COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
I REPARTO



ISTRUZIONE

SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

CIRCOLARE 1/2006

- TESTO AGGIORNATO -

II VOLUME

PROSPETTI, MODULISTICA,

APPENDICE NORMATIVA

ROMA, 16 OTTOBRE 2007

COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
I REPARTO

ISTRUZIONE

SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

CIRCOLARE 1/2006

- TESTO AGGIORNATO -

II VOLUME

PROSPETTI, MODULISTICA,

APPENDICE NORMATIVA

ROMA, 16 OTTOBRE 2007

VOLUME II

PARTE A: PROSPETTI

pag. 2

PARTE B: MODULISTICA CONCERNENTE IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI STATO

pag. 17

PARTE C: MODULISTICA CONCERNENTE IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI CORPO

pag. 139

PARTE D: APPENDICE NORMATIVA

pag. 184

PARTE A

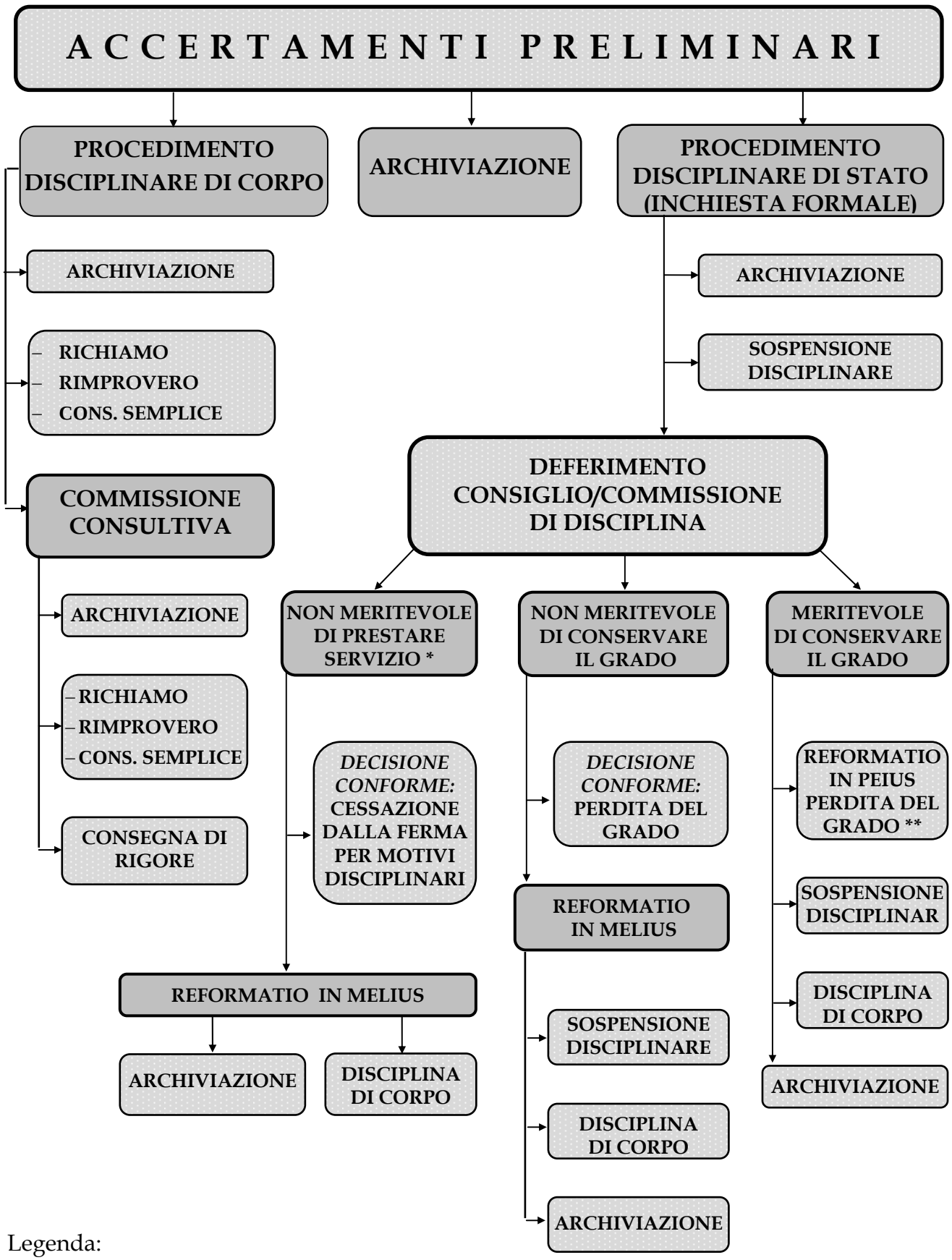
P R O S P E T T I

Soggetti investiti di funzioni nel procedimento disciplinare	**A. 1**
Dinamica ed esiti del procedimento disciplinare	**A. 2**
Principali adempimenti e termini riconnessi allo svolgimento del procedimento disciplinare di stato a carico di ufficiali	**A. 3**
Principali adempimenti e termini riconnessi allo svolgimento del procedimento disciplinare di stato a carico di ispettori, sovrintendenti, appuntati e finanzieri	**A. 4**
Tempi da osservare ed autorità competenti all'invio delle comunicazioni concernenti i dati dei procedimenti penali e dei procedimenti disciplinari di stato	**A. 5**

	ISPETTORI, SOVRINTENDENTI, APPUNTATI E FINANZIERI				UFFICIALI			
SANZIONI	**AVVIO DEL PROCEDIMENTO**	**CONTESTAZ. ADDEBITI**	**ORGANO COLLEGIALE**	**IRROGAZIONE SANZIONE**	**AVVIO DEL PROCEDIMENTO**	**CONTEST. ADDEBITI**	**ORGANO COLLEGIALE**	**IRROGA-ZIONE SANZIONE**
RICHIAMO	(1)	(2)		Qualsiasi superiore	(3)			
RIMPROVERO	(1)	(2)		Comandante di reparto o corpo				
CONSEGNA	(1)	(2)		Comandante di reparto o corpo				
CONSEGNA DI RIGORE	(1)	(2)	Commissione Consultiva	Comandante di corpo				
SOSPENSIONE DISCIPLINARE	Com.te Generale o Autorità delegata Com.te Regionale od equiparato	Ufficiale inquirente		Comandante Generale o Autorità delegata	Ministro (4) Comandante Generale	Ufficiale inquirente		Ministro (4) Comandante Generale
CESS. DALLA FERMA PER MOTIVI DISC.	Com.te Generale o Autorità delegata Com.te Regionale od equiparato	Ufficiale inquirente	Commissione di Disciplina	Comandante Generale o Autorità delegata				
PERDITA DEL GRADO PER RIMOZIONE	Com.te Generale o Autorità delegata Com.te Regionale od equiparato	Ufficiale inquirente	Commissione di Disciplina	Comandante Generale o Autorità delegata	Ministro (4) Comandante Generale	Ufficiale inquirente	Consiglio di Disciplina	Ministro (4) Comandante Generale

(1) Coincide con la contestazione degli addebiti.
(2) Stesso soggetto che irroga la sanzione.
(3) Stessi soggetti previsti per i ruoli I.S.A.F.
(4) Limitatamente agli Ufficiali di grado superiore a Tenente Colonnello.

A. 2



Legenda:

---

* Solo per Ispettori e Finanzieri in ferma.

** Solo per Ufficiali, Ispettori e Sovrintendenti.

EnzoDN

A. 3

SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DI UFFICIALI

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
ACCERTAMENTI PRELIMINARI: sono rimessi all'iniziativa del Comandante di Corpo da cui l'ufficiale dipende e al coscienzioso apprezzamento della stessa autorità cui compete l'eventuale avvio del procedimento disciplinare. Sono tesi a verificare l'esistenza o meno di elementi che legittimino l'avvio di una procedura disciplinare. **INCHIESTA FORMALE** **I^ Fase**: l'autorità competente ad ordinare l'inchiesta, ove sussistano i presupposti per l'avvio di una procedura formale provvede alla: – emanazione dell'ordine, con: · designazione dell'ufficiale inquirente; · indicazione degli addebiti; · elencazione dei documenti allegati all'ordine; · sommaria indicazione delle norme procedurali ivi compresi i termini da osservare per l'inizio e l'ulteriore corso dell'accertamento a mente della presente circolare; – destinazione dell'ordine: . all'ufficiale inquirente; . al Comando Generale e ai superiori gerarchici inquisito (per conoscenza). **II^ Fase**: l'ufficiale inquirente: – segna ricevuta all'autorità che ha ordinato l'inchiesta; – rilascia la dichiarazione di non incompatibilità; – impianta l'indice degli atti; – dà comunicazione scritta all'inquisito dell'ordine di inchiesta a suo carico:……... · contestandogli gli addebiti; · invitandolo a prendere visione degli eventuali atti già esistenti;	**entro 180 gg**. dalla data in cui l'Amministrazione ha avuto la materiale disponibilità e conoscenza della sentenza irrevocabile di condanna.	**entro 90 gg**. dalla data in cui l'Amministrazione ha avuto la materiale disponibilità e conoscenza della sentenza irrevocabile di condanna.	**entro 180 gg.** dalla data del passaggio in giudicato della sentenza definitiva (o dal deposito, se successivo) di proscioglimento o assolutoria ovvero del decreto di archiviazione.

A. 3

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
– fa prendere visione degli atti all'inquisito, il quale deve rilasciare dichiarazione firmata sull'indice degli atti stessi e siglare i medesimi in ciascun foglio; – ad avvenuta presa visione degli atti avverte l'inquisito che può presentare giustificazioni, documenti o chiederne la produzione o fare istanza per indagini o per esame di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze……..…	**entro 10 gg.** dall'avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta a suo carico.	**entro 10 gg.** dall'avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta a suo carico.	**entro 10 gg.** dall'avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta a suo carico.
– lo avverte, inoltre, che, ad inchiesta ultimata, gli sarà data ancora visione di tutti gli atti e potrà produrre per iscritto le proprie discolpe definitive; – esegue, in relazione alle domande dell'inquisito e alle successive risultanze, tutti gli accertamenti che giudica necessari ed opportuni ai fini della più completa chiarificazione dei fatti. Non è tenuto ad ammettere tutte le prove a discarico, ma occorre che dia ragione della mancata ammissione; – compila la relazione riepilogativa, nella quale illustra, senza esprimere alcun apprezzamento o giudizio, gli atti raccolti e specifica i motivi della mancata ammissione di prove richieste dall'interessato; – elenca nell'indice la relazione riepilogativa; – sottoscrive, apponendovi la data, l'indice degli atti dell'inchiesta; – invita l'inquisito: · a prendere visione degli ulteriori atti dell'inchiesta e della relazione riepilogativa. Nella circostanza l'inquisito dovrà rilasciare dichiarazione firmata sull'indice degli atti stessi e siglare i medesimi in ciascun foglio; · a presentare per iscritto le proprie discolpe definitive (facoltà alla quale l'inquisito può fare esplicita rinuncia)….	**entro 10 gg.** dalla data di presa visione degli atti e della relazione riepilogativa.	**entro 10 gg.** dalla data di presa visione degli atti e della relazione riepilogativa.	**entro 10 gg.** dalla data di presa visione degli atti e della relazione riepilogativa.

A. 3

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
– nell'ipotesi in cui il militare presenti ulteriori discolpe, dopo aver compiuto l'ulteriore attività istruttoria che riterrà necessaria ed aver aggiornato l'indice comprendendovi un proseguimento della relazione riepilogativa, redatto a parte, inviterà l'inquisito a: · prendere visione degli ulteriori atti. Nella circostanza l'inquisito dovrà rilasciare dichiarazione firmata sull'indice degli atti stessi e siglare i medesimi in ciascun foglio; · presentare **ulteriori discolpe.**……....	**entro 5 gg.** dalla data di presa visione.	**entro 5 gg.** dalla data di presa visione.	**entro 5 gg.** dalla data di presa visione.
– esamina le discolpe e riassume in un rapporto finale, le proprie conclusioni, formulando proposte; – trasmette tutti gli atti, con il rapporto finale, al superiore gerarchico dell'inquisito di grado non inferiore all'inquirente ……...…	**entro 35 gg.** dalla data di notifica, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 65 gg.** dalla data di notifica, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 65 gg.** dalla data di notifica, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.
III^ Fase: il superiore gerarchico che ha ricevuto gli atti li ritrasmette al proprio superiore, assieme al proprio parere formulato su foglio a parte……..……...…….	**con la massima sollecitudine (entro 1-2 gg.**, secondo il numero dei pareri necessari affinché l'ultimo dei superiori gerarchici rispetti comunque il termine che segue).	**con la massima sollecitudine (entro 1-2 gg.**, secondo il numero dei pareri necessari affinché l'ultimo dei superiori gerarchici rispetti comunque il termine che segue).	**con la massima sollecitudine (entro 1-2 gg.**, secondo il numero dei pareri necessari affinché l'ultimo dei superiori gerarchici rispetti comunque il termine che segue).

A. 3

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
L'ultimo dei superiori gerarchici esprime il proprio parere e fa pervenire al Comando Generale, I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali il fascicolo dell'inchiesta e tutti i pareri espressi, compreso il proprio……	**entro 40 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 75 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 75 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.
CONSIGLIO DI DISCIPLINA <u>Atti che competono all'autorità che ordina il deferimento</u> a cura del Comando Generale, I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali. <u>Adempimenti del Presidente del Consiglio di disciplina:</u> – comunicare al giudicando la data della seduta fissata per la trattazione orale innanzi al Consiglio di disciplina……...	**almeno 20 gg.** prima della data della seduta.	**almeno 20 gg.** prima della data della seduta.	**almeno 20 gg.** prima della data della seduta.
– **far pervenire al Comando Generale**, I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali, gli atti dell'inchiesta formale, del Consiglio di disciplina ed il verdetto del medesimo, nonché la copia del libretto personale (stato di servizio, raccolta documentazione caratteristica e parte 3^ relativa alle sanzioni disciplinari di corpo) dell'inquisito …..…	**subito dopo** la pronuncia del verdetto, che deve essere emanato **entro 70 gg. dalla data di notifica dell'atto di** contestazione degli addebiti dell'ufficiale inquirente.	**subito dopo** la pronuncia del verdetto, che deve essere emanato **non oltre 140 gg. dalla data di notifica dell'atto di** contestazione degli addebiti dell'ufficiale inquirente.	**subito dopo** la pronuncia del verdetto, che deve essere emanato **non oltre 90 gg.** dalla data del-l'ordine di deferimento.

A. 4

SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DI ISPETTORI, SOVRINTENDENTI, APPUNTATI E FINANZIERI

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
ACCERTAMENTI PRELIMINARI: sono rimessi all'iniziativa e al coscienzioso apprezzamento della stessa autorità cui compete l'eventuale avvio del procedimento disciplinare. Sono tesi a verificare l'esistenza o meno di elementi che legittimino l'avvio di una procedura disciplinare. **INCHIESTA FORMALE** **I^ Fase:** l'autorità competente ad ordinare l'inchiesta, ove sussistano i presupposti per l'avvio di una procedura formale provvede alla: - emanazione dell'ordine, con: · designazione dell'ufficiale inquirente; · indicazione degli addebiti; · elencazione dei documenti allegati all'ordine; · sommaria indicazione delle norme procedurali ivi compresi i termini da osservare per l'inizio e l'ulteriore corso dell'accertamento a mente della presente circolare; - destinazione dell'ordine: · all'ufficiale inquirente; · al Comando Generale, I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F. (per conoscenza); · al Comandante Interregionale od equiparato da cui dipende l'Autorità che ha avviato l'inchiesta formale. **II^ Fase:** l'ufficiale inquirente: – segna ricevuta all'autorità che ha ordinato l'inchiesta; – rilascia la dichiarazione di non incompatibilità; – impianta l'indice degli atti; – dà comunicazione scritta all'inquisito dell'ordine di inchiesta a suo carico: ……... · contestandogli gli addebiti; · invitandolo a prendere visione degli eventuali atti già esistenti;	**entro 180 gg**. dalla data in cui l'Amministrazione ha avuto la materiale disponibilità e conoscenza della sentenza irrevocabile di condanna.	**entro 90 gg**. dalla data in cui l'Amministrazione ha avuto la materiale disponibilità e conoscenza della sentenza irrevocabile di condanna.	**entro 180 gg.** dalla data del passaggio in giudicato della sentenza definitiva (o dal deposito, se successivo) di proscioglimento o assolutoria ovvero

A. 4

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
			del decreto di archiviazione.
– fa prendere visione degli atti all'inquisito, il quale, deve rilasciare dichiarazione firmata sull'indice degli atti stessi e siglare i medesimi in ciascun foglio; – ad avvenuta presa visione degli atti avverte l'inquisito che potrà presentare giustificazioni, documenti o chiederne la produzione o fare istanza per indagini o per esame di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze ……..…	**entro 10 gg**. dall'avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta a suo carico.	**entro 10 gg**. dall'avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta a suo carico.	**entro 10 gg**. dall'avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta a suo carico.
– lo avverte inoltre che, ad inchiesta ultimata, gli sarà data ancora visione di tutti gli atti e potrà produrre per iscritto le proprie discolpe definitive; – esegue, in relazione alle domande dell'inquisito e alle successive risultanze, tutti gli accertamenti che giudica necessari ed opportuni ai fini della più completa chiarificazione dei fatti. Non è tenuto ad ammettere tutte le prove a discarico, ma occorre che dia ragione della mancata ammissione; – compila la relazione riepilogativa, nella quale illustra, senza esprimere alcun apprezzamento o giudizio, gli atti raccolti e specifica i motivi della mancata ammissione di prove richieste dall'interessato; – elenca nell'indice la relazione riepiloga-tiva; – sottoscrive, apponendovi la data, l'indice degli atti dell'inchiesta; – invita l'inquisito: · a prendere visione degli ulteriori atti dell'inchiesta formale e della relazione riepilogativa. L'inquisito, dovrà, altresì, rilasciare dichiarazione firmata sull'indice degli atti stessi e siglare i medesimi in ciascun foglio; · a presentare per iscritto le proprie discolpe definitive (facoltà alla quale l'inquisito può fare esplicita rinuncia) …	**entro 10 gg.** dalla data di presa visione degli atti e della relazione riepi-	**entro 10 gg.** dalla data di presa visione degli atti e della relazione riepi-	**entro 10 gg.** dalla data di presa visione degli atti e della relazione riepi-

A. 4

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
	logativa.	logativa.	logativa.
– nell'ipotesi in cui il militare presenti ulteriori discolpe, dopo aver compiuto l'ulteriore attività istruttoria che riterrà necessaria ed aver aggiornato l'indice comprendendovi un proseguimento della relazione riepilogativa, redatto a parte, inviterà l'inquisito a: · prendere visione degli ulteriori atti. Nella circostanza l'inquisito dovrà rilasciare dichiarazione firmata sull'indice degli atti stessi e siglare i medesimi in ciascun foglio; · presentare **ulteriori discolpe** …...…….	**entro 5 gg.** dalla data di presa visione.	**entro 5 gg.** dalla data di presa visione.	**entro 5 gg.** dalla data di presa visione.
– esamina le discolpe e riassume in un rapporto finale, le proprie conclusioni, formulando proposte; – trasmette tutti gli atti, con il rapporto finale, all'autorità che ha disposto l'inchiesta ……..	**entro 35 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 65 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 65 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.
III^ Fase: l'autorità che ha disposto l'inchiesta: – effettua il controllo di legittimità sottoscrivendo l'apposita attestazione; – decide sulle risultanze dell'inchiesta ……..…	**entro 40 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 75 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.	**entro 75 gg.** dalla data di notifica all'inquisito, a cura dell'ufficiale inquirente, dell'atto di contestazione degli addebiti.
– **fa pervenire al Comando Generale**, I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F. il fascicolo dell'inchiesta, l'attestazione concernente il controllo di legittimità, copia della cartella personale e del foglio matricolare dell'inquisito nonché la proposta motivata (per il tramite gerarchico del competente Comandante Interregionale od equiparato), qualora: · proponga di infliggere al militare una	**con la massima sollecitudine e comunque entro 5 gg.** dalla data di assunzione delle decisioni sulle risultanze dell'inchiesta.	**con la massima sollecitudine e comunque entro 5 gg.** dalla data di assunzione delle decisioni sulle risultanze dell'inchiesta.	**con la massima sollecitudine e comunque entro 5 gg.** dalla data di assunzione delle decisioni sulle risultanze dell'inchiesta.

A. 4

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
sanzione di stato non espulsiva; · abbia ritenuto di concludere il procedimento irrogando una sanzione di corpo oppure nessuna sanzione; – ordina il deferimento dell'inquisito al giudizio della Commissione di disciplina, ove ne ricorrano i presupposti, ponendo in essere gli adempimenti che seguono. **COMMISSIONE DI DISCIPLINA** <u>Atti che competono all'autorità che ordina il deferimento</u> – **invio al Comando Generale**, I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F.: ……..…….. · copia dell'ordine di nomina e convocazione della Commissione di disciplina, (ovvero dell'ordine di deferimento, qualora la nomina e convocazione spetti ad altra autorità); · rapporto finale redatto dall'ufficiale inquirente; · attestazione di controllo di legittimità dell'inchiesta formale; – nell'ipotesi in cui abbia ritenuto di deferire il militare al giudizio dell'Organo collegiale per l'eventuale irrogazione di una sanzione espulsiva, discostandosi dalla proposta formulata dall'ufficiale inquirente, la predetta autorità deve esplicitare dettagliatamente, in foglio a parte, le ragioni della decisione assunta; – trasmissione dell'ordine di nomina e convocazione al Presidente ed agli altri componenti della Commissione; – richiesta, a tutti i componenti della Commissione, della dichiarazione di non incompatibilità; – comunicazione al giudicando: · dell'avvenuto deferimento a Commissione di disciplina; · del **diritto di ricusare, per una sola volta, un componente della Commissione..**……..……..….. – trasmissione, al Presidente della Commissione di disciplina: · degli atti dell'inchiesta, con il relativo indice e la relazione riepilogativa;	**entro 40 gg.** dalla data di notifica, all'inquisito, dell'atto di contestazione degli addebiti. L'invio degli atti al Comando Generale è, quindi, contestuale all'emanazione dell'ordine di nomina e convocazione, soggetta allo **stesso termine** di cui sopra. **entro 2 gg.** dalla data di ricezione della comunicazione.	**entro 75 gg.** dalla data di notifica, all'inquisito, dell'atto di contestazione degli addebiti. L'invio degli atti al Comando Generale è, quindi, contestuale all'emanazione dell'ordine di nomina e convocazione, soggetta allo **stesso termine** di cui sopra. **entro 2 gg.** dalla data di ricezione della comunicazione.	**entro 75 gg.** dalla data di notifica, all'inquisito, dell'atto di contestazione degli addebiti. L'invio degli atti al Comando Generale è, quindi contestuale all'emanazione dell'ordine di nomina e convocazione, soggetta allo **stesso termine** di cui sopra. **entro 2 gg.** dalla data di ricezione della comunicazione.

A. 4

ADEMPIMENTI	TERMINI *ex* art.9 L.19/1990	TERMINI *ex* L.97/2001	TERMINI *D.P.R. 3/57 ex* sentenza Corte Cost. n.104/1991
· di copia della cartella personale e del foglio matricolare, dell'inquisito, ecc.			
<u>Adempimenti del Presidente della Commissione di disciplina:</u>			
– comunicare al giudicando: ……..	**almeno 20 gg.** prima della data della seduta.	**almeno 20 gg.** prima della data della seduta.	**almeno 20 gg.** prima della data della seduta.
· la data fissata per la riunione della Commissione di disciplina;			
· il diritto di farsi assistere da un **ufficiale difensore** che deve essere da lui **scelto...**	**entro 10 gg.** dalla data di notifica della comunicazione.	**entro 10 gg.** dalla data di notifica della comunicazione.	**entro 10 gg.** dalla data di notifica della comunicazione.
– comunicare al difensore:			
· l'incarico affidatogli;			
· la data fissata per la riunione della Commissione di disciplina;			
· la facoltà di prendere visione degli atti dell'inchiesta formale, della cartella personale e del foglio matricolare del giudicando entro il termine di……..…	**10 gg.** dalla comunicazione.	**10 gg.** dalla comunicazione.	**10 gg.** dalla comunicazione.
– **far pervenire al Comando Generale**, I Reparto - Ufficio Pe.I.S.A.F., gli atti dell'inchiesta formale, della Commissione di disciplina ed il verdetto della medesima, nonché la copia della cartella personale e del foglio matricolare dell'inquisito…..…….	**subito dopo** la pronuncia del verdetto, che deve essere emanato **entro 70 gg.** dalla data di notifica all'inquisito dell'atto di contestazione degli addebiti dell'ufficiale inquirente.	**subito dopo** la pronuncia del verdetto, che deve essere emanato **non oltre 140 gg.** dalla di notifica all'inquisito dell'atto di contestazione degli addebiti dell'ufficiale inquirente.	**subito dopo** la pronuncia del verdetto, che deve essere emanato **non oltre 90 gg.** dalla data dell'ordine di deferimento.

A. 5

TEMPI DA OSSERVARE ED AUTORITÀ COMPETENTI ALL'INVIO DELLE COMUNICAZIONI CONCERNENTI I DATI DEI PROCEDIMENTI PENALI E DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI STATO

OGGETTO	COMPETENZA	MEZZO	TERMINE
A. COMUNICAZIONE DI DATI CONCERNENTI I PROCEDIMENTI PENALI			
1. segnalazione preliminare al Comando Generale	primo Comando retto da un ufficiale	messaggio	tempestivamente
2. nota descrittiva /relazione sui fatti, corredata da motivate valutazioni e proposte	Comandante di Corpo di cui dipende il militare	lettera	per via gerarchica non appena acquisiti tutti gli elementi atti a circostanziare e documentare l'accaduto
3. aggiornamento del procedimento	comando Regionale o equiparato competente	messaggio	trimestralmente, anche se non vi sono variazioni rispetto alla comunicazione precedente, fino alla definizione del procedimento
B. COMUNICAZIONE DI DATI CONCERNENTI I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE I.S.A.F.			
1. intendimento di avviare un procedimento disciplinare di stato nei confronti di un militare	autorità disciplinare competente	messaggio secondo schema prefissato	
2. intendimento di <u>non</u> far luogo a procedimento disciplinare di stato	come sopra	messaggio e contestuale invio proposte conclusive	il prima possibile, tendenzialmente non oltre 30 gg. dall'ultima delle comunicazioni sub A. 3., con la quale è stata data notizia della definizione della vicenda penale nel precedente trimestre

A. 5

OGGETTO	COMPETENZA	MEZZO	TERMINE
3. contestazione degli addebiti all'inquisito	come sopra	messaggio secondo schema prefissato	contestualmente al verificarsi dell'evento
4. eventuale proposta di irrogazione sanzione non espulsiva	come sopra	come sopra	come sopra
5. eventuale ordine deferimento a Commissione disciplina	come sopra	come sopra	come sopra
6. fissazione data riunione della commissione disciplina	come sopra	come sopra	come sopra
7. deliberazione commissione disciplina	come sopra	come sopra	come sopra

Nell'ipotesi di instaurazione di procedimento disciplinare di stato per fatti che non hanno formato oggetto di valutazione dell'A.G., si farà luogo alle comunicazioni sub B a partire dalla n.3.

AVVERTENZE PER LA MODULISTICA

La modulistica che segue ha lo scopo di dotare l'operatore di un ausilio per la uniforme redazione degli atti relativi ai principali adempimenti del procedimento disciplinare. All'uopo i modelli sono corredati da apposite note esplicative che fanno rinvio, ove ritenuto necessario, alle disposizioni contenute nel I Volume. In assenza di particolari specifiche che li riferiscano solo a taluni categorie, i modelli valgono per tutti i procedimenti disciplinari, a carico sia di ufficiali, che di ispettori, sovrintendenti, appuntati e finanzieri.

Occorre tuttavia precisare che i modelli predisposti si riferiscono ai principali adempimenti-tipo e **non sono - né possono essere considerati - esaustivi** delle complesse problematiche che possono insorgere durante lo svolgimento della concreta attività amministrativa. Pertanto, la piena aderenza del modello alla fattispecie trattata andrà verificata caso per caso, fermo restando che le integrazioni o modifiche che dovessero rendersi necessarie andranno operate in **piena conformità** ai principi ed alle disposizioni di procedura dettati nella ISTRUZIONE ed ai quali – del resto – i modelli stessi sono – come detto – ispirati. Per altro verso, nelle residue ipotesi in cui non risultasse predisposto alcun modello, nella redazione dei relativi atti potrà farsi ricorso in via analogica a quelli esistenti, nella misura in cui risultino adattabili alla fattispecie in esame.

PARTE B

MODULISTICA CONCERNENTE IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI STATO

TIPOLOGIA DELL'ATTO	RIF. ALL.
Ordine di inchiesta formale a carico di ispettori, sovrintendenti, appuntati o finanzieri	**ALL. 1**
Avviso di ricezione dell'ordine da parte dell'ufficiale inquirente con contestuale dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità	**ALL. 2**
Indice degli atti dell'inchiesta	**ALL. 3**
Atto di contestazione degli addebiti	**ALL. 4**
Comunicazione all'inquisito per l'esercizio del diritto di difesa	**ALL. 5**
Comunicazione all'inquisito per l'eventuale presentazione di discolpe definitive	**ALL. 6**
Comunicazione all'inquisito per la visione degli atti posti in essere in seguito alla presentazione delle discolpe	**ALL. 7**
Relazione riepilogativa	**ALL. 8**
Rapporto finale	**ALL. 9**
Trasmissione degli atti dell'inchiesta formale svolta a carico di un ufficiale, per la formulazione del parere da parte del superiore gerarchico	**ALL. 10**
Modulo di controllo della legittimità dell'inchiesta svolta nei confronti di ispettori, sovrintendenti, appuntati o finanzieri	**ALL. 11**
Proposta di chiusura dell'inchiesta formale senza adozione di provvedimenti disciplinari	**ALL. 12**
Lettera di trasmissione al Comando Generale della proposta di chiusura dell'inchiesta formale senza l'adozione di provvedimenti	**ALL. 13**
Proposta di chiusura dell'inchiesta formale con invio degli atti al comandante di corpo per l'esercizio della potestà disciplinare di competenza	**ALL. 14**
Proposta di adozione di una sanzione disciplinare di stato di natura non espulsiva	**ALL. 15**

Comunicazione al Comando Generale della proposta di chiusura dell'inchiesta formale con l'adozione di una sanzione disciplinare di stato di natura non espulsiva ovvero con invio degli atti al comandante di corpo per l'esercizio della potestà disciplinare di competenza	**ALL. 16**
Richiesta da parte dell'ufficiale inquirente di una proroga dei termini assegnati per lo svolgimento dell'inchiesta formale, in caso di contestazione di nuovi addebiti o ampliamento di quelli già contestati	**ALL. 17**
Richiesta da parte dell'ufficiale inquirente di una proroga dei termini assegnati per lo svolgimento dell'inchiesta formale, in caso di svolgimento di particolari incombenti istruttori	**ALL. 18**
Atto di accoglimento della richiesta dell'ufficiale inquirente e conseguente proroga dei termini assegnati per lo svolgimento dell'inchiesta formale	**ALL. 19**
Atto di non accoglimento della richiesta dell'ufficiale inquirente e conseguente conferma dei termini originariamente assegnati per lo svolgimento dell'inchiesta formale	**ALL. 20**
Ordine di riapertura dell'inchiesta formale in caso di acquisizione di documentazione postuma alla redazione del rapporto finale	**ALL. 21**
Ordine di riapertura dell'inchiesta formale in caso di insufficienza di indagini	**ALL. 22**
Atto di nomina del nuovo ufficiale inquirente	**ALL. 23**
Atto di sospensione dell'inchiesta formale per l'intervenuto esercizio dell'azione penale	**ALL. 24**
Proposta di estinzione del procedimento disciplinare in seguito all'intervenuta definizione del procedimento penale con una sentenza avente effetti preclusivi per l'accertamento amministrativo	**ALL. 25**
Ordine di riassunzione dell'inchiesta formale, già sospesa, in seguito all'intervenuta definizione del procedimento penale	**ALL. 26**
Atto di sospensione dell'inchiesta formale per accertato stato psichico anormale o patologia fisica di natura temporanea che impediscono all'inquisito una consapevole partecipazione all'accertamento	**ALL. 27**
Procedimento disciplinare a carico di più militari. Sospensione dell'inchiesta formale per tutti i militari sottoposti a procedimento disciplinare nell'ipotesi in	**ALL. 28**

cui per uno degli inquisiti sia già intervenuta la sospensione dell'accertamento amministrativo	
Ordine di riassunzione dell'inchiesta formale in caso di precedente sospensione a causa di accertato stato psichico anormale o patologia fisica di natura temporanea	**ALL. 29**
Comunicazione di riassunzione dell'inchiesta sospesa per intervenuto esercizio dell'azione penale	**ALL. 30**
Comunicazione di riassunzione dell'inchiesta sospesa per accertato stato psichico anormale o patologia fisica	**ALL. 31**
Atto di annullamento e contestuale ordine di rinnovazione, in tutto o in parte, degli atti dell'inchiesta formale, in presenza di vizi procedurali sanabili	**ALL. 32**
Ordine di deferimento, nomina e convocazione di una Commissione di disciplina nei confronti di ispettori, sovrintendenti, appuntati o finanzieri in servizio permanente	**ALL. 33**
Ordine di deferimento, nomina e convocazione di una Commissione di disciplina nei confronti di militari in ferma	**ALL. 34**
Ordine di deferimento da parte di comandante non competente a disporre nomina e la convocazione dell'Organo collegiale	**ALL. 35**
Ordine di nomina e convocazione di una Commissione di disciplina nei confronti di ispettori, sovrintendenti, appuntati o finanzieri in servizio permanente, da parte di comandante diverso da quello che ha disposto il deferimento	**ALL. 36**
Ordine di nomina e convocazione di una Commissione di disciplina nei confronti di personale in ferma, da parte di comandante diverso da quello che ha disposto il deferimento	**ALL. 37**
Comunicazione della nomina a membro della Commissione di disciplina e richiesta della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità a far parte dello stesso	**ALL. 38**
Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità a far parte del Consiglio/Commissione di disciplina	**ALL. 39**

Comunicazione al giudicando dell'avvenuto deferimento al giudizio della Commissione di disciplina, della composizione della stessa, nonché della facoltà di ricusazione e presentazione al Presidente di ulteriori elementi difensivi	**ALL. 40**
Trasmissione al Presidente della Commissione di disciplina degli atti dell'inchiesta	**ALL. 41**
Dichiarazione di avvenuto esame degli atti dell'inchiesta formale da parte di ciascun membro del Consiglio/Commissione di disciplina	**ALL. 42**
Comunicazione al Presidente della Commissione di disciplina che non vi è stata ricusazione	**ALL. 43**
Comunicazione del Presidente ai membri della data della riunione dell'Organo collegiale	**ALL. 44**
Comunicazione al giudicando (ufficiale), della data fissata per la riunione dell'Organo collegiale e delle facoltà connesse all'esercizio di difesa nel corso della seduta del Consiglio di disciplina	**ALL. 45**
Comunicazione al giudicando (ispettore, sovrintendente, appuntato o finanziere) della data fissata per la riunione, della facoltà di farsi assistere da un ufficiale difensore e delle altre facoltà connesse all'esercizio del diritto di difesa nel corso della seduta della Commissione di disciplina	**ALL. 46**
Dichiarazione del giudicando relative alla nomina dell'ufficiale difensore	**ALL. 47**
Nomina dell'ufficiale difensore da parte del Presidente della Commissione di disciplina	**ALL. 48**
Dichiarazione dell'ufficiale difensore di avvenuta presa visione degli atti dell'inchiesta formale ed eventuali richieste istruttorie	**ALL. 49**
Verbale della seduta dell'Organo collegiale con espressione del giudizio di meritevolezza a conservare il grado nei confronti di un ufficiale	**ALL. 50**
Verbale della seduta dell'Organo collegiale con espressione del giudizio di meritevolezza a conservare il grado nei confronti di un ispettore, sovrintendente, appuntato o finanziere in servizio permanente	**ALL. 51**
Verbale della seduta dell'Organo collegiale con espressione del giudizio di meritevolezza a conservare il grado e/o a continuare a prestare servizio nel	**ALL. 52**

Corpo della Guardia di Finanza, nei confronti di un ispettore o finanziere in ferma deferito per il giudizio in ordine alla meritevolezza a conservare il grado	
Verbale della seduta dell'Organo collegiale nei confronti di militare in ferma volontaria deferito solo per la meritevolezza a continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza	**ALL. 53**
Indice degli atti dell'Organo collegiale	**ALL. 54**
Sostituzione di uno dei membri dell'Organo collegiale in seguito all'accertata impossibilità a prendere parte alla seduta o alla ricusazione da parte del giudicando	**ALL. 55**
Scheda di comunicazione concernente militare sottoposto a procedimento disciplinare	**ALL. 56**

ALL. 1

_____[1]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Ordine di inchiesta formale e nomina dell'ufficiale inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[2].

AL _____ = _____ =[3]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[4]

Vista la legge 31/07/1954 n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957, n. 260[5];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[6];

vista la determinazione n. _____ in data _____[7];

---

[1] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[2] Indicare grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare e reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito. In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[3] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.

[4] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.

[5] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito appartenga alla categoria ispettori o alla categoria sovrintendenti.

[6] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito appartenga alla categoria appuntati e finanzieri.

[7] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di inchiesta formale ordinata da Autorità delegata (ad esempio: Comandante Interregionale ed equiparato).

visti i seguenti atti, che unisco in copia:[8]

1. _____;
2. _____;
3. _____;

visto l'art. 653, comma 1-bis, c.p.p.[9];

visto l'art. 445 c.p.p.[10];

O R D I N O

che nei confronti del _____[11] la S.V., in qualità di Ufficiale inquirente, svolga un'inchiesta formale disciplinare con contestazione dei seguenti specifici addebiti, i quali configurano responsabilità perseguibili sotto il profilo della disciplina di stato:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Nell'esecuzione dell'incarico la S.V.:

1. osserverà le disposizioni concernenti modalità e termini per l'inizio e l'ulteriore corso dell'accertamento amministrativo, contenute nella circolare 1/2006 "Istruzione sui procedimenti disciplinari di stato" del Comando Generale;

---

[8] Allegare ed elencare nell'ordine di inchiesta tutti gli atti raccolti durante gli accertamenti preliminari, sulla base dei quali l'autorità disciplinare ha maturato il preliminare convincimento di responsabilità. Nel caso di inchiesta formale avviata in relazione ad una vicenda che ha formato oggetto di procedimento penale, bisognerà assicurare l'acquisizione agli atti dell'inchiesta almeno tutte le pronunce emesse dall'A.G..
Dovrà inoltre essere specificato se, per taluni dei documenti, vengano inseriti soltanto opportuni stralci.

[9] Tale dicitura dovrà essere indicata nel caso di inchiesta formale avviata in relazione ad una vicenda che ha formato oggetto di procedimento penale ed è stata definita con una pronuncia di condanna.

[10] Tale dicitura dovrà essere indicata, in aggiunta al richiamo all'art. 653, comma 1-bis, c.p.p., nel caso di inchiesta formale avviata in relazione ad una vicenda che ha formato oggetto di procedimento penale ed è stata definita con una pronuncia di patteggiamento.

[11] Indicare grado, cognome, nome e posizione di stato dell'inquisito (o di tutti gli inquisiti, con singole indicazioni, in caso di inchiesta formale a carico di più militari).

2. acquisirà, in relazione alle domande dell'inquisito ed alle successive risultanze, tutti gli ulteriori elementi che reputerà necessari ed opportuni ai fini di una completa chiarificazione dei fatti oggetto dell'inchiesta;
3. qualora dalle indagini esperite nel corso del procedimento rilevi la sussistenza di responsabilità diverse da quelle contemplate nel presente ordine, vorrà farne oggetto di motivata proposta ai fini dell'eventuale ampliamento dell'inchiesta;
4. potrà consultare ed eventualmente acquisire agli atti l'ulteriore documentazione ritenuta nel fascicolo giudiziario relativo al militare[12];
5. comunicherà a questo Comando, con il mezzo più celere, gli estremi dell'atto di contestazione degli addebiti all'inquisito, che dovrà essere emanato e notificato all'interessato entro il _____[13];
6. esaminerà le discolpe del manchevole e riassumerà nel "rapporto finale" le proprie conclusioni, formulando motivate proposte.

Preliminarmente a qualsiasi atto da compiere la S.V. comunicherà a questo Comando - a mezzo radiomessaggio - la sussistenza o meno di alcuno dei casi di incompatibilità, previsti dall'art. 70 della citata L. n. 599/1954, in relazione alla nomina ad Ufficiale inquirente.

Nella circostanza si precisa che il _____[14] ha eletto domicilio in _____, via _____, presso _____[15].

Al riguardo:

1. qualora l'inquisito non aderisca alle richieste entro i termini prescritti, tergiversi, ovvero si sottragga alle ricerche dopo almeno due diffide rimaste senza esito, la S.V. chiuderà senz'altro l'inchiesta;

[12] Da indicare nel caso di inchiesta formale avviata in relazione ad una vicenda che ha formato oggetto di procedimento penale.
[13] Vgs. termini di cui al 1° volume della presente circolare.
[14] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito (o di tutti gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari).
[15] Eventuale, ove diverso dalla residenza dell'inquisito (o di tutti gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari).

2. la S.V. promuoverà, se necessario, le comunicazioni di specie applicando le disposizioni contenute negli artt. 137 e ss. c.p.c..

L'inchiesta dovrà essere conclusa entro _____[16] giorni dalla data di notifica da parte della S.V. dell'atto di contestazione degli addebiti.

Entro la stessa data di cui sopra gli atti dell'inchiesta, compreso il "rapporto finale", dovranno pervenire direttamente allo scrivente in originale e duplice copia conforme.

Eventuale proroga del suddetto termine dovrà essere richiesta e, specificando i motivi di carattere eccezionale che la rendano indispensabile a mente della citata circolare 1/2006, fatta pervenire allo scrivente almeno 10 giorni prima della scadenza del termine assegnatole per lo svolgimento degli accertamenti.

