. L'utilità e la significatività esprimono l'incidenza e l'adeguatezza dell'argomento trattato rispetto alle esigenze formative della Forza Armata, considerate in relazione alle proprie finalità istituzionali.

a. ATTIVITÀ DI DOCENZA

Le attività di docenza, se non configurabili quali incarichi assolti come attività di servizio (es.: insegnante titolare presso Istituti di formazione militare), possono trovare riscontro nella documentazione matricolare con riferimento alla sola nomina, previa autorizzazione di questa Direzione Generale.

L'attività di docenza non svolta in ambito militare deve essere conforme a quanto previsto dalle disposizioni sull'esercizio delle attività extraprofessionali e cioè deve essere compatibile con la dignità del grado e con i doveri d'ufficio ai sensi delle prescrizioni in materia dettate dal COM e dal TUOM.

La Direzione Generale, nel valutare la trascrivibilità a matricola dell'evento, tiene poi conto dei seguenti criteri, che devono necessariamente coesistere tutti:

- la sussistenza dell'interesse istituzionale alla presenza del dato nella documentazione in argomento, verificabile, ove ritenuto necessario da parte di questa D.G., anche attraverso l'acquisizione del parere al riguardo espresso dallo Stato Maggiore/Comando Generale della Forza Armata di appartenenza del militare o Alto Comando competente per materia. Tale interesse viene valutato, considerando aspetti quali l'impiego (anche futuro) del militare, l'utilità di conoscerne le attitudini/conoscenze (e, di conseguenza, avere la possibilità di rilevarle attraverso la consultazione del documento matricolare), o ancora il

prestigio per l'Istituzione, acquisibile da tali attività svolte in qualificati ambienti accademici;
- la valenza della suddetta attività e la rilevanza dell'Istituto/Scuola nel cui ambito sono tenute le lezioni;
- la circostanza che l'attività abbia richiesto impegno non meramente episodico.

A titolo esemplificativo, si riportano alcune attività ritenute di norma oggetto di trascrizione, fermo restando il riferimento alla sola nomina, sempre qualora questa Direzione Generale accerti la sussistenza dei requisiti sopra descritti:
- gli incarichi di professore universitario di ruolo o associato;
- gli incarichi di docenza occasionale a carattere universitario come l'assistenza al titolare di cattedra in qualità di "cultore della materia" o collaboratore della cattedra.

Non possono invece formare oggetto di trascrizione matricolare:
- la partecipazione in qualità di relatore a gruppi di studio o di lavoro;
- la partecipazione in qualità di relatore a convegni, meeting, seminari, workshop e altre analoghe attività, comunque denominate;
- gli incarichi di docenza in strutture private non riconosciute o in associazioni di volontariato, anche se svolte a titolo gratuito.

b. <u>CORSI</u>:

(1) Corsi disposti dall'Amministrazione.

Tale categoria ricomprende quei corsi che gli Stati Maggiori, Comando Generale, Alti Comandi ritengono necessari e, se del caso, pongono in essere per garantire la formazione di base, di qualificazione, di specializzazione e il continuo aggiornamento, al fine di fornire al personale le competenze e le capacità necessarie a svolgere i compiti della Forza Armata (es: quelli propedeutici all'ammissione in ruolo, all'avanzamento, a una specializzazione d'Arma, ecc.). Per le predette attività formative (ivi comprese quelle a mente dell'art. 251, 5° comma del TUOM, purché riportino chiaramente il riferimento alla normativa antinfortunistica) nonché per tutte quelle disposte (sia pianificate sia estemporanee) a vario titolo dagli Stati Maggiori, Comando Generale /Alti Comandi di Forza Armata, la "significatività" deve ritenersi presunta e, pertanto, devono senz'altro essere annotate a matricola, indicando nel testo della trascrizione la durata e la valutazione dei risultati conseguiti, quando prevista.