Attendo ricevuta della presente e degli allegati nonché contestuale dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

_____[17]

[16] Inserire i giorni **(35 o 65)** concessi all'ufficiale inquirente per la chiusura dell'istruttoria. Vgs. 1° Volume.
[17] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 2

- Radiomessaggio -

Da _____[18] presso _____[19]

A _____[20]

Rife foglio n._____ in data _____[21].

Assicurasi ricevuta atti allegati at foglio in rife.

Confronti scrivente non sussistono ipotesi incompatibilità, di cui at art. 70 legge n. 599/1954 (per il personale i.s.a.f.)[22], at fine svolgimento incarico ufficiale inquirente inchiesta formale disciplinare at carico _____[23].

F.to L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____[24]

[18] Grado, cognome e nome dell'ufficiale inquirente.
[19] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[20] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.
[21] Ordine di inchiesta formale.
[22] Art. 83 legge 113/54 per il personale Ufficiali.
[23] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito o degli inquisiti.
[24] Grado, cognome e nome dell'ufficiale inquirente.

ALL. 3

_____[25]

INDICE DEGLI ATTI

Inchiesta formale disciplinare a carico di: _____[26]:

1. Luogo di nascita: _____(prov.)_____;
2. data di nascita:_____;
3. residente a: _____, Via/Piazza:_____;
4. domiciliato a: _____, Via/Piazza:_____;
5. matricola militare n. _____.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

Numero d'ordine dei documenti	**Comando o persona che scrive**	**Numero di protocollo del documento**	**Data del documento**	**Comando o persona a cui è diretto il documento**	**Oggetto del documento**
1.				Ufficiale inquirente	Ordine di nomina ad ufficiale inquirente per l'inchiesta formale a carico di _____ [27]
2.					
3.					

Dichiaro di avere oggi preso personale visione dei documenti sopraelencati, dal n. 1 al n. _____, apponendo, altresì, su ciascuno di essi la mia firma e data.

_____, _____

L'INQUISITO

_____
(firma per esteso)

[25] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[26] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito (o di ognuno degli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari).
[27] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito (o di ognuno degli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari).

Numero d'ordine dei documenti	**Comando o persona che scrive**	**Numero di protocollo del documento**	**Data del documento**	**Comando o persona a cui è diretto il documento**	**Oggetto del documento**
	[28]			[29]	[30]

Dichiaro di avere oggi preso visione di tutti gli atti dell'inchiesta formale a mio carico, sopra elencati, dal n. 1 al n. _____ compreso e, quindi, anche della relazione riepilogativa. Dichiaro, altresì, di fare esplicita rinuncia a presentare per iscritto ulteriori deduzioni difensive[31].

_____, _____

Visto:

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

(firma per esteso)

L'INQUISITO

_____

(firma per esteso)

eventuale[32]

Numero d'ordine dei documenti	**Comando o persona che scrive**	**Numero di protocollo del documento**	**Data del documento**	**Comando o persona a cui è diretto il documento**	**Oggetto del documento**

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[28] Grado cognome e nome dell'ufficiale inquirente.
[29] Grado cognome e nome dell'inquisito.
[30] Invito a prendere visione degli atti dell'inchiesta e della relazione riepilogativa.
[31] Oppure: faccio riserva di produrre ulteriori giustificazioni entro il termine assegnatomi di 10 giorni a decorrere da oggi.
[32] Da compilarsi soltanto se vengono prodotte ulteriori giustificazioni.

ALL. 4

_____[33]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Inchiesta formale a carico del _____[34].

AL _____ = _____ =[35]

e, per conoscenza:

AL _____ = _____ =[36]

Il _____[37], con foglio n. _____ del _____[38], mi ha incaricato di svolgere, come ufficiale inquirente, un'inchiesta formale nei confronti della S.V., ai sensi ~~degli artt.~~ della legge _____[39], per i seguenti addebiti specifici che formalmente le contesto:

1. "_____;
2. _____;
3. _____".

La invito a prendere visione, degli atti già acquisiti, il giorno _____ nel mio Ufficio sito in _____[40] dalle ore _____ alle ore _____.

---

[33] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[34] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[35] Grado, posizione di stato, cognome, nome ed indirizzo dell'inquisito.
[36] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.
[37] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.
[38] Estremi dell'ordine di inchiesta.
[39] ~~Gli stessi~~ La stessa riportat~~i~~a nell'ordine di inchiesta formale.
[40] Indicare la città, la via ed il numero civico.

In tale occasione la S.V. potrà prendere appunti, nonché, ove lo desideri e previa presentazione di apposita istanza scritta, ottenere copia autentica dei documenti dati in visione.

Qualora lo ritenga opportuno, la S.V. potrà, entro 10 giorni dalla presa visione degli atti dell'inchiesta formale, chiedere per iscritto l'acquisizione di documenti, l'escussione di testi a discarico, l'espletamento di indagini, indicando i dati ed i punti sui quali desidera sia indagato, nonché produrre giustificazioni.

Ad inchiesta ultimata, la S.V. potrà prendere nuovamente visione di tutti gli atti del procedimento e potrà produrre, ove lo ritenga, deduzioni difensive definitive.

Segni ricevuta della presente.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

ALL. 5

_____[41]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Comunicazioni concernenti l'inchiesta formale a carico del _____[42].

AL _____ = _____ =[43]

Con l'avvenuta presa visione in data odierna da parte sua degli atti dell'inchiesta formale a suo carico le rammento che potrà presentare, per iscritto, entro 10 giorni, giustificazioni e documenti, o chiederne la produzione o fare istanza per ulteriori indagini o per escussione di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze.

L'avverto, inoltre, che, ad inchiesta ultimata, le sarà data ancora visione di tutti gli atti e che ella potrà produrre per iscritto, ove lo ritenga, deduzioni difensive definitive.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[41] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[42] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[43] Grado, posizione di stato, cognome, nome e indirizzo dell'inquisito.

ALL. 6

_____[44]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Comunicazioni concernenti l'inchiesta formale.

AL _____[45]

La informo di aver ultimato l'inchiesta formale disciplinare a suo carico.

La S.V. è pertanto invitata a prendere visione degli ulteriori atti acquisiti all'inchiesta e della relazione riepilogativa, per il giorno _____ nel mio Ufficio sito in _____[46].

Qualora lo ritenga opportuno, la S.V. potrà, entro dieci giorni dalla presa visione degli atti, presentare per iscritto le proprie discolpe definitive. Facoltà, questa, alla quale, sempre per iscritto, potrà comunque fare esplicita rinuncia.

Segni ricevuta della presente.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[44] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[45] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[46] Indicare la città, la via, il numero e l'interno.

ALL. 7

_____[47]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Comunicazioni concernenti l'inchiesta formale.

AL _____[48]

La informo di aver posto in essere ulteriori atti in seguito alla presentazione da parte sua delle discolpe definitive in data _____, relative all'inchiesta formale a suo carico.

La S.V. è pertanto invitata a prendere visione degli ulteriori atti acquisiti all'inchiesta e del proseguimento della relazione riepilogativa, per il giorno _____ nel mio Ufficio sito in _____[49].

Qualora lo ritenga opportuno la S.V. potrà, entro dieci[50] giorni dalla presa visione, presentare per iscritto le proprie ulteriori discolpe definitive. Facoltà, questa, alla quale, sempre per iscritto, potrà comunque fare esplicita rinuncia.

Segni ricevuta della presente.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[47] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[48] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[49] Indicare la città, la via, il numero e l'interno.
[50] Dieci giorni ovvero, nel caso in cui al militare siano già stati concessi le prime due facoltà (10 + 10), cinque giorni.

ALL. 8

_____[51]

OGGETTO: Relazione riepilogativa dell'inchiesta formale disciplinare a carico del _____[52].

(*Citazione degli allegati dell'inchiesta*)

1. **Inizio dell'inchiesta formale: All. 1.**
   in data _____ mi è pervenuta da _____ la lettera n._____ in data _____ con la quale il suddetto _____ mi ha:
   a. nominato ufficiale inquirente nella inchiesta formale disciplinare a carico del _____[53] per i seguenti addebiti:_____[54];
   b. trasmesso n. _____ documenti come da elencazione contenuta nella stessa lettera, che, nell'ordine progressivo di numerazione della presente inchiesta sono stati iscritti dal n. ____ al n. _____ compreso.

2. **Contenuto della documentazione trasmessa con l'ordine di inchiesta formale:**
   in sintesi, dai documenti pervenuti, si rileva quanto segue: (sintetizzare il contenuto di ogni singolo documento, come nell'esemplificazione che segue):
   a. il sig. _____ con l'esposto in data _____ diretto al Comando _____ accusa il _____ di avere _____ (All. 2);
   b. il Comando _____ con lettera _____ ha chiesto ___ (All. 3) al Comando _____ informazioni sulle accuse di cui sopra;

[51] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[52] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[53] Grado, cognome e nome dell'inquisito (o inquisiti).
[54] Riportare gli addebiti, quali indicati nell'ordine di inchiesta formale.

c. il Comando _____, con foglio _____ del _____, (All. 4) comunica in sostanza quanto segue:

(1) _____;

(2) _____;

(3) _____;

d. il _____, invitato a fornire la propria versione dei fatti, ha (All. 5) dichiarato in data _____ quanto segue: _____.

3. **Documentazione successiva all'ordine di inchiesta formale:**

a. l'ufficiale inquirente, con lettera n. _____ del _____ (All. 6), ha segnato ricevuta dell'ordine di nomina e dei documenti ad essa allegati;

b. l'ufficiale inquirente, con lettera n. _____ del _____ (All. 7) ha:

(1) comunicato all'inquisito l'ordine di inizio dell'inchiesta formale a suo carico;

(2) precisato e contestato in forma specifica all'inquisito i singoli addebiti elevati a suo carico ed i correlati fatti così formulati:

(a) avere _____;

(b) essere _____;

(3) invitato l'inquisito a prendere visione degli atti già acquisiti;

(4) avvertito l'inquisito della facoltà, in tale circostanza, di prendere appunti, nonché, ove lo desiderasse e previa presentazione di apposita istanza scritta, di ottenere copia autentica dei documenti dati in visione;

c. l'inquisito, con lettera n. _____ in data _____ (All. 8), ha segnato ricevuta del foglio n. _____ in data _____[55];

d. l'inquisito il giorno _____ ha preso visione del contenuto dell'ordine e degli atti dell'inchiesta, nell'ufficio dell'ufficiale inquirente ed ha firmato, apponendovi la data:

(1) l'indice degli atti dell'inchiesta, con apposita dichiarazione inserita dopo il documento n. _____;

(2) tutti i documenti dal n. _____ al n. _____ compreso;

[55] Atto di contestazione degli addebiti.

e. l'ufficiale inquirente, con lettera n. _____ del _____ (All. 9) ha avvertito l'inquisito:
   (1) della facoltà di presentare entro il giorno _____ giustificazioni, documenti o di chiederne la produzione o di fare istanza per ulteriori indagini o per escussione di persone, indicando i punti sui quali desiderasse investigazioni o testimonianze;
   (2) che, ad inchiesta ultimata, gli sarebbe stata data ancora visione di tutti gli atti e che avrebbe potuto produrre, ove lo avesse ritenuto opportuno, per iscritto le proprie deduzioni difensive definitive;

f. l'inquisito con lettera del _____, diretta all'ufficiale inquirente (All. 10) ha fornito, nei riguardi di ciascuno degli addebiti specifici contestatigli, sostanzialmente i seguenti elementi giustificativi:
   (1) nei riguardi dell'accusa (o addebito) relativa a _____ (vgs. 1° addebito specifico) che _____;
   (2) nei riguardi dell'accusa (o addebito) relativa a _____ (vgs. 2° addebito specifico) che _____;

Segue la sintesi dei documenti successivamente acquisiti agli atti. Ad esempio:

1. l'ufficiale inquirente, con foglio n._____ del _____ (All. 11), aderendo alla richiesta dell'inquisito, ha chiesto al sig. _____ una dichiarazione circa i seguenti particolari: _____;
2. il sig. _____, sopra citato, con la dichiarazione (All. 12) in data _____, ha rappresentato sostanzialmente quanto segue: _____;
3. l'ufficiale inquirente dichiara (All. 13) di non aver accolto le seguenti richieste dell'inquisito, per i motivi a fianco di ciascuna indicati:
   a. _____;
   b. _____;
4. l'ufficiale inquirente dichiara chiusa la formale istruttoria ed invita (All. 14) l'inquisito a prendere visione di tutti gli atti formati entro il giorno _____ in _____ ed a produrre le proprie deduzioni difensive, avvertendolo, altresì, che in

caso di mancata produzione delle stesse nel termine fissato, trasmetterà, senza ulteriori indugi, gli atti all'Autorità Superiore per le decisioni;

5. presente relazione riepilogativa (All. 15).

_____, _____

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

Per presa visione degli atti e della relazione riepilogativa:

_____, _____

L'INQUISITO

_____

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

(**eventuale**). L'inquisito con lettera del _____ (All. 16) ha inviato le seguenti deduzioni difensive definitive che vengono acquisite agli atti _____.

_____, _____

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

ALL. 9

_____[56]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Rapporto finale relativo all'inchiesta formale disciplinare a carico del _____[57].

1. Elementi che hanno portato all'inizio della inchiesta formale in oggetto[58]:
   a. _____;
   b. _____.

2. Documentazione dell'inchiesta formale:
   a. vedansi uniti "Indice degli atti" e "relativi allegati" (in numero di _____);
   b. l'esposizione cronologica dei fatti ed il contenuto sostanziale dei singoli documenti sono riportati nella "relazione riepilogativa" che costituisce l'allegato n. _____;
   c. (**eventuale**): l'inquisito _____[59], dopo aver preso visione degli atti dell'inchiesta e della relazione riepilogativa, ha fatto esplicita rinuncia a presentare per iscritto le proprie discolpe definitive.

3. Addebiti specifici elevati a carico dell'inquisito _____ (vgs. atto di contestazione allegato n._____):
   a. _____;
   b. _____.

[56] Comando ove presta servizio l'ufficiale Inquirente.
[57] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[58] Inserirvi sommariamente il contenuto delle lettere esistenti in atti e che precedono l'ordine dell'inchiesta formale, descrivendo gli accadimenti da cui è scaturita la vicenda oggetto del procedimento disciplinare di stato.
[59] Grado, cognome e nome.

4. Considerazioni nei riguardi del 1° addebito specifico:
   a. dagli accertamenti svolti è risultato che l'inquisito _____;
   b. egli si è giustificato dimostrando (o assicurando) _____;
   c. ritengo (o non ritengo) che i motivi addotti dall'inquisito siano pertinenti, in quanto _____ e valgano (o non valgano) a giustificarlo (completamente o parzialmente) dalle responsabilità derivanti dal suo comportamento.
      Difatti _____;
   d. in conclusione l'addebito è provato (o parzialmente provato, o destituito di fondamento) per i seguenti motivi _____.

5. Considerazioni nei riguardi del 2° addebito specifico: (come sopra).

6. Conclusioni e proposte:
   a. gli addebiti mossi all'inquisito sono risultati fondati (o parzialmente fondati, o non hanno trovato conferma) nella presente inchiesta;
   b. poiché giudico le responsabilità emerse nei confronti dell'inquisito incompatibili con lo stato di _____[60] propongo che egli sia deferito al giudizio di un Consiglio/Commissione di disciplina.

      <u>Oppure, indicare una delle seguenti conclusioni</u>:
      (1) ritengo che le residue responsabilità derivanti dagli addebiti parzialmente confermati non siano tali da richiedere la irrogazione di un provvedimento disciplinare di stato in quanto _____ e propongo _____;
      (2) poiché non sono emerse responsabilità a suo carico, avuto riguardo _____, propongo che la posizione dell'inquisito sia definita senza provvedimenti disciplinari;
      (3) le responsabilità disciplinari dell'inquisito sono tali da richiedere nei suoi confronti l'applicazione di un provvedimento disciplinare di stato

[60] Ufficiale, ispettore, sovrintendente, appuntato o finanziere.

di natura non espulsiva, in quanto _____. Ritengo, pertanto, congrua l'irrogazione di mesi _____ di sospensione disciplinare dall'impiego (o dal servizio, o dalle funzioni o attribuzioni del grado, secondo i casi) per il seguente motivo "_____".

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

ALL. 10

_____[61]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Trasmissione atti dell'inchiesta formale disciplinare relativa al _____[62].

AL _____ = _____ =[63]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali

AL _____ = _____ =[64]

Trasmetto alla S.V. gli atti dell'inchiesta formale disciplinare svolta nei confronti del _____.

Il fascicolo comprende:

1. n. _____ documenti;
2. indice degli atti;
3. rapporto finale.

Prego la S.V., di esprimere il proprio motivato parere e di trasmettere gli atti al _____[65] per l'ulteriore inoltro al Comando Generale - Ufficio Personale Ufficiali.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[61] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[62] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dall'impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità.
[63] Superiore gerarchico dell'inquisito.
[64] Altri superiori gerarchici dell'inquisito.
[65] Superiore gerarchico successivo.

ALL. 11

_____[66]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Inchiesta formale disciplinare a carico del _____[67].

Attesto di aver effettuato, preliminarmente alla formulazione del giudizio di responsabilità sull'inquisito, il controllo di legittimità e regolarità formale sugli atti del procedimento. In particolare:

1. **Inchiesta formale**:
   a. l'inchiesta formale è stata ordinata dall'autorità competente a disporla;
   b. l'ufficiale inquirente cui è stata affidata l'inchiesta riveste il grado di _____ e non è superiore diretto dell'inquisito, né si trova in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 70 della legge n. 599/1954;
   c. gli addebiti sono stati esattamente individuati e basati sui fatti materiali dai quali l'Amministrazione intende far derivare la responsabilità disciplinare dell'inquisito;
   d. gli atti dell'inchiesta formale sono stati raccolti, numerati ed elencati in apposito indice ed illustrati sulla relazione riepilogativa;
   e. in detto indice, sia l'ufficiale inquirente sia l'inquisito hanno certificato ogni presa visione degli atti medesimi[68];
   f. sono stati eseguiti tutti gli accertamenti e le indagini necessari ed opportuni ai fini della più completa valutazione dei fatti che hanno formato oggetto dell'inchiesta[69];
   g. sono stati osservati i termini procedurali previsti dalla normativa in vigore.

---

[66] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[67] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[68] **Eventualmente**: l'esplicita rinuncia dell'inquisito a presentare giustificazioni.
[69] **Eventualmente**: l'ufficiale inquirente ha specificato dettagliatamente, i motivi che lo hanno indotto a non accogliere alcune, o tutte, le richieste avanzate dall'inquisito.

2. **<u>Commissione di disciplina</u>** (ove disposto il deferimento):
   a. nella formazione della Commissione di disciplina sono state osservate le disposizioni previste dalla normativa in materia. Al riguardo è stata richiesta a tutti i componenti dell'Organo collegiale la dichiarazione di non incompatibilità;
   b. accenni sommari alle procedure sono stati inseriti nell'atto di convocazione. Al Presidente dell'Organo collegiale è stata richiamata la necessità di osservare il principio di segretezza del voto e, in particolare, che:
      - ▼ non deve essere riportata, sul verbale della seduta, la locuzione "all'unanimità" ovvero "a maggioranza dei voti";
      - ▼ la votazione non deve svolgersi alla presenza né dell'inquisito né del difensore.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

ALL. 12

Determinazione n._____

IL COMANDANTE DEL _____[70]

Vista la legge 31/07/1954 n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957 n. 260[71];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[72];

vista la determinazione n. _____ in data _____[73];

visto il proprio ordine n._____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[74];

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice ed in particolare:

1. la relazione riepilogativa in data _____;
2. le discolpe fornite dall'inquisito con memoria/e in data _____[75];

visto il rapporto finale in data _____ con cui l'ufficiale inquirente ha proposto che nei confronti del _____[76] venga _____[77];

ritenuto di condividere[78] considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale (**oppure**: ritenuto di discostarsi dalle

---

[70] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[71] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito appartenga alla categoria ispettori o a quella sovrintendenti.
[72] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito appartenga alla categoria appuntati e finanzieri.
[73] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di inchiesta formale ordinata da Autorità delegata.
[74] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[75] **Oppure**: l'esplicita rinunzia a produrre memorie difensive prodotta dall'inquisito in data _____.
[76] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.
[77] Riportare la proposta formulata dall'ufficiale inquirente nel rapporto finale.
[78] Nell'ipotesi in cui l'ufficiale inquirente abbia proposto la chiusura del procedimento senza adozione di alcun provvedimento.

considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale, per le seguenti ragioni _____[79]);

considerato che:

1. in relazione agli addebiti mossi _____[80];
2. non sono quindi emerse responsabilità disciplinari a carico dell'inquisito[81],

P R O P O N E

la chiusura dell'inchiesta formale svolta nei confronti del _____[82] e l'archiviazione degli atti ad essa relativi.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[79] Esporre esaurientemente e circostanziatamente i motivi che hanno indotto a discostarsi dalla proposta dell'ufficiale inquirente (diversa dall'archiviazione del procedimento disciplinare di stato), con particolare riferimento alle considerazioni da quest'ultimo formulate che sono state ritenute non condivisibili.

[80] Specificare:

1. se non sono emerse responsabilità disciplinari in capo all'inquisito in ordine addebiti mossigli. In tale ipotesi esplicitare sulla base di quali elementi è mutato il preliminare convincimento di responsabilità che aveva determinato l'avvio dell'inchiesta;
2. se sono emersi dubbi sulla responsabilità disciplinare dell'inquisito (indicarli espressamente), tali per cui non si possa addivenire ad alcun certo convincimento sulla effettiva punibilità dell'inquisito;
3. quant'altro serva a dare contezza dei motivi, in punto di fatto, che hanno indotto a mutare il preliminare convincimento di responsabilità, con riferimento esplicito a nuove prove o circostanze emerse nel corso dell'inchiesta.

[81] **Oppure**:

1. le responsabilità derivanti dagli addebiti quali configurati all'esito dell'inchiesta formale sono perseguibili nell'ambito della disciplina di Corpo, alla quale tuttavia l'inquisito non è soggetto in quanto collocato in congedo in data _____;
2. le responsabilità derivanti dagli addebiti confermati/parzialmente confermati, anche se astrattamente perseguibili nell'ambito della disciplina di stato, non sono tali da comportare l'irrogazione della perdita del grado, unica sanzione applicabile nei confronti dell'inquisito in quanto collocato in congedo assoluto/congedo in data _____.

[82] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.

ALL. 13

_____[83]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Esito inchiesta formale disciplinare svolta nei confronti del _____[84].

AL COMANDO _____ = _____ =[85]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

Avuto riguardo alle risultanze dell'accertamento amministrativo svolto, con l'unita determinazione n. _____ in data _____, ho proposto, per i motivi in essa riportati, la chiusura dell'inchiesta formale nei confronti del militare in oggetto e l'archiviazione della stessa senza assunzione di provvedimenti disciplinari a carico del medesimo.

Invio, pertanto, gli atti dell'inchiesta formale, quali dettagliatamente elencati nell'indice degli atti e descritti nella relazione riepilogativa, nonché il rapporto finale dell'ufficiale inquirente e copia della documentazione matricolare del militare.

IL COMANDANTE

_____

[83] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[84] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[85] Superiore Comando Interregionale od equiparato il quale dovrà esprimere il proprio motivato parere e trasmettere successivamente gli atti dell'inchiesta al Comando Generale - I Reparto/Ufficio Pe.I.S.A.F.

ALL. 14

Determinazione n._____

IL COMANDANTE DEL _____[86]

Vista la legge 31/07/1954 n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge n. 17/04/1957 n. 260[87];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[88];

vista la determinazione n. _____ in data _____[89];

visto il proprio ordine n._____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[90];

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice ed in particolare:

1. la relazione riepilogativa in data _____;
2. le discolpe fornite dall'inquisito con memoria/e in data _____[91];

visto il rapporto finale in data _____ con cui l'ufficiale inquirente ha proposto che nei confronti del _____[92] venga _____[93];

ritenuto di condividere[94] considerazioni e proposte esternate dall'Ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale (**oppure**: ritenuto di discostarsi dalle considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale, per le seguenti ragioni _____[95]);

---

[86] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[87] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.
[88] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.
[89] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di inchiesta formale ordinata da Autorità delegata.
[90] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[91] **Oppure**: l'esplicita rinunzia a produrre memorie difensive prodotta dall'inquisito in data _____.
[92] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.
[93] Riportare la proposta formulata dall'ufficiale inquirente nel rapporto finale.
[94] Nell'ipotesi in cui l'ufficiale inquirente abbia proposto la chiusura del procedimento con l'adozione di sanzione disciplinare di cui al R.D.M.
[95] Esporre esaurientemente e circostanziatamente i motivi che hanno indotto a discostarsi dalla proposta dell'ufficiale inquirente - di chiusura del procedimento con l'adozione di una sanzione disciplinare di cui al R.D.M. - con particolare riferimento alle considerazioni da quest'ultimo formulate che sono state ritenute non condivisibili.

considerato che:

1. in relazione agli addebiti mossi _____[96];
2. non sono, quindi, emerse responsabilità disciplinari a carico dell'inquisito perseguibili nell'ambito della disciplina di stato;
3. le responsabilità derivanti dagli addebiti quali configurati all'esito dell'inchiesta formale sono, di contro, perseguibili nell'ambito della disciplina di corpo ai sensi degli artt. _____[97] del R.D.M., in quanto _____,

P R O P O N E

la chiusura dell'inchiesta formale svolta nei confronti del _____[98], fatti salvi gli ulteriori provvedimenti da assumere dall'Amministrazione nell'ambito del Regolamento di Disciplina Militare.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[96] Specificare:
1. se non sono emerse responsabilità disciplinari in capo all'inquisito in ordine addebiti mossigli. In tale ipotesi esplicitare sulla base di quali elementi è mutato il preliminare convincimento di responsabilità che aveva determinato l'avvio dell'inchiesta;
2. se sono emersi dubbi sulla responsabilità disciplinare dell'inquisito, esplicitando quali, e se, perciò, non si possa addivenire ad alcun certo convincimento sulla responsabilità dell'inquisito;
3. quant'altro serva a dare contezza dei motivi, in punto di fatto, che hanno indotto a mutare il preliminare convincimento di responsabilità, con riferimento esplicito a nuove prove o circostanze emerse nel corso dell'inchiesta.

[97] Indicare sommariamente l'addebito, quale diversamente configurabile all'esito dell'inchiesta formale, specificando le norme del R.D.M. che si assumono violate.

[98] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.

ALL. 15

Determinazione n. _____

IL COMANDANTE DEL _____[99]

Vista la legge 31/07/1954 n. 599, estesa, con varianti alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957 n. 260[100];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[101];

vista la determinazione n. _____ in data _____[102];

visto il proprio ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[103];

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice ed in particolare:

1. la relazione riepilogativa in data _____;
2. le discolpe fornite dall'inquisito con memoria/e in data _____[104];

visto il rapporto finale in data _____ con cui l'ufficiale inquirente ha proposto che nei confronti del _____[105] venga _____ [106];

ritenuto di condividere[107] le considerazioni e le proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale (**oppure**: ritenuto di discostarsi dalle considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale, per le seguenti ragioni _____[108]);

---

[99] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[100] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.

[101] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.

[102] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di inchiesta formale ordinata da Autorità delegata.

[103] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.

[104] **Oppure**: l'esplicita rinunzia a produrre memorie difensive prodotta dall'inquisito in data _____.

[105] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.

[106] Riportare la proposta formulata dall'ufficiale inquirente nel rapporto finale.

[107] Nell'ipotesi in cui l'ufficiale inquirente abbia proposto la chiusura del procedimento con l'adozione a carico del militare della sospensione disciplinare.

[108] Esporre esaurientemente e circostanziatamente i motivi che hanno indotto a discostarsi dalla proposta dell'ufficiale inquirente - di adottare a carico del militare il provvedimento di sospensione disciplinare - con particolare riferimento alle considerazioni da quest'ultimo formulate che sono state ritenute non condivisibili.

considerato che le responsabilità derivanti dagli addebiti confermati/parzialmente confermati sono tali da richiedere l'applicazione nei confronti dell'interessato della sanzione della sospensione disciplinare _____[109] che si ritiene congrua nella misura di mesi _____,

P R O P O N E

nei confronti del _____[110], l'irrogazione di mesi _____ di sospensione _____[111].

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[109] Impiego/servizio/funzioni o attribuzioni del grado a seconda della categoria di appartenenza dell'inquisito.
[110] Grado, posizione di stato cognome e nome dell'inquisito.
[111] Impiego/servizio/funzioni o attribuzioni del grado a seconda della categoria di appartenenza dell'inquisito.

ALL. 16

_____[112]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Esito inchiesta formale disciplinare svolta nei confronti del _____[113].

AL COMANDO_____ = _____ =[114]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

Avuto riguardo alle risultanze dell'accertamento amministrativo svolto, con l'unita determinazione n. _____ in data _____ ho proposto, per i motivi in essa riportati, l'adozione a carico del militare in oggetto di mesi _____ di sospensione disciplinare _____[115].

Invio, pertanto, gli atti dell'inchiesta formale, quali dettagliatamente elencati nell'indice degli atti e descritti nella relazione riepilogativa, nonché il rapporto finale dell'ufficiale inquirente e copia della documentazione matricolare dell'inquisito.

IL COMANDANTE

_____

[112] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[113] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[114] Superiore Comando Interregionale od equiparato il quale dovrà esprimere il proprio motivato parere e trasmettere successivamente gli atti dell'inchiesta al Comando Generale - I Reparto/Ufficio Pe.I.S.A.F.
[115] **Oppure**: la chiusura del procedimento disciplinare di stato fatti salvi i provvedimenti da assumere nell'ambito del R.D.M.

ALL. 17

_____[116]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Inchiesta formale disciplinare a carico del _____[117].

AL _____ = _____ =[118]

Informo la S.V. che nel corso degli accertamenti di cui all'oggetto, in particolare da _____[119], sono emerse ulteriori responsabilità a carico del _____ [120] per i seguenti addebiti[121]:

1. _____;
2. _____,

così ritenendo che debbano essere riformulati, rispettivamente, gli addebiti di cui alle lett.__ dell'ordine di inchiesta formale n. _____ in data _____, che ad ogni buon fine unisco in copia.

Tanto comunico alla S.V. affinché:

1. faccia conoscere se gli addebiti di cui sopra debbano essere contestati all'inquisito, in sostituzione di quelli di cui alle lett. ___ dell'ordine di inchiesta in data _____ della presente inchiesta;

---

[116] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[117] Grado, posizione di stato, cognome, nome e matricola militare dell'inquisito.
[118] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.
[119] Specificare dettagliatamente, con esplicito riferimento ad atti ed elementi comunque acquisiti durante gli accertamenti, tutti i dati fattuali che hanno consentito di rilevare a carico dell'inquisito nuove o diverse responsabilità. Allegare alla presente richiesta copia di tutti gli atti in essa citati, sulla base dei quali la stessa è motivata.
[120] Grado, posizione di stato, cognome, nome e matricola militare dell'inquisito.
[121] Specificare, sulla base dei criteri enunciati al 1° Volume, i nuovi ed ulteriori addebiti che si ritiene debbano essere contestati all'inquisito, oppure riformulare quegli addebiti, già contenuti nell'ordine di inchiesta, in relazione ai quali si ritiene siano emerse diverse o ulteriori responsabilità, più gravi di quelle originariamente addebitate.

2. in caso affermativo, ai fini del corretto espletamento di tutte le previste fasi del procedimento, con particolare riferimento alla necessità di concedere all'inquisito ulteriori termini a difesa, voglia accordare una proroga di _____ giorni[122] del termine originariamente concesso per la conclusione dell'inchiesta in oggetto e l'invio degli atti ad essa relativi. Ciò in quanto: _____[123].

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[122] Si precisa che la proroga, in stretta aderenza con le disposizioni di cui al Volume 1° della presente circolare, può essere al massimo di 30 giorni, attesa la necessità di rispettare i termini perentori per la conclusione del procedimento disciplinare di stato.

[123] Specificare, dettagliatamente e circostanziatamente, i motivi che impongono di far ricorso alla proroga dei termini per il corretto espletamento del procedimento.

ALL. 18

_____[124]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Inchiesta formale disciplinare a carico del _____[125].

AL _____ = _____ =[126]

Informo la S.V. che nel corso degli accertamenti di cui all'oggetto, in particolare da _____, è emersa la necessità di svolgere i seguenti incombenti istruttori[127]:

1. _____;
2. _____;

i quali:

1. reputo essenziali ai fini della obiettiva valutazione dei fatti di cui l'inquisito è chiamato a rispondere, in quanto _____;
2. non risultano materialmente esperibili entro il termine assegnato dalla S.V. con ordine di inchiesta in data _____ in quanto _____[128].

Ai fini del corretto espletamento del procedimento chiedo, pertanto, alla S.V. di voler accordare una proroga di _____ giorni[129] del termine originariamente concesso per la conclusione dell'inchiesta in oggetto e l'invio degli atti ad essa relativi.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[124] Comando ove presta servizio l'ufficiale inquirente.
[125] Grado, posizione di stato, cognome, nome e matricola militare dell'inquisito.
[126] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.
[127] Specificare dettagliatamente, con esplicito riferimento ad atti od elementi comunque acquisiti durante gli accertamenti, tutti i dati fattuali che impongono l'esecuzione di particolari indagini. Allegare alla presente richiesta copia di tutti gli atti in essa citati, sulla base dei quali la stessa è motivata.
[128] Specificare dettagliatamente gli incombenti istruttori che non risulta materialmente possibile espletare nei termini previsti, dei quali si ravvisa la necessità ed indicare per quali motivi si ritiene determinante l'esperimento degli incombenti istruttori in parola.
[129] Si precisa che la proroga, in stretta aderenza con le disposizioni di cui al Volume 1° della presente circolare, può essere al massimo di 30 giorni, attesa la necessità di rispettare i termini perentori per la conclusione del procedimento disciplinare di stato.

ALL. 19

_____[130]

N. _____ di prot. _____, _____

Allegati n. _____

OGGETTO: Inchiesta formale disciplinare di stato a carico del _____[131].
Proroga dei termini.

AL _____ = _____ =[132]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[133]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[134];

---

130 Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
131 Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
132 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
133 Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.
134 Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente _____ incaricato dell'accertamento amministrativo ha richiesto una proroga di _____ giorni del termine concesso per la conclusione dell'inchiesta per i motivi dettagliatamente esposti nella richiesta stessa;

ricorrendo i presupposti per l'accoglimento della richiesta, avuto riguardo alle ragioni in essa riportate e, in particolare, considerato che:_____[135];

D I S P O N G O

la proroga di _____ giorni per la conclusione dell'inchiesta in oggetto, di cui all'ordine n._____ citato nelle premesse.

L'inchiesta dovrà pertanto essere conclusa entro il _____. Entro la stessa data i relativi atti, compreso il "rapporto finale", dovranno pervenire direttamente allo scrivente in originale e duplice copia conforme.

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta.

IL COMANDANTE

_____[136]

[135] Esplicitare le ragioni per le quali si è ritenuto di condividere la richiesta dell'ufficiale inquirente. La motivazione dovrà essere diffusa e circostanziata, con riferimento al caso in esame, e non potrà, quindi, risolversi in mere formule di stile o laconici riferimenti a non meglio precisate "necessità istruttorie".
[136] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 20

_____[137]

N. _____ di prot. _____, _____

Allegati n. _____

OGGETTO: Inchiesta formale disciplinare di stato a carico del _____[138].

Rigetto istanza di proroga.

AL _____ = _____ =[139]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[140]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[141];

---

[137] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[138] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[139] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.

[140] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.

[141] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente _____ incaricato dell'accertamento amministrativo ha richiesto una proroga di _____ giorni del termine concesso per la conclusione dell'inchiesta per i motivi nella richiesta stessa dettagliatamente esposti;

ritenuto che non ricorrono i presupposti per l'accoglimento della richiesta considerato che: _____[142];

D E T E R M I N O

di non accogliere la richiesta di proroga di cui alle premesse.

L'inchiesta dovrà pertanto essere conclusa entro il termine indicato nell'ordine n._____ in data _____ e quindi entro il _____[143] i relativi atti, compreso il "rapporto finale", dovranno pervenire direttamente allo scrivente in originale e duplice copia conforme.

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta.

IL COMANDANTE

_____[144]

[142] Esplicitare le ragioni per le quali si è ritenuto di non condividere la richiesta dell'inquirente. La motivazione dovrà essere diffusa e circostanziata, con riferimento al caso in esame, e non potrà, quindi, risolversi in mere formule di stile.
[143] Riportare il termine già riportato nell'ordine di inchiesta citato.
[144] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 21

_____[145]

N. _____ di prot. _____, _____

Allegati n. _____

OGGETTO: Riapertura dell'inchiesta formale a carico del _____[146].

AL _____ **=** _____ **=**[147]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ **=** _____ **=**[148]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[149];

[145] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[146] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[147] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
[148] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.
[149] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dalla S.V. in qualità di ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice, ed in particolare la relazione riepilogativa in data _____;

visto il rapporto finale redatto in data _____;

tenuto conto che, successivamente alla redazione del suddetto rapporto finale, sono state acquisite[150] nuove notizie[151] concernenti gli stessi fatti oggetto degli addebiti specificati nel citato ordine di inchiesta e contestati all'inquisito con il foglio n._____ in data _____[152] con particolare riferimento a _____[153];

ritenuta necessaria, ai fini della obiettiva ricostruzione e valutazione dei fatti di cui l'inquisito è chiamato a rispondere, l'acquisizione agli atti dell'inchiesta della nuova documentazione acquisita, sopra descritta ed unita in copia;

O R D I N O

che nei confronti del _____[154] la S.V., in qualità di ufficiale inquirente, riapra l'inchiesta formale disciplinare della quale mi ha rimesso gli atti con il foglio n. _____ in data _____.

Nell'esecuzione dell'incarico la S.V.:

1. osserverà le disposizioni concernenti modalità e termini per l'ulteriore corso dell'accertamento amministrativo contenute nella circolare 1/2006 del Comando Generale;

---

[150] **Oppure**: si è avuta conoscenza di.
[151] **Oppure**: nuovi documenti.
[152] Estremi dell'atto con il quale l'ufficiale inquirente ha contestato gli addebiti all'inquisito.
[153] Illustrare tutti i documenti e le notizie raccolte, pervenuti o comunque acquisiti successivamente alla chiusura degli accertamenti da parte dell'ufficiale inquirente, senza peraltro esprimere apprezzamenti o giudizi di merito.
[154] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

2. comunicherà a questo Comando, con il mezzo più celere, gli estremi dell'atto di comunicazione all'inquisito della riapertura dell'inchiesta formale;
3. esaminerà le ulteriori discolpe del manchevole e riassumerà in un proseguimento del "rapporto finale" le proprie conclusioni, formulando motivate proposte.

L'inchiesta dovrà essere conclusa entro _____[155] giorni dalla data di emanazione del presente ordine. Entro la stessa data i relativi atti, compreso il "rapporto finale" ed il suo proseguimento, dovranno pervenire direttamente allo scrivente in originale e duplice copia conforme.

Restituisco gli atti dell'inchiesta formale.

Attendo ricevuta della presente e degli allegati.

IL COMANDANTE

_____[156]

[155] Entro i termini indicati al Volume 1° della presente circolare.
[156] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 22

_____[157]

N. _____ di prot. _____, _____

Allegati n. _____

OGGETTO: Riapertura dell'inchiesta formale a carico del _____[158].

AL _____ =_____ =[159]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[160]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[161];

---

[157] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[158] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[159] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.

[160] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.

[161] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dalla S.V. in qualità di ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice, ed in particolare la relazione riepilogativa in data _____;

visto il rapporto finale redatto in data _____;

ritenuto necessario, ai fini della obiettiva valutazione dei fatti di cui l'inquisito è chiamato a rispondere, che vengano svolte ulteriori indagini in ordine ai seguenti punti: _____[162];

O R D I N O

che nei confronti del _____[163] la S.V., in qualità di ufficiale inquirente, riapra l'inchiesta formale disciplinare della quale mi ha rimesso gli atti con il foglio n._____ in data _____.

Nell'esecuzione dell'incarico la S.V.:

1. avrà cura di acquisire tutti gli elementi necessari ed opportuni ai fini di una completa chiarificazione dei punti di cui in premessa, osservando quindi le disposizioni concernenti modalità e termini per l'ulteriore corso dell'accertamento amministrativo contenute nella circolare 1/2006 del Comando Generale;
2. comunicherà a questo Comando, con il mezzo più celere, gli estremi dell'atto di comunicazione all'inquisito della riapertura dell'inchiesta formale;
3. esaminerà le ulteriori discolpe del manchevole e riassumerà in un proseguimento del "rapporto finale" le proprie conclusioni, formulando motivate proposte.

---

[162] Specificare puntualmente all'inquirente i punti e le circostanze sui quali devono essere svolte ulteriori indagini.

[163] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

L'inchiesta dovrà essere conclusa entro _____[164] giorni dalla data di emanazione del presente ordine. Entro la stessa data i relativi atti, compreso il "rapporto finale" ed il suo proseguimento dovranno pervenire direttamente allo scrivente in originale e duplice copia conforme.

Restituisco gli atti dell'inchiesta formale.

Attendo ricevuta della presente e degli allegati.

IL COMANDANTE

_____[165]

[164] Entro i termini indicati al Volume 1° della presente circolare.
[165] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 23

_____[166]

N. _____ di prot. _____, _____

Allegati n. _____

OGGETTO: Inchiesta formale a carico del _____[167].

Sostituzione dell'ufficiale inquirente.

AL _____ **=** _____ **=**[168]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ **=** _____ **=**[169]

AL _____ **=** _____ **=**[170]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[171];

---

[166] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[167] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[168] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del nuovo ufficiale inquirente.

[169] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.

[170] Comando da cui dipende il nuovo ufficiale inquirente.

[171] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, tali dati debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

considerato che il _____[172], ufficiale inquirente nell'inchiesta formale disciplinare a carico del _____[173] deve essere sostituito nell'incarico in quanto _____[174];

N O M I N O

La S.V. nuovo ufficiale inquirente.

Allego il fascicolo degli atti dell'inchiesta composto, complessivamente, di n. _____ documenti, quali elencati nell'indice degli atti redatto dall'ufficiale inquirente sostituito.

La S.V. dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel foglio n. _____ in data _____[175] allegato al fascicolo e citato al n. _____ dell'indice degli atti.

Assicurare.

IL COMANDANTE

_____

[172] Grado, cognome e nome dell'ufficiale inquirente sostituito.
[173] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.
[174] Citare il motivo od i motivi per i quali l'ufficiale inquirente sostituito si è reso indisponibile.
[175] Citare gli estremi dell'ordine di inchiesta col quale, a suo tempo, fu nominato l'ufficiale inquirente sostituito.

ALL. 24

_____[176]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Sospensione dell'inchiesta formale a carico del _____[177].

AL _____ =_____ =[178]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[179]

AL _____ = _____ =[180]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[181];

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dall'accertamento amministrativo, ha contestato gli addebiti all'inquisito;

visto il foglio n. ____ in data _____ del _____[182] da cui risulta che il _____[183] ha esercitato l'azione penale nei confronti del militare in oggetto per i reati di cui agli artt. _____ del c.p.m.p. ovvero c.p.;

---

[176] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[177] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[178] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
[179] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.
[180] Comando da cui dipende l'ufficiale inquirente.
[181] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

tenuto conto che l'azione penale di cui sopra è stata avviata per gli stessi fatti che costituiscono oggetto della contestazione di addebiti nell'accertamento amministrativo in rassegna;

visto l'art. 117 del D.P.R. n. 3/57;

considerata la necessità di attendere, ai fini dell'ulteriore corso del procedimento disciplinare e della piena cognizione dei fatti in relazione ai quali è stato avviato, la definizione del procedimento penale di cui sopra;

O R D I N O

la sospensione del procedimento disciplinare di stato a carico del_____[184].

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta, nonché copia dell'atto con cui la S.V. darà comunicazione della sospensione de qua all'inquisito, incombente da adempiere con la massima sollecitudine.

Avverso il presente provvedimento l'interessato potrà produrre ricorso[185]:

- giurisdizionale, al competente T.A.R., entro 60 giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 21, 1° comma, legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 63 – 4° comma- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di notifica ai sensi degli artt. 8 e seguenti del D.P.R. 24 novembre 1971, nr. 1199.

IL COMANDANTE

_____[186]

---

[182] Indicare gli estremi dell'atto con il quale si è avuta notizia dell'esistenza del processo penale.
[183] Magistrato procedente.
[184] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[185] Nel caso in cui l'inchiesta formale sia stata avviata da Autorità delegata (ad es. Comandante Interregionale), ai sensi della delega di funzioni del Comandante Generale, la clausola impugnatoria sarà la seguente:
Avverso il presente provvedimento l'interessato potrà produrre ricorso:
- gerarchico, al Comandante Generale - ex decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - entro 30 giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 2. 1° comma, del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199;
- giurisdizionale, al competente T.A.R., entro 60 giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 21, 1° comma, legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 63 - 4° comma - decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
[186] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 25

Determinazione n. _____

_____[187]

IL COMANDANTE

Vista la legge _____[188];

visto il proprio ordine n._____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[189];

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dell'accertamento amministrativo ha contestato gli addebiti all'inquisito;

visto il proprio ordine n. _____ in data _____ di sospensione del procedimento disciplinare di stato a carico del _____[190];

vista la _____[191];

---

[187] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[188] Indicare gli stessi articoli di legge già citati nell'ordine di inchiesta formale, individuati con riferimento al grado dell'inquisito

[189] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[190] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[191] Indicare gli estremi della pronuncia con la quale l'A.G. ha definito il procedimento penale che ha determinato la sospensione dell'accertamento disciplinare.

tenuto conto che la definitiva pronuncia di assoluzione dell'A.G., ai sensi dell'art. 653 c.p.p. ha efficacia di giudicato nel procedimento disciplinare di stato a carico del_____[192] e che non residuano nei suoi confronti ulteriori e diversi aspetti di rilevanza disciplinare;

P R O P O N E

l'estinzione del procedimento disciplinare di stato a carico di _____[193] e l'archiviazione degli atti ad esso relativi.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____[194]

[192] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[193] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[194] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 26

_____[195]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Riassunzione dell'inchiesta formale a carico del _____[196].

AL _____ = _____ =[197]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[198]

AL _____ = _____ =[199]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[200];

---

[195] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.

[196] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[197] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.

[198] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.

[199] Comando da cui dipende l'ufficiale inquirente.

[200] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dell'accertamento amministrativo, ha contestato gli addebiti all'inquisito;

visto l'ordine n._____ in data_____ di sospensione del procedimento disciplinare di stato a carico del _____[201];

vista la _____[202];

considerato che dall'esame dei suddetti atti risulta che il _____ [203] ha[204]:

1. _____;
2. _____;

atteso che per effetto di quanto precede emergono a carico del_____[205] responsabilità perseguibili sotto il profilo della disciplina di stato che sono riconducibili nell'ambito degli addebiti già contestati all'inquisito dall'ufficiale inquirente con il citato foglio n. _____ in data _____[206];

---

[201] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[202] Indicare gli estremi della pronuncia con la quale l'A.G. ha definito il procedimento penale che ha determinato la sospensione dell'accertamento disciplinare.

[203] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[204] Indicare dettagliatamente le nuove risultanze emerse dal processo penale, quali cristallizzate nelle sentenze penali già citate o in qualsiasi altro atto del fascicolo processuale, che dovrà pertanto essere acquisito ed allegato al presente ordine.

[205] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[206] **Oppure**: che richiedono che gli addebiti già contestati all'inquisito dall'ufficiale inquirente con foglio n._____ in data_____ vengano ampliati/vengano stralciati di parte delle originarie contestazioni/comprendano ulteriori condotte riferite a fatti precedentemente ignoti.

O R D I N O

la riassunzione del procedimento disciplinare di stato a carico del _____[207].

La S.V., in qualità di ufficiale inquirente, sulla base di quanto indicato in premessa contesterà ulteriormente all'inquisito i seguenti specifici addebiti[208]:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Nell'esecuzione dell'incarico la S.V.:

1. potrà consultare, ed eventualmente acquisire agli atti, la ulteriore documentazione contenuta nel fascicolo giudiziario relativo al militare;
2. comunicherà a questo Comando, con il mezzo più celere, gli estremi dell'atto di contestazione degli addebiti all'inquisito, che dovrà essere emanato e notificato all'interessato entro il _____[209].

L'inchiesta dovrà essere conclusa entro _____[210] giorni dalla data di emanazione da parte della S.V. dell'ulteriore atto di contestazione degli addebiti. Entro la stessa data i relativi atti, compreso il "rapporto finale", dovranno pervenire direttamente allo scrivente in originale e duplice copia conforme.

---

[207] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[208] Sarà necessario specificare nuovamente gli addebiti, siano essi o meno, rispetto all'originaria contestazione:
1. gli stessi;
2. ampliati;
3. stralciati;
4. comprensivi di ulteriori condotte.

[209] Gli stessi termini prescritti per l'avvio del procedimento disciplinare, determinati con riferimento al tipo di pronuncia che ha definito la sopravvenuta vicenda penale.

[210] Gli stessi termini prescritti per la conclusione dell'attività istruttoria dell'ufficiale inquirente, determinati con riferimento al tipo di pronuncia che ha definito la sopravvenuta vicenda penale.

Eventuale proroga di tale termine dovrà essere richiesta e fatta pervenire allo scrivente, specificando i motivi di carattere eccezionale che la rendono indispensabile a mente della circolare 1/2006 del Comando Generale, almeno 10 giorni prima della scadenza del termine assegnatole per lo svolgimento degli accertamenti.

Rammento, nel resto, l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale.

Attendo ricevuta della presente e degli allegati.

IL COMANDANTE

_____[211]

[211] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 27

_____[212]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Sospensione dell'inchiesta formale a carico del _____[213].

AL _____ =_____ =[214]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[215]

AL _____ = _____ =[216]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[217];

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dell'accertamento amministrativo, ha contestato gli addebiti all'inquisito;

visto il foglio n._____ in data_____[218] con il quale l'ufficiale inquirente ha segnalato che l'inquisito risulta affetto da _____[219] e che lo stato di

[212] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[213] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[214] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
[215] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.
[216] Comando da cui dipende l'ufficiale inquirente.
[217] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[218] Estremi del foglio con il quale l'ufficiale inquirente fa constare l'avvenuta rilevazione di indizi della possibile esistenza di una delle patologie che possono legittimare la sospensione dell'inchiesta.
[219] Patologia clinica da cui risulta affetto l'inquisito.

salute in cui versa il militare costituisce causa impeditiva all'ulteriore corso del procedimento disciplinare;

visto il foglio n._____ in data_____ con cui il Dirigente del Servizio Sanitario del _____[220] ha espresso il parere che la predetta infermità da cui è affetto l'inquisito è, allo stato, di natura temporanea e tale da impedire o comunque diminuire la cosciente e consapevole partecipazione dell'interessato al procedimento, con particolare riferimento alla produzione di memorie difensive in ordine agli addebiti mossi[221];

visto il parere del Consiglio di Stato - Sez. III - n. 4235/2003 in data 16/12/2003;

considerato che la suddetta infermità, allo stato di natura temporanea, risulta pregiudizievole per la legittima prosecuzione del procedimento;

O R D I N O

la sospensione del procedimento disciplinare di stato a carico del _____[222].

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta, nonché copia dell'atto con cui la S.V. darà comunicazione della sospensione de qua all'inquisito, incombente da adempiere con la massima sollecitudine.

IL COMANDANTE

_____[223]

[220] Comando Regionale od equiparato.
[221] **Oppure**: é tale da impedire materialmente all'inquisito di prendere parte al procedimento disciplinare.
[222] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[223] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 28

_____[224]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Sospensione dell'inchiesta formale a carico del _____[225].

AL _____ =_____ =[226]

e, per conoscenza:
AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[227]

AL _____ = _____ =[228]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[229];

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dall'accertamento amministrativo, ha contestato gli addebiti all'inquisito;

---

[224] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[225] Debbono essere indicati i seguenti dati relativi all'inquisito:
1. grado;
2. cognome e nome;
3. posizione di stato;
4. matricola militare;
5. reparto di appartenenza, ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo.

I dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[226] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
[227] Comando Interregionale od equiparato da cui dipendono gli inquisiti o Comando Regionale od equiparato da cui dipendono gli inquisiti nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.
[228] Comando da cui dipende l'ufficiale inquirente.
[229] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - di ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visto l'ordine n._____ in data _____ di sospensione dell'inchiesta formale a carico del _____[230], per motivi di salute, a decorrere dal _____;

atteso che il procedimento disciplinare di stato è unico nei confronti sia del _____ [231] sia del _____[232];

tenuto conto della connessione oggettiva e soggettiva del procedimento disciplinare di stato a carico dei due militari;

considerato, pertanto, di dover attendere per quanto riguarda il _____[233], ai fini dell'ulteriore corso del procedimento disciplinare, la definizione di quello a carico del _____[234];

O R D I N O

la sospensione del procedimento disciplinare di stato a carico del _____[235].

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta, nonché copia dell'atto con cui la S.V. darà comunicazione della sospensione de qua all'inquisito, incombente da adempiere con la massima sollecitudine.

IL COMANDANTE
_____[236]

---

[230] Grado, cognome e nome dell'altro militare coinquisito nello stesso procedimento disciplinare e per il quale si verifica la sospensione dell'accertamento amministrativo.
[231] Grado, cognome e nome del militare per il quale si verifica la sospensione dell'accertamento amministrativo.
[232] Grado, cognome e nome del militare al quale si riferisce la presente sospensione.
[233] Grado, cognome e nome del militare al quale si riferisce la presente sospensione.
[234] Grado, cognome e nome del militare per il quale si verifica la sospensione dell'accertamento amministrativo.
[235] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[236] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 29

_____[237]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Riassunzione dell'inchiesta formale a carico del _____[238].

AL _____ =_____ =[239]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

AL _____ = _____ =[240]

AL _____ = _____ =[241]

Visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[242];

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dall'accertamento amministrativo, ha contestato gli addebiti all'inquisito;

---

[237] Comando che ha ordinato l'inchiesta formale.
[238] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[239] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
[240] Comando Interregionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) o Comando Regionale od equiparato da cui dipende l'inquisito (o gli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari) nell'ipotesi di inchiesta formale avviata dal Comando Interregionale od equiparato.
[241] Comando da cui dipende l'ufficiale inquirente.
[242] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

visto l'ordine n. _____ in data _____ di sospensione del procedimento disciplinare di stato;

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui il Dirigente del Servizio Sanitario del Comando _____[243], considerato che il _____[244] risulta attualmente _____[245], ha espresso il parere che le migliorate condizioni di salute consentono ora la cosciente e consapevole partecipazione con particolare riferimento alla produzione difensiva in ordine agli addebiti mossi[246];

considerato, pertanto, che è venuta meno la causa impeditiva che ha dato luogo alla sospensione del procedimento;

OPPURE:

considerata la necessità di rispettare, in ogni caso, i termini perentori previsti *ex lege* per la conclusione del procedimento disciplinare di stato, tenuto conto del parere del Consiglio di Stato – Sez. III – n. 4235/2003 in data 16/12/2003,

O R D I N O

la riassunzione del procedimento disciplinare di stato a carico del _____[247].

[243] Comando Regionale od equiparato.
[244] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[245] Indicare lo stato fisico o psichico attuale, quale risulta dall'evoluzione intervenuta dopo la data della sospensione.
[246] **Oppure**: consentono ora all'inquisito di prendere parte al procedimento disciplinare.
[247] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

La S.V. comunicherà a questo Comando, con il mezzo più celere, gli estremi dell'atto con cui darà comunicazione della presente all'inquisito, incombente da adempiere con la massima sollecitudine.

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta.

IL COMANDANTE

_____[248]

[248] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 30

_____[249]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Comunicazione di riassunzione dell'inchiesta formale a carico del _____[250].

AL _____ = _____ =[251]

e, per conoscenza:

AL _____ = _____ =[252]

Con foglio n. _____ del _____ il _____[253], ha ordinato la riassunzione del procedimento disciplinare a suo carico, commettendomi incarico di contestarle ulteriormente i seguenti specifici addebiti[254]:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

La invito a prendere visione degli atti ulteriormente acquisiti, il giorno _____ nel mio ufficio sito in _____, dalle ore _____ alle ore _____.

---

[249] Comando di appartenenza dell'ufficiale inquirente.

[250] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[251] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[252] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.

[253] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.

[254] Riportare gli addebiti indicati nell'ordine di riassunzione dell'inchiesta formale.

In tale occasione la S.V. potrà prendere appunti, nonché, ove lo ritenga e previa presentazione di apposita istanza scritta, ottenere copia autentica degli ulteriori documenti dati in visione.

Qualora lo ritenga opportuno, la S.V. potrà chiedere per iscritto, entro _____ giorni dalla presa visione, acquisizione di documenti, escussione di testi a discarico, espletamento di indagini, indicando dati e punti sui quali desidera sia indagato, nonché produrre giustificazioni.

Ad inchiesta ultimata, alla S.V. sarà data nuovamente visione di tutti gli atti del procedimento e potrà produrre, ove lo ritenga, deduzioni difensive definitive.

Segni ricevuta della presente.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

ALL. 31

_____[255]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Comunicazione di riassunzione dell'inchiesta formale a carico del _____[256].

AL _____ = _____ =[257]

e, per conoscenza:

AL _____ = _____ =[258]

Il _____[259], considerata la necessità di rispettare i termini perentori di conclusione del procedimento disciplinare di stato, con foglio n. _____ del _____ ha ordinato la riassunzione del procedimento stesso.

La S.V. come già comunicatole con foglio n. _____ del _____[260] è pertanto invitata a _____[261] nel termine di giorni _____[262] a decorrere da oggi.

Segni ricevuta della presente.

L'UFFICIALE INQUIRENTE

_____

[255] Comando di appartenenza dell'ufficiale inquirente.

[256] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[257] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[258] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.

[259] Autorità che ha ordinato l'inchiesta.

[260] Estremi dell'ultima comunicazione inviata dall'inquirente all'inquisito, precedente a quella concernente la sospensione dell'inchiesta.

[261] Rinnovare l'invito contenuto nella comunicazione di cui alla nota precedente.

[262] Stesso termine previsto per l'esercizio delle facoltà di difesa. Valuterà l'inquirente, attesa la validità del tempo già trascorso sino alla data antecedente a quella di emanazione, a cura dell'inquirente stesso, dell'atto con cui è stata data notizia all'inquisito della sospensione dell'inchiesta - ed ove la ripetizione del termine per l'incombente procedurale sia tale da non consentire la chiusura degli accertamenti nel tempo connesso dall'ordine di inchiesta - l'opportunità di richiedere una proroga.

ALL. 32

_____[263]

N. _____di prot. _____, _____

OGGETTO: Inchiesta formale a carico del _____[264].

AL _____ = _____ =[265]

e, per conoscenza:

AL COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA = R O M A =
- I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri

Vista la legge _____[266];

visto l'ordine n. _____ in data _____ di inchiesta formale e nomina dell'inquirente nel procedimento disciplinare di stato a carico del _____[267];

visto il foglio n. _____ in data _____ con cui l'ufficiale inquirente incaricato dell'accertamento amministrativo ha contestato gli addebiti all'inquisito;

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente ed in particolare: _____[268];

---

[263] Comando che ha disposto l'inchiesta.
[264] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[265] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'ufficiale inquirente.
[266] Indicare gli stessi articoli di legge già citati nell'ordine di inchiesta formale, individuati con riferimento al grado dell'inquisito.
[267] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[268] Riportare gli estremi e l'oggetto degli atti viziati.

tenuto conto che _____[269];

considerato, pertanto, che occorre procedere all'annullamento ed alla conseguente rinnovazione degli atti dell'inchiesta formale a partire dal _____[270] al fine di sanare i vizi sopra evidenziati;

D E T E R M I N O

l'annullamento degli atti dell'inchiesta formale relativa al procedimento disciplinare di stato a carico del _____[271], a partire dal _____.

La S.V. procederà alla rinnovazione degli atti annullati, tenendo conto di quanto riportato in premessa, con la massima sollecitudine. Comunicherà, inoltre, a questo Comando, con il mezzo più celere, gli estremi dell'atto con cui avrà dato la comunicazione della presente all'inquisito, che dovrà parimenti avvenire con la massima sollecitudine.

Ai fini del computo dei termini assegnati per la conclusione dell'inchiesta, di cui al foglio n. _____ in data _____[272], resta escluso dal relativo computo il periodo intercorrente tra le date di emanazione da parte della S.V., nell'ordine, del primo degli atti annullati e del primo degli atti rinnovati.

Attendo ricevuta della presente, che sarà inserita nell'indice degli atti dell'inchiesta.

IL COMANDANTE

_____[273]

---

[269] Specificare, dettagliatamente, i vizi rilevati.
[270] Estremi del 1° degli atti viziati.
[271] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[272] Estremi dell'ordine di inchiesta.
[273] Autorità che ha disposto l'inchiesta.

ALL. 33

Determinazione n. _____

_____[274]

ORDINE DI DEFERIMENTO E DI NOMINA E CONVOCAZIONE DI UNA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

IL COMANDANTE

Vista la legge 31/07/1954 n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957 n. 260[275];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[276];

vista la determinazione n. _____ in data _____[277];

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice ed in particolare:

1. la relazione riepilogativa in data _____;
2. le discolpe fornite dall'inquisito con memoria/e in data _____[278];

visto il rapporto finale in data _____ ~~con cui l'ufficiale inquirente ha proposto che nei confronti del _____[279] venga _____[280]~~;

ritenuto di condividere[281] le considerazioni e le proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale (**oppure**: ritenuto di discostarsi dalle considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale),

---

[274] Comando che ha disposto l'inchiesta.
[275] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.
[276] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.
[277] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di Commissione ordinata da Autorità delegata.
[278] **Oppure**: l'esplicita rinunzia a produrre memorie difensive prodotta dall'inquisito in data _____.
[279] ~~Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.~~
[280] ~~Riportare la proposta formulata dall'ufficiale inquirente nel rapporto finale.~~
[281] Nell'ipotesi in cui l'ufficiale inquirente abbia proposto il deferimento a Commissione di disciplina.

considerato che[282] gli addebiti ascritti al militare nell'ambito del presente accertamento amministrativo sono risultati provati all'esito dell'esperito procedimento disciplinare ed il comportamento tenuto dall'inquisito, nei fatti oggetto dell'inchiesta formale a suo carico, fa trasparire gravi carenze di qualità morali e caratteriali, tenuto conto che l'interessato, con l'accertata condotta, ha:

- violato i doveri di correttezza, lealtà e rettitudine assunti con il giuramento ed a cui deve ispirarsi l'attività di ogni appartenente al Corpo;
- altresì, recato nocumento all'interesse pubblico nel buon andamento della P.A., atteso anche il negativo riverbero della vicenda sull'immagine ed il prestigio dell'Amministrazione;

considerato che, ponderando attentamente gli interessi pubblici e privati coinvolti, la condotta dell'interessato realizza una incompatibilità di status tale da legittimare l'adozione di un provvedimento di natura espulsiva a carico dell'inquisito;

ritenuto, pertanto, di dover deferire il militare al giudizio di un organo collegiale affinché si pronunci sulla meritevolezza o meno dell'interessato a conservare il grado,

N O M I N A E C O N V O C A

La Commissione di disciplina, formata dai seguenti ufficiali:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

perché:

1. previa lettura dei documenti relativi al procedimento disciplinare;
2. previa eventuale lettura degli atti trasmessi al Presidente e sentiti e/o letti gli eventuali chiarimenti, giustificazioni, o nuovi documenti prodotti a difesa dall'inquisito:

[282] Esporre esaurientemente e circostanziatamente anche i motivi che hanno indotto, eventualmente, a discostarsi dalla proposta dell'ufficiale inquirente, con particolare riferimento alle considerazioni da quest'ultimo formulate che sono state ritenute non condivisibili.

dichiari se, a suo giudizio, il _____[283] sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado.

Le funzioni di segretario saranno svolte dall'ufficiale meno elevato in grado o meno anziano.

La Commissione di disciplina si riunirà in _____ nel giorno e nell'ora che verranno fissati dal Presidente, nei locali che saranno messi a sua disposizione dal Comando _____.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[283] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito/inquisiti.

ALL. 34

Determinazione n. _____

_____[284]

ORDINE DI DEFERIMENTO E DI NOMINA E CONVOCAZIONE DI UNA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

I L C O M A N D A N T E

Vista la legge 31/07/1954 n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957 n. 260[285];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[286];

vista la determinazione n. _____ in data _____[287];

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice ed in particolare:

1. la relazione riepilogativa in data _____;
2. le discolpe fornite dall'inquisito con memoria/e in data _____[288];

visto il rapporto finale in data _____ ~~con cui l'ufficiale inquirente ha proposto che nei confronti del _____[289] venga _____[290]~~;

ritenuto di condividere[291] le considerazioni e le proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale (**oppure**: ritenuto di discostarsi dalle considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale,

---

[284] Comando che ha disposto l'inchiesta.
[285] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.
[286] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.
[287] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di inchiesta formale ordinata da Autorità delegata.
[288] **Oppure**: l'esplicita rinunzia a produrre memorie difensive prodotta dall'inquisito in data _____.
[289] ~~Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.~~
[290] ~~Riportare la proposta formulata dall'ufficiale inquirente nel rapporto finale.~~
[291] Nell'ipotesi in cui l'ufficiale inquirente abbia proposto il deferimento a Commissione di disciplina.

considerato che[292] gli addebiti ascritti al militare nell'ambito del presente accertamento amministrativo sono risultati provati all'esito dell'esperito procedimento disciplinare ed il comportamento tenuto dall'inquisito, nei fatti oggetto dell'inchiesta formale a suo carico, fa trasparire gravi carenze di qualità morali e caratteriali, tenuto conto che l'interessato, con l'accertata condotta, ha:

- violato i doveri di correttezza, lealtà e rettitudine assunti con il giuramento, a cui deve ispirarsi l'attività di ogni appartenente al Corpo;
- altresì, recato nocumento all'interesse pubblico nel buon andamento della P.A., atteso anche il negativo riverbero della vicenda sull'immagine ed il prestigio dell'Amministrazione;

considerato che, ponderando attentamente gli interessi pubblici e privati coinvolti, la condotta dell'interessato realizza una incompatibilità di status tale da legittimare l'adozione di un provvedimento di natura espulsiva a carico dell'inquisito;

ritenuto, pertanto, di dover deferire il militare al giudizio di un organo collegiale affinché si pronunci sulla meritevolezza o meno dell'interessato a conservare il grado;

N O M I N A E C O N V O C A

La Commissione di disciplina, formata dai seguenti ufficiali:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

perché:

1. previa lettura dei documenti relativi al procedimento disciplinare;
2. previa eventuale lettura degli atti trasmessi al Presidente e sentiti e/o letti gli eventuali chiarimenti, giustificazioni, o nuovi documenti prodotti a difesa dall'inquisito:

[292] Esporre esaurientemente e circostanziatamente anche i motivi che hanno indotto, eventualmente, a discostarsi dalla proposta dell'ufficiale inquirente, con particolare riferimento alle considerazioni da quest'ultimo formulate che sono state ritenute non condivisibili.

dichiari se, a suo giudizio, il _____[293]:

1. **sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado**;
2. **in subordine**, e nella sola ipotesi in cui il militare (o i militari) sia stato giudicato meritevole di conservare il grado, **sia meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza**[294].

Le funzioni di segretario saranno svolte dall'ufficiale meno elevato in grado o meno anziano.

La Commissione di disciplina si riunirà in _____ nel giorno e nell'ora che verranno fissati dal Presidente, nei locali che saranno messi a sua disposizione dal Comando _____.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[293] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito/inquisiti.
[294] È utile rammentare che il deferimento può essere disposto anche solo per il giudizio di meritevolezza a permanere nella ferma. In tal caso, al collegio verrà posto solo tale quesito.

ALL. 35

Determinazione n. _____

_____[295]

ORDINE DI DEFERIMENTO A COMMISSIONE DI DISCIPLINA

IL COMANDANTE

Vista la legge 31/07/1954, n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957, n. 260[296];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[297];

vista la determinazione n. _____ in data _____[298];

visti gli atti dell'inchiesta formale esperita dall'ufficiale inquirente, quali riepilogati nell'apposito indice;

visto il rapporto finale in data _____ ~~con cui l'ufficiale inquirente ha proposto che nei confronti del _____[299] venga _____[300]~~;

ritenuto di condividere[301] le considerazioni e le proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale (**oppure**: ritenuto di discostarsi dalle considerazioni e proposte esternate dall'ufficiale inquirente nel suddetto rapporto finale), considerato che[302] gli addebiti ascritti al militare nell'ambito del presente accertamento amministrativo sono risultati provati all'esito dell'esperito procedimento disciplinare ed il comportamento tenuto dall'inquisito, nei fatti oggetto dell'inchiesta formale a suo carico, fa trasparire gravi carenze di qualità morali e caratteriali, tenuto conto che l'interessato, con l'accertata condotta, ha:

---

[295] Comando che ha disposto il deferimento.
[296] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.
[297] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.
[298] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di inchiesta formale ordinata da Autorità delegata.
~~[299] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.~~
~~[300] Riportare la proposta formulata dall'ufficiale inquirente nel rapporto finale.~~
[301] Nell'ipotesi in cui l'ufficiale inquirente abbia proposto il deferimento a Commissione di disciplina.
[302] Esporre esaurientemente e circostanziatamente anche i motivi che hanno, eventualmente, indotto a discostarsi dalla proposta dell'ufficiale inquirente, con particolare riferimento alle considerazioni da quest'ultimo formulate che sono state ritenute non condivisibili.

– violato i doveri di correttezza, lealtà e rettitudine assunti con il giuramento, a cui deve ispirarsi l'attività di ogni appartenente al Corpo;
– altresì, recato nocumento all'interesse pubblico nel buon andamento della P.A., atteso anche il negativo riverbero della vicenda sull'immagine ed il prestigio dell'Amministrazione;

considerato che, ponderando attentamente gli interessi pubblici e privati coinvolti, la condotta dell'interessato realizza una incompatibilità di status tale da legittimare l'adozione di un provvedimento di natura espulsiva a carico dell'inquisito;

ritenuto, pertanto, doveroso il deferimento del militare al giudizio di un organo collegiale affinché si pronunci sulla meritevolezza o meno dell'interessato a conservare il grado;

O R D I N A

Art. 1

che si proceda alla nomina e alla convocazione di una Commissione di disciplina, la quale dichiari se, a suo giudizio, il _____[303]:

1. **sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado**;
2. **in subordine**, e nella sola ipotesi in cui il militare (o i militari) sia stato giudicato meritevole di conservare il grado, **sia meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza**[304].

Art. 2

Provvederà alla nomina e convocazione della Commissione di disciplina il Comandante _____[305].

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[303] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito.
[304] È utile rammentare che tale dicitura è prevista solo se l'inquisito è in ferma volontaria e il deferimento può essere disposto anche solo per il giudizio di meritevolezza a permanere in ferma. In quest'ultimo caso, al collegio verrà posto solo tale quesito.
[305] Comandante competente alla nomina e convocazione.

ALL. 36

Determinazione n._____

_____[306]

ORDINE DI NOMINA E CONVOCAZIONE DI UNA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

IL COMANDANTE

Vista la legge 31/07/1954, n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957, n. 260[307];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[308];

vista la determinazione n. _____ in data _____[309];

vista la determinazione n._____ in data _____ con cui il Comandante _____[310] ha disposto il deferimento a Commissione del _____[311];

visto il foglio n._____ in data _____ con il quale la suddetta Autorità ha rimesso il fascicolo dell'inchiesta formale;

N O M I N A E C O N V O C A

La Commissione di disciplina, formata dai seguenti ufficiali:

1. _____ Presidente;
2. _____ Membro;
3. _____ Membro;

[306] Comando che deve provvedere alla nomina dell'Organo collegiale.
[307] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.
[308] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.
[309] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di Commissione ordinata da Autorità delegata.
[310] Autorità che ha ordinato il deferimento.
[311] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito/inquisiti.

perchè:

1. previa lettura dei documenti di cui all'art. 74 della predetta legge 599/1954;
2. previa eventuale lettura degli atti trasmessi al Presidente e sentiti e/o letti gli eventuali chiarimenti, giustificazioni, o nuovi documenti prodotti a difesa dall'inquisito:
   dichiari se, a suo giudizio, il _____[312] sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado.

Le funzioni di segretario saranno svolte dall'ufficiale meno elevato in grado o meno anziano.

La Commissione di disciplina si riunirà in _____ nel giorno e nell'ora che verranno fissati dal Presidente, nei locali che saranno messi a disposizione dal Comando _____.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[312] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito/inquisiti.

ALL. 37

Determinazione n._____

_____[313]

ORDINE DI NOMINA E CONVOCAZIONE DI UNA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

IL COMANDANTE

Vista la legge 31/07/1954, n. 599, estesa, con varianti, alla Guardia di Finanza dalla legge 17/04/1957, n. 260[314];

vista la legge 03/08/1961, n. 833[315];

vista la determinazione n. _____ in data _____[316];

vista la determinazione n. _____ in data _____ con cui il Comandante _____[317] ha disposto il deferimento a Commissione di disciplina nei riguardi del _____[318];

visto il foglio n. _____ in data _____ con il quale la suddetta Autorità ha rimesso il fascicolo dell'inchiesta formale;

N O M I N A E C O N V O C A

La Commissione di disciplina, formata dai seguenti ufficiali:

1. _____ Presidente;
2. _____ Membro;
3. _____ Membro;

[313] Comando che deve provvedere alla nomina dell'Organo collegiale.
[314] Tale dicitura dovrà essere inserita nel caso in cui l'inquisito sia un ispettore o un sovrintendente.
[315] Tale dicitura dovrà essere inserita, in aggiunta al richiamo alla legge n. 599/1954, nel caso in cui l'inquisito sia un appuntato o un finanziere.
[316] Inserire gli estremi della delega di funzioni del Comandante Generale in caso di Commissione nominata da Autorità delegata.
[317] Autorità che ha ordinato il deferimento.
[318] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito/inquisiti.

perché:

1. previa lettura dei documenti relativi al procedimento disciplinare;
2. previa eventuale lettura degli atti trasmessi al Presidente e sentiti e letti gli eventuali chiarimenti, giustificazioni, riassunto a difesa o nuovi documenti prodotti dall'inquisito:

   dichiari se, a suo giudizio, il _____[319]:

1. **sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado**;
2. **in subordine**, e nella sola ipotesi in cui il militare (o i militari) sia stato giudicato meritevole di conservare il grado, **sia meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza**[320].

Le funzioni di segretario saranno svolte dall'ufficiale meno elevato in grado o meno anziano.

La Commissione di disciplina si riunirà in _____ nel giorno e nell'ora che verranno fissati dal Presidente, nei locali che saranno messi a sua disposizione dal Comando _____.

_____, _____

IL COMANDANTE

_____

[319] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito/inquisiti.
[320] E' utile rammentare che il deferimento può essere disposto anche solo per il giudizio di meritevolezza a permanere in ferma. In tal caso, al collegio verrà posto solo tale quesito.

ALL. 38

_____[321]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[322].

AL _____ = _____ =[323]

AL _____ = _____ =[324]

e, per conoscenza:
AL _____ = _____ =[325]

Si trasmette[326] l'ordine di deferimento, nomina e convocazione della Commissione di disciplina a carico del _____[327].

La S.V., nella qualità di componente dell'Organo collegiale, è pregata di trasmettere al Presidente della Commissione di disciplina, entro due giorni dalla ricezione della presente, una dichiarazione di non incompatibilità, in relazione al contenuto dell'art. 70 della legge n. 599/1954.

---

321 Comando che ha disposto la nomina e convocazione dell'Organo collegiale.
322 Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
323 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del membro dell'Organo collegiale.
324 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del membro dell'Organo collegiale.
325 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
326 **Oppure**: si trasmettono gli ordini di deferimento e di nomina e convocazione, nel caso in cui i due atti sono stati emessi da due Autorità distinte.
327 Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

Ordini diretti saranno impartiti dal Presidente, il quale dovrà acquisire agli atti dell'Organo collegiale la propria dichiarazione di non incompatibilità, dandone assicurazione a questo Comando.

Accusare ricevuta, indicando il giorno della ricezione.

IL COMANDANTE

_____

ALL. 39

_____[328]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Consiglio/Commissione di disciplina a carico del _____[329].

AL _____ = _____ =[330]

Il sottoscritto, a mente dell'art. _____[331], dichiara che non esistono motivi di incompatibilità in relazione alla nomina a componente dell'Organo collegiale a carico del militare in oggetto.

IL DICHIARANTE

_____[332]

[328] Comando da cui dipende il membro dell'Organo collegiale.
[329] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[330] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[331] Art. 83 della legge n. 113/1954 (nel caso in cui il giudicando sia un ufficiale) o 70 della legge n. 599/1954 (nel caso in cui il giudicando sia un ispettore, sovrintendente, appuntato o finanziere).
[332] Membro dell'Organo collegiale.

ALL. 40

_____[333]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[334].

AL _____ = _____ =[335]

e, per conoscenza:

AL _____ = _____ =[336]

Avvalendomi della facoltà concessami dalla determinazione n. _____ in data _____[337], in ossequio all'art. _____ della legge n. _____[338], ho deferito la S.V. al giudizio di un Organo collegiale per i fatti che hanno formato oggetto dell'inchiesta formale disciplinare esperita a Vostro carico.

Unisco l'ordine di nomina e convocazione dell'Organo collegiale.

A mente dell'art. 71 della legge n. 599/1954, la S.V. ha diritto di ricusare, per una volta sola, un componente del Collegio.

---

[333] Comando che ha disposto la nomina e convocazione dell'Organo collegiale.

[334] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[335] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza (o indirizzo di residenza) del giudicando.

[336] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.

[337] Indicare gli estremi della determinazione di delega di funzioni del Comandante Generale. Nel caso di deferimento disposto da Autorità delegata dal Comandante Generale.

[338] Art. 6 della legge 17/04/1957, n. 260 (in caso di Commissione di disciplina a carico di un ispettore o sovrintendente) **oppure** art. 46 della legge 03/08/1961, n. 833.

La ricusazione, che non va motivata, dovrà essere prodotta entro due giorni dalla data di ricezione della presente comunicazione a mezzo telegramma postale diretto allo scrivente. Trascorso tale termine, se la S.V. non avrà fatto pervenire alcuna ricusazione, la composizione dell'Organo collegiale dovrà intendersi accettata.

La S.V. ha inoltre facoltà di far pervenire al Presidente del Collegio, prima della data che sarà fissata per la seduta dell'Organo, ulteriori memorie difensive.

IL COMANDANTE

_____

ALL. 41

_____[339]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[340].

AL _____ = _____ =[341]

Trasmetto alla S.V., nella qualità di Presidente dell'Organo collegiale nei confronti del militare in oggetto:

1. gli atti dell'inchiesta formale disciplinare, numerati e descritti nel relativo indice;
2. l'ordine in data_____ di nomina e convocazione dell'Organo collegiale.

Unisco, inoltre, la seguente documentazione relativa al giudicando, affinché ne prendano visione i componenti dell'Organo collegiale:

1. documentazione caratteristica, in copia;
2. i sottoindicati documenti di carattere riservato, in originale, dati in visione all'inquisito in stralcio in sede di inchiesta formale:
   a. _____;
   b. _____.

Non appena definita la seduta dell'Organo collegiale, la S.V. dovrà trasmettere al Comando Generale - I Reparto/Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti,

[339] Comando che ha disposto la nomina e convocazione dell'Organo collegiale.
[340] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[341] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.

Appuntati e Finanzieri, in plico chiuso e sigillato, in originale e copia conforme, gli atti dell'inchiesta e la restante documentazione allegata alla presente, il verbale della seduta, nonché gli atti dell'Organo collegiale, ivi compreso tutto il carteggio svolto con Comandi, membri dell'Organo collegiale stesso, giudicando, ecc..

Assicurare.

IL COMANDANTE

_____

ALL. 42

_____[342]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Consiglio/Commissione di disciplina a carico del _____[343].

AL _____ = _____ =[344]

Il sottoscritto dichiara di aver a mente dell'art. _____[345] esaminato gli atti del Consiglio/Commissione di disciplina di cui all'oggetto, quali indicati nel foglio n. _____ del Comandante _____[346].

_____, _____

IL COMPONENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE

_____

[342] Comando da cui dipende il membro dell'Organo collegiale.
[343] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[344] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[345] Art. 86 della legge n. 113/1954 (se il giudicando è un ufficiale) o art. 74 della legge n. 599/1954 (se il giudicando è un ispettore, sovrintendente, appuntato o finanziere).
[346] Estremi del foglio con il quale sono stati trasmessi, al Presidente dell'Organo collegiale, gli atti dell'inchiesta formale, l'ordine di nomina e convocazione, nonché copia dei documenti caratteristici del giudicando.

ALL. 43

_____[347]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[348].

AL _____ = _____ =[349]

Il _____[350], decorsi i termini, non ha ricusato alcuno dei membri dell'Organo collegiale.

La S.V., pertanto, può dar corso alla procedura.

IL COMANDANTE

_____

[347] Comando che ha disposto la nomina e convocazione dell'Organo collegiale.
[348] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[349] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[350] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

ALL. 44

_____[351]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Consiglio/Commissione di disciplina a carico del _____[352].

AL _____ = _____ =[353]

AL _____ = _____ =[354]

AL _____ = _____ =[355]

AL _____ = _____ =[356]

A seguito del foglio n. _____ in data _____ del _____[357], la riunione del Consiglio/Commissione di disciplina a carico del militare in oggetto avrà luogo il _____ alle ore _____ presso _____ [358].

IL PRESIDENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE

_____

[351] Comando di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[352] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[353] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del membro dell'Organo collegiale.
[354] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del membro dell'Organo collegiale.
[355] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del membro dell'Organo collegiale.
[356] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del membro dell'Organo collegiale.
[357] Comunicazione con cui l'autorità che ha ordinato la nomina e convocazione ne ha dato notizia ai membri designati, con contestuale trasmissione di copia del relativo ordine.
[358] Citare i locali ove avrà luogo la riunione.

ALL. 45

_____[359]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Consiglio di disciplina a carico del _____[360].

AL _____ = _____ =[361]

Comunico che la riunione del Consiglio di disciplina a carico della S.V. avrà luogo il giorno_____ alle ore ___ presso _____[362].

Nell'occasione avverto che, qualora la S.V. non si presenti o non certifichi un legittimo impedimento, la riunione del Consiglio avverrà in Sua contumacia.

Le rammento, altresì, che a Consiglio riunito la S.V. potrà esporre le proprie ragioni a difesa e/o presentare una memoria difensiva - anche già redatta in precedenza - ed unirvi o meno nuovi documenti.

IL PRESIDENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE

_____

[359] Comando di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[360] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dall'impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[361] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza (o indirizzo di residenza) del giudicando.
[362] Citare i locali ove avrà luogo la riunione.

ALL. 46

_____[363]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[364].

AL _____ = _____ =[365]

Comunico che la riunione della Commissione di disciplina a carico della S.V. avrà luogo il giorno _____ alle ore _____ presso _____[366].

Nell'occasione avverto che:

1. qualora la S.V. non si presenti o non certifichi un legittimo impedimento, la riunione della Commissione avverrà in Sua contumacia;
2. la S.V. è invitata a dichiarare, con apposito scritto che deve essere fatto pervenire allo scrivente entro 10 giorni dalla ricezione dalla presente, se:
   a. e da quale ufficiale in servizio - che non dovrà essere di grado superiore a quello dello scrivente e non dovrà trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 70 della legge n. 599/1954 - intenda essere assistito;
   b. in alternativa, intenda:
      (1) farsi assistere da un difensore designato d'ufficio dal Presidente della Commissione di disciplina;

[363] Comando di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[364] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[365] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza (o indirizzo di residenza) del giudicando.
[366] Citare i locali ove avrà luogo la riunione.

(2) rinunciare alle suddette facoltà di essere assistito da un difensore.

Unisco, ad ogni buon fine, apposito stampato per la sottoscrizione, da parte della S.V., di una di tali dichiarazioni.