I corsi disposti da altri Enti dell'Amministrazione della Difesa, sia pianificati sia estemporanei, che non prevedono il conseguimento di specializzazioni o qualificazioni, ma forniscono altre competenze e abilità necessarie allo svolgimento dell'incarico, possono essere trascritti a matricola se l'ufficio preposto degli Stati Maggiori di Forza Armata, Comando Generale, Alti Comandi competenti per materia in sede di sanzione, ne disponga espressamente l'annotazione o in presenza di elenchi di corsi, preventivamente approvati da questa Direzione Generale, per i casi in cui gli Stati Maggiori/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri reputino sussistente la significatività in via preventiva, per l'importanza dei temi trattati e degli Enti organizzatori.

In mancanza di tale disposizione i corsi si intendono non trascrivibili. Tale soluzione sembra la più idonea ad assicurare un'uniforme linea di valutazione circa l'interesse dell'Amministrazione affinché il dato sia riportato nel documento matricolare, soprattutto nelle contingenze attuali, ove si riscontra un proliferare di dette attività nei più svariati settori.

La valutazione sulla trascrivibilità a matricola deve tener conto dei seguenti parametri:
- consentire un miglioramento effettivo delle cognizioni culturali e professionali del discente nel settore indicato;
- prevedere un accertamento finale o comunque una forma di valutazione;

- avere attinenza con l'incarico prestato o con un possibile incarico futuro.

Non possono formare oggetto di variazione matricolare, anche se organizzati dall'Amministrazione, la partecipazione a congressi, meeting, simposi, tavole rotonde, seminari, webinar, ecc., in quanto non possiedono i requisiti formali di un corso vero e proprio, ma si configurano come attività riservate a esperti, si sviluppano su un piano paritetico a scopo prevalentemente informativo, essendo momento di incontro per scambio di idee, risultati di ricerche, ecc., e non si concludono con un accertamento del profitto conseguito.

I corsi nazionali ed esteri, svolti dal personale in servizio presso Organismi Internazionali, possono essere trascritti a matricola a istanza degli interessati. Le istanze corredate dalla documentazione probatoria (tutti gli atti dovranno, tra l'altro, essere provvisti della traduzione in lingua italiana) rilasciata dal Comando dell'Organizzazione Internazionale che ha pianificato il corso o dal Quartier Generale Italiano che ha in forza il personale in argomento, Senitoff (Senior Italian Officer)/NS E (National Support Element)/Addetto per la Difesa, devono essere gerarchicamente indirizzate alla Direzione Generale per il Personale Militare tramite l'Ufficio competente dello Stato Maggiore/Comando Generale (competente per gli Appuntati e Carabinieri anche alla trattazione e definizione delle istanze) che contestualmente fornirà il proprio parere circa la "significatività" del corso ai fini della conseguente iscrizione a matricola. Sono fatte salve procedure di semplificazione poste in essere da questa Direzione Generale d'intesa con gli Stati Maggiori di Forza Armata/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

(2) Corsi frequentati a titolo privato presso scuole, istituti o enti civili.

Per la trascrizione a matricola di un corso svolto privatamente, previa autorizzazione di questa Direzione Generale, devono essere presi in considerazione alcuni elementi; in particolare, il corso deve:

- trattare argomenti che possano essere rilevanti e significativi in relazione alle esigenze della Forza Armata;
- consentire un miglioramento effettivo delle conoscenze culturali e professionali del discente nel settore indicato;
- essere svolto presso idonee strutture pubbliche o private regolarmente abilitate (la cui idoneità e rilevanza saranno valutate in sede di istruttoria dalla rispettiva Forza Armata/Arma dei Carabinieri di appartenenza) e i titoli rilasciati devono essere certificati e riconosciuti legalmente validi a livello nazionale;
- prevedere un accertamento finale o comunque una forma di valutazione;
- essere attinente all'incarico prestato o a eventuali futuri incarichi.