In sede di Commissione la S.V. potrà esporre le proprie ragioni a difesa e/o presentare una memoria difensiva anche già redatta in precedenza ed unirvi o meno nuovi documenti.

IL PRESIDENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE

_____

ALL. 47

Il sottoscritto _____[367] chiede di essere assistito nella Commissione di disciplina, che si svolgerà a suo carico, dal _____.

IL GIUDICANDO

_____[368]

O P P U R E

Il sottoscritto_____[369] chiede di essere assistito nella Commissione di disciplina, che si svolgerà a suo carico, da un ufficiale designato dal Presidente dell'Organo collegiale.

IL GIUDICANDO

_____[370]

OPPURE

Il sottoscritto _____[371] dichiara di rinunciare alla facoltà concessagli dall'art. 73 della legge 31/07/1954, n. 599, di farsi assistere da un ufficiale difensore.

IL GIUDICANDO

_____[372]

[367] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[368] Firma del giudicando.
[369] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[370] Firma del giudicando.
[371] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[372] Firma del giudicando.

ALL. 48

_____[373]

N._____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[374].

Nomina dell'ufficiale difensore.

AL _____ = _____ =[375]

e, per conoscenza:

AL _____ = _____ =[376]

AL _____ = _____ =[377]

La S.V. è stata espressamente designata dal militare in oggetto ad assisterlo quale difensore nel corso della riunione della Commissione di disciplina convocata a carico del medesimo. Al riguardo, il sottoscritto _____[378], Presidente della Commissione di disciplina, nomina la S.V. quale ufficiale difensore nel procedimento disciplinare a carico del _____[379].

oppure: (nel caso di nomina del difensore d'ufficio). Il sottoscritto _____[380], Presidente della Commissione di disciplina convocata a carico del _____[381], preso atto che il giudicando:

1. ha espresso l'intendimento di farsi assistere da un ufficiale difensore nominato d'ufficio dallo scrivente, designa a tale incarico il _____[382].

---

[373] Comando di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[374] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[375] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del difensore.
[376] Reparto di appartenenza del difensore.
[377] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza (o indirizzo di residenza) del giudicando.
[378] Grado, cognome e nome del Presidente della Commissione di disciplina.
[379] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[380] Grado, cognome e nome del Presidente della Commissione di disciplina.
[381] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[382] Grado, cognome e nome dell'ufficiale difensore designato dal Presidente.

2. **(oppure:)** scaduto il termine, pur non avendo designato direttamente l'ufficiale difensore, non ha fatto esplicita rinuncia alla facoltà di essere assistito, durante la riunione dell'Organo collegiale, da un difensore,

designa a tale incarico il _____[383].

Nella circostanza preciso che la S.V.:

1. nello svolgere le mansioni di cui sopra è vincolata dal segreto d'ufficio;
2. non può trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 70 della Legge n. 599/1954;
3. è pregata di trasmettere allo scrivente, entro 24 ore dalla ricezione della presente, una dichiarazione di non incompatibilità;
4. è convocata presso questo Comando alle ore_____ del giorno _____ per prendere visione degli atti relativi al procedimento disciplinare a carico del militare in oggetto;
5. dopo aver preso visione dei documenti sub 4., e comunque entro lo stesso termine sub 3., potrà chiedere:
   a. la produzione di altri documenti oltre a quelli acquisiti nel procedimento disciplinare in parola;
   b. supplementi di indagini o escussione di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze.

Le comunico, infine, che la riunione della suddetta Commissione si terrà il giorno _____, alle ore _____ presso gli uffici del _____[384].

IL PRESIDENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE

_____

[383] Grado, cognome e nome dell'ufficiale difensore designato dal Presidente.
[384] Locali ove si terrà la riunione.

ALL. 49

_____[385]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione di disciplina a carico del _____[386].

Il sottoscritto _____[387] difensore del _____[388] dichiara di aver preso cognizione di tutti gli atti raccolti in sede di inchiesta formale nonché della cartella personale e del foglio matricolare del giudicando, di non richiedere altri documenti oltre quelli acquisiti agli atti della Commissione di disciplina, né supplementi di indagini, né altri testi.

_____, _____

IL DIFENSORE

_____[389]

[385] Comando di appartenenza del Presidente dell'Organo collegiale.
[386] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[387] Grado, cognome e nome dell'ufficiale difensore.
[388] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
[389] Firma dell'ufficiale difensore.

ALL. 50

PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA RELATIVO A _____[390].

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ si è adunato a _____[391] nei locali del _____[392] il Consiglio di disciplina formato dai seguenti ufficiali:

1° _____[393] Presidente;

2° _____[394] Membro;

3° _____[395] Membro;

4° _____[396] Membro;

5° _____[397] Membro e segretario;

convocato d'ordine del Comandante Generale della Guardia di Finanza **(o del Ministro dell'Economia e delle Finanze)**, per dichiarare se a suo giudizio _____[398] sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado. Aperta la seduta alle ore _____, il Presidente ai sensi dell'art. 87

---

[390] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dall'impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[391] Città in cui si aduna il Consiglio.
[392] Comando, ufficio, ecc., nei cui locali si aduna il Consiglio.
[393] Grado, cognome e nome del Presidente.
[394] Grado, cognome e nome del membro.
[395] Grado, cognome e nome del membro.
[396] Grado, cognome e nome del membro.
[397] Grado, cognome e nome del membro.
[398] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dall'impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

della legge 10/04/1954, n. 113, sullo stato degli ufficiali, richiama l'attenzione dei membri del Consiglio sull'importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere. Avvisa, inoltre, i medesimi che devono astenersi, nel chiedere chiarimenti, dal fare apprezzamenti.

Fa introdurre, poi, il _____[399] [400] [401] e:

1. legge l'ordine di convocazione del Consiglio;
2. legge l'assicurazione scritta dell'avvenuto esame, da parte propria e degli altri membri, degli atti del Consiglio, come previsto dall'art. 86 della citata legge n. 113/1954;
3. fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa dell'inchiesta formale;
4. invita singolarmente i membri del Consiglio e l'inquisito a dichiarare quale degli atti, elencati nell'indice dell'inchiesta, desiderano che sia letto e, ritenendolo necessario, ne autorizza la lettura (specificare nel verbale gli atti effettivamente letti dal segretario, designandoli col numero d'ordine con il quale essi risultano registrati nell'indice dell'inchiesta, menzionando l'eventuale rinuncia, fatta dai membri e dall'inquisito, alla lettura di tutti o di alcuni degli atti nonché quegli atti che, pur richiesti, non siano stati ammessi alla lettura dal Presidente);
5. il Presidente ed i membri (previa autorizzazione del Presidente) chiedono, quindi, all'inquisito chiarimenti sui fatti a lui addebitati (specificare domande singole rivolte dal Presidente e, separatamente, dai membri, con le relative risposte fornite dall'inquisito);
6. l'inquisito presenta, poi, una memoria, preparata in precedenza e firmata, contenente la sua difesa con (o senza) nuovi documenti[402];

---

[399] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dall'impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.

[400] Nel caso si tratti di Consiglio di disciplina relativo a più giudicandi si registrano i dati anzidetti nei confronti di ciascuno di essi, e, qualora alcuno dei medesimi non si sia presentato, si dice "fatto chiamare il _____ risulta assente".

[401] Nel caso di più giudicandi si procede singolarmente dopo aver fatto uscire gli altri giudicandi.

[402] Specificare se, effettivamente, la memoria viene presentata e quale numero assume essa nell'indice degli atti finora acquisiti dal consiglio e, se la memoria non è presentata, far constatare nel verbale che l'inquisito dichiara per iscritto che non intende valersi delle due predette facoltà concessegli dall'art. 87 della legge 10/04/1954 n. 113, dichiarazione questa che prende nell'indice degli atti del consiglio il numero d'ordine che avrebbe preso la memoria, se presentata.

7. la memoria ed i documenti (anche questi ultimi, se presentati), sono letti da uno dei componenti del Consiglio (specificare quale) e sono allegati agli atti a cura del membro segretario;
8. il Presidente chiede all'inquisito se ha altro da aggiungere;
9. l'inquisito risponde _____[403];
10. udite le ragioni a difesa ed esaminati gli eventuali nuovi documenti[404];
11. il Consiglio, ultimato l'interrogatorio, ritiene che, allo stato degli atti, si rende necessario un supplemento di istruttoria, per poter esprimere il proprio giudizio e sospende, quindi, il procedimento restituendo gli atti all'Autorità che ha ordinato la convocazione e precisando i punti sui quali giudica necessaria nuove indagini[405];
12. **(qualora non si verifichi la particolare circostanza di cui al precedente punto)**, ultimato l'interrogatorio e ritiratosi l'inquisito il Presidente mette ai voti il seguente quesito posto nell'ordine di convocazione:
    "il _____[406] è meritevole di conservare il grado?".

13. La votazione viene svolta in forma segreta, con il seguente esito e giudizio del Consiglio di disciplina: "il _____[407] è (ovvero non è) meritevole di conservare il grado"[408].

14. Conformemente alla suddetta decisione assunta a maggioranza assoluta il Consiglio di disciplina, nella sua collegialità, provvede ad esplicitare dettagliatamente ed esaustivamente le seguenti motivazioni sottese al giudizio medesimo:
    a. _____;
    b. _____.

---

[403] Specificare domande singole rivolte dal Presidente e, separatamente, dai membri, con le relative risposte fornite dall'inquisito.
[404] Dizione questa che va adattata, nel verbale, a seconda che le ragioni a difesa siano state, oppure no, esposte dall'inquisito e, nel caso si tratti di diversi inquisiti, separatamente interrogati, il presidente ripete tutte le operazioni elencate dal punto 5. al punto 8. per tutti gli altri interrogandi.
[405] Specificare i punti.
[406] Grado, cognome e nome del giudicando.
[407] Grado, cognome e nome del giudicando.
[408] Qualora trattasi di più inquisiti, le operazioni di votazione riprendono, per ciascuno di essi, dalla formulazione del quesito.

15. Il presente verbale è stato letto da tutti i componenti del Consiglio di disciplina[409].

IL PRESIDENTE

_____

IL MEMBRO E SEGRETARIO

_____

IL MEMBRO

_____

IL MEMBRO

_____

IL MEMBRO

_____

_____ (città in cui si aduna il Consiglio)

[409] Qualora il verbale sia compilato su fogli separati, ogni foglio deve essere numerato e controfirmato dai componenti del Consiglio e deve indicare le generalità del giudicando, allo scopo di attestare l'autenticità di ogni singola parte e la continuità del testo.

ALL. 51

PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA RELATIVA A _____[410]

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ si è adunata a _____[411] nei locali del _____[412] la Commissione di disciplina formata dai seguenti ufficiali:

1° _____[413] Presidente;

2° _____[414] Membro;

2° _____[415] Membro e segretario;

convocata d'ordine del Comandante _____[416], per dichiarare se a suo giudizio il_____[417] sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado. Aperta la seduta alle ore _____, il Presidente ai sensi dell'art. 74 della legge 31/07/1954, n. 599, richiama l'attenzione dei membri della Commissione sull'importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere ed invita ciascuno di essi a dichiarare di aver esaminato gli atti dell'inchiesta formale. Avvisa, inoltre, i membri della Commissione che, qualora ne riconoscano la necessità o la opportunità, possono, previa sua autorizzazione, chiedere al militare giudicando (o ai militari giudicandi) chiarimenti sui fatti a lui (o a loro) addebitati, astenendosi però dal fare qualsiasi apprezzamento.

---

[410] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo - dell'inquisito.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[411] Città in cui si aduna la Commissione.
[412] Comando, ufficio, ecc., nei cui locali si aduna la Commissione.
[413] Grado, cognome e nome del Presidente.
[414] Grado, cognome e nome del membro.
[415] Grado, cognome e nome del membro.
[416] Autorità che ha ordinato la nomina e convocazione della Commissione.
[417] Grado, cognome, nome e posizione di stato del giudicando (o giudicandi).

Fa, quindi, introdurre il _____[418] _____e _____[419] e:

1. legge l'ordine di convocazione della Commissione;
2. fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa dell'inchiesta formale;
3. invita il _____[420], membro della Commissione, a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[421];
4. invita il _____[422] membro e segretario della Commissione, a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[423];
5. invita l'inquisito _____ a specificare, se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[424];
6. invita il difensore _____[425] a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[426];
7. a domanda rivoltagli dal Presidente, l'inquisito risponde _____;
8. a domanda rivoltagli dal Presidente, su richiesta del difensore, l'inquisito risponde _____;

---

[418] Grado, cognome e nome del giudicando.

[419] Grado, cognome e nome dell'ufficiale difensore designato dal militare o d'ufficio dal presidente. **Oppure**, nel caso di rinuncia del giudicando ad essere assistito dal difensore, dare atto che il militare ha fatto esplicita rinuncia a tale facoltà. Nel caso si tratti di Commissione di disciplina relativa a più giudicandi si registrano tali dati nei confronti di ciascuno di essi, e, qualora alcuno dei medesimi non si sia presentato, si dice "fatto chiamare il _____ risulta assente e fatti gli opportuni accertamenti ed appurato che il medesimo risulta assente senza aver fatto constatare alcun legittimo impedimento o, se abbia fatto costare un impedimento, ritenuto illegittimo l'impedimento indicato dal militare, a norma dell'art. 74 L. 599/1954, si procede in contumacia del medesimo".

[420] Grado, cognome e nome.

[421] Al riguardo il verbale sarà proseguito nel seguente modo:

1. il _____ risponde negativamente;
2. **oppure**: avendo il _____, espresso il desiderio che sia letto (o siano letti) il documento n._____ (o i documenti n._____, n._____ ecc.) il Presidente:
   a. ne fa dare letture dal segretario;
   b. **oppure**: non ne autorizza la lettura, non ritenendola necessaria;
   c. **oppure**: fa dare lettura, dal segretario, dei soli documenti n. _____, _____ ecc (o del solo documento n._____) e non autorizza la lettura degli altri, non ritenendola necessaria.

[422] Grado, cognome e nome.

[423] Segue compilazione del verbale come al punto 3.

[424] **Oppure**, qualora trattasi di più inquisiti che il Presidente ritenga di necessario od opportuno interrogare separatamente) fa ritirare il _____, il _____ ecc. e invita l'inquisito _____ a specificare, se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti. Segue compilazione del verbale come al punto 3.

[425] Grado, cognome e nome.

[426] Segue compilazione del verbale come al punto 3.

9. a domanda rivoltagli dal membro (o/e dal membro e segretario), previa autorizzazione del Presidente, l'inquisito risponde _____;
10. ad invito del Presidente, l'inquisito presenta un riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa e vi allega n. _____ documenti[427].
    Il riassunto ed i documenti, sopra presentati, sono letti da uno dei componenti della Commissione[428] e sono allegati agli atti a cura del membro segretario[429];
11. il Presidente chiede all'inquisito se ha altro da aggiungere;
12. l'inquisito[430] risponde _____;
13. udite le ragioni a difesa ed esaminati gli eventuali nuovi documenti[431] il Presidente fa ritirare l'inquisito ed il difensore e[432] fa rientrare il _____[433] lo informa di essere risultato[434] che _____ e lo invita a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[435];
14. ultimato l'interrogatorio (o gli interrogatori), il Presidente ritiene che, allo stato degli atti, si renda necessario un supplemento di istruttoria, per poter esprimere il proprio giudizio e sospende, quindi, il procedimento, restituendo gli atti all'Autorità che ha ordinato la convocazione e precisando i punti sui quali giudica necessarie nuove indagini[436];

---

[427] **Oppure**:
1. presenta un riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa senza produrre nuovi documenti;
2. produce n. _____ documenti (o documento) e dichiara verbalmente di rinunciare alla facoltà concessagli dall'art. 74 della legge 31/07/1954 n. 599, di presentare il riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa;
3. dichiara "per iscritto" che non intende valersi della facoltà concessagli dal predetto art. 74 della legge 31/07/1954 n. 599 di presentare il riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa e che rinuncia, in conseguenza, a presentare tale scritto e a produrre eventuali nuovi documenti.

[428] Specificare quale.

[429] Specificare quale numero assume la memoria e i documenti nuovi nell'indice degli atti finora acquisiti dalla Commissione.

[430] **Oppure,** il difensore in sua vece.

[431] Dizione questa che va adattata, nel verbale, a seconda che le ragioni a difesa siano state, oppure no, esposte dall'inquisito o dal difensore e che l'inquisito abbia oppure no prodotto nuovi documenti.

[432] Qualora si tratti di militari che debbano essere interrogati separatamente.

[433] Grado, cognome e nome dell'altro inquisito nel caso di Commissione a carico di più militari.

[434] Se del caso, indicare nuovi elementi emersi dall'interrogatorio reso o dalle memorie presentate in Commissione dal precedente giudicando.

[435] Segue la compilazione del verbale come ai precedenti punti da 5 a 13 rispettivamente per ciascuno degli inquisiti.

[436] Specificare i punti.

15. (qualora non si verifichi la particolare circostanza di cui al precedente punto), ultimato l'interrogatorio (o gli interrogatori) e ritiratosi l'inquisito (o gli inquisiti), il Presidente mette ai voti il seguente quesito posto nell'ordine di convocazione: "il _____[437] è meritevole di conservare il grado?".
16. La votazione viene svolta in forma segreta, con il seguente esito e giudizio della Commissione di disciplina: "il _____[438] è (ovvero non è) meritevole di conservare il grado"[439].
17. Conformemente alla suddetta decisione assunta a maggioranza assoluta la Commissione di disciplina, nella sua collegialità, provvede ad esplicitare dettagliatamente ed esaustivamente le seguenti motivazioni sottese al giudizio medesimo:
    a. _____;
    b. _____.
18. Il presente verbale è stato letto da tutti i componenti della Commissione di disciplina[440].

IL PRESIDENTE

_____

IL MEMBRO E SEGRETARIO _____ IL MEMBRO _____

_____ (città in cui si aduna la Commissione)

[437] Grado, cognome e nome del giudicando.
[438] Grado, cognome e nome del giudicando.
[439] Qualora trattasi di più inquisiti, le operazioni di votazione riprendono, per ciascuno di essi, dalla formulazione del quesito.
[440] Qualora il verbale sia compilato su fogli separati, ogni foglio deve essere numerato e controfirmato dai componenti della Commissione e deve indicare le generalità del giudicando, allo scopo di attestare l'autenticità di ogni singola parte e la continuità del testo.

ALL. 52

PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA RELATIVA A _____[441].

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ si è adunata a _____[442] nei locali del _____[443] la Commissione di disciplina formata dai seguenti ufficiali:

1° _____ [444] Presidente;

2° _____ [445] Membro;

3° _____ [446] Membro e segretario;

convocata d'ordine del Comandante _____[447], per dichiarare se a suo giudizio _____[448] sia meritevole (o siano meritevoli) di conservare il grado. Aperta la seduta alle ore _____, il Presidente ai sensi dell'art. 74 della legge 31/07/1954, n. 599, richiama l'attenzione dei membri della Commissione sull'importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere ed invita ciascuno di essi a dichiarare di aver esaminato gli atti dell'inchiesta formale. Avvisa, inoltre, i membri della Commissione che, qualora ne riconoscano la necessità o l'opportunità, possono, previa sua autorizzazione, chiedere al militare giudicando (o ai militari giudicandi) chiarimenti sui fatti a lui (o a loro) addebitati, astenendosi però dal fare qualsiasi apprezzamento.

---

[441] Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa o in congedo – del giudicando.
In caso di inchiesta formale a carico di più militari, i dati suddetti debbono essere specificati per ognuno degli inquisiti indicati in ordine di grado e, a parità di grado, in ordine di anzianità, ad iniziare dal militare che ha determinato l'attribuzione della competenza per l'avvio dell'inchiesta formale.
[442] Città in cui si aduna la Commissione.
[443] Comando, ufficio, ecc., nei cui locali si aduna la Commissione.
[444] Grado, cognome e nome del Presidente.
[445] Grado, cognome e nome del membro.
[446] Grado, cognome e nome del membro.
[447] Autorità che ha ordinato la nomina e convocazione della Commissione.
[448] Grado, cognome e nome del giudicando (o dei giudicandi).

Fa, quindi, introdurre il _____[449] _____ e _____[450] e:

1. legge l'ordine di convocazione della Commissione;
2. fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa dell'inchiesta formale;
3. invita il _____[451], membro della Commissione, a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[452];
4. invita il _____[453] membro e segretario della Commissione, a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[454];
5. invita l'inquisito _____ a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[455];
6. invita il difensore _____[456] a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[457];
7. a domanda rivoltagli dal Presidente, l'inquisito risponde _____;
8. a domanda rivoltagli dal Presidente, su richiesta del difensore, l'inquisito risponde _____;

---

[449] Grado, cognome e nome del giudicando.

[450] Grado, cognome e nome dell'ufficiale difensore designato dal militare o d'ufficio dal Presidente. **Oppure**, nel caso di rinuncia del giudicando ad essere assistito dal difensore, dare atto che il militare ha fatto esplicita rinuncia a tale facoltà. Nel caso si tratti di Commissione di disciplina relativa a più giudicandi si registrano tali dati nei confronti di ciascuno di essi, e, qualora alcuno dei medesimi non si sia presentato, si dice "fatto chiamare il _____ risulta assente e fatti gli opportuni accertamenti ed appurato che il medesimo risulta assente senza aver fatto constatare alcun legittimo impedimento o, se abbia fatto costare un impedimento, ritenuto illegittimo l'impedimento indicato dal militare, a norma dell'art. 74 L. 599/1954, si procede in contumacia del medesimo".

[451] Grado, cognome e nome.

[452] Al riguardo il verbale sarà proseguito nel seguente modo:

1. il _____ risponde negativamente;
2. **oppure**: avendo il _____, espresso il desiderio che sia letto (o siano letti) il documento n._____ (o i documenti n._____, n._____ ecc) il Presidente:
   a. ne fa dare letture dal segretario.
   b. **oppure**: non ne autorizza la lettura, non ritenendola necessaria;
   c. **oppure**: fa dare lettura, dal segretario, dei soli documenti n. _____, _____ ecc (o del solo documento n._____) e non autorizza la lettura degli altri, non ritenendola necessaria.

[453] Grado, cognome e nome.

[454] Segue compilazione del verbale come al punto 3.

[455] **Oppure**, qualora trattasi di più inquisiti che il Presidente ritenga di necessario od opportuno interrogare separatamente) fa ritirare il _____, il _____ ecc. e invita l'inquisito _____ a specificare, se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti. Segue compilazione del verbale come al punto 3.

[456] Grado, cognome e nome.

[457] Segue compilazione del verbale come al punto 3.

9. a domanda rivoltagli dal membro (o/e dal membro e segretario), previa autorizzazione del Presidente, l'inquisito risponde _____;
10. ad invito del Presidente, l'inquisito presenta un riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa e vi allega n. _____ documenti[458].
    Il riassunto ed i documenti, sopra presentati, sono letti da uno dei componenti della Commissione[459] e sono allegati agli atti a cura del membro segretario[460];
11. il Presidente chiede all'inquisito se ha altro da aggiungere;
12. l'inquisito [461] risponde _____;
13. udite le ragioni a difesa, ed esaminati gli eventuali nuovi documenti[462] il Presidente fa ritirare l'inquisito ed il difensore e[463] fa rientrare il _____[464] lo informa di essere risultato[465] che _____ e lo invita a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[466];
14. ultimato l'interrogatorio (o gli interrogatori), il Presidente ritiene che, allo stato degli atti, si renda necessario un supplemento di istruttoria, per poter esprimere il proprio giudizio e sospende, quindi, il procedimento, restituendo gli atti all'Autorità che ha ordinato la convocazione e precisando i punti sui quali giudica necessarie nuove indagini[467];

---

[458] **Oppure**:
1. presenta un riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa senza produrre nuovi documenti;
2. produce n. _____ documenti (o documento) e dichiara verbalmente di rinunciare alla facoltà concessagli dall'art. 74 della legge 31/07/1954 n. 599, di presentare il riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa;
3. dichiara "per iscritto" che non intende valersi della facoltà concessagli dal predetto art. 74 della legge 31/07/1954 n. 599 e , di presentare il riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa e che rinuncia, in conseguenza, a presentare in riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa, e a produrre eventuali nuovi documenti.

[459] Specificare quale.

[460] Specificare quale numero assume la memoria e i documenti nuovi nell'indice degli atti finora acquisiti dalla Commissione.

[461] **Oppure,** il difensore in sua vece.

[462] Dizione questa che va adattata, nel verbale, a seconda che le ragioni a difesa siano state, oppure no, esposte dall'inquisito o dal difensore e che l'inquisito abbia oppure no prodotto nuovi documenti.

[463] Qualora si tratti di militari che debbano essere interrogati separatamente.

[464] Grado, cognome e nome dell'altro inquisito in caso di Commissione a carico di più militari.

[465] Se del caso, indicare nuovi elementi emersi dall'interrogatorio reso o dalle memorie presentate in Commissione dal precedente giudicando.

[466] Segue la compilazione del verbale come ai precedenti punti da 5 a 13 rispettivamente per ciascuno degli inquisiti.

[467] Specificare i punti.

15. (qualora non si verifichi la particolare circostanza di cui al precedente punto), ultimato l'interrogatorio (o gli interrogatori) e ritiratosi l'inquisito (o gli inquisiti), il Presidente mette ai voti il seguente quesito posto nell'ordine di convocazione:
    "il _____[468] è meritevole di conservare il grado?".
16. La votazione viene svolta in forma segreta, con il seguente esito e giudizio della Commissione di disciplina: "il _____[469] è (ovvero non è) meritevole di conservare il grado"[470].
17. Conformemente alla suddetta decisione assunta a maggioranza assoluta la Commissione di disciplina, nella sua collegialità, provvede ad esplicitare dettagliatamente ed esaustivamente le seguenti motivazioni sottese al giudizio medesimo:
    a. _____;
    b. _____.
18. Il Presidente mette ai voti il seguente quesito posto nell'ordine di convocazione[471]:
    "il _____[472] è meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza?".
19. La votazione viene svolta in forma segreta, con il seguente esito e giudizio della Commissione di disciplina: "il _____[473] è (ovvero non è) meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza"[474].
20. Conformemente alla suddetta decisione assunta a maggioranza assoluta la Commissione di disciplina, nella sua collegialità, provvede ad esplicitare dettagliatamente ed esaustivamente le seguenti motivazioni sottese al giudizio medesimo:

---

[468] Grado, cognome e nome del giudicando.
[469] Grado, cognome e nome del giudicando.
[470] Qualora trattasi di più inquisiti, le operazioni di votazione riprendono, per ciascuno di essi, dalla formulazione del quesito.
[471] Nella sola ipotesi in cui il militare sia stato giudicato meritevole di conservare il grado e si trovi nella posizione di ferma volontaria.
[472] Grado, cognome e nome del giudicando.
[473] Grado, cognome e nome del giudicando.
[474] Qualora trattasi di più inquisiti, le operazioni di votazione riprendono, per ciascuno di essi, dalla formulazione del quesito.

a. _____;

b. _____.

21. Il presente verbale è stato letto da tutti i componenti della Commissione di disciplina[475].

IL PRESIDENTE

_____

IL MEMBRO E SEGRETARIO

_____

IL MEMBRO

_____

_____ (città in cui si aduna la Commissione)

[475] Qualora il verbale sia compilato su fogli separati, ogni foglio deve essere numerato e controfirmato dai componenti della Commissione e deve indicare le generalità del giudicando, allo scopo di attestare l'autenticità di ogni singola parte e la continuità del testo.

ALL. 53

PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA RELATIVA A _____[476].

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ si è adunata a _____[477] nei locali del _____[478] la Commissione di disciplina formata dai seguenti ufficiali:

1° _____[479] Presidente;

2° _____[480] Membro;

2° _____[481] Membro e segretario;

convocata d'ordine del Comandante _____[482], per dichiarare se a suo giudizio _____[483] sia meritevole (o siano meritevoli) di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza. Aperta la seduta alle ore _____, il Presidente ai sensi dell'art. 74 della legge 31/07/1954, n. 599, richiama l'attenzione dei membri della Commissione sull'importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere ed invita ciascuno di essi a dichiarare di aver esaminato gli atti dell'inchiesta formale. Avvisa, inoltre, i membri della Commissione che, qualora ne riconoscano la necessità o la opportunità, possono, previa sua autorizzazione, chiedere al militare giudicando (o ai militari giudicandi) chiarimenti sui fatti a lui (o a loro) addebitati, astenendosi però dal fare qualsiasi apprezzamento.

---

476 Grado, cognome e nome, posizione di stato, matricola militare, reparto di appartenenza - ovvero luogo di residenza in caso di militare sospeso dal servizio/impiego, in aspettativa – del giudicando.
477 Città in cui si aduna la Commissione.
478 Comando, ufficio, ecc., nei cui locali si aduna la Commissione.
479 Grado, cognome e nome del Presidente.
480 Grado, cognome e nome del membro.
481 Grado, cognome e nome del membro.
482 Autorità che ha ordinato la nomina e convocazione della Commissione.
483 Grado, cognome e nome.

Fa, quindi, introdurre il _____[484] _____ e _____[485] e:

1. legge l'ordine di convocazione della Commissione;
2. fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa dell'inchiesta formale;
3. invita il _____[486], membro della Commissione, a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[487];
4. invita il _____[488] membro e segretario della Commissione, a specificare se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[489];
5. invita l'inquisito _____ a specificare se e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[490];
6. invita il difensore _____[491] a specificare, se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[492];
7. a domanda rivoltagli dal Presidente, l'inquisito risponde _____;
8. a domanda rivoltagli dal Presidente, su richiesta del difensore, l'inquisito risponde _____;

---

[484] Grado, cognome e nome del giudicando.

[485] Grado, cognome e nome dell'ufficiale difensore designato dal militare o d'ufficio dal presidente. **Oppure**, nel caso di rinuncia del giudicando ad essere assistito dal difensore, dare atto che il militare ha fatto esplicita rinuncia a tale facoltà. Nel caso si tratti di Commissione di disciplina relativa a più giudicandi si registrano tali dati nei confronti di ciascuno di essi, e, qualora alcuno dei medesimi non si sia presentato, si dice "fatto chiamare il _____ risulta assente e fatti gli opportuni accertamenti ed appurato che il medesimo risulta assente senza aver fatto constatare alcun legittimo impedimento o, se abbia fatto costare un impedimento, ritenuto illegittimo l'impedimento indicato dal militare, a norma dell'art. 74 L. 599/1954, si procede in contumacia del medesimo".

[486] Grado, cognome e nome.

[487] Al riguardo il verbale sarà proseguito nel seguente modo:

1. il _____ risponde negativamente;
2. **oppure**: avendo il _____, espresso il desiderio che sia letto (o siano letti) il documento n._____ (o i documenti n._____, n._____ ecc) il presidente:
   a. ne fa dare letture dal segretario;
   b. **oppure**: non ne autorizza la lettura, non ritenendola necessaria;
   c. **oppure**: fa dare lettura, dal segretario, dei soli documenti n. _____, _____ ecc (o del solo documento n._____) e non autorizza la lettura degli altri, non ritenendola necessaria.

[488] Grado, cognome e nome.

[489] Segue compilazione del verbale come al punto 3.

[490] **Oppure**, qualora trattasi di più inquisiti che il presidente ritenga di necessario od opportuno interrogare separatamente) fa ritirare il _____, il _____ ecc. e invita l'inquisito _____ a specificare, se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti. Segue compilazione del verbale come al punto 3.

[491] Grado, cognome e nome.

[492] Segue compilazione del verbale come al punto 3.

9. a domanda rivoltagli dal membro (o/e dal membro e segretario), previa autorizzazione del Presidente, l'inquisito risponde _____;
10. ad invito del Presidente, l'inquisito presenta un riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa e vi allega n. _____ documenti[493].
    Il riassunto ed i documenti, sopra presentati, sono letti da uno dei componenti della Commissione[494] e sono allegati agli atti a cura del membro segretario[495];
11. il Presidente chiede all'inquisito se ha altro da aggiungere;
12. l'inquisito[496] risponde _____;
13. udite le ragioni a difesa, ed esaminati gli eventuali nuovi documenti[497] il Presidente fa ritirare l'inquisito ed il difensore e[498] fa rientrare il _____[499] lo informa di essere risultato[500] che _____ e lo invita a specificare, se, e quali, degli atti, elencati nell'indice dei documenti dell'inchiesta, desidera siano letti[501];
14. ultimato l'interrogatorio (o gli interrogatori), il Presidente ritiene che allo stato degli atti, si renda necessario un supplemento di istruttoria, per poter esprimere il proprio giudizio e sospende, quindi, il procedimento, restituendo gli atti all'Autorità che ha ordinato la convocazione e precisando i punti sui quali giudica necessarie nuove indagini[502];

---

[493] **Oppure**:
1. presenta un riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa senza produrre nuovi documenti;
2. produce n. _____ documenti (o documento) e dichiara verbalmente di rinunciare alla facoltà concessagli dall'art. 74 della legge 31/07/1954 n. 599, di presentare il riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa;
3. dichiara "per iscritto" che non intende valersi della facoltà concessagli dal predetto art. 74 della legge 31/07/1954 n. 599 e di presentare il riassunto scritto, preparato in precedenza e firmato, contenente la sua difesa e che rinuncia, in conseguenza, a presentare tale scritto e a produrre eventuali nuovi documenti.

[494] Specificare quale.

[495] Specificare quale numero assume la memoria e i documenti nuovi nell'indice degli atti finora acquisiti dalla Commissione.

[496] **Oppure,** il difensore in sua vece.

[497] Dizione questa che va adattata, nel verbale, a seconda che le ragioni a difesa siano state, oppure no, esposte dall'inquisito o dal difensore e che l'inquisito abbia oppure no prodotto nuovi documenti.

[498] Qualora si tratti di militari che debbano essere interrogati separatamente.

[499] Grado, cognome e nome.

[500] Se del caso, indicare nuovi elementi emersi dall'interrogatorio reso o dalle memorie presentate in Commissione dal precedente giudicando.

[501] Segue la compilazione del verbale come ai precedenti punti da 5 a 13 rispettivamente per ciascuno degli inquisiti.

[502] Specificare i punti.

15. (qualora non si verifichi la particolare circostanza di cui al precedente punto), ultimato l'interrogatorio (o gli interrogatori) e ritiratosi l'inquisito (o gli inquisiti), il Presidente mette ai voti il seguente quesito posto nell'ordine di convocazione:
    "il _____[503] è meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza?".
16. La votazione viene svolta in forma segreta, con il seguente esito e giudizio della Commissione di disciplina: "il _____[504] è (ovvero non è) meritevole di continuare a prestare servizio nel Corpo della Guardia di Finanza"[505].
17. Conformemente alla suddetta decisione assunta a maggioranza assoluta la Commissione di disciplina, nella sua collegialità, provvede ad esplicitare dettagliatamente ed esaustivamente le seguenti motivazioni sottese al giudizio medesimo:
    a. _____;
    b. _____.
18. Il presente verbale è stato letto da tutti i componenti della Commissione di disciplina[506].

IL PRESIDENTE

_____

IL MEMBRO E SEGRETARIO

_____

IL MEMBRO

_____

_____ (città in cui si aduna la Commissione)

[503] Grado, cognome e nome del giudicando.
[504] Grado, cognome e nome del giudicando.
[505] Qualora trattasi di più inquisiti, le operazioni di votazione riprendono, per ciascuno di essi, dalla formulazione del quesito.
[506] Qualora il verbale sia compilato su fogli separati, ogni foglio deve essere numerato e controfirmato dai componenti della Commissione e deve indicare le generalità del giudicando, allo scopo di attestare l'autenticità di ogni singola parte e la continuità del testo.

ALL. 54

_____[507]

INDICE DEI DOCUMENTI

Consiglio/Commissione di disciplina a carico di: _____[508]:

1. Luogo di nascita: _____(prov.)_____;
2. data di nascita:_____;
3. residente a: _____, Via/Piazza:_____;
4. domiciliato a: _____, Via/Piazza:_____;
5. matricola militare n. _____.

IL MEMBRO E SEGRETARIO

_____[509]

Numero d'ordine dei documenti	**Comando o persona che scrive**	**Numero di protocollo della lettera**	**Data della lettera**	**Comando o persona cui la lettera è diretta**	**Oggetto della lettera**
1.					
2.					
3.					

_____, _____

IL MEMBRO E SEGRETARIO

_____

[507] Comando ove presta servizio il Presidente dell'Organo collegiale.
[508] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito (o di ognuno degli inquisiti in caso di inchiesta formale a carico di più militari).
[509] Grado, cognome e nome.

ALL. 55

_____[510]

IL _____[511]

Visto l'ordine n. _____ del _____ di nomina e convocazione del Consiglio/Commissione di disciplina a carico del _____[512].

Considerato che il _____[513] _____ si è reso indisponibile per _____[514];

N O M I N A

membro del predetto Consiglio/Commissione di disciplina il _____[515].

Il predetto Consiglio/Commissione di disciplina, pertanto, risulta così composto:

1° _____[516] Presidente;

2° _____[517] Membro;

3° _____[518] Membro;

4° _____[519] Membro;

5° _____[520] Membro.

Restano valide le altre disposizioni diramate a suo tempo.

IL COMANDANTE

_____

[510] Comando che ha nominato e convocato l'Organo collegiale.
[511] Autorità che ha nominato e convocato il Collegio.
[512] Grado, posizione di stato, cognome e nome dell'inquisito (o di ognuno degli inquisiti in caso di Organo collegiale a carico di più militari).
[513] Grado, cognome e nome del membro da sostituire.
[514] Citare il motivo oppure "è stato ricusato dal giudicando".
[515] Grado, cognome e nome del nuovo membro.
[516] Grado, cognome e nome.
[517] Grado, cognome e nome.
[518] Grado, cognome e nome.
[519] Grado, cognome e nome (4° membro solo per il Consiglio di disciplina).
[520] Grado, cognome e nome (5° membro solo per il Consiglio di disciplina).

ALL. 56

SCHEDA DI COMUNICAZIONE CONCERNENTE MILITARE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI STATO

DA _____ _____

A COGEGUARFI/PEISAF R O M A

RIFE CIRCOLARE N. _____ DEL _____

SEGUE MESSAGGIO N. _____ DEL _____
(Per le comunicazioni successive alla prima)

OGGETTO: APPLICAZIONE TERMINI TEMPORALI NEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI STATO[521]

1. FASE PRELIMINARE
2. PROCEDIMENTO
3. DATI IDENTIFICATIVI DELL'INQUISITO:[522]
   a. GRADO:
   b. COGNOME:
   c. NOME:
   d. MATR.:[523]
   e. REPARTO APPARTENENZA:[524]
   f. POSIZIONE DI STATO:[525]
   g. SOSPENSIONE SERVIZIO/IMPIEGO:[526]

---

[521] Ai fini della immediata individuazione e ricezione delle comunicazioni in rassegna, l'oggetto, unitamente al riferimento, dovrà sempre essere indicato. Nel corpo dell'oggetto, le locuzioni "Fase preliminare/Procedimento" dovranno essere alternativamente indicate come segue:

1. **FASE PRELIMINARE**: se la comunicazione riguarda un militare nei cui confronti l'autorità competente intende instaurare un procedimento disciplinare di stato, ovvero ha già disposto l'inchiesta formale, ma al quale non sono ancora stati contestati gli addebiti.
2. **PROCEDIMENTO**: se, invece, il procedimento disciplinare ha avuto inizio. Quindi, se la comunicazione concerne il dato 4., che segue, o i successivi.

[522] Dovrà essere compilato integralmente solo all'atto della prima comunicazione, che dovrà comunque in tal caso contenere, necessariamente, i dati relativi agli altri settori che seguono.

[523] Deve essere indicata la matricola militare.

[524] Deve essere indicato l'attuale reparto di appartenenza del militare:

1. per ragioni di impiego, se in servizio;
2. per residenza negli altri casi specificando, comunque, anche il reparto di appartenenza per ragioni di impiego.

[525] In relazione alla posizione di stato rivestita dal militare al momento della comunicazione e dovrà essere indicata la seguente: (SERVIZIO, RIAMMESSO EX LEGE 19/90, SOSP SERV, SOSP IMP, CONGEDO, SOSP PP.UU. EX ART. 289 C.P.P., SOSP ATTR GRADO, RIAMMESSO PRONUNCIA G.A.

[526] SI/NO

h. SOSPENSIONE ATTRIBUZIONI GRADO:[527]

4. ORIGINE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE:[528]
   a. FATTI CHE HANNO COMPORTATO VALUTAZIONE DELL'A.G. ORDINARIA E/O MILITARE;
   b. GRAVI FATTI DI NATURA DISCIPLINARE;
   c. DECISIONE RICORSO.
5. PRONUNCIA AUTORITÀ GIUDIZIARIA:[529]

---

[527] SI/NO. In questo punto, come nel precedente, dovrà rilevarsi anzitutto se il militare al momento della comunicazione è sospeso dal servizio o dall'impiego ovvero dalle attribuzioni del grado, se trattasi di militare in congedo. Potranno poi verificarsi i seguenti casi:

1. il militare inquisito è un ispettore o sovrintendente, il quale, all'epoca della Commissione dell'illecito penale, è stato sospeso precauzionalmente dall'impiego, ex art. 20 L. 599/54. Quindi, in pendenza del procedimento penale, è stato collocato in congedo a domanda e, per effetto dell'art. 48 della citata L. 599/54, dalla stessa data la sospensione precauzionale dall'impiego è stata sostituita con la sospensione precauzionale dalle attribuzioni del grado. In tale circostanza, all'esito del procedimento disciplinare è subordinata la revoca, o meno, di entrambi i provvedimenti. Pertanto dovrà indicarsi:
   a. SOSPENSIONE SERVIZIO/IMPIEGO: SI
   b. SOSPENSIONE ATTRIBUZIONI GRADO : SI;
2. il militare è un appuntato o finanziere, categorie per le quali la L. 833/61 non prevede l'istituto della sospensione dalle attribuzioni del grado. Per tale motivo, nella stessa ipotesi che precede, pur essendo in congedo all'atto dell'avvio del procedimento disciplinare, all'esito di quest'ultimo è sempre subordinata la revoca o meno del provvedimento di sospensione precauzionale dall'impiego al tempo assunto. Pertanto dovrà indicarsi:
   a. SOSPENSIONE SERVIZIO/IMPIEGO: SI
   b. SOSPENSIONE ATTRIBUZIONI GRADO : NO

Ciò che rileva, quindi, sono non solo i provvedimenti precauzionali in vigore alla data di inizio del procedimento disciplinare, ma anche quelli che, pur avendo avuto termine alla data di invio in congedo, non sono stati però revocati a tutti gli effetti, circostanza che potrà verificarsi solo se, all'esito degli accertamenti amministrativi, non viene assunto alcun provvedimento disciplinare di stato.