Non formano oggetto di trascrizione matricolare:

- i corsi per i quali esista un'attività corrispondente in ambito militare o sotto il controllo dell'autorità militare;
- tutti i corsi di lingua straniera seguiti in qualsiasi contesto (in materia va trascritto a matricola solo il superamento dell'esame finalizzato all'accertamento del grado di conoscenza della lingua, svolto presso l'Ente di Forza Armata preposto);
- i corsi svolti a vario titolo all'estero, tranne quelli frequentati presso Organismi Internazionali, la cui trascrizione, comunque, deve essere autorizzata da questa D.G., previo parere di significatività; in tal caso l'istanza deve essere corredata, oltre che dalla copia autenticata dell'originale del certificato probatorio, anche dalla traduzione di tale documento;
- la partecipazione a simposi, meeting, tavole rotonde, seminari, congressi, workshop e attività similari comunque denominate, per gli stessi motivi indicati alla lettera a) del presente paragrafo.

c. BREVETTI, PATENTI, LICENZE CONSEGUITI A TITOLO PRIVATO
Per l'annotazione a matricola, subordinata all'autorizzazione di questa Direzione Generale, di brevetti, patenti, licenze conseguiti privatamente - che devono essere rilasciati da un Ente regolarmente riconosciuto e autorizzato a operare in ambito nazionale, previo superamento di esame finale - bisogna tener conto della significatività e rilevanza istituzionale che il titolo ha per la Forza Armata. Non sono trascrivibili i brevetti e le abilitazioni conseguiti all'estero, nonché i titoli acquisiti privatamente per i quali esista corrispondenza in ambito Forza Armata, salvo casi già regolamentati da specifiche norme.

d. TITOLI DI STUDIO ED ISCRIZIONI IN REGISTRI/ALBI PROFESSIONALI
Vanno automaticamente trascritti a matricola i diplomi, le lauree, le specializzazioni post-laurea, i dottorati di ricerca, i master universitari di I e II livello, le abilitazioni all'esercizio delle professioni conseguiti a seguito di esame di Stato, nonché quelle conseguite al termine dei corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente organizzati dagli Atenei successivamente al conseguimento della Laurea, purché riconosciuti legalmente validi in Italia. In nessun caso possono essere trascritti i titoli rilasciati dalle Università Popolari.
I titoli di studio conseguiti all'estero sono trascrivibili solamente se riconosciuti legalmente validi e ritenuti equipollenti ai corrispondenti nazionali ovvero se ottengono il riconoscimento accademico attraverso la procedura prevista dalla più recente normativa in materia (ex art. 2 Legge 148/2002 e art. 38 comma 3.2 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 1 comma 28-quinquies Legge 15/2022).
Per quanto riguarda le iscrizioni in registri/albi professionali, ovviamente quando consentite dalle norme generali sul pubblico impiego e dalla specifica disciplina sull'esercizio delle attività extraprofessionali del personale militare, le relative annotazioni matricolari dovranno anch'esse essere autorizzate da questa Direzione Generale.
Deve tuttavia escludersi la suscettibilità di variazione matricolare dei tirocini professionali svolti per l'ammissione agli esami di stato per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio delle professioni di cui sopra[1], possedendo autonoma valenza matricolare esclusivamente l'abilitazione all'esercizio di tali professioni, cui tali tirocini hanno mero carattere propedeutico.
Possono essere trascritte a matricola anche le iscrizioni all'Elenco Nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance, fermo restando il rispetto dell'iter procedurale riportato nel presente paragrafo 3 lettera e..