Parimenti dovrà indicarsi "SI" alla voce "SOSPENSIONE SERVIZIO/IMPIEGO nell'ipotesi in cui a tale provvedimento cautelare sia stato posto termine, decorso un quinquennio, per effetto della L. 19/1990.

Anche in tale ipotesi, infatti, la sospensione non è stata revocata a tutti gli effetti.

Si precisa, in ultimo, che i dati richiesti devono essere indicati anche se negativi.

[528] Dovrà essere indicata, tra le ipotesi previste, solamente quella riguardante il procedimento oggetto della comunicazione. In particolare, dovrà riportarsi:

1. FATTI CHE HANNO COMPORTATO VALUTAZIONE DELL'A.G. ORDINARIA E/O MILITARE: se gli addebiti traggono origine da fatti che hanno determinato l'esercizio dell'azione penale attraverso la formulazione dell'imputazione nell'ambito di un procedimento speciale, oppure, in caso di mancata attivazione di uno di tali procedimenti, con la richiesta di rinvio a giudizio.
   Non rileva, al riguardo, il caso in cui l'inquisito sia stato prosciolto in sede di indagini preliminari, atteso il carattere pre - processuale che le stesse rivestono nel nuovo codice di procedura penale. Tale circostanza richiede, invece, l'indicazione della locuzione che segue;
2. GRAVI FATTI DI NATURA DISCIPLINARE ove gli addebiti riguardino vicende che non abbiano assunto rilevanza penale, ma che siano suscettibili di valutazione disciplinare al fine dell'irrogazione di una sanzione di stato;
3. DECISIONE RICORSO: quando l'attivazione del procedimento disciplinare è conseguenza di un giudicato amministrativo. In tal caso, dovrà indicarsi anche una delle espressioni che precedono (sub 1. e 2.), con riferimento ai fatti che hanno determinato la formulazione degli addebiti. Ciò, attesa la necessità di individuare, comunque, le norme applicabili circa i termini.

a. DATA DEFINITIVITÀ PRONUNCIA A.G.:

b. FATTISPECIE REATO:[530]

(1) PRONUNCIA:

(2) CAUSALE:

6. ESTREMI IDENTIFICATIVI PROVVEDIMENTO CONTESTAZIONE ADDEBITI:[531]

a. AUTORITÀ:

b. PROTOCOLLO:

c. DATA:

---

[529] Tale settore dovrà essere compilato solo nell'ipotesi di cui al sub 1.. In questo caso dovranno essere indicati i dati relativi solamente al procedimento penale dal quale traggono origine gli addebiti disciplinari formulati all'interessato. Può verificarsi, infatti, che un militare sia sottoposto a più procedimenti penali, anche se riconducibili ad una stessa vicenda (es.: giudicato dall'A.G. ordinaria per "esplosione di colpi d'arma da fuoco in luogo pubblico" e dall'A.G. militare per "furto militare"). In tale circostanza, ciascuna fattispecie è riferibile ad una specifica condotta, come tale suscettibile di autonoma valutazione amministrativa ed idonea a legittimare l'avvio di un procedimento disciplinare non appena note le definitive decisioni dell'A.G. ed entro i termini previsti.
Tanto premesso, il punto in esame dovrà essere così compilato:

1. DATA DEFINITIVITÀ PRONUNCIA A.G.: GG/MM/AA
2. FATTISPECIE REATO: nn. artt. legge (titolo) es.:
   a. 624, 625 C.P. (furto aggravato);
   b. L. 1383/41 (collusione);
3. PRONUNCIA:
   a. CONDANNA CAUSALE:nessuna causale;
   b. PATTEGGIAMENTO;
   c. DECRETO (nell'ipotesi di procedimento per decreto ex art. 459 c.p.p.;
4. FATTISPECIE REATO: nn. artt. legge (titolo):
   a. PRONUNCIA:
   b. PROSCIOGLIMENTO CAUSALE: MANCANZA QUERELA;
   c. MANCANZA ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE;
   d. MANCANZA DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE;
   e. MANCANZA DI AUTORIZZAIZONE A PROCEDERE;
   f. AMNISTIA;
   g. REMISSIONE QUERELA;
   h. PRESCRIZIONE DEL REATO ECC..

I punti suddetti, dovranno essere compilati con riferimento alle eventuali diverse PRONUNCE/CAUSALI relative alle diverse fattispecie giudicate nell'ambito del medesimo procedimento. Nell'ipotesi in cui nell'ambito del medesimo procedimento disciplinare, compatibilmente con l'osservanza dei prescritti termini, possano contestarsi addebiti riconducibili a procedimenti penali definitisi in tempi diversi (pur se, necessariamente, contigui), verrà compilato un settore 5-A), immediatamente seguente il settore 3., con lo stesso metodo sopra illustrato.

[530] In presenza di più reati ripetere tale previsione.

[531] AUTORITÀ: grado, cognome, reparto app. ufficiale inquirente. Es.: Magg. BIANCHI, GRUPPO _____ PROTOCOLLO: N° DATA: GG/MM/AA.
Si sottolinea l'importanza che i dati indicati in questo settore si riferiscano esclusivamente all'atto con il quale viene data comunicazione scritta all'inquisito dell'ordine di inchiesta a suo carico contestandogli, contemporaneamente, gli addebiti specifici. Non devono, quindi, essere indicati i dati relativi all'ordine d'inchiesta, pur se contenente l'indicazione degli addebiti, in quanto tale atto non vale ad interrompere il computo dei termini di inizio del procedimento disciplinare.

7. ESTREMI IDENTIFICATIVI PROPOSTA AUTORITÀ CHE HA DISPOSTO L'INCHIESTA:[532]
    a. AUTORITÀ:
    b. PROTOCOLLO:
    c. DATA:
    d. TIPO PROPOSTA:
8. ESTREMI IDENTIFICATIVI ORDINE DEFERIMENTO A COMMISSIONE DISCIPLINA:[533]
    a. AUTORITÀ:
    b. PROTOCOLLO:
    c. DATA:
9. FISSAZIONE DATA RIUNIONE COMMISSIONE DISCIPLINA: [534]
10. DELIBERAZIONE COMMISSIONE DISCIPLINA DATA:
11. ALTRI MILITARI COINVOLTI STESSO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.[535]

N.B. Per le comunicazioni successive, la prima delle quali dovrà essere effettuata all'atto della contestazione degli addebiti, verrà indicato solo il grado, cognome e nome dell'inquisito, fatta salva l'ipotesi in cui si rilevino variazioni, rispetto alla prima comunicazione, dei dati di cui agli altri punti. Per ogni comunicazione (prima e successive) dovranno sempre essere riportati tutti i settori, con la sola indicazione della lettera che li contraddistingue e il termine "NEGATIVO" ove per taluno di essi non si abbiano comunicazioni da fare: o perché concernenti dati già comunicati o perché relativi a passaggi del procedimento non ancora verificatisi.

---

[532] AUTORITÀ: grado, cognome, reparto
PROTOCOLLO: N. _____ DATA: GG/MM/AA
Questo settore sarà compilato solamente nel caso in cui l'autorità disciplinare che ha disposto l'inchiesta ritenga il militare passibile di una sanzione di stato non espulsiva (sospensione dall'impiego o dal servizio o dalle attribuzioni del grado), ovvero di una sanzione disciplinare di Corpo, o ritenga siano emersi elementi tali da consentire di non irrogare nessuna sanzione. Tali conclusioni dovranno essere indicate sotto la voce "TIPO PROPOSTA". Non dovranno, invece, indicarsi i dati relativi al deferimento a Commissione di disciplina, per il quale verrà compilato il settore che segue, in quanto la potestà di disporre il deferimento, quindi di emanare il relativo ordine, come è noto spetta alla stessa autorità che ha disposto l'inchiesta, qualora la medesima ritenga il militare passibile di una sanzione di stato espulsiva. In tal caso, quindi, la citata autorità non avanza alcuna proposta, ma procede direttamente nell'ambito delle facoltà attribuitegli.
[533] AUTORITÀ: grado, cognome, reparto
PROTOCOLLO: N DATA: GG/MM/AA
[534] DATA: GG/MM/AA
[535] Indicare grado, cognome e nome e reparto di appartenenza - secondo i criteri innanzi richiamati - degli altri militari eventualmente inquisiti nell'ambito dello stesso procedimento, per i quali dovranno, peraltro, essere inviate distinte comunicazioni.

PARTE C

MODULISTICA CONCERNENTE IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI CORPO	
TIPOLOGIA DELL'ATTO	**RIF. ALL.**
Atto di contestazione degli addebiti per un procedimento disciplinare di corpo avviato per l'irrogazione di un "rimprovero" o "consegna" (ex artt. 63 e 64 R.D.M.)	**ALL. 57**
Comunicazione al militare dell'esito del procedimento disciplinare definitosi con l'irrogazione di un "rimprovero" o "consegna" (ex art. 63 e 64 R.D.M.)	**ALL. 58**
Atto di contestazione degli addebiti nell'ambito di un procedimento disciplinare di corpo avviato per l'irrogazione della "consegna di rigore" e comunicazione al giudicando dell'avvenuta sottoposizione al giudizio della Commissione consultiva, composizione della stessa, possibilità di ricusazione di uno dei componenti della Commissione nonché facoltà connessa all'esercizio di difesa da parte del medesimo	**ALL. 59**
Ordine di nomina e convocazione della Commissione consultiva	**ALL. 60**
Dichiarazioni del giudicando relative alla nomina del difensore	**ALL. 61**
Trasmissione ai componenti dell'Organo consultivo della determinazione di nomina della Commissione e richiesta ai medesimi di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità a svolgere tale mansione	**ALL. 62**
Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità a svolgere l'incarico di componente di Commissione consultiva	**ALL. 63**
Dichiarazione di avvenuto esame degli atti del procedimento disciplinare da parte di ciascun membro della Commissione consultiva	**ALL. 64**
Trasmissione ai componenti della Commissione consultiva dell'ordine di sostituzione di uno dei membri dell'Organo consultivo in seguito all'accertata impossibilità di prendere parte alla seduta o alla ricusazione da parte del giudicando	**ALL. 65**
Ordine di sostituzione di uno dei membri dell'Organo consultivo in seguito alla accertata impossibilità di prendere parte alla seduta o alla ricusazione da parte del giudicando	**ALL. 66**

Nomina del difensore designato dal giudicando o di quello d'ufficio designato dal Comandante di corpo	**ALL. 67**
Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità a svolgere l'incarico di difensore	**ALL. 68**
Comunicazione al giudicando della data fissata per la riunione dell'Organo consultivo e delle facoltà connesse all'esercizio di difesa nel corso della seduta	**ALL. 69**
Comunicazione ai membri della Commissione consultiva della data fissata per la riunione dell'organo	**ALL. 70**
Verbale attestante il rinvio della seduta della Commissione consultiva	**ALL. 71**
Verbale redatto a conclusione della seduta della Commissione consultiva	**ALL. 72**
Comunicazione al militare dell'esito del procedimento disciplinare definitosi con l'irrogazione della consegna di rigore	**ALL. 73**
Comunicazione al militare della chiusura del procedimento disciplinare e l'archiviazione dei relativi atti	**ALL. 74**
Comunicazione al militare dell'esito del procedimento disciplinare, avviato per la potenziale irrogazione della consegna di rigore (ex art. 65 R.D.M.), a conclusione del quale il Comandante di corpo ha invece ritenuto che sia da irrogare all'interessato un rimprovero o la consegna (ex artt. 63 e 64 R.D.M.)	**ALL. 75**
Comunicazione al militare della chiusura del procedimento disciplinare senza l'adozione di provvedimenti sanzionatori a seguito di invio in congedo dell'incolpato	**ALL. 76**
Scheda di controllo relativa alle istanze di cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di corpo (art. 75 R.D.M.)	**ALL. 77**
Determinazione di accoglimento dell'istanza di cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di corpo (art. 75 R.D.M.)	**ALL. 78**
Comunicazione preliminare all'interessato dei motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza di cancellazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di corpo (art. 10-bis legge 241/90)	**ALL.79**
Determinazione di non accoglimento delle istanze di cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di corpo (art. 75 R.D.M.)	**ALL. 80**

ALL. 57

COMANDO _____

N. _____ di prot. _____,_____

OGGETTO: Contestazione degli addebiti con richiesta di giustificazioni - _____[536].

AL _____[537] = _____ =

RISERVATA PERSONALE

In data _____ presso _____[538] la S.V. si è resa protagonista del seguente episodio _____[539], come si evince dai sottoindicati atti: _____[540].

Tenuto conto di quanto sopra rappresentato, La invito, ai sensi dell'art. 15 della legge 382 del 1978, a volermi fornire giustificazioni ~~e/o chiarimenti~~ in merito al seguente addebito: "" _____[541].

La mancanza è stata commessa in _____ in data _____ nel grado di _____.

La menzionata condotta, allo stato, per quanto si evince dagli atti, appare idonea ad integrare una violazione dell'art. ____ del Regolamento di Disciplina Militare (indicare esplicitamente la norma violata).""

[536] Grado, cognome, nome e matricola del militare.
[537] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del militare.
[538] Indicare il tempo ed il luogo in cui sono avvenuti i fatti.
[539] Indicare la condotta posta in essere dall'interessato.
[540] Indicare ogni documento utile (processuale e non) dal quale rilevare la vicenda occorsa, precisando, nell'ipotesi in cui i fatti siano stati segnalati da altra autorità diversa da quella che procede disciplinarmente, gli estremi del rapporto dalla stessa inoltrato (ex art. 58 - 1° comma - R.D.M.).
[541] Indicare l'addebito.

Le suddette giustificazioni ~~I suddetti chiarimenti~~ dovranno pervenire, per iscritto, direttamente allo scrivente entro _____ dalla ricezione della presente.

Entro lo stesso termine la S.V. potrà inoltre presentare eventuali documenti o chiederne la produzione, fare istanza per ulteriori indagini o per escussione di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze.

IL COMANDANTE DELLA_____[542]

[542] Il Comandante del reparto.

ALL. 58

Determinazione n. _____

COMANDO _____[543]

IL COMANDANTE

vista la nota n. _____[544] del _____ con la quale sono stati contestati al _____[545] i seguenti fatti _____[546];

esaminate le risultanze dell'istruttoria esperita e vagliate in particolare le argomentazioni a discolpa rese dal _____[547] in data _____[548];

ritenuto di non accogliere le istanze avanzate dal militare per i seguenti motivi _____[549];

tenuto conto che:

- i fatti contestati al medesimo sono risultati provati sulla base delle seguenti risultanze _____;
- le giustificazioni fornite dal militare non sono idonee (oppure parzialmente idonee) ad esimerlo dalle responsabilità derivanti dal comportamento tenuto nella circostanza, in quanto _____;
- con la condotta sopra stigmatizzata è stato violato l'art. ____ del Regolamento di Disciplina Militare;

considerato che la mancanza di cui sopra debba essere congruamente sanzionata con l'adozione del provvedimento del "Rimprovero" (o "Consegna nella misura di giorni _____") alla luce di tutte le circostanze della vicenda innanzi evidenziata ed anche dell'anzianità di servizio e del grado rivestito al momento dei fatti, nonché dei precedenti disciplinari e di servizio del medesimo (ex art. 60 R.D.M.);

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986,

---

[543] Comando dal quale dipende il militare.
[544] Indicare gli estremi della lettera di contestazione degli addebiti.
[545] Grado, cognome, nome e matricola militare dell'incolpato.
[546] Indicare addebiti contestati all'interessato.
[547] Grado, cognome e nome dell'incolpato.
[548] Riportare la data o dare atto della mancata produzione delle stesse nei termini concessi.
[549] Caso in cui non siano state accolte in tutto o in parte le richieste di approfondimento istruttorio formulate dal militare.

D E T E R M I N A

di infliggere al _____[550] la sanzione del **Rimprovero** (o **Consegna di giorni** _____) con la seguente motivazione:

"_____

La mancanza è stata commessa in _____ in data _____ nel grado di _____."

Avverso la presente sanzione disciplinare, l'interessato potrà presentare istanza di revisione ai sensi dell'art. 71 R.D.M. ovvero produrre ricorso gerarchico a _____[551] entro trenta giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 2 - 1° comma - del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

_____, _____

IL COMANDANTE DELLA _____[552]

[550] Grado cognome e nome del militare.
[551] Autorità gerarchica cui è possibile esperire il ricorso.
[552] Comando dal quale dipende il militare.

ALL. 59

COMANDO _____[553]

N. _____ di prot. _____,_____

OGGETTO: Contestazione degli addebiti e nomina di una Commissione consultiva, ai sensi dell'articolo 67 del R.D.M., nei confronti del - _____[554].

AL _____[555] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[556] = _____ =

AL _____[557] = _____ =

RISERVATA PERSONALE

1. In data _____ presso _____[558] la S.V. si è resa protagonista del seguente episodio _____[559], come si evince dai sottoindicati atti: _____[560].

2. Tenuto conto di quanto sopra rappresentato, La invito, ai sensi dell'art. 15 della legge 382 del 1978, a volermi fornire giustificazioni ~~e/o chiarimenti~~ in merito al seguente addebito che rientra nella fattispecie prevista al capo _____[561] dell'allegato C) - Regolamento di Disciplina Militare: "_____[562].

---

[553] Comando di corpo o equiparato.
[554] Grado, cognome, nome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[555] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[556] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente della Commissione consultiva.
[557] Comandante del reparto da cui dipende il giudicando.
[558] Indicare il tempo ed il luogo in cui sono avvenuti i fatti.
[559] Indicare la condotta posta in essere dall'interessato.
[560] Indicare ogni documento utile (processuale e non) dal quale rilevare la vicenda occorsa, precisando, nell'ipotesi in cui i fatti siano stati segnalati da altra autorità da quella che procede disciplinarmente, gli estremi del rapporto inoltrato dalla stessa (ex art. 58, 1° comma R.D.M.).
[561] Indicare il capo dell'allegato C) che prevede la possibilità di sanzionare, con la consegna di rigore, la condotta ascritta al giudicando.
[562] Indicare l'addebito.

La mancanza è stata commessa in _____ in data _____ nel grado di _____."

3. Le suddette giustificazioni ~~I suddetti chiarimenti~~ dovranno pervenire, per iscritto, direttamente allo scrivente entro _____ dalla ricezione della presente.

   Entro lo stesso termine la S.V. potrà, inoltre, presentare eventuali documenti o chiederne la produzione, fare istanza per ulteriori indagini o per escussione di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze.

4. Poiché tale illecito rientra astrattamente nella fattispecie prevista al capo ____ dell'allegato C) - R.D.M., ho provveduto, ai sensi dell'art. 67 del citato Regolamento, a nominare a Suo carico una Commissione consultiva la quale dovrà esprimere un proprio parere in merito ai fatti contestati alla S.V.

   Unisco copia dell'ordine di nomina e convocazione dell'Organo consultivo.

5. Per quanto sopra, la S.V.:
   a. è invitata a dichiarare, con apposito scritto che deve essere fatto pervenire allo scrivente entro _____ dalla notifica della presente:
      (1) il nominativo del difensore dal quale, ai sensi dell'art. 68 del R.D.M., vorrà essere assistito tenendo conto che quest'ultimo non deve:
         – rivestire il grado superiore a _____[563];
         – essere l'Autorità che ha rilevato la mancanza;
      (2) se, in alternativa, intenda farsi assistere da un difensore designato d'ufficio dallo scrivente.

      A tal proposito si precisa che se entro il termine concesso la S.V. non avrà provveduto alla designazione del difensore lo scrivente procederà immediatamente alla nomina di un difensore d'ufficio il cui nominativo le sarà successivamente comunicato. Unisco, ad ogni buon fine, apposito stampato per la sottoscrizione, da parte della S.V., di una di tali dichiarazioni;
   b. ha inoltre diritto di ricusare, senza esprimere alcuna motivazione, per una volta sola ed in unica soluzione, un componente della Commissione.

[563] Specificare il grado - cfr. art. 68, comma 1, R.D.M..

La ricusazione dovrà essere prodotta, entro lo stesso termine sub a.

Trascorso tale termine, se la S.V. non avrà fatto pervenire alcuna ricusazione, la composizione della Commissione dovrà intendersi accettata.

IL COMANDANTE DELLA _____[564]

[564] Comando di corpo o equiparato.

ALL. 60

COMANDO _____[565]

N. _____ di prot. _____, _____

ORDINE DI NOMINA E CONVOCAZIONE DI UNA COMMISSIONE CONSULTIVA AI SENSI DELL'ART. 67 DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA MILITARE

IL COMANDANTE

Visto l'articolo 15 della Legge 11 luglio 1978 n. 382 (norme di principio sulla disciplina militare);

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986;

N O M I N A E C O N V O C A

La Commissione consultiva, formata dai seguenti militari:

1._____[566] Presidente;

2._____[567] Componente;

3._____[568] Componente,

a carico del _____[569] al quale sono stati contestati i seguenti specifici addebiti _____[570], perché:

- previo esame dei sottoindicati documenti concernenti la vicenda della quale si è reso responsabile il giudicando: _____ ;

[565] Comando di corpo o equiparato.
[566] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[567] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[568] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[569] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'incolpato.
[570] Indicazione degli addebiti contestati al militare.

– lette le eventuali giustificazioni ~~gli eventuali chiarimenti~~, riassunto a difesa, nuovi documenti o testimonianze prodotti dall'interessato;
– valutato quanto riferito dagli eventuali testi indicati dal medesimo,

dichiari se a suo giudizio il _____[571] sia passibile della sanzione disciplinare della "**consegna di rigore**".

La Commissione si riunirà nel luogo, nel giorno e nell'ora che verranno fissati dallo scrivente.

I componenti la Commissione sono tenuti al segreto sulle opinioni espresse nel proprio ambito[572].

Il parere di quest'ultima verrà reso noto verbalmente al Comandante di corpo o di Ente entro il tempo massimo di due ore[573] dalla delibera.

IL COMANDANTE DELLA _____[574]

[571] Grado, cognome e nome del giudicando.
[572] Art. 66 punto 4 R.D.M.
[573] Art. 66 punto 5 R.D.M.
[574] Comando di corpo o equiparato.

ALL. 61

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[575].

Nomina del Difensore.

Io sottoscritto _____[576], in relazione alla facoltà concessami dal Comandante del _____ con il foglio n._____ in data _____[577] nomino il _____[578] quale difensore nella Commissione consultiva che si terrà a mio carico.

_____,_____

IL MILITARE

_____
(grado, cognome e nome)

O P P U R E

Io sottoscritto _____[579], in relazione alla facoltà concessami dal Comandante del _____ con il foglio n._____ in data _____[580], chiedo di essere assistito nella Commissione consultiva, che si svolgerà a mio carico, da un militare difensore designato dal Comandante della _____[581].

_____,_____

IL MILITARE

_____
(grado, cognome e nome)

[575] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[576] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[577] Indicare gli estremi del foglio con il quale è stato trasmesso all'incolpato l'ordine di nomina della Commissione consultiva.
[578] Grado, cognome e nome.
[579] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[580] Come la nota precedente.
[581] Indicare il Comando di Corpo o equiparato che ha ordinato la Commissione consultiva.

ALL. 62

COMANDO _____[582]

N. _____ di prot. _____,_____

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[583].

AL _____[584] = _____ =

AL _____[585] = _____ =

AL _____[586] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[587] = _____ =

1. Si trasmette l'ordine di nomina e convocazione della Commissione consultiva n. _____ del _____ a carico del _____[588].

2. Le SS.LL. sono:
   a. pregate di far pervenire allo scrivente, entro _____ dalla ricezione della presente, una dichiarazione di non incompatibilità, a mente dell'art. 67 del Regolamento di Disciplina Militare, per espletare la funzione di componente della Commissione consultiva sub 1.;
   b. convocate presso l'ufficio dello scrivente alle ore _____ del giorno_____ per prendere visione degli atti relativi alla vicenda della quale si è reso protagonista il militare in oggetto.

---

582 Comando di corpo.
583 Grado, cognome, nome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
584 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente.
585 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del componente.
586 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del componente.
587 Superiori diretti del Presidente e dei componenti della Commissione.
588 Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'incolpato.

3. Unisco alla presente modulo di dichiarazione di inesistenza di motivi di incompatibilità che dovrà essere restituito debitamente firmato entro il termine sub 2.a.

IL COMANDANTE DEL _____[589]

[589] Come nota precedente.

ALL. 63

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[590].

AL _____[591] = _____ =

Riferimento foglio n. _____ in data _____[592].

Il sottoscritto _____[593], a mente dell'art. 67 del Regolamento di Disciplina Militare, dichiara che non esistono motivi di incompatibilità per espletare la funzione di componente della Commissione consultiva[594] a carico del militare in oggetto.

_____,_____

_____[595]

(grado, cognome e nome)

[590] Grado, cognome, nome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[591] Comandante di corpo che ha nominato la Commissione consultiva.
[592] Estremi del foglio di trasmissione dell'ordine di nomina della Commissione consultiva.
[593] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[594] Non possono far parte della Commissione il superiore che ha rilevato la mancanza ed il militare offeso o danneggiato. Art. 67 punto 6 R.D.M.
[595] Componente della Commissione consultiva.

ALL. 64

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[596].

Io sottoscritto _____[597] dichiaro di aver esaminato tutti gli atti riguardanti il procedimento disciplinare riguardante il militare in oggetto, quali indicati nella determinazione n._____ in data _____[598].

_____,_____

IL _____

(grado, cognome e nome)

[596] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[597] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del componente della Commissione.
[598] Indicare estremi della determinazione di ordine di nomina e convocazione della Commissione consultiva.

ALL. 65

COMANDO _____[599]

N._____ di prot. _____,_____

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[600].

AL _____[601] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[602] = _____ =

AL _____[603] = _____ =

AL _____[604] = _____ =

AL _____[605] = _____ =

AL _____[606] = _____ =

1. Si trasmette il foglio n. _____ in data _____ con il quale, avvalendomi della facoltà concessami dall'art. 67 del Regolamento di Disciplina militare, ho designato la S.V. a far parte della Commissione consultiva in oggetto, in sostituzione del _____[607].

[599] Comando di corpo.
[600] Grado, cognome, nome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[601] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del nuovo membro.
[602] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente.
[603] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del componente sostituito.
[604] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'altro componente.
[605] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[606] Superiori diretti dei membri della Commissione e del giudicando.
[607] Indicare il componente sostituito.

2. La S.V. è:
   a. pregata di trasmettere allo scrivente, entro _____ dalla ricezione della presente, una dichiarazione di non incompatibilità, a mente del citato art. 67 del Regolamento di Disciplina Militare, per espletare la funzione di componente della Commissione consultiva sub 1.;
   b. convocata presso l'ufficio dello scrivente alle ore _____ del giorno_____ per prendere visione degli atti relativi alla vicenda della quale si è reso protagonista il militare in oggetto.

3. Unisco alla presente modulo di attestazione di inesistenza di motivi di incompatibilità che dovrà essere restituito debitamente firmato entro il termine sub 2.a.

IL COMANDANTE DEL _____[608]

[608] Comando di corpo.

ALL. 66

COMANDO _____[609]

N. _____ di prot. _____, _____

ORDINE DI SOSTITUZIONE DEL COMPONENTE DI UNA COMMISSIONE CONSULTIVA AI SENSI DELL'ART. 67 DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA MILITARE

IL COMANDANTE

Visto l'articolo 15 della Legge 11 luglio 1978 n. 382 (norme di principio sulla disciplina militare);

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986;

visto il proprio ordine n. _____ del _____ di nomina e convocazione di una Commissione consultiva a carico del _____[610];

considerato che il _____[611]:

- si trova in una condizione di incompatibilità (ex art. 67 R.D.M.) come risulta dall'unita dichiarazione presentata dal medesimo;

(oppure:)

- è stato ricusato dal giudicando come risulta dall'unita dichiarazione presentata dal medesimo;

N O M I N A

membro della predetta Commissione consultiva il _____[612] in sostituzione del _____[613].

---

[609] Comando di corpo.
[610] Grado, cognome, nome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[611] Grado, cognome e nome del membro da sostituire.
[612] Grado, cognome e nome del nuovo membro.
[613] Grado, cognome e nome del membro sostituito.

La predetta Commissione consultiva, pertanto, risulta così composta:

1._____[614] Presidente;

2._____[615] Componente;

3._____[616] Componente.

Restano valide le altre disposizioni diramate a suo tempo con l'ordine n. _____ del _____ richiamato in premessa.

IL COMANDANTE DEL _____

[614] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[615] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[616] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.

ALL. 67

COMANDO _____[617]

N. _____ di prot. _____, _____

OGGETTO: Commissione consultiva - art. 67 R.D.M. - a carico del _____[618].

Nomina del difensore

AL _____[619] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[620] = _____ =

1. La S.V. è stata espressamente designata dal militare in oggetto ad assisterlo quale difensore nel corso della riunione della Commissione consultiva nominata nell'ambito del procedimento disciplinare esperito a carico del medesimo in relazione al seguente addebito _____[621],

oppure (nel caso di nomina del difensore d'ufficio)

Il sottoscritto_____ preso atto che il _____[622]:

- ha espresso l'intendimento di farsi assistere da un militare nominato d'ufficio dallo scrivente,

oppure

- non ha espresso alcun intendimento in ordine alla facoltà di essere assistito da un difensore,

[617] Comando di corpo.
[618] Grado, cognome e nome dell'incolpato.
[619] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del difensore.
[620] Comando di appartenenza del difensore.
[621] Specificare l'addebito.
[622] Indicare grado, cognome e nome del giudicando.

nel corso della Commissione consultiva nominata nell'ambito del procedimento disciplinare esperito a carico del medesimo in relazione al seguente addebito _____[623] designa a svolgere le citate mansioni di difensore il _____[624].

2. Nella circostanza preciso che la S.V.:
   a. nello svolgere le mansioni sub 1. è vincolata dal segreto d'ufficio e non può:
      (1) accettare alcun compenso per l'attività svolta;
      (2) trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 68 - comma 3 - del R.D.M.;
   b. è pregata di trasmettere allo scrivente, entro _____ dalla ricezione della presente, una dichiarazione di non incompatibilità.

      A tal proposito unisco copia del modulo di attestazione di inesistenza di motivi di incompatibilità, che dovrà essere restituito debitamente firmato;
   c. è convocata presso questo Comando alle ore ____ del giorno _____ per prendere visione degli atti relativi alla vicenda della quale si è reso protagonista il militare in oggetto;
   d. dopo aver preso visione dei documenti sub c., e comunque entro lo stesso termine sub b., potrà chiedere:
      (1) la produzione di altri documenti oltre a quelli acquisiti al procedimento disciplinare in parola;
      (2) supplementi di indagini o escussione di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze.

3. Le comunico infine che la riunione della suddetta Commissione si terrà il giorno _____, alle ore _____ presso gli uffici del _____.

IL COMANDANTE DEL _____[625]

[623] Specificare l'addebito.
[624] Grado, cognome e nome.
[625] Comandante di corpo.

ALL. 68

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[626].

AL _____[627] = _____ =

Io sottoscritto _____[628] nominato dal _____ con foglio n. _____ del _____[629] quale difensore (di fiducia o d'ufficio) ad assistere il _____[630] nel corso della riunione della Commissione consultiva che si terrà a carico del medesimo in data _____, a mente dell'art. 68 del Regolamento di Disciplina Militare, dichiaro che non esistono motivi di incompatibilità in relazione all'esercizio del citato ufficio di difensore[631].

_____,_____

IL DIFENSORE

_____

(grado, cognome e nome)

[626] Grado, cognome, nome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[627] Comandante di corpo che ha nominato la Commissione consultiva.
[628] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza.
[629] Estremi dell'ordine di nomina da parte dell'Autorità disciplinare competente.
[630] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[631] Art. 68 R.D.M.
"Le funzioni di difensore non possono essere assolte dal superiore che ha rilevato la mancanza.
Un militare può esercitare l'ufficio di difensore non più di sei volte in dodici mesi."

ALL. 69

COMANDO _____[632]

N. _____ di prot. _____,_____

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[633].

AL _____[634] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[635] = _____ =

Seguito foglio n. _____ datato _____[636].

1. Comunico che la riunione della Commissione consultiva a carico della S.V. avrà luogo il giorno _____ alle ore _____ presso gli uffici del _____[637].

2. Nell'occasione:
   a. avverto che qualora la S.V. non si presenti senza aver certificato un legittimo impedimento, la riunione della Commissione avverrà in Sua contumacia;
   b. rappresento, altresì, che:
      (1) nel corso della riunione dell'Organo consultivo la S.V. sarà assistita quale difensore dal _____[638];
      (2) a Commissione riunita la S.V. potrà, a mente dell'art. 66 - comma 2. - R.D.M., esporre le proprie ragioni a difesa e/o presentare una memoria difensiva anche già redatta in precedenza ed unirvi o meno nuovi documenti.

---

[632] Comando di corpo.
[633] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[634] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[635] Comando di appartenenza del giudicando.
[636] Estremi della comunicazione all'incolpato dell'avvenuta nomina della Commissione consultiva.
[637] Specificare il Comando.
[638] Indicare grado, cognome, nome e reparto d'appartenenza del difensore di fiducia o d'ufficio.

3. La S.V. è pertanto convocata, in uniforme, nell'ora e presso il luogo sub 1.

IL COMANDANTE DEL _____[639]

[639] Comandante di corpo.

ALL. 70

COMANDO _____[640]

N. _____ di prot. _____,_____

OGGETTO: Commissione consultiva di cui all'articolo 67 del R.D.M. a carico del _____[641].

AL _____[642] = _____ =

AL _____[643] = _____ =

AL _____[644] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[645] = _____ =

Seguito foglio n. _____ datato _____[646].

1. Comunico che la riunione della Commissione consultiva a carico del militare in oggetto, avrà luogo il giorno _____ alle ore _____ presso gli uffici del _____[647].

2. Nell'occasione rappresento che nel corso della riunione dell'Organo consultivo le funzioni di difensore saranno svolte dal _____[648].

3. Le SS.LL. sono pertanto convocate nell'ora e presso il luogo sub 1.

IL COMANDANTE DEL _____[649]

---

[640] Comando di corpo.
[641] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del giudicando.
[642] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente.
[643] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente.
[644] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza del Presidente.
[645] Superiori diretti dei membri della Commissione.
[646] Estremi dell'ordine di nomina della Commissione consultiva.
[647] Specificare il Comando.
[648] Indicare grado, cognome, nome e reparto d'appartenenza del difensore di fiducia o d'ufficio.
[649] Comando di corpo.

ALL. 71

COMANDO _____[650]

Verbale redatto ai sensi dell'art. 66 del Regolamento di Disciplina Militare, approvato con D.P.R. 18 Luglio 1986, n. 545.

Procedimento disciplinare a carico del _____[651].

L'anno _____ il giorno____ del mese di _____ alle ore _____, nei locali del Comando _____, il Comandante di corpo ha convocato la Commissione consultiva, di cui all'art. 67 del Regolamento di Disciplina Militare, composta da:

1. _____[652];
2. _____[653];
3. _____[654],

allo scopo di giudicare il _____[655], assistito dal _____ difensore di fiducia (o nominato d'ufficio) _____[656], in merito all'addebito formulato per iscritto al medesimo con nota n. _____ del _____[657].

Aperta la seduta alle ore _____ il Comandante di corpo, constatato (indicare una delle seguenti ipotesi che possono verificarsi):

- "la necessità di svolgere, alla luce anche delle memorie presentate dal militare (o dal difensore), i seguenti incombenti istruttori _____[658] i quali si reputano essenziali ai fini della obiettiva ricostruzione e valutazione dei fatti contestati al giudicando in quanto _____[659]";

---

[650] Comando di corpo.
[651] Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[652] Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del Presidente della Commissione.
[653] Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del 1° componente della Commissione.
[654] Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del 2° componente della Commissione.
[655] Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
[656] Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del difensore.
[657] Estremi della lettera di contestazione degli addebiti.
[658] Specificare dettagliatamente gli incombenti istruttori dei quali si ravvisa la necessità.
[659] Specificare per quali motivi si ritiene determinante l'esperimento degli incombenti di cui sopra.

oppure

- che il giudicando ha segnalato con lettera (telegramma) del _____ di non poter materialmente prendere parte alla seduta della Commissione consultiva in quanto impossibilitato per il seguente motivo _____;"

oppure, nel caso di assenza dell'incolpato per motivi di salute

- "che il giudicando ha segnalato con lettera (telegramma) del _____ di essere affetto da _____ e sentito al riguardo il competente Dirigente del Servizio Sanitario il quale, con foglio n. _____ in data _____, ha espresso il parere che tale infermità è, allo stato, di natura temporanea e tale da impedire/diminuire la cosciente e consapevole partecipazione del giudicando al procedimento, con particolare riferimento all'esercizio della difesa in ordine agli addebiti mossi",

alle ore _____ odierne, tenuto conto della legittima assenza dell'incolpato (o, nel caso di necessità di esecuzione di particolari incombenti istruttori, "dell'impossibilità di effettuare le operazioni di rito entro la giornata odierna"), ha disposto il rinvio della seduta della Commissione al giorno _____.

IL COMANDANTE DI CORPO

_____

ALL. 72

COMANDO _____[660]

Verbale redatto ai sensi dell'art. 66 del Regolamento di Disciplina Militare, approvato con D.P.R. 18 Luglio 1986, n. 545.

Procedimento disciplinare a carico del _____[661].

L'anno _____ il giorno ___ del mese di _____ alle ore _____ nei locali del Comando _____, il Comandante del _____[662] ha convocato la Commissione consultiva di cui all'art. 67 del Regolamento di Disciplina Militare, composta da:

1. _____[663];
2. _____[664];
3. _____[665],

allo scopo di giudicare se il _____[666], assistito dal _____[667] difensore di fiducia (o nominato d'ufficio), in merito all'addebito formulato per iscritto nei riguardi del medesimo con nota n. _____ del _____[668] sia da sanzionare con la "**consegna di rigore**".

Aperta la seduta alle ore _____, il Comandante di corpo:

- richiama l'attenzione dei membri della Commissione consultiva sull'importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere ed invita ciascuno di essi a dichiarare di aver esaminato gli atti del procedimento disciplinare in rassegna;
- avvisa, inoltre, i componenti dell'Organo consultivo che, qualora ne riconoscano la necessità o l'opportunità, possono - previa sua autorizzazione - chiedere al giudicando chiarimenti sui fatti addebitati al medesimo, astenendosi però dal fare qualsiasi apprezzamento;

---

660 Comando di corpo.
661 Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
662 Comando di corpo.
663 Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del Presidente della Commissione.
664 Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del 1° componente della Commissione.
665 Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del 2° componente della Commissione.
666 Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del giudicando.
667 Grado, nome, cognome, matricola militare e reparto di appartenenza del difensore.
668 Estremi della lettera di contestazione degli addebiti.

– fa quindi introdurre l'incolpato ed il suo difensore e, dopo aver proceduto a rendere nuovamente edotto il militare dei fatti oggetto del procedimento e per i quali è chiamato a rispondere:
  - rappresenta preliminarmente:
    ⇒ di aver invitato a partecipare alla riunione della Commissione, in qualità di testimoni, a richiesta dell'incolpato e/o del suo difensore i seguenti testi: _____[669] i quali risultano presenti (o non si sono presentati). Questi ultimi, invitati a riferire quanto in loro conoscenza in merito ai fatti contestati al giudicando, dichiarano quanto segue _____;

  oppure

    ⇒ di non aver ritenuto di accogliere (in tutto o in parte) la richiesta di approfondimenti istruttori formulate dal militare e/o dal suo difensore per i seguenti motivi _____;

  - invita il militare ed il difensore ad esporre le proprie giustificazioni.

A tal proposito:
– il giudicando:
  - consegna una memoria difensiva, preparata in precedenza e firmata con la quale specifica che _____[670]. Tale scritto viene letto ad alta voce dal Presidente della Commissione consultiva alla presenza di tutti gli altri componenti dell'organo e viene allegato al presente verbale.

  oppure:

  - ha dichiarato che _____[671].
– il difensore, invitato ad esporre la propria tesi ha:

[669] Indicare i dati identificativi dei testimoni escussi.
[670] Indicare dettagliatamente le argomentazioni formulate dal giudicando.
[671] Come nota precedente.

- dichiarato di non avere altro da aggiungere;

oppure:

- ha formulato le seguenti argomentazioni _____.

A questo punto il Comandante di corpo:

– acquisite le dichiarazioni giustificative dell'incolpato e/o del difensore, ha interpellato la Commissione consultiva circa l'esigenza di eventuali ulteriori ~~chiarimenti ed~~ approfondimenti istruttori;

– avutane risposta negativa e conclusa pertanto la seduta dell'Organo, congedati il difensore, l'incolpato e gli eventuali testimoni, ha invitato la Commissione a ritirarsi per formulare il parere di competenza.

La Commissione, dopo l'esame della trattazione, ha espresso il seguente giudizio:

"Viste le contestazioni mosse nei riguardi del _____[672]; sentito l'incolpato ed il proprio difensore e valutata la tesi difensiva sostenuta dai due; esaminate le dichiarazioni fornite dai testi escussi su richiesta dell'incolpato e/o del proprio difensore (qualora si sia verificata tale circostanza); vista la documentazione acquisita agli atti del procedimento disciplinare; accertato che _____[673], ritiene il comportamento tenuto dall'incolpato gravemente lesivo del _____[674].