e. PROCEDURE PER LA TRASCRIZIONE MATRICOLARE DI: INCARICHI DI DOCENZA SVOLTI AL DI FUORI DEL CONTESTO MILITARE; CORSI SVOLTI A TITOLO PRIVATO; BREVETTI, PATENTI, LICENZE CONSEGUITI PRIVATAMENTE; ISCRIZIONE IN REGISTRI/ALBI PROFESSIONALI
La trascrizione viene autorizzata da questa Direzione Generale su istanza degli interessati debitamente supportata da validi elementi attinenti ai riflessi dell'attività in ambito militare e sul potenziale futuro impiego o sviluppo di carriera dello stesso. Le domande, corredate della documentazione probatoria e di una certificata traduzione per i titoli conseguiti all'estero nonché del parere del comando di corpo, devono essere inviate con sollecitudine a questa Direzione Generale, unitamente al parere di significatività (tranne per le docenze) reso dal competente Ufficio dello Stato Maggiore di Forza Armata/Comando Generale o Alto Comando competente per materia. Il parere deve essere dato in conformità agli elementi, ai criteri e ai requisiti indicati nella presente circolare. Sono fatte salve le procedure di

[1] Ad esempio "dottore commercialista" e "avvocato".

semplificazione attinenti a singole tipologie di brevetti, poste in essere da questa Direzione Generale d'intesa con gli Stati Maggiori/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.
L'annotazione a matricola deve contenere anche l'indicazione della durata dei corsi.
Resta ferma la competenza del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri in ordine alla trattazione e alla decisione delle istanze riguardanti gli Appuntati e i Carabinieri.

4. PUBBLICAZIONI

Occorre precisare che, secondo il principio di carattere generale precedentemente evidenziato, nella documentazione matricolare vanno trascritte solo notizie attinenti al servizio, che abbiano dei riflessi in ambito militare e che possano rivelarsi di interesse, anche in una prospettiva futura, ai fini dell'impiego e /o dello sviluppo di carriera.
Pertanto, anche in relazione alle pubblicazioni, ai fini di una eventuale trascrizione sul documento matricolare è necessario che l'evento da annotare risulti utile e significativo per lo Stato Maggiore della Difesa, la Forza Armata o l'Arma dei Carabinieri in relazione alle peculiari attività rispettivamente svolte e ai propri obiettivi.
L'utilità e la significatività dell'argomento trattato deve esprimere, pertanto, l'incidenza e l'adeguatezza dell'argomento trattato rispetto alle esigenze formative della Forza Armata/Arma dei Carabinieri o dello Stato Maggiore della Difesa, considerati in relazione alle proprie finalità istituzionali.
Il riconoscimento della significatività di cui sopra è devoluto alla competenza della Forza Armata/Arma dei Carabinieri o allo Stato Maggiore della Difesa per l'attività di proprio interesse, in base a quanto previsto dal COM e dal TUOM, relativamente alle attribuzioni dei vertici delle Forze Armate.
Quanto premesso è necessario al fine di evitare la trascrizione sul documento matricolare di notizie e variazioni non attinenti o utili al servizio.

a. <u>DEFINIZIONE DI PUBBLICAZIONE E REQUISITI PER LA TRASCRIZIONE A MATRICOLA</u>

Per "pubblicazione" deve intendersi l'opera scritta avente carattere creativo, destinata alla divulgazione per il tramite della stampa o con modalità "on line".
I requisiti affinché la pubblicazione possa essere trascritta nel documento matricolare~~,~~ dell'autore sono la significatività, la presenza di un parere favorevole, espresso da un qualificato organo tecnico individuato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri e l'originalità dell'opera, secondo gli elementi sotto specificati.

(1) Una pubblicazione per essere considerata significativa per la Forza Armata/Arma dei Carabinieri deve:
- rivestire uno specifico carattere militare o tecnico-scientifico, ovvero riflettere interessi culturali connessi alla condizione militare, trattando materie che possano avere attinenza o comunque riflessi sugli interessi militari;
- offrire un contributo personale che apporti elementi di novità, di studio, di esperienza, di pensiero dell'autore o coautore (in quest'ultima ipotesi nell'opera dovrà risultare inequivocabilmente la menzione dell'autore in corrispondenza del capitolo o del paragrafo in modo che il medesimo risulti <u>unico</u> autore degli stessi e che possa essere specificata nell'annotazione a matricola tale circostanza con la citazione espressa del capitolo o del paragrafo).

Limitatamente allo specifico caso delle <u>pubblicazioni scientifiche sanitarie di livello internazionale</u>, le quali non prevedono l'esplicita menzione dell'autore in corrispondenza dei titoli/paragrafi, alla richiesta per ottenere la trascrizione matricolare di tali pubblicazioni dovrà essere allegato, oltre al parere di significatività dello Stato Maggiore della Difesa – IGESAN e alla consueta documentazione probatoria già in vigore, anche copia dell'invio della "bozza" della pubblicazione da pubblicare e copia della

pubblicazione effettivamente pubblicata con l'aggiunta della menzione dell'autore in corrispondenza del capitolo o del paragrafo di pertinenza.

(2) Altro requisito affinché l'opera abbia una rilevanza matricolare è il qualificato parere tecnico fornito dall'apposito organo individuato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri che accerti che l'opera, per i suoi rilevanti contenuti, costituisca un importante contributo al tema trattato. Il parere deve essere esaurientemente motivato e, nel caso sia contrario, deve evidenziare tutti gli elementi e/o le considerazioni che lo hanno determinato. In caso di osservazioni presentate dagli interessati, a seguito di parere contrario, le stesse verranno trasmesse all'organo sopracitato per l'eventuale riesame del parere tecnico già formulato.

(3) Ultimo requisito affinché l'opera sia trascrivibile è l'originalità, che, per le opere redatte in lingua italiana, deve essere comprovata dalla certificazione dell'avvenuto deposito - obbligatorio, ai sensi dell'art. 105 della Legge n. 633 del 22 aprile 1941 e successive integrazioni - dell'opera presso il Ministero della Cultura. L'istanza di trascrizione a matricola prodotta dall'interessato deve contenere l'esplicito impegno a segnalare tempestivamente - ai fini dell'eventuale stralcio e del conseguente riesame di tutti quegli atti per l'emanazione dei quali sia stata valutata anche la trascrizione da stralciare - il diniego di iscrizione nel registro delle opere protette da parte del Ministero della Cultura.

In merito alle opere scritte in lingua straniera deve essere osservata la normativa vigente in materia di protezione nel paese di pubblicazione.

b. ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA PERIODICA MILITARE

In ragione dell'elevata qualificazione tecnico-scientifica, della notevole rilevanza istituzionale, dell'indiscusso prestigio e dell'ampia diffusione raggiunta anche al di fuori della compagine militare, possono formare oggetto di annotazione nei documenti matricolari anche gli articoli e saggi pubblicati nelle sottoelencate testate militari:

- Rivista militare e rassegna dell'Esercito;
- Rivista marittima e bollettino d'archivio;
- Rivista aeronautica;
- Rassegna dell'Arma dei Carabinieri;
- Rassegna della Giustizia Militare;
- Giornale di medicina militare;
- Informazioni della Difesa.

Gli articoli/saggi di cui ai precedenti alinea, per poter essere trascritti a matricola, devono essere stati elaborati da un unico autore.

Per quanto concerne il procedimento per la trascrizione a matricola di articoli pubblicati sulla stampa periodica militare, si evidenziano di seguito le diverse procedure:

- per gli articoli pubblicati sulle testate di cui ai primi cinque alinea, le istanze di trascrizione, riferite agli articoli/saggi in argomento, una volta acquisito il parere dell'organismo tecnico designato dalla Forza Armata/Arma dei Carabinieri di appartenenza dell'autore, dovranno essere inoltrate a questa Direzione Generale, per il tramite dello Stato Maggiore di Forza Armata/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, che deve attestarne l'alta valenza e la significatività istituzionale;
- per gli articoli pubblicati sulla testata di cui al sesto alinea, l'attestazione dell'alta valenza e significatività istituzionale è considerata implicitamente acquisita, per cui si darà seguito alla relativa trascrizione a matricola del saggio/articolo alla ricezione delle istanze di trascrizione degli stessi, corredate della prescritta copia della pubblicazione;
- per gli articoli pubblicati sulla testata di cui al settimo alinea, le istanze di trascrizione riferite agli articoli/saggi in argomento devono essere corredate del parere tecnico e di significatività, rilasciato da un organismo tecnico appositamente costituito nell'ambito dell'Ufficio Generale del Capo di Stato Maggiore della Difesa. L'attestazione, rilasciata a cura dello Stato Maggiore della Difesa, sarà consegnata direttamente all'autore