Pertanto visti i punti _____[675] dell'allegato C del R.D.M. esprime parere favorevole per l'irrogazione della sanzione consistente nella consegna di rigore".

oppure

"Viste le contestazioni mosse nei riguardi del _____[676]; sentito l'incolpato ed il proprio difensore e valutata la tesi difensiva sostenuta dai due; esaminate le dichiarazioni fornite dai testi escussi su richiesta dell'incolpato e/o del

[672] Grado cognome e nome del giudicando.
[673] Fatti addebitati al militare.
[674] Indicare doveri violati dall'incolpato con la propria condotta ed il relativo articolo del R.D.M. che li prevede.
[675] Capi dell'all. C del R.D.M. che prevedono la mancanza commessa dal militare.
[676] Grado cognome e nome del giudicando.

proprio difensore (qualora si sia verificata tale circostanza); vista la documentazione acquisita agli atti del procedimento disciplinare; accertato che il militare non ha commesso i fatti a lui addebitati e/o che non ha posto in essere alcuna delle infrazioni previste dall'Allegato C del R.D.M. esprime parere contrario per l'irrogazione della sanzione consistente nella consegna di rigore".

Il Comandante di corpo si è riservato di far conoscere per iscritto all'interessato la decisione che sarà assunta, possibilmente entro lo stesso giorno.

IL COMANDANTE DI CORPO

_____

ALL. 73

Determinazione n. _____

COMANDO _____[677]

IL COMANDANTE

vista la nota n. _____[678] del _____ con la quale sono stati contestati al _____[679] i seguenti fatti _____[680];

esaminate le risultanze dell'istruttoria esperita e vagliate in particolare le argomentazioni a discolpa rese dal _____[681] in data _____ nonché quelle formulate dal difensore di fiducia/d'ufficio del giudicando nel corso della riunione della Commissione consultiva in data _____[682];

ritenuto di non accogliere le istanze avanzate dal militare per i seguenti motivi _____[683];

sentito il parere espresso dalla suddetta Commissione consultiva in data _____;

tenuto conto che:

- i fatti contestati al medesimo sono risultati provati sulla base delle seguenti risultanze _____;
- le giustificazioni fornite dal militare e/o dal proprio difensore non sono idonee (oppure parzialmente idonee) ad esimerlo dalle responsabilità derivanti dal comportamento tenuto nella circostanza, in quanto _____;
- con la condotta sopra stigmatizzata è stato violato il capo _____[684] dell'All. C del Regolamento di Disciplina Militare,

avuto riguardo dell'anzianità di servizio e del grado rivestito al momento dei

---

677 Comando di corpo.
678 Indicare gli estremi della lettera di contestazione degli addebiti.
679 Grado, cognome, nome e matricola militare dell'incolpato.
680 Indicare addebiti contestati al militare.
681 Grado, cognome e nome dell'incolpato.
682 Indicare la data o dare atto della mancata produzione delle stesse.
683 Caso in cui non siano state accolte in tutto o in parte le richieste di approfondimento istruttorio formulate dal militare.
684 Indicare il capo dell'allegato C) a mente del quale la condotta accertata in capo al militare è sanzionabile con la consegna di rigore.

fatti, nonché dei precedenti disciplinari e di servizio del medesimo (ex art. 60 R.D.M.);

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986;

D E T E R M I N A

di infliggere al _____[685] giorni _____ di "**Consegna di rigore**" con la seguente motivazione.

"_____

La mancanza è stata commessa in _____ in data _____ nel grado di _____."

Avverso la presente sanzione disciplinare, l'interessato potrà produrre ricorso gerarchico a _____[686] entro trenta giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 2 - 1° comma - del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

_____,_____

IL COMANDANTE DEL _____[687]

[685] Grado cognome e nome del militare.
[686] Autorità gerarchica cui è possibile esperire il ricorso.
[687] Comando di corpo.

ALL. 74

Determinazione n. _____

COMANDO _____[688]

IL COMANDANTE

vista la nota n. _____[689] del _____ con la quale sono stati contestati al _____[690] i seguenti fatti _____[691];

esaminate le risultanze dell'istruttoria esperita e vagliate in particolare le argomentazioni a discolpa rese dal _____[692] in data _____ (o dare atto della mancata produzione delle stesse)[693];

ritenuto di non accogliere le istanze avanzate dal militare per i seguenti motivi _____[694];

sentito il parere espresso dalla suddetta Commissione consultiva in data _____[695];

ritenuto di far luogo all'archiviazione del procedimento disciplinare in rassegna in quanto gli addebiti specificatamente contestati al medesimo sono risultati non fondati alla luce delle seguenti risultanze _____;

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986,

D E T E R M I N A

la chiusura del procedimento disciplinare a carico del _____[696] e l'archiviazione degli atti ad esso relativi.

---

[688] Comando di corpo o di reparto.
[689] Indicare gli estremi della lettera di contestazione degli addebiti.
[690] Grado, cognome, nome e matricola militare dell'incolpato.
[691] Indicare addebiti contestati al militare.
[692] Grado, cognome e nome dell'incolpato.
[693] Nel caso di militare sottoposto al giudizio di una Commissione consultiva dovrà essere inserito anche il seguente periodo "... nonché quelle formulate dal difensore di fiducia/d'ufficio del giudicando nel corso della riunione della Commissione consultiva in data _____".
[694] Caso in cui non siano state accolte in tutto o in parte le richieste di approfondimento istruttorio formulate dal militare.
[695] Tale periodo dovrà essere inserito unicamente nei casi di militari sottoposti al giudizio di una Commissione consultiva.
[696] Grado, cognome e nome del giudicando.

Avverso il presente provvedimento, l'interessato potrà produrre ricorso gerarchico a _____[697] entro trenta giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 2 - 1° comma - del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

_____, _____

IL COMANDANTE DEL _____[698]

[697] Autorità gerarchica cui è possibile esperire il ricorso.
[698] Comando di corpo o di reparto.

ALL. 75

Determinazione n. _____

COMANDO _____[699]

IL COMANDANTE

vista la nota n. _____[700] del _____ con la quale sono stati contestati al _____[701] i seguenti fatti _____[702];

esaminate le risultanze dell'istruttoria esperita e vagliate in particolare le argomentazioni a discolpa rese dal _____[703] in data _____ nonché quelle formulate dal difensore di fiducia/d'ufficio del giudicando nel corso della riunione della Commissione consultiva in data _____[704];

ritenuto di non accogliere le istanze avanzate dal militare per i seguenti motivi _____[705];

tenuto conto che:

- le giustificazioni fornite dal militare e/o dal proprio difensore non sono idonee (oppure parzialmente idonee) ad esimerlo dalle responsabilità derivanti dal comportamento tenuto nella circostanza, in quanto _____;
- le responsabilità derivanti dagli addebiti quali configurati all'esito del procedimento disciplinare in rassegna non integrano comunque alcuna delle infrazioni previste dall'All. C - R.D.M. ma sono da sanzionare con (un rimprovero o giorni _____ di consegna) in quanto _____[706];

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986,

D E T E R M I N A

di infliggere al _____[707] la sanzione (di giorni _____ **di consegna** o un **rimprovero** ~~o un **Richiamo**~~) con la seguente motivazione:

---

[699] Comando di corpo.
[700] Indicare gli estremi della lettera di contestazione degli addebiti.
[701] Grado, cognome, nome e matricola militare dell'incolpato.
[702] Indicare addebiti contestati al militare.
[703] Grado, cognome e nome dell'incolpato.
[704] Indicare la data o dare atto della mancata produzione delle stesse.
[705] Caso in cui non siano state accolte in tutto o in parte le richieste di approfondimento istruttorio formulate dal militare.
[706] Specificare i motivi di tale assunto.
[707] Grado cognome e nome del militare.

“ _____

La mancanza è stata commessa in _____ in data _____ nel grado di _____”.

Avverso il presente provvedimento, l’interessato potrà presentare istanza di revisione ai sensi dell’art. 71 R.D.M. ovvero produrre ricorso gerarchico a _____[708] entro trenta giorni dalla data di notifica, ai sensi dell’art. 2 - 1° comma - del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

_____, _____

IL COMANDANTE DEL _____ [709]

[708] Autorità gerarchica cui è possibile esperire il ricorso.
[709] Comando di corpo.

ALL. 76

Determinazione n. _____

COMANDO _____[710]

IL COMANDANTE

vista la nota n. _____ del _____[711] con la quale sono stati contestati al _____[712] i seguenti fatti _____[713];

tenuto conto che:

- l'interessato in data _____ è stato posto in congedo per _____[714];
- conseguentemente non è più possibile assumere nei riguardi del medesimo alcun provvedimento disciplinare di corpo;

visto il Regolamento di Disciplina Militare approvato con D.P.R. n. 545/1986,

D E T E R M I N A

la chiusura del procedimento disciplinare a carico del _____[715] e l'archiviazione degli atti ad esso relativi.

Avverso il presente provvedimento, l'interessato potrà produrre ricorso gerarchico a _____[716] entro trenta giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 2 - 1° comma - del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

_____, _____

IL COMANDANTE DEL _____[717]

---

[710] Comando di corpo.
[711] Indicare gli estremi della lettera di contestazione degli addebiti.
[712] Grado, cognome, nome e matricola militare dell'incolpato.
[713] Indicare addebiti contestati all'interessato.
[714] Specificare motivi di invio in congedo: domanda, riforma ecc. ....
[715] Grado, cognome e nome del giudicando.
[716] Autorità gerarchica cui è possibile esperire il ricorso.
[717] Comando di corpo.

ALL. 77

MODULI DA INSERIRE NELLA PARTE APPOSITAMENTE DEDICATA

INTESTAZIONE COMANDO

SCHEDA DI CONTROLLO RELATIVA ALLE ISTANZE DI CESSAZIONE DEGLI EFFETTI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI DI CORPO (ART. 75 R.D.M.).

Grado, Generalità e Matricola Meccanografica……_____

Data di presentazione dell'istanza…….._____

Scadenza termine pronuncia……_____

--- 000000000 ----

Sanzioni inflitte in data antecedente al 01.01.1980 . . . . . .

SI NO

(se "SI" provvedere come da circolare).

Sono trascorsi almeno due anni dalla data di comunicazione dell'ultima punizione inflitta . . . . . SI NO

(se "NO" restituire l'istanza all'interessato, per la ripresentazione alla maturazione del requisito).

Ha richiesto la cessazione di tutte le punizioni . . . . . SI NO

(se "NO" restituire l'istanza all'interessato affinché estenda la richiesta anche alle sanzioni omesse).

Pareri gerarchia intermedia congruamente motivati . . . . . SI NO

(se "NO" restituire l'istanza al Comando che ha omesso).

NOTE:

ALL. 78

COMANDO _____

IL COMANDANTE

Visto l'art. 15, u.c., della Legge, 11 luglio 1978, n. 382 recante "Norme di principio sulla Disciplina Militare";

visto l'art. 75 del Regolamento di Disciplina Militare, approvato con D.P.R. 18 luglio 1986, n. 545;

visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

vista la circolare n. _____ in data _____;

vista l'istanza, prodotta dal _____[718] in data _____ tendente ad ottenere la cessazione degli effetti di n. _____ sanzioni disciplinari irrogategli in epoche diverse;

visti i motivati pareri espressi dai competenti superiori gerarchici dell'istante;

tenuto conto:

- della piena realizzazione delle condizioni oggettive (decorso di un biennio dalla comunicazione dell'ultima punizione) e soggettive (assenza di ulteriori sanzioni disciplinari) richieste dalla legge per l'ammissibilità della domanda;
- dei pareri, favorevoli alla concessione del beneficio, formulati dalla linea gerarchica intermedia;[719]
- dei precedenti di servizio;

vista la determinazione n. _____ in data _____,[720] registrata dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in data _____ al n. _____, concernente la delega di funzioni del Comandante Generale,

D E T E R M I N A

L'istanza del _____[721] è accolta.

---

[718] Grado, nome, cognome e matricola meccanografica del militare.

[719] In caso di parere contrario o discordante formulato dalle autorità inferiori, la motivazione di accoglimento deve essere esauriente, puntuale e non basarsi su sterili formule di stile, non difendibili in sede contenziosa.

[720] Inserire il numero, la data ed i termini di registrazione della delega di funzioni del Comandante Generale in vigore all'atto dell'emanazione della determinazione.

[721] Grado, nome, cognome e matricola meccanografica del militare.

Avverso il presente provvedimento, l'interessato potrà produrre ricorso:

- gerarchico al Comandante Generale - ex decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - entro 30 giorni dalla notifica ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 24 novembre 1971, n.1199;
- giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 21, comma 1, della legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 63, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

IL COMANDANTE

_____

ALL. 79

COMANDO _____

IL COMANDANTE

N. _____ di prot. _____ , _____

AL _____[722] = _____ =

e, per conoscenza:

AL _____[723] = _____ =

In relazione all'istanza di cessazione degli effetti di n. ___ sanzioni disciplinari di corpo, prodotta dalla S.V. in data _____ , ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 241/90, comunico che ostano all'accoglimento della domanda i seguenti motivi:

…….;

…….;

……. .

Secondo quanto disposto dalla prefata legge sul procedimento amministrativo, la S.V. potrà presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione.

La informo, inoltre, che dalla data odierna si interrompe il termine previsto per la decisione dell'istanza, il quale riprenderà nuovamente a decorrere dalla data di presentazione presso il reparto di appartenenza delle eventuali memorie integrative che la S.V. intenderà produrre ovvero, in mancanza, dalla scadenza del termine a tal fine assegnato.

IL COMANDANTE

_____

[722] Grado, cognome, nome e reparto di appartenenza dell'istante.
[723] Autorità gerarchiche che hanno espresso i pareri di competenza.

ALL. 80

COMANDO _____

IL COMANDANTE

Visto l'art. 15, u.c., della Legge 11 luglio 1978, n. 382 recante "Norme di principio sulla Disciplina Militare";

visto l'art. 75 del Regolamento di Disciplina Militare, approvato con D.P.R. 18 luglio 1986, n. 545;

visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

vista la circolare n. _____ in data _____;

vista l'istanza prodotta dal _____[724] in data _____ tendente ad ottenere la cessazione degli effetti di n. _____ sanzioni disciplinari irrogategli in epoche diverse;

viste le osservazioni prodotte dall'interessato in data _____ [725];

visti i motivati pareri espressi dai competenti superiori gerarchici dell'istante;

ritenuto che non si ravvisano, per tali mancanze, in relazione al periodo trascorso ed al comportamento successivamente tenuto, le condizioni di meritorietà e ravvedimento per far luogo alla concessione dell'invocato beneficio in quanto:

– ……[726]

– ……

– ……;

vista la determinazione n. _____ in data _____,[727] registrata dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in data _____ al n. _____, concernente la delega di funzioni del Comandante Generale,

---

[724] Grado, nome, cognome e matricola meccanografica del militare.

[725] Ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 241/90, vanno inoltre inserite nelle motivazioni di mancato accoglimento dell'istanza anche le ragioni per cui le osservazioni, eventualmente prodotte dall'interessato, non sono state sufficienti a determinare il buon esito del procedimento.

[726] In caso di parere contrario o discordante formulato dalle autorità inferiori, la motivazione di accoglimento deve essere esauriente, puntuale e non basarsi su sterili formule di stile, non difendibili in sede contenziosa.

[727] Inserire il numero, la data ed i termini di registrazione della delega di funzioni in vigore all'atto dell'emanazione della determinazione.

D E T E R M I N A

L'istanza del _____[728] non è accolta.

Avverso il presente provvedimento, l'interessato potrà produrre ricorso:

- gerarchico al Comandante Generale (ovvero all'Autorità delegata per il personale I.S.A.F.) - ex decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - entro 30 giorni dalla notifica ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.P.R. 24 novembre 1971, n.1199;
- giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni dalla data di notifica, ai sensi dell'art. 21, comma 1, della legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 63, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

IL COMANDANTE

_____

[728] Grado, nome, cognome e matricola meccanografica del militare.

PARTE D

APPENDICE NORMATIVA

COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA (stralcio) **185**
R.D. 17 agosto 1907, n. 642 (stralcio) **186**
R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 (stralcio) **187**
Legge 13 giugno 1935, n. 1116 ..... **188**
D.M. 18 aprile 1936 (stralcio) **190**
Legge 22 dicembre 1939, n. 2185 ..... **195**
Legge 10 aprile 1954, n. 113 ..... **196**
Legge 31 luglio 1954, n. 599 ..... **213**
Decreto Ministro della Difesa 15 settembre 1955 ..... **229**
D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (stralcio) **240**
Legge 17 aprile 1957, n. 260 (stralcio) **247**
Legge 3 agosto 1961, n. 833 ..... **248**
Legge 27 gennaio 1968, n. 37 (stralcio) **258**
Legge 2 maggio 1969, n. 304 (stralcio) **259**
D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 (stralcio) **260**
Legge 6 dicembre 1971, n. 1034 (stralcio) **261**
Legge 11 luglio 1978, n. 382 ..... **263**
Legge 24 novembre 1981, n. 689 (stralcio) **270**
Decreto del Presidente della Repubblica 18 luglio 1986, n. 545 ..... **271**
Legge 1° febbraio 1989, n. 53 ..... **297**
Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271 (stralcio) **307**
Legge 7 febbraio 1990, n. 19 (stralcio) **309**
Legge 7 agosto 1990, n. 241 (stralcio) **310**
D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (stralcio) **316**
Legge 27 marzo 2001, n. 97 (stralcio) **318**
Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (stralcio) **320**
Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (stralcio) **322**

COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA (stralcio)

Articolo 3

Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso (29, 31, 37, 48), di razza, di lingua (6), di religione (8, 19, 20), di opinioni politiche (53) e sociali.
È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico (23, 24, 34, 36, 40) e sociale (30, 31, 32, 37), che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana (38, 37) e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori (35) all'organizzazione politica (39, 42), economica (45, 47) e sociale (29, 33) del Paese.

Articolo 24

Tutti possono agire in giudizio per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi (113).
La difesa è diritto inviolabile in ogni stato e grado del procedimento (C.P.P. 128).
Sono assicurati ai non abbienti, con appositi istituti, i mezzi per agire e difendersi davanti ad ogni giurisdizione.
La legge determina le condizioni e i modi per la riparazione degli errori giudiziari (C.P.P. 571, 574, 643 e 646).

Articolo 28

I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità civile si estende allo Stato e agli enti pubblici.

Articolo 52

La difesa della Patria è sacro dovere del cittadino.
Il servizio militare è obbligatorio nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge. Il suo adempimento non pregiudica la posizione di lavoro del cittadino, né l'esercizio dei diritti politici.
L'ordinamento delle Forze armate si informa allo spirito democratico della Repubblica (98).

Articolo 54

Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi.
I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento (91, 93) nei casi stabiliti dalla legge.

Articolo 97

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.
Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.
Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Articolo 98

I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione.
Se sono membri del Parlamento, non possono conseguire promozioni se non per anzianità.
Si possono con legge stabilire limitazioni al diritto d'iscriversi ai partiti politici per i magistrati, i militari di carriera in servizio attivo, i funzionari ed agenti di polizia, i rappresentanti diplomatici e consolari all'estero.

R.D. 17 agosto 1907, n. 642 (stralcio)

Regolamento per la procedura dinanzi alle sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato

TITOLO IX

Della notificazione e dell'esecuzione delle decisioni

87. - Le decisioni sono comunicate alle autorità cui riguardano, per mezzo del Ministero dal quale queste dipendono ed a cui debbono essere tosto trasmesse dalla segreteria della sezione giudicante o da quella dell'adunanza plenaria. La notificazione delle decisioni ad istanza delle parti interessate deve essere fatta nelle forme stabilite per la notificazione dei ricorsi. Quando però la notificazione alle parti è fatta a cura dell'amministrazione può aver luogo nelle forme ammesse dai regolamenti amministrativi.

R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 (stralcio)

Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato

Capo VII - Della responsabilità dei pubblici funzionari

81. - I funzionari amministrativi, incaricati di assumere impegni e di disporre pagamenti, i capi delle ragionerie delle amministrazioni centrali e i funzionari a favore dei quali vengono disposte aperture di credito debbono rispondere dei danni che derivino all'amministrazione per loro colpa o negligenza o per la inosservanza degli obblighi loro demandati nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite.

La responsabilità dei funzionari predetti non cessa per effetto della registrazione o dell'applicazione del visto da parte della Corte dei conti sugli atti d'impegno e sui titoli di spesa.

Gli ordinatori secondari di spese pagabili in base a ruoli e ogni altro funzionario ordinatore di spese e pagamenti, sono personalmente responsabili dell'esattezza della liquidazione delle spese e dei relativi ordini di pagamento, come pure della regolarità dei documenti e degli atti presentati dai creditori.

Gli ufficiali pubblici stipendiati dallo Stato, compresi quelli dell'ordine giudiziario e specialmente quelli a cui è commesso il riscontro e la verificazione delle casse e dei magazzini, debbono rispondere dei valori che fossero per loro colpa o negligenza perduti dallo Stato.

Legge 13 giugno 1935, n. 1116

Norme relative al riacquisto della capacità militare perduta a seguito di condanna, alla riabilitazione militare, alla reintegrazione nel grado, all'impiego di condannati incorsi nella incapacità militare e all'istituzione di reparti militari speciali

Articolo 1

Effetti militari dell'amnistia, indulto o grazia

L'amnistia fa cessare l'incapacità di appartenere alle forze armate dello Stato derivante da condanna penale, salvo che il provvedimento di concessione disponga altrimenti.

L'indulto o la grazia non fanno cessare detta incapacità, salvo che il provvedimento di concessione disponga altrimenti.

L'amnistia, l'indulto o la grazia non restituiscono il grado perduto per effetto di una condanna penale, salvo diversa disposizione del provvedimento di concessione.

Articolo 2

Riabilitazione militare

Il Tribunale Supremo Militare, su domanda del condannato riabilitato a norma della legge penale comune, può ordinare, con decisione non soggetta ad alcun ricorso presa in camera di consiglio, previe le conclusioni del Regio Avvocato Generale Militare a seguito degli accertamenti che ritenga necessari, che gli effetti dell'ottenuta riabilitazione siano estesi alle pene accessorie militari e ad ogni altro effetto penale militare della condanna.

La decisione può essere presa altresì a seguito di richiesta fatta d'ufficio dal Regio Avvocato Generale Militare.

Sono applicabili le disposizioni degli artt. 180 e 181 del codice penale e 598, 599 e 600 del codice di procedura penale, sostituito il Tribunale Supremo Militare alla Corte d'Appello e il Procuratore Generale Militare della Repubblica al Procuratore Generale.

Agli effetti dell'applicazione della disposizione dell'art. 180 del codice penale, i reati punibili con pene stabilite nel codice penale per l'esercito o nel codice penale militare marittimo sono considerati delitti.

Il termine per ottenere la riabilitazione a norma del codice penale è ridotto alla metà per i militari, che, per atti di valore personale compiuti dopo il commesso reato, abbiano conseguito una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valor militare.

I militari, che abbiano conseguito più di una delle promozioni o ricompense indicate nel precedente capoverso, possono ottenere la riabilitazione anche fuori dei casi e dei termini stabiliti nell'art. 178 del codice penale.

Articolo 3

Reintegrazione del grado perduto per condanna

L'ufficiale, sottufficiale o graduato di truppa, riabilitato con sentenza del giudice ordinario o, se incorso in incapacità militare, riabilitato a norma dell'articolo precedente, può essere reintegrato nel grado perduto a seguito della condanna, previo parere conforme emesso insindacabilmente dal Tribunale Supremo Militare nei modi stabiliti nella prima parte dell'articolo precedente.

Il procedimento è promosso dal Procuratore Generale Militare della Repubblica a richiesta del Ministro da cui il militare dipende.

Alla reintegrazione del grado si provvede con decreto reale, se trattasi di ufficiale o maresciallo, e con decreto ministeriale, se trattasi di sergente maggiore, sergente o graduato di truppa del regio esercito e gradi corrispondenti delle altre forze armate.

Oltre alla reintegrazione nel grado può essere disposta, su giudizio insindacabile del Ministro da cui il militare dipende, la riammissione in servizio o il collocamento nella posizione di congedo spettante in base alle disposizioni in vigore.

Per i militari reintegrati non si provvede ad alcuna variazione degli assegni di pensione dei quali siano eventualmente in possesso.

Il provvedimento di reintegrazione nel grado non importa la revoca del precedente decreto di perdita del grado e non dà diritto a corresponsione di assegni arretrati.

D.M. 18 aprile 1936 (stralcio)

(pubblicato sul Giornale Militare - dispensa 30^ - n. 546/1936), recante norme per la prima applicazione della legge 16 giugno 1935, n. 1026, sullo stato degli Ufficiali del R. Esercito

Art. 44 - Per i provvedimenti di stato, di carattere disciplinare, da adottarsi a carico di un ufficiale, per i quali provvedimenti sia prevista inchiesta formale [di cui all'art. 85 della legge], questa è ordinata, specificando [sommariamente] gli addebiti, dal Ministro oppure dal Comandante di Corpo d'Armata o di Difesa territoriale, oppure dal Comandante Generale dell'Arma dei CC.RR. (per gli ufficiali dei CC.RR.), per quando da notizie ricevute e da preliminari accertamenti eseguiti, se necessari, sia venuto a risultare che, a carico dell'ufficiale, esistono addebiti che possono provocare provvedimenti disciplinari di stato.
La competenza a ordinare l'inchiesta formale appartiene all'autorità dalla quale l'inquisito dipende per ragioni di impiego, se in servizio effettivo, o per ragioni di residenza, in ogni altro caso.
Per gli ufficiali che prestano servizio presso enti non militari o diretti da capi non militari provvede il comando di difesa territoriale nella cui giurisdizione l'ufficiale trovasi in atto a prestare servizio.
Ove l'inchiesta formale sia conseguenza di un procedimento penale provvede l'autorità dalla quale l'ufficiale dipende nel momento in cui la sentenza, passato in giudicato, viene portata a conoscenza dell'autorità militare.
Se più ufficiali appartenenti a comandi diversi sono implicati negli stessi fatti, la competenza a giudicare disciplinarmente è determinata dall'impiego o dalla residenza del più elevato in grado o del più anziano.

Art. 45 - L'inchiesta formale è affidata ad un ufficiale inquirente designato, mediante apposito ordine scritto, dalla autorità che ha ordinato l'inchiesta stessa. Qualora l'inchiesta sia ordinata dal Ministero, l'inquirente viene designato dal comandante di corpo d'armata o di difesa territoriale cui è affidata l'inchiesta, oppure dal comandante generale dell'arma dei CC.RR..
L'inquirente deve essere di grado superiore all'inquisito [e può anche non essere il diretto superiore gerarchico dell'inquisito].
Quando particolari ragioni di opportunità o di competenza tecnica lo consiglino, il Ministero può affidare l'incarico di esperire l'inchiesta a qualsiasi ufficiale generale o superiore.
In questo caso ultimata l'inchiesta, l'inquirente:
- se di grado inferiore a generale di corpo d'armata, rimette gli atti direttamente al comando del corpo d'armata o di difesa territoriale dal quale dipende l'ufficiale inquisito, per il prescritto parere e per l'inoltro al Ministero;
- se di grado uguale o superiore, l'inquirente trasmette gli atti direttamente al Ministero per le decisioni del Ministro;

In caso di trasferimento dell'inquisito l'inchiesta trasmette gli atti direttamente al Ministero per le decisioni del Ministro.
In caso di trasferimento dell'inquirente in altro corpo d'armata o ad altro comando di difesa territoriale, egli viene sostituito, a qualunque stadio sia pervenuta l'iniziata inchiesta disciplinare.
Analogamente, dall'autorità che lo ha designato, viene sostituito l'inquirente in caso di trasferimento nello stesso corpo d'armata o comando di difesa territoriale, quando si impongano necessità di servizio o motivi di incompatibilità o di forza maggiore.
Il nuovo inquirente:
- comunica per iscritto all'inquisito che gli è stata affidata la prosecuzione dell'inchiesta;
- prende conoscenza dei documenti raccolti o compilati dal cessato inquirente, redigendo, su tale presa conoscenza, apposita dichiarazione scritta che inserisce nell'incartamento d'inchiesta, subito dopo l'ultimo documento raccolto o compilato dal cessato inquirente;
- prosegue quindi l'inchiesta senza togliere dal relativo incartamento nessuno degli atti gia raccolti o compilati dal cessato inquirente;
- può rinnovare gli atti, compiuti dal cessato inquirente, e può eseguire accertamenti ed atti nuovi, fermo restando il divieto di togliere dall'incartamento gli atti già raccolti o compilati dal cessato inquirente.

Art. 46 - L'autorità che ha ordinato l'inchiesta formale ne dà subito partecipazione al Ministero, comunicandone in modo preciso l'oggetto.

Nel caso di mancanze disciplinari commesse da ufficiale comandato presso la [Regia] marina o la [Regia] aeronautica, la competenza ad ordinare l'inchiesta formale e a designare l'ufficiale inquirente appartiene all'autorità militare marittima o aeronautica presso la quale l'ufficiale è comandato.
Il Ministero dal quale dipende l'inquirente, avuta conoscenza dell'inizio dell'inchiesta formale, ne dà partecipazione al Ministero della <guerra>.
Ad inchiesta ultimata, semprechè questa siasi conclusa con proposta di sospensione dall'impiego o dal grado, ovvero di deferimento a Consiglio di disciplina, tutto l'incartamento, con i pareri gerarchici, deve essere trasmesso, per le decisioni, al Ministero della <guerra>.

Art. 47 - Ricevuto l'ordine di inizio della inchiesta formale, l'inquirente:
1. dà comunicazione scritta di detto ordine all'inquisito;
gli contesta contemporaneamente gli addebiti specifici che hanno motivato l'inchiesta formale a suo carico. La contestazione delle accuse non deve essere generica o implicita, ma specifica e formale, deve cioè precisare l'addebito di cui l'inquisito sia chiamato a rispondere e i fatti che lo hanno determinato;
lo invita a pendere visione degli atti eventualmente già esistenti;
2. avverte l'inquisito per iscritto che, entro il termine all'uopo fissato, e gli potrà presentare giustificazioni, documenti o chiederne la produzione o fare istanza per ulteriori indagini o per esame di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze;
lo avverte inoltre che, ad inchiesta ultimata, gli sarà data ancora visione di tutti gli atti e che solo allora potrà produrre per iscritto le proprie discolpe definitive.
In relazione alle domande dell'inquisito e alle successive risultanze, l'inquirente:
3. esegue quegli altri accertamenti che egli giudica necessari e opportuni ai fini della più completa chiarificazione dei fatti che sono oggetto dell'inchiesta;
4. aggiunge agli atti già raccolti, numerandoli progressivamente ed elencandoli di seguito, sullo stesso indice, gli atti relativi ai nuovi accertamenti esperiti;
5. compila poi una relazione riepilogativa di tutta l'inchiesta formale, nella quale, senza esprimere alcun apprezzamento o giudizio, illustra tutti gli atti raccolti. In essa l'inquirente deve anche specificare i motivi che lo hanno indotto a non raccogliere eventualmente alcune, o tutte, le richieste avanzate dall'inquisito. La relazione riepilogativa deve essere anch'essa elencata e numerata nell'indice, dopo l'ultimo degli atti dell'inchiesta;
6. dopo di ciò l'inquirente sottoscrive, apponendovi la data, l'indice degli atti dell'inchiesta;
7. invita nuovamente l'inquisito a prendere visione degli atti e della relazione riepilogativa ed a presentare poi, per iscritto, entro un congruo termine all'uopo fissato, le proprie discolpe definitive.
Nulla vieta che l'inquirente, se lo giudica opportuno, aderisca ad eventuali nuove richieste dell'inquisito ed ad ulteriori accertamenti. In questo caso l'inquirente:
8. si regola come già detto nei numeri 3. e 4. del presente articolo e redige poi, a parte, un proseguimento della relazione riepilogativa, numerandolo sullo stesso indice degli atti dell'inchiesta, a seguito dell'ultimo atto;
9. firmato e datato nuovamente l'indice, l'inquirente dà nuova comunicazione di tutti gli atti all'inquisito;
10. in ogni caso, l'inquisito, dopo l'ultima comunicazione fattagli degli atti, può presentare per iscritto le proprie discolpe o un'aggiunta a quelle che avesse già presentate;
11. esaminate tali discolpe, l'inquirente riassume in un rapporto finale le proprie conclusioni sulle responsabilità disciplinari dell'inquisito e formula le proposte che crede opportune per la sanzione, o meno, di tali responsabilità;
12. rimette poi il rapporto finale, insieme a tutti gli atti dell'inchiesta e all'indice di essi, alle autorità gerarchiche per il loro parere motivato, da esprimersi in fogli a parte, e per le decisioni, salvo che non debba rimetterli direttamente al Ministero, a senso dell'articolo 45.

Art. 48 - Tutte le domande o richieste dell'inquisito all'inquirente debbono essere fatte per iscritto. Esse, come tutte le comunicazioni scritte dell'inquirente all'inquisito o ad altre persone eventualmente chiamate a fornire informazioni o testimonianze, costituiscono altrettanti atti dell'inchiesta e vanno perciò numerati ed elencati nell'indice di essi.
In via eccezionale, il Ministero può autorizzare, di volta in volta, per ragioni di delicatezza o di opportunità, che di alcuni documenti siano inseriti negli atti dell'inchiesta soltanto opportuni stralci, da dare in visione all'interessato, senza che ne risulti la provenienza. In tutti gli altri casi gli atti dell'inchiesta devono essere o documenti originali o copie integrali ed autentiche.

Nel prendere visione degli atti dell'inchiesta l'inquisito può trarne tutti gli appunti che crede: non può però asportare nessuno dei documenti [né ottenerne copia autenticata].
Ogni visione degli atti dell'inchiesta deve essere attestata dall'inquisito, in un esplicita dichiarazione, datata e firmata, apposta sull'indice degli atti, subito dopo la elencazione dell'ultimo degli atti avuti in visione.
Nell'ultima di queste dichiarazioni l'inquisito può, eventualmente, fare esplicita rinunzia a presentare per iscritto le proprie discolpe.
[La durata massima dell'inchiesta formale è fissata in giorni 90.
Detto periodo ha inizio dal giorno in cui l'inquirente riceve la comunicazione dell'incarico conferitogli.]
Se l'ufficiale inquisito non aderisca alle richieste dell'inquirente, o tergiversi, oppure non presenti le proprie discolpe entro i termini fissati, ovvero si sottragga alle ricerche, l'inquirente, dopo [eventuali] diffide che a suo giudizio ritenesse opportune, chiude senz'altro l'inchiesta formale.
[In via eccezionale il Ministero potrà, per motivi di forza maggiore debitamente comprovati, prorogare il sopraddetto termine di giorni 90 ad istanza dell'autorità che ha emanato l'ordine di inchiesta formale.].

Art 49 - Quando, dopo la chiusura dell'inchiesta formale, le autorità gerarchiche vengono in possesso o a conoscenza, sia per istanza dell'inquisito o per altro tramite, di nuove notizie o documenti, li trasmettono all'autorità che ha ordinato l'inchiesta formale.
Questa, dopo averli esaminati, decide con apprezzamento discrezionale, se acquisirli agli atti dell'inchiesta.
In caso affermativo, fa riaprire l'inchiesta.
L'inquirente deve dare visione degli atti non conosciuti all'ufficiale inquisito, il quale può chiedere altri accertamenti e presentare ulteriori giustificazioni.
Questi nuovi atti debbono essere elencati e numerati nell'indice, e fatti seguire da un proseguimento della relazione riepilogativa, seguendo le stesse norme procedurali indicate nei due precedenti articoli.
In caso negativo, l'autorità che ha ordinata l'inchiesta formale trasmette i nuovi atti al Ministero unitamente ai necessari chiarimenti.

Art. 50 - L'autorità che abbia deciso di deferire a Consiglio di disciplina uno o più ufficiali dipendenti:
1. emana l'ordine di formazione e di convocazione [di cui all'allegato 1];
2. dà partecipazione motivata al Ministero <della guerra> dell'avvenuto deferimento dell'ufficiale o degli ufficiali, a Consiglio di disciplina;
3. trasmette subito al Ministero stesso il rapporto finale compilato dall'inquirente e i pareri della gerarchia espressi in sede di inchiesta formale;
4. trasmette, al presidente del Consiglio di disciplina:
- gli atti dell'inchiesta, col relativo indice e con la relazione riepilogativa;
- le difese dell'inquisito o degli inquisiti;
- lo stato di servizio (o gli stati di servizio), lo specchio (o gli specchi) delle punizioni e l'elenco (o gli elenchi) delle classifiche riportate dall'inquisito (o dagli inquisiti) in sede di note caratteristiche;

5. trasmette, inoltre, perché il presidente e i membri del Consiglio ne prendano riservata visione, il libretto personale dell'inquisito o degli inquisiti nonché i documenti originali degli eventuali stralci eseguiti in sede di inchiesta formale.

Art. 51 - Allorquando il Ministro <per la guerra> decida di avocare a sé il deferimento di uno o più ufficiali superiori o inferiori al Consiglio di disciplina, la formazione e la convocazione del Consiglio è devoluta al comandante di corpo d'armata o di difesa territoriale designato dal Ministro.
A detto Comandante il Ministro <della guerra> trasmette:
- l'ordine di formazione del Consiglio [come allegato 2];
- gli atti dell'inchiesta formale esperita, di cui ai numeri 4 e 5 dell'articolo 50.

Il comandante di corpo d'armata o di difesa territoriale, come sopra designato:
- emana l'ordine di convocazione del Consiglio, [come da allegato 3];
- trasmette contemporaneamente, al presidente del Consiglio stesso, i documenti ai nn. 4 e 5 suddetti.

Se debbano essere sottoposti a Consiglio di disciplina più ufficiali, dipendenti da diverse forze armate militari dello Stato, nei riguardi dei quali siavi corresponsabilità o connessione tra i fatti ad essi ascritti, il Ministro cui spetta ordinare il Consiglio trasmette l'ordine di formazione e gli atti relativi al comando del corpo d'armata o di difesa territoriale o comando in capo della squadra navale o del dipartimento militare marittimo, o comando militare marittimo autonomo dell' alto Adriatico o comando di zona aerea territoriale, dal quale dipende il più elevato in grado, o più anziano, degli ufficiali da sottoporsi a Consiglio.

Art. 53 - "Possono far parte dei consigli di disciplina gli ufficiali in servizio permanente effettivo e a disposizione, di qualsiasi grado, arma o corpo, nonché gli ufficiali mutilati e invalidi di guerra riassunti.
L'ufficiale investito legittimamente dell'incarico del grado superiore può essere designato, quale componente il Consiglio di disciplina, col grado del quale è investito. [La designazione dei componenti dei Consiglio di disciplina e dei relativi supplenti viene fatta, ogni anno solare, dai comandi, di corpo d'armata o di difesa territoriale mediante determinazione od ordine permanente.
Copia di detta determinazione o ordine permanente delle eventuali varianti devono essere trasmesse per conoscenza al Ministero.
Nulla vieta che qualche consigli di disciplina abbia sede e funzioni in presidio diverso dalla sede del comando di corpo d'armata o di difesa territoriale]".

Art. 54 - "La eventuale convocazione di un Consiglio di disciplina per ufficiale generale è devoluta al Ministro [per la guerra] che provvede con norme analoghe a quelle contenute nel capo II, titolo VII, della legge".

Art. 55 - "Le necessarie sostituzioni previste [dall'articolo 89] della legge sono effettuate dall'autorità competente a formare il Consiglio, mediante ordine motivato indicante l'incompatibilità, l'infermità o l'impedimento del presidente o del membro. Detto ordine è trasmesso in copia al Ministero, subito dopo che sia stato emanato.
La surrogazione per impedimento va effettuata quando, a giudizio della suddetta autorità competente ricorrano per l'ufficiale gravi, improvvise e inderogabili esigenze che gli impediscano di partecipare al Consiglio".

Art. 56 - "In caso di legittimo impedimento, così da parte di componenti del Consiglio di disciplina come da parte dell'ufficiale sottoposto al Consiglio stesso, la riunione già indetta è rinviata.
Il legittimo impedimento è fatto constare in modo idoneo, prima dell'apertura della seduta.
Qualora il Consiglio, previo sommario accertamento, ritenga non attendibile l'impedimento addotto dal giudicando, procede in sua assenza facendone menzione nel verbale della seduta.
Parimenti si regola se l'ufficiale giudicando si sottragga alle comunicazioni riguardanti il Consiglio di disciplina cui deve esser sottoposto".

Art. 57 - ""Il Consiglio di disciplina tiene quante "sedute giornaliere" occorrono per le eventuale lettura degli atti, per le richieste di chiarimenti all'ufficiale o agli ufficiali giudicanti e per la lettura del riassunto o dei riassunti a difesa e degli eventuali documenti allegati.
Nulla vieta che la seduta giornaliera sia sospesa per qualche ora. Però, chiusa la discussione e fatto ritirare il giudicando o i giudicandi, il Consiglio di disciplina deve deliberare immediatamente"".

Art. 58 - "Se il Consiglio riguarda più ufficiali, e l'indole degli addebiti lo richiede, il presidente può, per misura precauzionale, procedere all'interrogatorio di ciascuno di essi separatamente, facendo ritirare a turno gli altri, salvo a metterli poi al corrente delle risultanze che possono riguardarli.
Nella stessa guisa può regolarsi per le difese, al fine di assicurare il normale svolgimento.
Analogamente si regola quando il Consiglio riguarda ufficiali di grado diverso, per la eventuale lettura di stati di servizio, di classificazioni ottenute in sede di note caratteristiche, di punizioni riportate, evitando che tale lettura avvenga alla presenza di ufficiali che siano di grado inferiore a quello cui i documenti si riferiscono".

Art. 59 - Qualora il Consiglio di disciplina ritenga di poter esprimere il proprio giudizio senza che sia necessario un supplemento di istruttoria, il presidente si accerta mediante domande verbali che nessuno dei membri abbia bisogno di chiarimenti, fa ritirare l'ufficiale giudicando, o gli ufficiali giudicandi, e ordina che il Consiglio proceda alla votazione.
[Per la votazione in sede di Consiglio, ciascun componente dispone di una scheda recante le due diciture:
"Il…….. è meritevole di conservare il grado".
"Il…….. non è meritevole di conservare il grado".
Ogni componente lascia inalterata la formula che risponde alla sua convinzione, cancella l'altra che intende escludere, e firma la scheda.
Tali operazioni vengono compiute da ciascun membro segretamente.