dell'articolo che la accluderà alla domanda per l'annotazione a matricola, inviando la richiesta di trascrizione a questa Direzione Generale per il tramite della propria Forza Armata/Arma dei Carabinieri.

c. OPERE CHE NON POSSONO ESSERE TRASCRITTE A MATRICOLA

Al fine di dirimere eventuali dubbi ed evitare richieste non corrispondenti allo spirito delle disposizioni in argomento, si citano di seguito alcuni casi ricorrenti in cui, per la mancanza di uno o più requisiti, gli elaborati non possono formare oggetto di trascrizione matricolare:

- compendi di norme e disposizioni;
- manuali tecnici di ogni genere;
- raccolte di dati e prontuari;
- tesi di laurea;
- sinossi a scopo didattico e informativo;
- opere create e pubblicate in nome, per conto e a spese dell'Amministrazione;
- articoli pubblicati su giornali e riviste, eccezion fatta per gli articoli pubblicati su riviste specialistiche a carattere scientifico (non divulgativo), previo parere reso dal qualificato organo tecnico competente per materia e purché scritti da un unico autore, ad eccezione delle pubblicazioni scientifiche sanitarie di livello internazionale, per cui vale la disciplina speciale di cui al precedente sottoparagrafo a.(1), secondo capoverso;
- bollettini di informazione di Scuole militari, Comandi di corpo, ecc.;
- pubblicazioni estratte da giornali e opere varie già divulgate;
- opere che costituiscono mera traduzione in lingua straniera di pubblicazioni già trascritte a matricola;
- interventi, relazioni ed elaborati redatti in occasione di congressi, convegni, conferenze, simposi, tavole rotonde, seminari, ecc.

Si precisa che l'opera ritenuta comunque "pregevole", pur non rientrando fra quelle che formano oggetto di specifica annotazione matricolare, potrà essere citata in occasione della redazione della documentazione caratteristica:

- nella scheda valutativa e rapporto informativo mod. "A" (Ufficiali Generali) nella parte II, qualità culturali e intellettuali e nel giudizio delle autorità valutatrici;
- nella scheda valutativa redatta con il mod. "B" unico nella valutazione della voce 11 "propensione all'aggiornamento culturale" e nei giudizi delle autorità valutatrici;
- nel rapporto informativo redatto con il modello "B" unico nei giudizi delle autorità valutatrici.

d. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E ITER PROCEDURALE

Le domande corredate della documentazione probatoria attestante l'originalità dell'opera, del parere dell'organo tecnico designato dalla Forza Armata e di una certificata traduzione per le opere in lingua straniera devono essere inviate con sollecitudine alla Direzione Generale, unitamente al parere di significatività - contenente validi elementi in relazione all'attinenza che l'opera potrebbe avere in ambito militare, tenendo in considerazione i criteri e i requisiti sopra indicati - reso dallo Stato Maggiore della Difesa o Stato Maggiore di Forza Armata/Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

Questa Direzione Generale, riscontrata l'esistenza dei requisiti richiesti, autorizzerà l'annotazione della pubblicazione sul documento matricolare, secondo gli ordinamenti vigenti nelle singole Forze Armate/Arma dei Carabinieri.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni, riferite alle materie in oggetto, cui la presente fa seguito.

Gli Enti in indirizzo (Allegato “A”) sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, consultabile, tra l’altro, sul sito “www.persomil.difesa.it”, a tutti i Comandi/Enti dipendenti.

d’ordine
IL VICE DIRETTORE GENERALE
(CA (CP) Fabrizio RATTO VAQUER)