Il Presidente, riunite le schede, legge a voce alta il parere contenuto in ognuna di esse, compresa la firma del votante e, conseguentemente, proclama l'esito della votazione e il giudizio del Consiglio].
Nel caso in cui il Consiglio riguardi più ufficiali, è messa successivamente in votazione [una scheda] per ciascun di essi, ripetendo ogni volta le operazioni sopra specificate.
Il verbale della seduta del Consiglio è compilato dal Segretario man mano che procede lo svolgimento della seduta stessa.
Nel verbale si deve far menzione delle eventuali sospensioni della seduta concesse dal presidente al punto stesso in cui la sospensione avviene, indicando l'ora di sospensione e quella della ripresa.
Qualora il Consiglio abbia necessità di tenere più sedute, nel verbale si deve far menzione della chiusura di ogni seduta al punto stesso in cui la discussione è pervenuta, e tutti i componenti del Consiglio sottoscrivono.
Nella continuazione del verbale si deve indicare il giorno e l'ora della ripresa.
[Il verbale deve indicare se il giudizio è stato espresso all'unanimità o a maggioranza. Firmato il verbale, le schede vengono distrutte dal presidente che, dell'avvenuta distribuzione, redige apposita dichiarazione da apporsi in calce al verbale, dopo che sia stato chiuso e firmato da tutti i componenti del Consiglio.
Nella compilazione del verbale si può seguire, come traccia, il modello Allegato 4 che, in ogni caso, deve essere adattato al particolare svolgimento della o delle sedute].
Le risposte dell'inquisito, o degli inquisiti, debbono essere riportate in termini concisi, ma completi, e tali che da essi possa essere desunto il tenore della domanda, o delle domande.

Art. 60 - "Subito dopo sciolto il Consiglio, il presidente:
1. trasmette direttamente al Ministero il verbale della seduta, gli atti dell'inchiesta formale e del Consiglio, escluso il libretto personale, o i libretti personali, dell'ufficiale, o degli ufficiali, che sono stati giudicati;
[2. comunica, in via riservata personale, all'autorità che ha convocato il Consiglio, il giudizio che questo ha espresso".]

Legge 22 dicembre 1939, n. 2185

Norme sulla reintegrazione nel grado perduto dagli ufficiali, sottufficiali e militari di truppa delle forze armate dello Stato in seguito a procedimento disciplinare

1. - Gli ufficiali, sottufficiali e graduati di truppa delle forze armate dello Stato, legittimamente rimossi o retrocessi dal grado in seguito a procedimento disciplinare, a loro domanda e su parere favorevole del Tribunale Supremo Militare, possono essere reintegrati nel grado già posseduto, sempre che diano prova di aver conservata un'ottima condotta morale, civile e politica per almeno cinque anni dal giorno della perdita del grado.

Tale termine è ridotto alla metà per i militari, che, per atti di valore personale compiuti dopo la perdita del grado, abbiano conseguita una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valor militare.

I militari, che abbiano conseguito più di una delle promozioni o ricompense indicate nel precedente comma, possono ottenere la reintegrazione nel grado in qualsiasi tempo.

2. - Nel caso in cui la rimozione o la retrocessione dal grado sia stata disposta in via disciplinare in conseguenza di una condanna penale che non comporta di diritto la perdita del grado, è necessario, per poter far luogo alla reintegrazione, che sia intervenuta la sentenza di riabilitazione civile.

3. - Alla reintegrazione nel grado si provvede con decreto reale, se trattasi di ufficiale o maresciallo, e con decreto ministeriale, se trattasi di sergente maggiore, sergente o graduato di truppa del regio esercito e gradi corrispondente delle altre forze armate.

La reintegrazione nel grado non comporta di diritto la riassunzione in servizio.

Legge 10 aprile 1954, n. 113

Stato degli ufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica

TITOLO I - *Disposizioni generali*

1. - Lo stato di ufficiale è costituito dal complesso dei doveri e dei diritti inerenti al grado.
Lo stato di ufficiale sorge col legittimo conferimento del grado e cessa con la perdita del grado.

2. - L'ufficiale, prima di assumere servizio, è tenuto a prestare giuramento secondo le vigenti disposizioni.
Per l'ufficiale che non presti giuramento si fa luogo alla revoca della nomina con effetto dalla data di decorrenza della nomina stessa.

3. - Gli ufficiali si distinguono in:
– ufficiali in servizio permanente;
– ufficiali in congedo;
– ufficiali in congedo assoluto.
Gli ufficiali in servizio permanente sono vincolati da rapporto di impiego.
Gli ufficiali in congedo non sono vincolati da rapporto di impiego ed hanno gli obblighi di servizio previsti dalla presente legge. Gli ufficiali in congedo sono ripartiti in quattro categorie: ufficiali dell'ausiliaria, ufficiali di complemento, ufficiali della riserva e ufficiali della riserva di complemento.
Gli ufficiali in congedo assoluto non hanno più obblighi di servizio, ma conservano il grado e l'onore dell'uniforme.

TITOLO II - *Grado*

4. - Il grado è indipendente dall'impiego. È conferito con decreto del Presidente della Repubblica.
Non sono concessi gradi onorari.

5. - L'anzianità di grado è assoluta e relativa.
Per l'anzianità assoluta si intende il tempo trascorso dall'ufficiale nel proprio grado, salvo gli eventuali aumenti o detrazioni apportati a termini di legge.
Per anzianità relativa si intende l'ordine di precedenza dell'ufficiale fra i pari grado dello stesso ruolo.

6. - L'anzianità assoluta è determinata dalla data del decreto di nomina o di promozione, quando non sia altrimenti disposto dal decreto stesso.

7. - Salvo disposizioni speciali, a parità di data di nomina l'anzianità relativa è determinata dal posto in graduatoria conseguito al termine dei corsi di reclutamento o nei concorsi.

8. - Nei trasferimenti da ruolo a ruolo, si conserva l'anzianità posseduta prima del trasferimento, salvo i casi diversamente regolati dalle leggi.

9. - Nei trasferimenti da ruolo a ruolo d'ufficiali di pari anzianità assoluta, l'ordine di precedenza è determinato dall'età, salvo il caso di ufficiali provenienti dallo stesso ruolo, per i quali si osserva l'ordine di precedenza acquisito nel comune ruolo di provenienza.
A parità di età si raffrontano le anzianità assolute successivamente nei gradi inferiori fino a quello in cui non si riscontra parità di anzianità.
Qualora si riscontri parità anche nell'anzianità assoluta di nomina ad ufficiale, è considerato più anziano colui che ha maggior servizio effettivo da ufficiale.

10. - L'ufficiale del servizio permanente subisce nel ruolo una detrazione di anzianità quando sia stato:
1) detenuto per condanna a pena restrittiva della libertà personale di durata non inferiore ad un mese;
2) detenuto in stato di carcerazione preventiva per reato che abbia importato condanna a pena restrittiva della libertà personale di durata non inferiore ad un mese;
3) sospeso dall'impiego per causa diversa da condanna penale;
4) in aspettativa per motivi privati;

5) in aspettativa per infermità temporanea non proveniente da causa di servizio, qualora in un triennio, in una o più volte, e rimanendo nello stesso grado, abbia trascorso non meno di un anno in detta posizione [729].
La detrazione di anzianità consiste nella perdita di un determinato numero di posti nel ruolo ed è commisurata a tanti dodicesimi della media numerica annuale delle promozioni al grado superiore a quello rivestito dall'ufficiale, effettuate nel quinquennio precedente all'anno della ripresa del servizio, quanti sono i mesi o le frazioni di mese superiori a quindici giorni trascorsi in una delle situazioni sopraindicate.

11. - L'ufficiale delle categorie in congedo sospeso dalle funzioni del grado subisce nel ruolo una detrazione di anzianità, commisurata a tanti dodicesimi della quinta parte della consistenza numerica del ruolo stesso al 1° gennaio dell'anno in cui cessa la sospensione, quanti sono i mesi o le frazioni di mese superiori a quindici giorni trascorsi nella posizione anzidetta.

12. - L'ufficiale che abbia cessato di essere iscritto nei ruoli e che sia riammesso nei ruoli stessi subirà, all'atto della riammissione, una detrazione di anzianità assoluta pari all'interruzione, salvo eventuale diritto, conferitogli da speciali disposizioni, a conservare parzialmente o integralmente l'anzianità posseduta.

13. - Nessuna rettifica di anzianità per errata assegnazione di posto nel ruolo può disporsi d'ufficio oltre il termine di sei mesi dalla data di pubblicazione del provvedimento, tranne il caso di accoglimento in via amministrativa di ricorso giurisdizionale o di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

14. - Gli ufficiali, ad eccezione di quelli in congedo assoluto, sono iscritti, in ordine di grado e di anzianità, in ruoli distinti secondo l'ordinamento di ciascuna Forza armata.
Gli ufficiali in servizio permanente non possono essere trasferiti da ruolo a ruolo, con o senza promozione, salvo i casi specificati dalle leggi; in tali casi il trasferimento è effettuato con decreto del Presidente della Repubblica.

TITOLO III - *Ufficiali in servizio permanente*

CAPO I - Impiego

Sezione I - Disposizioni generali

15. - L'impiego consiste nell'esercizio della professione di ufficiale in servizio permanente.
L'impiego non può essere tolto o sospeso se non nei casi e nei modi stabiliti dalla legge.

16. - Con la professione di ufficiale è incompatibile l'esercizio di ogni altra professione, salvo i casi previsti da disposizioni speciali. È altresì incompatibile l'esercizio di un'industria o di un commercio, la carica di amministratore, consigliere, sindaco, o altra consimile, retribuita o non, in società costituite a fine di lucro.

17. - Le posizioni dell'ufficiale in servizio permanente sono quelle di:
a) servizio effettivo;
b) a disposizione;
c) aspettativa;
d) sospensione dall'impiego.

Sezione II - Servizio effettivo

18. - Il servizio effettivo è la posizione dell'ufficiale che, essendo idoneo al servizio incondizionato, è provvisto di impiego, secondo le necessità di servizio, in base alle leggi di ordinamento o a speciali disposizioni.

19. - È idoneo al servizio incondizionato l'ufficiale le cui condizioni fisiche gli consentono di prestare servizio dovunque, presso reparti, comandi, uffici, e a bordo per gli ufficiali della Marina.

[729] Le norme di cui al presente numero non si applicano al personale delle Forze armate in virtù di quanto disposto dall'art. 70, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 490.

Per gli ufficiali del ruolo naviganti dell'Arma aeronautica la temporanea inidoneità al solo servizio di volo non costituisce impedimento alla permanenza nella posizione di servizio effettivo.
L'idoneità al servizio incondizionato è accertata periodicamente dagli organi e con le modalità stabiliti dai regolamenti.

Sezione III - A disposizione

20. - La posizione di «a disposizione» è quella dell'ufficiale idoneo al servizio incondizionato che, tolto definitivamente dai quadri organici in applicazione della legge di avanzamento, continua ad essere provvisto di impiego.
L'ufficiale a disposizione può essere impiegato nelle cariche previste per gli ufficiali in servizio effettivo, quando occorra sopperire a deficienze organiche di ufficiali pari grado di tale posizione.
L'ufficiale collocato a disposizione permane in detta posizione fino al raggiungimento del limite di età del grado col quale vi è stato collocato, ma non oltre quattro anni se nel servizio permanente effettivo sia stato non idoneo all'avanzamento.
All'ufficiale che cessa dal servizio permanente per aver raggiunto il periodo di quattro anni di cui al comma precedente si applicano le norme stabilite dalla presente legge per gli ufficiali che cessano dal servizio permanente per età.

Sezione IV - Aspettativa

21. - 1. L'aspettativa è la posizione dell'Ufficiale esonerato temporaneamente dal servizio per una delle seguenti cause:
a) prigionia di guerra, o altre cause di limitazione della libertà personale nel corso di operazioni di carattere umanitario, o di polizia internazionale, o di conflitti armati assimilabili allo stato di guerra, ancorché non formalmente dichiarato;
b) infermità temporanee;
c) motivi privati;
d) riduzione di quadri;
e) cariche elettive politiche e amministrative.
2. L'aspettativa è disposta di diritto per le cause di cui al comma 1, lettera a), a domanda o d'autorità per la causa di cui al comma 1, lettera b); a domanda per la causa di cui al comma 1, lettera c); d'autorità per la causa di cui al comma 1, lettera d).
3. La causa indicata dal comma 1, lettera b), deve essere accertata dall'amministrazione. Prima del collocamento in aspettativa per infermità all'Ufficiale sono concessi, a domanda, i periodi di licenza non ancora fruiti, previsti dalle disposizioni vigenti.
4. Nel caso di cui al comma 1, lettera c), l'ufficiale deve motivare la richiesta di aspettativa.
L'aspettativa non può avere durata inferiore a quattro mesi e la sua concessione è subordinata alle esigenze di servizio. Trascorsi i primi quattro mesi, l'ufficiale può fare domanda di richiamo anticipato in servizio.
5. L'aspettativa di cui al comma 1, lettera e), per le cariche elettive politiche è disposta d'ufficio ai sensi dell'articolo 71 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. Per le cariche elettive amministrative è disposta a domanda, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 dicembre 1966, n. 1078, e dell'articolo 2 della legge 27 dicembre 1985, n. 816[730].

22. - L'aspettativa non può durare più di due anni, consecutivi o non, in un quinquennio, tranne che per prigionia di guerra e cessa normalmente col cessare della causa che l'ha determinata.
Verificandosi una causa diversa da quella che determinò l'aspettativa, l'ufficiale può essere trasferito in altra aspettativa per questa nuova causa ma la durata complessiva dell'aspettativa non può superare i due anni nel quinquennio, escluso l'eventuale periodo di prigionia di guerra.
L'ufficiale che sia già stato in aspettativa per motivi privati, per qualsiasi durata, non può esservi ricollocato se non siano trascorsi almeno due anni dal suo richiamo in servizio.

23. - L'aspettativa decorre dalla data fissata nel decreto con il quale è disposta, salvo l'aspettativa per prigionia di guerra che decorre dalla data della cattura.
L'aspettativa e le eventuali proroghe non possono essere concesse che a mesi interi.

[730] Articolo così sostituito dall'art. 32, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 490.

24. - Allo scadere dell'aspettativa l'ufficiale è richiamato in servizio effettivo o a disposizione.
Nei casi di aspettativa per infermità si provvede tempestivamente agli accertamenti sanitari.
Qualora l'ufficiale sia giudicato ancora temporaneamente non idoneo al servizio incondizionato, l'aspettativa è prorogata fino a raggiungere il periodo massimo previsto dall'art. 22.
Se allo scadere di detto periodo massimo l'ufficiale sia ancora giudicato non idoneo al servizio incondizionato, si applicano le disposizioni dell'art. 36.
Le stesse disposizioni si applicano qualora l'ufficiale sia giudicato permanentemente inabile al servizio incondizionato anche prima dello scadere del periodo massimo di aspettativa, ovvero quando, nel quinquennio, sia giudicato non idoneo al servizio incondizionato dopo che abbia fruito del periodo massimo di aspettativa e gli siano state concesse le licenze eventualmente spettantigli.

25. - 1. L'ufficiale in aspettativa per infermità, che abbia maturato le condizioni per essere compreso nelle aliquote di valutazione per l'avanzamento o che debba frequentare corsi, compiere esperimenti o sostenere esami prescritti ai fini dell'avanzamento, qualora ne faccia domanda, è sottoposto ad accertamenti sanitari; se riconosciuto idoneo è richiamato in servizio.
2. È parimenti richiamato in servizio, a domanda, l'ufficiale in aspettativa per motivi privati che venga a trovarsi nelle condizioni di cui al comma 1[731].

26. - Nel caso di mobilitazione o di eccezionali esigenze l'ufficiale in aspettativa può essere richiamato in servizio, purché idoneo a servizio incondizionato, ed anche in deroga al quinto comma dell'art. 21. Se in aspettativa per riduzione di quadri, l'ufficiale richiamato in servizio è considerato in soprannumero.

27. - I collocamenti in aspettativa, le proroghe, i trasferimenti da una ad altra aspettativa ed i richiami in servizio sono disposti con decreto Ministeriale.

Sezione V - Sospensione dall'impiego

28. - La sospensione dall'impiego può avere carattere:
a) precauzionale;
b) disciplinare;
c) penale.
La sospensione dall'impiego può essere applicata anche agli ufficiali in aspettativa, trasferendoli dalla posizione in cui si trovano in quella di sospensione dall'impiego.

29. - L'ufficiale cui siano addebitati fatti per i quali possa essere sottoposto a procedimento penale o disciplinare può, ove la gravità di tali fatti lo consigli, essere sospeso precauzionalmente dall'impiego a tempo indeterminato, fino all'esito del procedimento penale o disciplinare.
Tale provvedimento deve essere sempre adottato quando a carico dell'ufficiale sia stato emesso ordine o mandato di cattura.
Se il procedimento penale ha termine con sentenza definitiva che dichiari che il fatto non sussiste, o che l'imputato non lo ha commesso, la sospensione è revocata a tutti gli effetti.
Quando, però, da un procedimento penale comunque definito emergano fatti o circostanze che possano rendere l'ufficiale passibile di provvedimenti disciplinari di stato, l'ufficiale deve essere sottoposto a procedimento disciplinare.
Oltre al caso di cui al terzo comma la sospensione dall'impiego è revocata a tutti gli effetti quando l'ufficiale non sia sottoposto a procedimento penale, od a procedimento disciplinare oppure quando questo si esaurisca senza dar luogo a provvedimento disciplinare di stato. Quando sia inflitta all'ufficiale la sospensione dall'impiego di carattere disciplinare, nel periodo di tempo di tale sospensione viene computato il periodo della precedente sospensione precauzionale, revocandosi l'eventuale eccedenza.
L'Ufficiale nei cui confronti la sospensione precauzionale si prolunghi oltre un biennio è considerato in soprannumero agli organici ovvero non computato nella consistenza massima del grado di appartenenza per tutto il tempo dell'ulteriore durata della sospensione[732].

[731] Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 27 gennaio 1968, n. 37 e poi dall'art. 33, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 490.
[732] Comma così modificato dall'art. 34, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 490.

30. - La sospensione disciplinare dall'impiego è inflitta previa inchiesta formale, senza che occorra il preventivo deferimento ad un Consiglio di disciplina; la sua durata non può essere inferiore a due mesi né superiore a dodici.

31. - Salvo i casi in cui la condanna a pena detentiva importi la sospensione dall'impiego come pena accessoria ai sensi della legge penale militare, la condanna all'arresto per tempo non inferiore ad un mese ha per effetto la sospensione dall'impiego durante l'espiazione della pena.

32. - La sospensione dall'impiego è disposta con decreto Ministeriale.
Il decreto deve contenere l'indicazione dei motivi che hanno determinato la sospensione e, nel caso dell'art. 30, anche la durata.

CAPO II - Cessazione dal servizio permanente

Sezione I - Disposizioni generali

33. - L'ufficiale cessa dal servizio permanente per una delle seguenti cause:
a) età;
b) infermità;
c) non idoneità agli uffici del grado;
d) domanda;
e) d'autorità;
f) inosservanza delle disposizioni sul matrimonio degli ufficiali;
g) applicazione della legge sull'avanzamento;
h) perdita del grado.
Il provvedimento di cessazione dal servizio permanente è adottato con decreto del Presidente della Repubblica. Se il provvedimento è disposto a domanda, ne è fatta menzione nel decreto.

34. - L'ufficiale, nei cui riguardi si verifichi una delle cause previste dal precedente art. 33, cessa dal servizio permanente anche se si trovi sottoposto a procedimento penale o disciplinare.
Qualora detto procedimento si concluda con una sentenza o con un giudizio di un Consiglio di disciplina che importi la perdita del grado, la cessazione dell'ufficiale dal servizio permanente si considera avvenuta, ad ogni effetto, per tale causa e con la medesima decorrenza con la, quale era stata disposta.

Sezione II - Cessazione dal servizio permanente per età

35. - L'ufficiale che abbia raggiunto il limite di età indicato nelle tabelle numeri 1, 2 e 3, annesse alla presente legge, cessa dal servizio permanente ed è collocato nell'ausiliaria, nella riserva, o in congedo assoluto a seconda della idoneità.
L'ufficiale che ha venti o più anni di servizio effettivo consegue la pensione a norma delle vigenti disposizioni.
L'ufficiale che ha meno di venti anni di servizio effettivo, ma quindici o più anni di servizio utile per la pensione dei quali dodici di servizio effettivo, consegue la pensione considerando come se avesse compiuto venti anni di servizio effettivo.
All'ufficiale che all'atto del collocamento nell'ausiliaria, nella riserva o in congedo assoluto abbia meno di quindici anni di servizio utile per la pensione, ovvero quindici o più anni di detto servizio utile ma meno di dodici anni di servizio effettivo, si applica il disposto dell'articolo 95, secondo e terzo comma, del testo unico delle leggi sulle pensioni civili e militari, approvato con regio decreto 21 febbraio 1895, numero 70[733].

Sezione III - Cessazione dal servizio permanente per infermità

36. - L'ufficiale che sia divenuto permanentemente inabile al servizio incondizionato o che non abbia riacquistato l'idoneità allo scadere del periodo massimo di aspettativa o che, nel quinquennio, sia stato giudicato non idoneo al servizio incondizionato dopo che abbia fruito del periodo massimo di aspettativa e

[733] La Corte costituzionale, con sentenza 5-18 giugno 1997, n. 183 (Gazz. Uff. 25 giugno 1997, n. 26, Serie speciale), ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 35, tab. 3, come in ultimo modificata dall'art. 7 e dalla tabella C della legge 27 dicembre 1990, n. 404, sollevata in riferimento agli artt. 3, 4 e 35 della Costituzione.

gli siano state concesse le licenze eventualmente spettantigli, è tolto dai ruoli del servizio permanente ed è collocato nella riserva o in congedo assoluto, a seconda della idoneità.
Se trattisi di infermità provenienti da cause di servizio o riportate od aggravate per causa di servizio di guerra od attinente alla guerra, l'ufficiale consegue la pensione privilegiata o di guerra o l'assegno rinnovabile ai sensi delle disposizioni in vigore.
Se trattisi di infermità non provenienti da cause di servizio:
a) l'ufficiale che ha venti o più anni di servizio effettivo consegue la pensione a norma delle vigenti disposizioni;
b) l'ufficiale che ha meno di venti anni di servizio effettivo, ma quindici o più anni di servizio utile per la pensione dei quali dodici di servizio effettivo, consegue la pensione considerando come se avesse compiuto venti anni di servizio effettivo;
c) l'ufficiale che ha meno di quindici anni, di servizio utile per la pensione, ovvero quindici o più anni di detto servizio utile ma meno di dodici anni di servizio effettivo, consegue una indennità, per una volta tanto, pari a tanti ottavi degli assegni pensionabili quanti sono gli anni di servizio utile per la pensione.

37. - Il provvedimento che venga adottato in applicazione del primo comma dell'art. 36 decorre, a seconda dei casi, dalla data di scadenza del periodo massimo di aspettativa o dalla data dell'accertamento sanitario definitivo.
Da tale data, e per un periodo di tre mesi, sono corrisposti all'ufficiale gli interi assegni spettanti al pari grado del servizio permanente.
Tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza.

38. - All'ufficiale in servizio permanente, che cessi o abbia cessato da tale servizio per ferite, lesioni o infermità riportate o aggravate a causa di guerra, ed abbia conseguito una pensione vitalizia o un assegno rinnovabile da ascriversi ad una delle otto categorie previste dalla tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648, è concesso, dalla data di cessazione dal servizio, il cumulo della pensione o dell'assegno rinnovabile di guerra con il trattamento ordinario di quiescenza che gli spetta, per il quale, in aggiunta al numero degli anni di servizio utile, è computato un periodo di sei anni, sia ai fini del compimento della necessaria anzianità per conseguire il diritto a tale trattamento ordinario di quiescenza sia ai fini della liquidazione del trattamento stesso.
All'ufficiale suddetto, che all'atto della cessazione dal servizio permanente non abbia raggiunto, neppure con l'aumento di cui al comma precedente, il limite di anzianità per conseguire il trattamento ordinario di quiescenza, è corrisposta, dalla data in cui cessi o abbia cessato dal servizio, in misura intera la pensione vitalizia o l'assegno rinnovabile di guerra, nonché un assegno integratore del trattamento di guerra, liquidato dal Ministero del tesoro, corrispondente a tanti ventesimi della pensione minima ordinaria calcolata sull'ultimo stipendio percepito, quanti sono gli anni di servizio utile aumentati di sei anni.
Il beneficio di cui al presente articolo compete anche all'ufficiale che consegua o abbia conseguito la pensione vitalizia o l'assegno rinnovabile di guerra dopo aver cessato dal servizio permanente; in tal caso, però, resta escluso l'aumento di sei anni.

39. - L'ufficiale in servizio permanente che, per effetto di ferite, lesioni o infermità riportate o aggravate per causa di servizio di guerra o attinente alla guerra, abbia conseguito una pensione vitalizia o un assegno rinnovabile da ascriversi ad una delle otto categorie previste dalla tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, numero 648[734], cessa dal servizio permanente, salvo il disposto del comma successivo, ed è collocato, a seconda della idoneità, nella riserva o in congedo assoluto dal giorno in cui gli è concessa la pensione o l'assegno.
L'ufficiale può, a domanda, continuare a rimanere in servizio permanente, qualora conservi la incondizionata idoneità al servizio, accertata dal collegio medico-legale. La domanda deve essere presentata entro un mese dalla data della concessione della pensione o assegno rinnovabile di guerra.
L'ufficiale che sia cessato dal servizio permanente ai sensi del primo comma del presente articolo ed al quale venga in seguito soppressa la pensione vitalizia o non sia rinnovato l'assegno, sarà riammesso in servizio permanente se, alla data del relativo accertamento sanitario seguito dal giudizio positivo, non siano trascorsi più di due anni dalla cessazione dal servizio permanente o dal collocamento in aspettativa seguito dalla cessazione dal servizio permanente, e sempre che non abbia superato il limite di età previsto per il suo grado; per il periodo trascorso fuori dai ruoli del servizio permanente sarà considerato, ai soli effetti della

[734] Recante riordinamento delle disposizioni sulle pensioni di guerra.

posizione di stato e senza diritto ad alcun assegno o indennità, in aspettativa per infermità proveniente da causa di servizio.
All'ufficiale che, per aver superato i limiti di cui al precedente comma, non possa ottenere la riammissione, saranno applicate, a seconda della durata del servizio, le disposizioni delle lettere a) e b) dell'art. 36 della presente legge, a decorrere dal giorno successivo alla soppressione della pensione vitalizia o alla scadenza dell'assegno rinnovabile; all'ufficiale, invece, che non raggiunga neppure il limite di servizio di cui alla predetta lettera b), sarà liquidata una pensione di riforma, considerando come raggiunto sempre il limite minimo di servizio all'uopo richiesto, e gli anni di servizio effettivamente prestati verranno calcolati in aggiunta a tale limite senza però che possa essere oltrepassato il limite previsto dall'art. 96 del testo unico delle leggi sulle pensioni civili e militari, modificato dall'art. 12 del regio decreto 18 novembre 1920, n. 1626[735].

Sezione IV - Cessazione dal servizio permanente per non idoneità agli uffici del grado

40. - L'ufficiale non idoneo agli uffici del grado per insufficienza di qualità morali, di carattere, intellettuali, militari, o professionali, cessa dal servizio permanente ed è collocato nella riserva o in congedo assoluto.
L'adozione del relativo provvedimento è subordinata:
a) alla deliberazione del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la difesa, se si tratti di generale di corpo d'armata o ufficiale di grado corrispondente. La proposta è formulata previo parere di una commissione militare, nominata di volta in volta dal Ministro e del Capo di stato maggiore della Difesa;
b) alla determinazione del Ministro su proposta delle autorità gerarchiche da cui dipende l'ufficiale, se si tratti di ufficiale di altro grado. La determinazione è adottata previo parere delle commissioni o autorità competenti ad esprimere giudizi sull'avanzamento.

41. - Nei confronti dell'ufficiale proposto, per la cessazione dal servizio ai sensi dell'art. 40, la procedura relativa ha, in ogni caso, la precedenza su quella eventuale di avanzamento. Tale ultima procedura non avrà più luogo ove sia adottato il provvedimento di cessazione dal servizio.

42. - L'ufficiale non idoneo agli uffici del grado è tolto dai ruoli del servizio permanente e collocato nella posizione che gli compete entro un mese dalla data della partecipazione ministeriale della deliberazione o della determinazione che lo riguarda.
Dalla data di cessazione dal servizio, e per un periodo di tre mesi, sono corrisposti all'ufficiale gli interi assegni spettanti al pari grado del servizio permanente; tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza.
All'ufficiale si applicano, a seconda dei casi, le disposizioni contenute nelle lettere a), b) e c) dell'art. 36.

Sezione V - Cessazione dal servizio permanente a domanda

43. - 1. L'ufficiale che cessa dal servizio permanente, qualora abbia prestato almeno venticinque anni di servizio effettivo ovvero rivesta il grado di colonnello o grado corrispondente, è collocato nella riserva o in congedo assoluto a seconda dell'idoneità.
2. L'ufficiale che non si trovi nelle condizioni di cui al comma 1 ha egualmente diritto alla cessazione dal servizio permanente, sempre che abbia adempiuto agli obblighi delle ferme ordinarie o speciali eventualmente contratte. In tal caso è collocato nella categoria degli ufficiali di complemento o della riserva di complemento a seconda dell'età.
3. L'Amministrazione ha facoltà di non accogliere le domande di cessazione per motivi penali o disciplinari, o di ritardarne l'accoglimento per gravi motivi di servizio[736].

Sezione VI - Cessazione dal servizio permanente d'autorità

44. - L'ufficiale può essere collocato, di autorità, in ausiliaria o nella riserva, con diritto al trattamento di quiescenza, sempre che si trovi nelle condizioni richieste dai primi due commi dell'art. 43 per la cessazione dal servizio permanente a domanda.
L'adozione del relativo provvedimento è subordinata:

[735] Recante estensione ai militari dell'Esercizio e della Marina delle nuove disposizioni sulle pensioni.
[736] Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 27 gennaio 1968, n. 37 e poi dall'art. 35, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 490. Per l'interpretazione dell'ultimo comma, vedi l'art. 2, L. 27 febbraio 1974, n. 69.

a) alla deliberazione del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la difesa, se si tratti di generale di corpo d'armata o ufficiale di grado corrispondente. La proposta è formulata previo parere di una commissione militare, nominata di volta in volta dal Ministro, e dal Capo di stato maggiore della Difesa;
b) alla determinazione del Ministro previo parere delle commissioni o autorità competenti ad esprimere giudizi sull'avanzamento, se si tratti di ufficiale di altro grado.

Sezione VII - Cessazione dal servizio permanente per inosservanza delle disposizioni sul matrimonio degli ufficiali

45. - L'ufficiale che non osservi le disposizioni di legge sul matrimonio degli ufficiali cessa dal servizio permanente.
La inosservanza deve essere dichiarata dal Tribunale supremo militare nei modi stabiliti dalle vigenti disposizioni.
All'ufficiale che cessa dal servizio si applicano, a seconda dei casi, le disposizioni contenute nelle lettere a), b) e c) dell'art. 36. L'ufficiale è collocato nella riserva se abbia raggiunto i limiti di servizio previsti dalla lettera b) dello stesso art. 36, altrimenti nella categoria degli ufficiali di complemento o della riserva di complemento, a seconda dell'età.

Sezione VIII - Cessazione dal servizio permanente in applicazione della legge sull'avanzamento

46. - L'ufficiale che cessa dal servizio permanente in applicazione delle disposizioni contenute nella legge sull'avanzamento, e che ha meno di quindici anni di servizio utile per la pensione, ovvero quindici o più anni di detto servizio utile ma meno di dodici anni di servizio effettivo, è collocato nella categoria degli ufficiali di complemento o della riserva di complemento, a seconda dell'età. In tutti gli altri casi è collocato nell'ausiliaria.
Il provvedimento di cessazione dal servizio permanente deve essere disposto non oltre il trentesimo giorno dalla data della partecipazione ministeriale del giudizio di non idoneità all'avanzamento.
Dalla data di cessazione dal servizio permanente, e per un periodo di tre mesi, sono corrisposti all'ufficiale gli interi assegni spettanti al pari grado del servizio permanente; tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza.
All'ufficiale collocato nella categoria degli ufficiali di complemento o della riserva di complemento si applicano le disposizioni contenute nella lettera c) dell'art. 36; all'ufficiale collocato nell'ausiliaria si applicano, a seconda dei casi, le disposizioni contenute nelle lettere a) e b) dello stesso art. 36.

TITOLO IV - *Ufficiali in congedo*

CAPO I - Disposizioni generali

47. - L'ufficiale in congedo è assegnato a comandi, unità, truppe, servizi, di prima linea o ausiliari o territoriali, in relazione all'età, alle condizioni fisiche e alla capacità professionale, secondo le norme contenute nelle leggi di ordinamento.

48. - L'ufficiale in congedo può trovarsi:
a) in servizio temporaneo;
b) in congedo illimitato;
c) sospeso dalle funzioni del grado.

49. - L'ufficiale in congedo quando si trovi in servizio temporaneo è soggetto alle leggi ed ai regolamenti vigenti per gli ufficiali in servizio permanente, in quanto gli siano applicabili.
L'ufficiale in congedo illimitato è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado, la disciplina e il controllo della forza in congedo.

50. - L'ufficiale in congedo può essere richiamato in servizio, d'autorità, secondo le norme e nei casi previsti dalla presente legge. Può anche essere richiamato a domanda, con o senza assegni, in qualsiasi circostanza e per qualunque durata. Il richiamo a domanda con assegni ha luogo con decreto Ministeriale previa adesione del Ministro per il tesoro.

51. - L'ufficiale in congedo che, prima della scadenza del periodo indicato nel primo comma dell'art. 56 o prima del raggiungimento del limite di età stabilito dagli artt. 61, 63 e 65, sia riconosciuto permanentemente inabile a qualsiasi servizio militare, è collocato in congedo assoluto.

52. - L'ufficiale in congedo può essere sospeso dalle funzioni del grado per motivi precauzionali, disciplinari, penali.
La sospensione dalle funzioni del grado, precauzionale e disciplinare, è regolata dalle stesse norme, in quanto applicabili, stabilite per la sospensione dall'impiego[737].
La condanna a pena detentiva per tempo non inferiore ad un mese ha per effetto la sospensione dalle funzioni del grado durante l'espiazione della pena.

53. - L'ufficiale in congedo dell'Esercito può essere trasferito da un'arma ad un'altra arma o ad un servizio, da un servizio ad un'arma ovvero ad altro servizio, da un ruolo ad altro dello stesso servizio quando sia in possesso del titolo di studio richiesto dalla legge sul reclutamento degli ufficiali e inoltre, pei trasferimenti da un'arma ad un servizio, quando abbia superato il quarantunesimo anno di età.
Salvo il disposto del comma seguente, i trasferimenti sono effettuati a domanda o d'autorità e, nel caso di trasferimento da un'arma a un servizio, soltanto a domanda.
Il trasferimento ai servizi sanitario o veterinario è obbligatorio, prescindendo dal suddetto limite di età, per gli ufficiali inferiori delle armi e dei servizi forniti del prescritto titolo di studio. Il Ministro ha tuttavia facoltà di non effettuare il trasferimento dell'ufficiale, che, appartenendo ad uno dei ruoli delle armi, faccia domanda di rimanervi.
L'ufficiale è trasferito con il proprio grado e la propria anzianità; però, nei trasferimenti da un'arma ad un servizio e nei trasferimenti obbligatori ai servizi sanitario e veterinario, l'ufficiale che rivesta grado superiore a tenente è trasferito col grado di tenente e con l'anzianità che aveva in tale grado.

54. - Per l'ufficiale in congedo della Marina non è ammesso trasferimento da corpo a corpo.
Per l'ufficiale in congedo dell'Aeronautica non è ammesso trasferimento da un ruolo o categoria ad altro ruolo o categoria, salvo il caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 61 della presente legge e i casi indicati dalle leggi di ordinamento e di reclutamento.

CAPO II - Ufficiali dell'ausiliaria

55. - La categoria dell'ausiliaria comprende gli ufficiali che, avendo cessato dal servizio permanente nei casi e nelle condizioni previsti dalla presente legge, sono costantemente a disposizione del Governo per essere all'occorrenza chiamati a prestare servizi che non siano riservati agli ufficiali in servizio permanente da norme di ordinamento o da appositi regolamenti. Il richiamo in temporaneo servizio dell'ufficiale in ausiliaria è disposto con decreto ministeriale previa adesione del Ministro per il tesoro[738].
L'ufficiale in ausiliaria non può assumere impieghi, né rivestire cariche di amministratore, consigliere, sindaco od altra consimile, o assolvere incarichi, retribuiti o non, presso imprese commerciali, industriali o di credito che hanno rapporti contrattuali con l'Amministrazione militare.
L'ufficiale che contravviene a tale divieto cessa di appartenere all'ausiliaria ed è collocato nella riserva con perdita anche dell'indennità eventualmente spettantegli ai sensi dell'art. 68.

56. - Con decorrenza dal 30 dicembre 1989 la durata massima di permanenza nell'ausiliaria è di otto anni. Tale nuova durata è determinata a favore degli ufficiali che si trovino in detta posizione alla data del 30 dicembre 1989 o in data successiva. Gli eventuali richiami in servizio non interrompono il decorso dell'ausiliaria[739].
Al termine del periodo indicato nel precedente comma l'ufficiale è collocato nella riserva o in congedo assoluto, a seconda dell'età e della idoneità.
Salvo il disposto dell'art. 51, l'ufficiale in ausiliaria può essere collocato nella riserva, anche prima dello scadere del periodo anzidetto, per motivi di salute, previ accertamenti sanitari.

---

[737] Il provvedimento di sospensione dalle funzioni del grado, in linea con quanto precisato dal Consiglio di Stato – Sez. III – parere n. 1415 del 15 novembre 1967, non è invece adottabile nei confronti degli ufficiali in congedo assoluto a carico dei quali può essere assunta unicamente la sanzione di stato della perdita del grado per rimozione.
[738] Comma abrogato dall'art. 1, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 498.
[739] Comma così sostituito prima dall'art. 44, L. 19 maggio 1986 e poi dall'art. 6, L. 27 dicembre 1990, n. 404.

L'ufficiale in ausiliaria può altresì essere collocato nella riserva o in congedo assoluto, prima dello scadere del periodo prescritto, per motivi professionali, previo parere della commissione o dell'autorità competente ad esprimere il giudizio sull'avanzamento.

57. - L'ufficiale che, all'atto della cessazione dal servizio permanente per raggiunto limite di età, sia stato collocato nella riserva perché non idoneo ai servizi dell'ausiliaria, qualora entro il periodo di tempo indicato al primo comma dell'art. 56 riacquisti l'idoneità ai servizi dell'ausiliaria, può, a domanda, essere iscritto in tale categoria.
Il periodo trascorso dall'ufficiale nella riserva è computato ai fini della durata massima di permanenza nell'ausiliaria.

Capo III - Ufficiali di complemento

58. - La categoria di complemento comprende gli ufficiali che, nominati direttamente in tale categoria o provenienti dal servizio permanente, sono destinati a completare i quadri della rispettiva Forza armata.

59. - L'ufficiale di complemento, salvo che non sia altrimenti disposto da particolari norme di legge, ha, in tempo di pace, i seguenti obblighi di servizio:
a) prestare servizio di prima nomina di durata tale che, aggiunto al periodo passato alle armi, non superi di massima la ferma di leva, con un minimo di tre mesi;
b) rispondere alle chiamate della rispettiva classe di nascita e alle chiamate per speciali esigenze o per soddisfare a particolari condizioni, in altre circostanze;
c) frequentare i corsi di addestramento e di allenamento prescritti per le singole Forze armate.

60. - Le chiamate collettive in servizio temporaneo disposte a norma di legge ed i successivi ricollocamenti in congedo hanno luogo con determinazione ministeriale.

61. - L'ufficiale cessa di appartenere alla categoria di complemento ed è collocato nella riserva di complemento quando raggiunge i limiti di età di cui alla tabella n. 4 annessa alla presente legge.
Salvo il disposto dell'art. 51, l'ufficiale che, prima di raggiungere i detti limiti di età, sia riconosciuto non idoneo ai servizi della categoria di complemento è collocato nella riserva di complemento.
L'ufficiale collocato nella riserva di complemento ai sensi del comma precedente può, a domanda o d'autorità, essere reiscritto nella categoria di complemento, qualora riacquisti l'idoneità prevista per detta categoria e non abbia raggiunto il limite di età stabilito dalla tabella n. 4.
L'ufficiale di complemento del ruolo naviganti dell'Arma aeronautica, al compimento degli anni 35, è trasferito, con il grado e l'anzianità posseduti, e con la propria posizione di stato, nel ruolo servizi o eccezionalmente, ove sia possibile per il grado rivestito, in uno degli altri ruoli o categorie degli ufficiali dell'Aeronautica, su indicazione della competente commissione di avanzamento, tenuti all'uopo presenti la capacità, l'attitudine, gli studi compiuti e l'attività svolta nella vita civile. L'ufficiale, però, che all'età anzidetta ne faccia domanda e si impegni ad effettuare annualmente i prescritti allenamenti
e addestramenti nonché l'ufficiale che svolga nella vita civile attività di volo a carattere continuativo possono, per determinazione del Ministro, rimanere a far parte del ruolo naviganti fino al raggiungimento del limite di età previsto dall'annessa tabella n. 4; raggiunto tale limite essi sono collocati nella riserva di complemento di detto ruolo. All'ufficiale che non faccia domanda di rimanere a far parte del ruolo naviganti o che non ottenga di rimanervi nonché all'ufficiale che non adempia l'obbligo degli allenamenti o addestramenti si applicano le precedenti disposizioni circa il trasferimento nel ruolo servizi o, eccezionalmente, in altro ruolo o categoria.

Capo IV - Ufficiali della riserva

62. - La categoria della riserva comprende gli ufficiali che, avendo cessato dal servizio permanente o dall'ausiliaria nei casi e nelle condizioni previsti dalla presente legge, hanno obblighi di servizio soltanto in tempo di guerra.

63. - 1. L'ufficiale cessa di appartenere alla riserva ed è collocato in congedo assoluto quando raggiunge i seguenti limiti di età:
a) 73 anni se generale o ammiraglio di qualsiasi grado;

b) 70 anni se ufficiale superiore o inferiore[740].

Capo V - Ufficiali della riserva di complemento

64. - La categoria della riserva di complemento comprende gli ufficiali che, avendo cessato di appartenere alla categoria di complemento o al servizio permanente nei casi e nelle condizioni previsti dalla presente legge, hanno obblighi di servizio soltanto in tempo di guerra.

65. - L'ufficiale cessa di appartenere alla riserva di complemento ed è collocato in congedo assoluto quando raggiunge i seguenti limiti di età:
65 anni se ufficiale superiore;
62 anni se ufficiale inferiore.

TITOLO V - *Ufficiali in congedo assoluto*

66. - L'ufficiale in congedo assoluto è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado e la disciplina[741].

TITOLO VI - *Particolari disposizioni di carattere economico riguardanti gli ufficiali che cessano dal servizio permanente*

67. - All'ufficiale in ausiliaria compete, in aggiunta al trattamento di quiescenza, una indennità annua lorda, non reversibile, pari all'80 per cento della differenza tra il trattamento di quiescenza percepito ed il trattamento economico spettante nel tempo al pari grado in servizio dello stesso ruolo, e con anzianità di servizio corrispondente a quella posseduta dall'ufficiale all'atto del collocamento in ausiliaria. Per il calcolo della predetta differenza non si tiene conto dell'indennità integrativa speciale e della quota di aggiunta di famiglia[742].
Qualora l'ammontare complessivo del trattamento di quiescenza, dell'indennità speciale e dell'indennità di ausiliaria superi il totale degli assegni spettanti, a titolo di stipendio, di indennità militare, di assegno integratore, di indennità sostitutiva della razione viveri e di carovita, e per gli ufficiali dell'Aeronautica anche a titolo di indennità di volo, all'ufficiale celibe in servizio permanente dello stesso ruolo e di grado eguale a quello rivestito dall'ufficiale in ausiliaria all'atto della cessazione dal servizio permanente, l'indennità di ausiliaria è ridotta fino a far corrispondere l'ammontare stesso al totale suddetto[743].

68. - … omissis …

69. - … omissis …

TITOLO VII - *Perdita del grado*

70. - Il grado si perde per una delle seguenti cause:
1) dimissioni volontarie.
Non può dimettersi dal grado l'ufficiale che non abbia compiuto l'età oltre la quale cessa ogni obbligo di servizio previsto per i militari di truppa, salvo i casi ammessi per legge o di speciale autorizzazione del Presidente della Repubblica.
L'ufficiale provvisto di pensione vitalizia per servizio militare non può dimettersi dal grado finché conservi l'idoneità al servizio della riserva, o non abbia raggiunto il limite di età stabilito per detto servizio.
L'accettazione delle dimissioni dal grado è irrevocabile.
La facoltà di dimettersi dal grado è sospesa dal giorno in cui è indetta la mobilitazione totale o parziale;
2) dimissioni di autorità:
a) per interdizione civile, ovvero per inabilitazione civile;
b) per irreperibilità accertata;
c) per attività moralmente incompatibile con lo stato di ufficiale;

---

[740] Articolo così sostituito dall'art. 36, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 490.
[741] Vgs., al riguardo, la nota in calce all'art. 52.
[742] L'attuale comma primo così sostituisce gli originari commi primo e secondo per effetto dell'art. 44, L. 19 maggio 1986, n. 224.
[743] Per l'interpretazione autentica del presente comma, vedi, l'art. 6, L. 27 dicembre 1990, n. 404.

d) per decisione del Ministro, sentito il parere del Tribunale supremo militare, quando l'ufficiale prosciolto dal giudice penale sia stato sottoposto ad una delle misure di sicurezza personali prevedute dall'art. 215 del Codice penale comune; ovvero quando l'ufficiale, condannato, sia stato ricoverato a cagione di infermità psichica, in una casa di cura o di custodia. Nel caso che l'ufficiale, prosciolto, sia stato ricoverato in un manicomio giudiziario ai sensi dell'art. 222 del Codice penale comune, e nel caso che l'ufficiale, condannato, sia stato ricoverato per infermità psichica in una casa di cura o di custodia ai sensi dell'art. 219 di detto Codice, la decisione del Ministro è presa quando l'ufficiale ne viene dimesso;
3) cancellazione dai ruoli:
a) per perdita della cittadinanza;
b) per assunzione di servizio con qualsiasi grado in una Forza armata diversa da quella cui l'ufficiale appartiene o nella Guardia di finanza o nel Corpo degli agenti di pubblica sicurezza o nel Corpo degli agenti di custodia delle carceri, ovvero, con grado inferiore a quello di ufficiale, nella Forza armata di appartenenza;
c) per assunzione di servizio, non autorizzata nelle Forze armate degli Stati esteri;
4) rimozione; per violazione del giuramento o per altri motivi disciplinari, previo giudizio di un Consiglio di disciplina;
5) condanna:
a) [nei casi in cui, ai sensi della legge penale militare, importi la pena accessoria della rimozione;
b) [per delitto non colposo, tranne che si tratti dei delitti di cui agli artt. 396 e 399 del Codice penale comune, quando la condanna importi l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, oppure una delle altre pene accessorie previste ai nn. 2 e 5 del primo comma dell'art. 19 di detto Codice penale][744].

71. - La perdita del grado è disposta con decreto del Presidente della Repubblica.
La perdita del grado decorre:
- dalla data del decreto nei casi di cui ai numeri 1, 2 lettere b), c) e d), 3 lettera a), e 4 dell'art. 70;
- dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza nei casi indicati ai nn. 2 lettera a), e 5 dell'art. 70;
- dalla data di assunzione del servizio nei casi di cui al n. 3 lettere b) e c) dello stesso art. 70.
Qualora ricorra l'applicazione del secondo comma dell'art. 34, la perdita del grado per le cause indicate ai nn. 4 e 5 del predetto art. 70 decorre dalla data in cui l'ufficiale ha cessato dal servizio permanente.

72. - Può essere reintegrato nel grado:
1) a domanda, l'ufficiale che sia incorso nella perdita del grado per una delle cause indicate al n. 2 lettere a), b) e c) e n. 3 lettera a) dell'art. 70, quando le cause stesse siano venute a mancare;
2) a domanda o d'ufficio, l'ufficiale delle categorie in congedo cancellato dai ruoli ai sensi del numero 3), lettera b), dell'art. 70, quando cessi la causa che ha determinato la cancellazione dai ruoli[745];
3) a domanda, e previo parere favorevole del Tribunale supremo militare, l'ufficiale rimosso dal grado per motivi disciplinari ai sensi del n. 4 dell'art. 70, quando abbia conservato ottima condotta morale e civile per almeno cinque anni dalla data della rimozione. Tale periodo è ridotto alla metà per l'ufficiale che, per atti di valore personale compiuti dopo la rimozione dal grado, abbia conseguito una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valore militare. L'ufficiale che abbia conseguito più di una di dette promozioni, o ricompense può ottenere la reintegrazione nel grado in qualsiasi tempo. Ove la rimozione dal grado sia stata disposta in via disciplinare in conseguenza di una condanna penale che non comporta di diritto la perdita del grado, la reintegrazione non può aver luogo se non sia prima intervenuta sentenza di riabilitazione.
4) a domanda, e previo parere favorevole del Tribunale supremo militare, l'ufficiale che sia incorso nella perdita del grado per condanna ai sensi del n. 5 dell'art. 70, quando sia intervenuta sentenza di riabilitazione a norma della legge penale comune e, nel caso di perdita del grado ai sensi della lettera a) di detto n. 5, anche a norma della legge penale militare.
La reintegrazione nel grado è disposta con decreto del Presidente della Repubblica e decorre dalla data del decreto.
La reintegrazione nel grado dell'ufficiale già in servizio permanente non importa di diritto la reiscrizione dell'ufficiale stesso nei ruoli del servizio permanente.

TITOLO VIII - *Disciplina*

[744] Vgs. art. 9 legge 7 febbraio 1990, n. 19.
[745] Numero così sostituito dall'art. 3, L. 2 maggio 1969, n. 304.

CAPO I - Sanzioni disciplinari di stato

73. - Le sanzioni disciplinari di stato sono:
a) la sospensione disciplinare dall'impiego, di cui all'art. 30;
b) la sospensione disciplinare dalle funzioni del grado, prevista dall'art. 52;
c) la perdita del grado per rimozione, di cui al n. 4 dell'art. 70.

CAPO II - Procedimento disciplinare

Sezione I - Inchiesta formale

74. - L'inchiesta formale è il complesso degli atti diretti all'accertamento di una infrazione disciplinare per la quale l'ufficiale può essere passibile di una delle sanzioni indicate all'art. 73.
L'inchiesta formale comporta la contestazione degli addebiti.
L'inchiesta formale viene esperita secondo le norme stabilite nel regolamento.

75. - La decisione di sottoporre l'ufficiale ad inchiesta formale spetta al comandante di corpo d'armata o al comandante di squadra navale o al comandante di unità corrispondente dell'Aeronautica da cui l'ufficiale dipende per ragioni di impiego, o al comandante militare territoriale o al comandante in capo del dipartimento militare marittimo o al comandante militare marittimo autonomo dell'Alto Adriatico o al comandante della zona aerea territoriale da cui l'ufficiale dipende per ragioni d'impiego, se in servizio, o di residenza, in caso diverso.
Se trattisi di ufficiale direttamente dipendente per l'impiego dal Capo di Stato Maggiore della Difesa o dal Capo di stato maggiore della Forza armata cui l'ufficiale stesso appartiene o dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, la decisione di cui al comma precedente spetta, rispettivamente, agli anzidetti Capi di stato maggiore o al Comando generale dell'Arma dei carabinieri.
Se trattisi di ufficiale generale o colonnello, o di grado corrispondente, o di ufficiale assegnato per l'impiego all'Amministrazione centrale militare o ad enti, comandi, reparti di altra Forma armata, o di più ufficiali corresponsabili della stessa Forza armata ma dipendenti da enti o comandi militari diversi, la decisione è riservata al Ministro.
Quando siavi corresponsabilità tra ufficiali dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica o connessione tra i fatti ad essi ascritti, la decisione di sottoporre gli ufficiali ad inchiesta formale spetta al Ministro.

76. - Il Ministro può, in ogni caso, per qualsiasi ufficiale ordinare direttamente una inchiesta formale.

77. - Le autorità militari indicate ai primi due commi dell'art. 75, e il Ministro nei casi preveduti dai commi terzo e quarto dello stesso art. 75 e dall'art. 76, decidono, in base alle risultanze dell'inchiesta formale, se all'ufficiale debba o meno essere inflitta una delle sanzioni disciplinari indicate nelle lettere a) e b) dell'art. 73 o se l'ufficiale medesimo debba essere deferito al Consiglio di disciplina per eventuale perdita del grado per rimozione.
Ove le autorità militari di cui a primi due commi dell'art. 75 ritengano che all'ufficiale debba essere inflitta la sospensione disciplinare dall'impiego o dalle funzioni del grado, ne fanno proposta al Ministro, il quale può anche deferire l'ufficiale al Consiglio di disciplina.
L'accettazione delle dimissioni dal grado estingue l'azione disciplinare.

Sezione II - Consiglio di disciplina

78. - L'ufficiale che in seguito alle risultanze dell'inchiesta formale, sia ritenuto passibile della sanzione disciplinare di cui all'art. 73, lettera c), è sottoposto ad un Consiglio di disciplina.
Il Consiglio di disciplina, esaminati gli atti dell'inchiesta e sentite le eventuali difese dell'interessato, dichiara se l'ufficiale sia ancora meritevole di conservare il grado.

79. - Il Consiglio di disciplina è formato di volta in volta, in relazione al grado rivestito dal giudicando:
a) per gli ufficiali generali o colonnelli, o ufficiali di grado corrispondente, dal Ministro;
b) per gli ufficiali di altro grado, dal comandante di corpo d'armata o dal comandante di squadra navale o dal comandante di unità corrispondente dell'Aeronautica da cui l'ufficiale dipende per ragioni d'impiego, o

dal comandante militare territoriale o dal comandante in capo del dipartimento militare marittimo o dal comandante militare marittimo autonomo dell'Alto Adriatico o dal comandante della zona aerea territoriale da cui l'ufficiale dipende per ragioni di impiego, se in servizio, o di residenza, in caso diverso. Se l'ufficiale dipende direttamente per l'impiego dal Capo di stato maggiore della Difesa o dal Capo di stato maggiore della propria Forza armata o dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, o se l'ufficiale è assegnato per l'impiego all'Amministrazione centrale militare o ad enti, comandi, o reparti di Forza armata, il Consiglio di disciplina è formato dal comandante militare della stessa Forza armata dell'ufficiale, nella cui giurisdizione questi presta servizio.
Se si tratti di più giudicandi, della stessa o di diverse Forze armate, il Consiglio è formato in relazione all'ufficiale più elevato in grado o più anziano.
Nei casi previsti dall'art. 76 e dall'art. 77, secondo comma, il Consiglio è formato da uno dei comandanti militari indicati alla precedente lettera b), designato dal Ministro.

80. - Il Consiglio di disciplina per gli ufficiali da sottotenente a tenente colonnello, o gradi corrispondenti, si compone di cinque ufficiali della stessa Forza armata cui appartiene il giudicando, tutti in servizio permanente e di grado superiore a quello rivestito dal giudicando medesimo. Il presidente non può essere di grado inferiore a colonnello, o grado corrispondente e, qualora il giudicando sia tenente colonnello o abbia grado corrispondente, il presidente non può essere di grado inferiore a generale di brigata o grado corrispondente. Funziona da segretario l'ufficiale meno elevato in grado o meno anziano.
L'arma, il corpo, il ruolo, il servizio cui devono appartenere gli ufficiali che costituiscono il Consiglio di disciplina in relazione all'arma, corpo, ruolo o servizio di appartenenza dell'ufficiale da giudicare, sono indicati nella tabella n. 5 annessa alla presente legge.

81. - Il Consiglio di disciplina per i generali o colonnelli, o ufficiali di grado corrispondente, si compone, salvo il disposto del terzo comma, di cinque ufficiali generali o di grado corrispondente, della stessa Forza armata cui il giudicando appartiene, tutti in servizio permanente e di grado superiore a quello rivestito dal giudicando medesimo, o anche di sola anzianità superiore se trattisi di generale di corpo d'armata o ufficiale di grado corrispondente.
In caso di indisponibilità possono essere chiamati a far parte del Consiglio ufficiali generali o di grado corrispondente, della stessa Forza armata del giudicando, appartenenti all'ausiliaria o alla riserva, e, in caso di indisponibilità anche di costoro, ufficiali generali o di grado corrispondente, in servizio permanente, delle altre Forze armate.
Per i generali di armata e ufficiali di grado corrispondente il Consiglio di disciplina è composto dei cinque ufficiali generali e ammiragli più elevati in grado e più anziani fra le tre Forze armate, non impediti dal parteciparvi.
Il presidente deve rivestire grado non inferiore a generale di corpo d'armata o corrispondente.
Funziona da segretario l'ufficiale meno elevato in grado o meno anziano.

82. - Per la formazione del Consiglio di disciplina a carico di più ufficiali appartenenti a Forze armate diverse, il presidente è tratto dalla Forza armata cui appartiene il più elevato in grado o più anziano.
Per la scelta degli altri quattro membri:
a) se il numero dei giudicandi è di due, tre membri sono tratti dalla Forza armata cui appartiene il meno elevato in grado o meno anziano ed un membro è tratto dalla Forza armata cui appartiene il presidente;
b) se il numero dei giudicandi è superiore a due, ed essi appartengano a due Forze armate, tre membri sono tratti dalla Forza armata cui appartiene il giudicando meno elevato in grado o meno anziano ed uno è tratto dalla Forza armata cui appartiene il presidente. Nel caso che il più elevato in grado o più anziano e il meno elevato in grado o meno anziano appartengano alla stessa Forza armata, per la scelta dei membri sarà considerato meno elevato in grado il giudicando di minor grado o di minore anzianità appartenente alla Forza armata diversa da quella cui appartiene il presidente;
c) se il numero dei giudicandi è superiore a due ed essi appartengano alle tre Forze armate, sono tratti due membri da ciascuna delle due Forze armate diverse da quella cui appartiene il presidente.

83. - Non possono far parte del Consiglio di disciplina:
a) gli ufficiali che sono Ministri o Sottosegretari di Stato in carica;
b) il Capo di stato maggiore della Difesa, i capi e i sottocapi di stato maggiore dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, gli ufficiali generali o ammiragli addetti allo stato maggiore della Difesa, agli stati maggiori dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, il Comandante generale dell'Arma dei carabinieri;

c) gli ufficiali addetti alla Presidenza della Repubblica;
d) gli ufficiali che prestano servizio al Ministero della difesa in qualità di segretario generale, direttore generale, capo di gabinetto, e gli ufficiali addetti al gabinetto del Ministro o alle segreterie del Ministro e dei Sottosegretari di Stato o alle dirette dipendenze dei segretari generali;
e) gli ufficiali frequentatori dei corsi presso gli istituti militari;
f) i parenti e gli affini tra loro sino al terzo grado incluso;
g) l'offeso o il danneggiato ed i parenti o affini del giudicando, dell'offeso o danneggiato, sino al quarto grado incluso;
h) l'ufficiale che abbia presentato rapporti o eseguito indagini sui fatti che determinarono il procedimento disciplinare o che per ufficio abbia dato parere in merito o che per ufficio tratti questioni inerenti allo stato, all'avanzamento e alla disciplina del personale;
i) gli ufficiali che in qualsiasi modo abbiano avuto parte in un precedente giudizio penale o consiglio di disciplina per lo stesso fatto ovvero siano stati sentiti come testimoni nella questione disciplinare di cui trattasi;
l) l'ufficiale sottoposto a provvedimento penale o a procedimento disciplinare.

84. - L'ufficiale sottoposto a Consiglio di disciplina ha diritto di ricusare per una sola volta uno o due dei componenti del Consiglio. La ricusazione non deve essere motivata e deve essere presentata entro due giorni dalla data in cui l'ufficiale ha ricevuto comunicazione della convocazione del Consiglio di disciplina.
I componenti ricusati sono sostituiti.

85. - Il Consiglio di disciplina è convocato dall'autorità che lo ha formato ai sensi dell'art. 79.
Detta autorità dà comunicazione scritta dell'avvenuta convocazione all'ufficiale sottoposto a consiglio. Trasmette, contemporaneamente, ai componenti del Consiglio l'ordine di convocazione e al presidente gli atti dell'inchiesta, tra i quali debbono essere comprese le eventuali difese scritte dal giudicando.
Il Consiglio di disciplina si riunisce nel luogo indicato nell'ordine di convocazione.

86. - Il presidente, dopo avere esaminato gli atti, redige dichiarazione in tal senso, invita quindi gli altri membri a fare altrettanto.
Redatta la dichiarazione scritta di cui al comma precedente e ricevute le dichiarazioni scritte degli altri membri del Consiglio, il presidente fissa il giorno e l'ora della riunione ed invita per iscritto l'ufficiale sottoposto al Consiglio di presentarsi, avvertendolo che, se alla data stabilita non si presenterà né farà constare di essere legittimamente impedito, sarà proceduto in sua assenza.

87. - Aperta la seduta, il presidente richiama l'attenzione dei membri del Consiglio sull'importanza dei giudizi che sono chiamati ad esprimere; avvisa, inoltre, che dovranno astenersi, nel chiedere chiarimenti dal fare apprezzamenti.
Fa introdurre quindi l'ufficiale, e:
a) legge l'ordine di convocazione;
b) legge le dichiarazioni scritte dell'avvenuto esame, la parte propria e degli altri membri, degli atti dell'inchiesta formale;
c) fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa;
d) chiede se i membri del Consiglio o il giudicando desiderino che sia letto qualsiasi atto dell'inchiesta e, se lo ritiene necessario, ne autorizza la lettura.
Il presidente e i membri del Consiglio previa autorizzazione del presidente possono chiedere all'ufficiale chiarimenti sui fatti a lui addebitati.
Il giudicando può presentare una memoria, preparata in precedenza e firmata, contenente la sua difesa e può produrre eventuali nuovi documenti. Ove non intenda valersi di dette facoltà ne rilascia, seduta stante, dichiarazione scritta.
La memoria e i documenti sono letti da uno dei componenti il Consiglio ed allegati agli atti.
Il presidente chiede al giudicando se ha altro da aggiungere.
Udite le ragioni a difesa ed esaminati gli eventuali nuovi documenti, il presidente fa ritirare l'ufficiale.
Il Consiglio, qualora ritenga di non poter esprimere, il proprio giudizio senza un supplemento di istruttoria, sospende il procedimento e restituisce gli atti all'autorità che ha ordinato la convocazione, precisando i punti sui quali giudica necessarie nuove indagini.
Non verificandosi l'ipotesi di cui al precedente comma, il presidente mette ai voti il seguente quesito:

«Il … è meritevole di conservare il grado?».
La votazione è segreta. Il giudizio del Consiglio è espresso a maggioranza assoluta.
Il segretario compila subito il verbale della seduta col giudizio del Consiglio; il verbale viene letto e firmato dai componenti il Consiglio.
Il presidente scioglie il Consiglio e trasmette gli atti direttamente al Ministero.
I componenti del Consiglio sono vincolati al segreto di ufficio.

88. - Il Ministro può discostarsi dal giudizio del Consiglio di disciplina a favore dell'ufficiale e, soltanto in casi di particolare gravità, anche a sfavore.

Sezione III - Norme particolari per gli ufficiali residenti all'estero

89. - Agli effetti degli artt. 75 e 79, per l'ufficiale residente all'estero si considera come residenza l'ultima da lui avuta nel territorio della Repubblica.

90. - La ricusazione di cui all'art. 84 può essere presentata dall'ufficiale residente all'estero fino a trenta giorni dalla data in cui egli ha ricevuto comunicazione della convocazione del Consiglio.

91. - L'ufficiale residente all'estero che sia sottoposto a Consiglio di disciplina, qualora ritenga di non potersi presentare al Consiglio, ne dà partecipazione al presidente al quale può far pervenire la memoria a difesa di cui all'art. 87.

TITOLO IX - *Disposizioni per il tempo di guerra*

92. - In tempo di guerra l'ufficiale in congedo, a qualunque categoria appartenga, è costantemente a disposizione del Governo per essere, all'occorrenza, richiamato in servizio.

93. - In tempo di guerra il Ministro ha facoltà, sentito il parere dei capi di stato maggiore interessati, di trasferire da una ad altra Forza armata gli ufficiali di complemento che, a suo giudizio, possano essere più utilmente impiegati nei ruoli di complemento dell'altra Forza armata.
Gli ufficiali trasferiti conservano il grado e l'anzianità posseduti.

94. - In tempo di guerra è sospesa l'applicazione degli artt. 43 e 45 della presente legge.

95. - In tempo di guerra, per i procedimenti disciplinari si applicano le norme di cui al precedente Titolo VIII, salvo quanto stabilito dai commi che seguono.
Per l'ufficiale di grado da sottotenente a tenente colonnello, o di grado corrispondente dipendente per l'impiego da comandante di armata o da comandante di divisione autonoma o da comandante di unità corrispondenti della Marina e dell'Aeronautica, la decisione di sottoporre l'ufficiale ad inchiesta formale, le decisioni da adottare in seguito all'inchiesta stessa, anche per il deferimento a Consiglio di disciplina, la competenza a formare e a convocare il Consiglio spettano ai comandanti suddetti. Nei casi previsti dall'art. 76 e dall'art. 77, secondo comma, il Ministro, per la formazione del Consiglio di disciplina, può designare anche uno dei comandanti predetti.
Per l'ufficiale generale o colonnello, o ufficiale di grado corrispondente, dipendente per l'impiego da uno dei comandanti suddetti o da comandante di corpo d'armata o di unità corrispondenti della Marina e dell'Aeronautica, il Ministro può delegare il Capo di stato maggiore della Forza armata interessata a formare e a convocare il Consiglio di disciplina.
Per gli ufficiali di cui ai due commi precedenti il Consiglio di disciplina è composto di cinque membri, scelti dall'autorità cui spetta di formare il Consiglio tra gli ufficiali in servizio permanente da essa dipendenti.

TITOLO X - *Disposizioni transitorie*

… omissis …

TITOLO XI - *Disposizioni finali*

116. - … omissis …

117. - … omissis …

118. - … omissis …

119. - Sono abrogate le leggi 11 marzo 1926, n. 397, e 9 maggio 1940, n. 369, e le successive modificazioni, e tutte le disposizioni contrarie a quelle contenute nella presente legge o comunque con essa incompatibili. È pure abrogato il regio decreto-legge 9 febbraio 1926, n. 202, convertito nella legge 25 novembre 1926, n. 2149[746].

120. - … omissis …

121. - La presente legge entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
Agli ufficiali, che con l'entrata in vigore della presente legge acquistano diritto alle indennità di cui agli artt. 67 e 68, le indennità stesse sono corrisposte con effetto dal 1° gennaio 1953.
… omissis …

[746] La L. 9 agosto 1954, n. 659, dispone: «Articolo unico. Il secondo comma dell'art. 121 della L. 10 aprile 1954, n. 113, deve intendersi nel senso che le indennità previste dagli artt. 67 e 68 della predetta legge sono dovute anche agli ufficiali che fra il 1° gennaio 1953 e il 30 aprile 1954 si sono trovati nelle condizioni richieste per l'applicazione degli artt. 100, 102, 106, 108 e 110 della legge stessa».

Legge 31 luglio 1954, n. 599

Sottufficiali: reclutamento, stato e avanzamento

Legge 31 luglio 1954, n. 599[747]

Stato dei sottufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica.

Disposizioni generali

1. Lo stato di sottufficiale è costituito dal complesso dei doveri e dei diritti inerenti al grado.
   Lo stato di sottufficiale sorge col legittimo conferimento del grado e cessa con la perdita del grado.
2. Il sottufficiale, prima di assumere servizio, è tenuto a prestare giuramento secondo le vigenti disposizioni.
   Per il sottufficiale che non presti giuramento si fa luogo alla revoca della nomina con effetto dalla data di decorrenza della nomina stessa.
3. I sottufficiali dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica e del Corpo della Guardia di finanza si distinguono in:
   - sottufficiali in ferma volontaria o rafferma;
   - sottufficiali in servizio permanente;
   - sottufficiali in congedo;
   - sottufficiali in congedo assoluto.

   I sottufficiali in congedo sono ripartiti nelle seguenti categorie:
   - sottufficiali dell'ausiliaria;
   - sottufficiali di complemento;
   - sottufficiali della riserva[748].
4. Il grado è conferito secondo le norme contenute nelle leggi di reclutamento e di avanzamento. Il provvedimento relativo è adottato con determinazione ministeriale per il grado di sergente, con decreto ministeriale per gli altri gradi.
5. L'anzianità di grado è assoluta e relativa.
   Per anzianità assoluta si intende il tempo trascorso dal sottufficiale nel proprio grado, salvo gli eventuali aumenti o detrazioni apportati a termini di legge.

   Per anzianità relativa si intende l'ordine di precedenza del sottufficiale fra i pari grado dello stesso ruolo.
6. L'anzianità assoluta è determinata dalla data del provvedimento di nomina o di promozione, quando non sia altrimenti disposto dal provvedimento stesso.

   Nei trasferimenti da ruolo a ruolo si conserva l'anzianità posseduta prima del trasferimento, salvo i casi diversamente regolati dalle leggi.

   A parità di anzianità assoluta, nei trasferimenti di cui al comma precedente, l'anzianità relativa è determinata dall'età, salvo il caso di sottufficiali provenienti da uno stesso ruolo per i quali si osserva l'ordine di precedenza acquisito nel comune ruolo di provenienza. A parità anche di età si raffrontano le anzianità assolute successivamente nei gradi inferiori fino a quello in cui non si riscontra parità di anzianità. Qualora si riscontri parità anche nell'anzianità di nomina a sottufficiale è considerato più anziano colui che ha maggior servizio effettivo da sottufficiale.
7. Il sottufficiale in servizio permanente subisce nel ruolo una detrazione di anzianità quando sia stato detenuto per condanna a pena restrittiva della libertà personale di durata non inferiore a un mese, o sospeso dall'impiego per motivi disciplinari, o in aspettativa per motivi privati. Subisce del pari una detrazione di anzianità il sottufficiale in servizio permanente che sia stato in aspettativa per infermità non proveniente da causa di servizio, qualora in un triennio in una o più volte e rimanendo nello stesso grado, abbia trascorso non meno di un anno in detta posizione.

[747] Pubblicata nella Gazz. Uff. 10 agosto 1954, n. 181, S.O. Vedi, anche, il D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 198.
[748] Così sostituito dall'art. 3, L. 10 maggio 1983, n. 212.

La detrazione di anzianità è pari al tempo trascorso in una delle anzidette situazioni[749].

8. Il sottufficiale delle categorie in congedo detenuto per condanna a pena restrittiva della libertà personale di durata non inferiore ad un mese o sospeso dalle attribuzioni del grado per motivi disciplinari subisce nel ruolo una detrazione di anzianità pari alla durata della detenzione o della sospensione.

9. L'anzianità assoluta del sottufficiale, che dopo aver cessato di essere iscritto nei ruoli vi sia riammesso, è ridotta di un periodo di tempo pari alla interruzione, salvo che per speciali disposizioni di legge non debba conservarsi al sottufficiale, in tutto o in parte, l'anzianità posseduta.

10. Nessuna rettifica di anzianità per errata assegnazione di posto nel ruolo può disporsi d'ufficio oltre il termine di sei mesi dalla data di pubblicazione del provvedimento, tranne il caso di accoglimento in via amministrativa di ricorso giurisdizionale o di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

11. I sottufficiali, ad eccezione di quelli in congedo assoluto, sono iscritti, in ordine di grado e di anzianità, in ruoli distinti secondo le leggi di ordinamento.

    Per i sottufficiali in servizio permanente non sono ammessi trasferimenti da ruolo a ruolo, con o senza promozione, salvo i casi specificati dalle leggi.

TITOLO II - *Sottufficiali in servizio permanente*

CAPO I - Del servizio permanente in generale

12. Il sottufficiale in servizio permanente è vincolato da rapporto di impiego di carattere stabile e continuativo.

    Il sottufficiale in servizio permanente non può esercitare alcuna professione, mestiere, industria o commercio, né comunque attendere ad occupazioni o assumere incarichi incompatibili con l'adempimento dei suoi doveri.

13. Il sottufficiale in servizio permanente può trovarsi in una delle seguenti posizioni:

    - servizio effettivo;
    - aspettativa;
    - sospensione dall'impiego.

CAPO II - Servizio effettivo, aspettativa, sospensione dall'impiego

14. Il sottufficiale in servizio effettivo, salvo quanto disposto dal quarto comma dell'art. 24, deve possedere l'idoneità fisica al servizio incondizionato per essere impiegato dovunque, presso reparti, comandi, uffici, e a bordo per i sottufficiali della Marina.

    Per il sottufficiale del ruolo naviganti dell'Arma aeronautica la temporanea inidoneità al solo servizio di volo non costituisce impedimento alla permanenza nel servizio effettivo.

15. Il sottufficiale può essere collocato in aspettativa per una delle seguenti cause:
    a) prigionia di guerra;
    b) infermità temporanea proveniente da causa di servizio;
    c) infermità temporanea non proveniente da causa di servizio;
    d) motivi privati.

    La prigionia di guerra importa di diritto il collocamento in aspettativa.

    L'aspettativa per infermità proveniente o non da causa di servizio è disposta a domanda o di autorità, previ gli accertamenti sanitari stabiliti dal regolamento. Prima del collocamento in aspettativa al sottufficiale sono concessi i periodi di licenza ammessi dai relativi regolamenti e non ancora fruiti.

[749] Comma così sostituito dall'art. 44, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 198 e dall'art. 39, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 196 con effetto dal 1° settembre 1995.

L'aspettativa per motivi privati è disposta a domanda; i motivi devono essere giustificati dal sottufficiale. La concessione dell'aspettativa è subordinata alle esigenze del servizio.

L'aspettativa è disposta con decreto ministeriale e decorre dalla data fissata nel decreto; nell'aspettativa per prigionia di guerra tale data corrisponde a quella della cattura.

16. L'aspettativa non può superare due anni in un quinquennio, tranne che per prigionia di guerra, e termina col cessare della causa che l'ha determinata, salvo i casi previsti dalla legge.

    Verificandosi una causa diversa da quella che determinò l'aspettativa, il sottufficiale può essere trasferito in altra aspettativa per questa nuova causa, ma la durata complessiva dell'aspettativa non può superare i due anni nel quinquennio, escluso l'eventuale periodo di prigionia di guerra.

    Fermo il disposto del primo comma, l'aspettativa per motivi privati non può eccedere il periodo continuativo di un anno. Il sottufficiale che sia già stato in aspettativa per motivi privati non può esservi ricollocato se non siano trascorsi almeno due anni dal suo rientro in servizio.

17. Il sottufficiale in aspettativa può, in caso di mobilitazione o di eccezionali esigenze, essere richiamato in servizio effettivo, purché idoneo a servizio incondizionato.

    Il sottufficiale in aspettativa per infermità, compreso nelle aliquote di ruolo per l'avanzamento o che debba frequentare corsi o sostenere esami prescritti ai fini dell'avanzamento, qualora ne faccia domanda, è sottoposto ad accertamenti sanitari; se riconosciuto idoneo è richiamato in servizio.

    Il sottufficiale in aspettativa per motivi privati, che venga a trovarsi nelle condizioni indicate nel comma precedente, qualora ne faccia domanda, è richiamato in servizio.

18. Al sottufficiale in aspettativa per infermità non proveniente da causa di servizio competono soltanto i tre quinti dello stipendio e degli altri assegni di carattere fisso e continuativo. Al sottufficiale in aspettativa per motivi privati non compete lo stipendio né altro assegno.

    Agli effetti della pensione, il tempo trascorso dal sottufficiale in aspettativa per prigionia di guerra o per infermità proveniente da causa di servizio è computato per intero; il tempo trascorso in aspettativa per infermità non proveniente da causa di servizio è computato per metà; il tempo trascorso in aspettativa per motivi privati non è computato.

19. La sospensione dall'impiego può avere carattere precauzionale, disciplinare, o penale.

    La sospensione dall'impiego può essere applicata anche al sottufficiale in aspettativa, trasferendolo dall'una all'altra posizione.

    La sospensione dall'impiego è disposta con decreto ministeriale nel quale sono indicati i motivi che l'hanno determinata e, quando si tratti di sospensione disciplinare, anche la durata.

20. Il sottufficiale che sia sottoposto a procedimento penale per imputazione da cui possa derivare la perdita del grado, o che sia sottoposto a procedimento disciplinare per fatti di notevole gravità, può essere sospeso precauzionalmente dall'impiego, a tempo indeterminato, fino all'esito del procedimento penale o disciplinare.

    Tale provvedimento è sempre adottato nei confronti del sottufficiale a carico del quale sia stato emesso ordine o mandato di cattura o che si trovi comunque in stato di carcerazione preventiva.

    Se il procedimento penale ha termine con sentenza definitiva che dichiari che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso, la sospensione è revocata a tutti gli effetti. In ogni altro caso di proscioglimento, se il sottufficiale non venga sottoposto a procedimento disciplinare, la sospensione è ugualmente revocata a tutti gli effetti.

    Oltre che nei casi di cui al comma precedente, la sospensione è ad ogni effetto revocata quando il procedimento disciplinare si esaurisce senza dar luogo a provvedimento disciplinare di stato. Quando sia inflitta al sottufficiale la sospensione dall'impiego di carattere disciplinare, nel periodo di tempo di tale

sospensione viene computato il periodo della sospensione precauzionale sofferta, revocandosi l'eventuale eccedenza[750].

21. La sospensione disciplinare dall'impiego è inflitta previa inchiesta formale; la sua durata non può essere inferiore a due mesi né superiore a dodici.

22. Salvo i casi in cui la condanna a pena detentiva importi la pena accessoria della sospensione dal grado ai sensi della legge penale militare, la condanna all'arresto per tempo non inferiore ad un mese ha per effetto la sospensione dall'impiego durante l'espiazione della pena.

23. Al sottufficiale sospeso dall'impiego compete soltanto la metà dello stipendio e degli altri assegni di carattere fisso e continuativo.

    Agli effetti della pensione, il tempo trascorso dal sottufficiale in sospensione dall'impiego è computato per metà.

CAPO III - Ruolo speciale per mansioni di ufficio

24. […][751].

25. […][752].

Capo IV - Cessazione dal servizio permanente

26. Il sottufficiale cessa dal servizio permanente per una delle seguenti cause:
    a) età;
    b) infermità;
    c) non idoneità alle attribuzioni del grado o scarso rendimento;
    d) domanda;
    e) inosservanza delle disposizioni sul matrimonio dei sottufficiali;
    f) nomina all'impiego civile;
    g) perdita del grado.

    Il provvedimento di cessazione dal servizio permanente è adottato con decreto ministeriale.

27. Il sottufficiale cessa dal servizio permanente al raggiungimento del limite di età indicato nella tabella A annessa alla presente legge, salvo che, non sia transitato nel ruolo speciale per mansioni di ufficio ai sensi del primo comma dell'art. 24[753] [754].
    Il sottufficiale che cessa dal servizio permanente per età è collocato nella riserva.

28. Il sottufficiale che cessa dal servizio permanente ai sensi dell'articolo precedente:
    a) se ha venti o più anni di servizio effettivo, consegue la pensione a norma delle vigenti disposizioni;
    b) se ha meno di venti anni di servizio effettivo, ma quindici o più anni di servizio utile per la pensione dei quali dodici di servizio effettivo, consegue la pensione considerando come se avesse compiuto venti anni di servizio effettivo;
    c) se ha meno di quindici anni di servizio utile per la pensione, ovvero quindici o più anni di servizio utile ma meno di dodici anni di servizio effettivo, consegue una indennità, per una volta tanto, pari a tanti ottavi degli assegni pensionabili quanti sono gli anni di servizio utile per la pensione[755].

---

[750] La Corte costituzionale, con sentenza 27 febbraio-11 marzo 1991, n. 104 (Gazz. Uff. 13 marzo 1991, n. 11 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 20, 64, 65, 72 e 74 delle presente legge.
[751] Articolo abrogato dall'art. 77, L. 10 maggio 1983, n. 212.
[752] Articolo abrogato dall'art. 77, L. 10 maggio 1983, n. 212.
[753] Comma così modificato dall'art. 8, L. 10 giugno 1964, n. 447.
[754] Abrogato dall'art. 77, L. 10 maggio 1983, n. 212.
[755] La Corte costituzionale, con sentenza 12-20 dicembre 1989, n. 557 (Gazz. Uff. 27 dicembre 1989, n. 52 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità degli artt. 28, 29, terzo comma, 33, quarto comma, 34, 35, secondo comma, e 60 della presente legge, nella parte in cui non prevedevano che i sottufficiali dei carabinieri, collocati in congedo per perdita del grado, potessero conseguire la pensione al compimento di quindici anni di servizio.

29. Il sottufficiale che sia divenuto permanentemente inabile al servizio o che non abbia riacquistato l'idoneità fisica allo scadere del periodo massimo di aspettativa o che, nel quinquennio, sia stato giudicato non idoneo al servizio dopo che abbia fruito del periodo massimo di aspettativa e gli siano state concesse le licenze eventualmente spettantegli, cessa dal servizio permanente ed è collocato nella riserva o in congedo assoluto a seconda dell'idoneità.

    Se trattisi di infermità provenienti da cause di servizio o riportate o aggravate per causa di servizio di guerra o attinente alla guerra, il sottufficiale consegue la pensione privilegiata o di guerra o l'assegno rinnovabile ai sensi delle disposizioni in vigore.

    Se trattisi di infermità non proveniente da causa di servizio al sottufficiale si applicano le disposizioni delle lettere a), b) e c) dell'art. 28, a seconda della durata del servizio[756].

    Dalla data di cessazione dal servizio permanente, e per un periodo di tre mesi, sono corrisposti al sottufficiale gli interi assegni spettanti al pari grado in servizio effettivo; tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza.

30. … omissis …

31. … omissis …

32. … omissis …

33. Il sottufficiale non idoneo a disimpegnare le attribuzioni del proprio grado per insufficienza delle qualità necessarie è dispensato dal servizio permanente ed è collocato nella riserva o in congedo assoluto.

    È del pari dispensato dal servizio permanente, ed è collocato nella riserva, il sottufficiale che dia scarso rendimento.

    Il provvedimento di dispensa dal servizio è adottato in seguito a proposta delle autorità gerarchiche da cui il sottufficiale dipende e previo parere delle Commissioni o autorità competenti ad esprimere giudizi sull'avanzamento.

    Al sottufficiale che cessa dal servizio a norma del presente articolo si applicano le disposizioni delle lettere a), b) e c) dell'art. 28, a seconda della durata del servizio[757].

    Dalla data di cessazione dal servizio e per un periodo di tre mesi sono corrisposti al sottufficiale gli interi assegni spettanti al pari grado del servizio permanente; tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza[758].

34. Il sottufficiale che ha compiuto venti anni di servizio effettivo può, a domanda, cessare dal servizio permanente per anzianità di servizio, con diritto al normale trattamento di quiescenza.
    Il sottufficiale che non abbia raggiunto il periodo di servizio anzidetto può egualmente cessare, a domanda, dal servizio e consegue l'indennità per una volta tanto pari a tanti ottavi degli assegni pensionabili quanti sono gli anni di servizio utili per la pensione[759].

    Il Ministro ha facoltà di non accogliere la domanda per motivi penali o disciplinari, o ritardarne l'accoglimento per gravi motivi di servizio.

    Il sottufficiale che cessa dal servizio permanente a domanda è collocato nella riserva o nel complemento, a seconda che si trovi nelle condizioni di cui al primo o al secondo comma del presente articolo.

    L'applicazione del presente articolo è sospesa in tempo di guerra[760].

---

[756] La Corte costituzionale, con sentenza 12-20 dicembre 1989, n. 557 (Gazz. Uff. 27 dicembre 1989, n. 52 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità degli artt. 28, 29, terzo comma, 33, quarto comma, 34, 35, secondo comma, e 60 della presente legge, nella parte in cui non prevedevano che i sottufficiali dei carabinieri, collocati in congedo per perdita del grado, potessero conseguire la pensione al compimento di quindici anni di servizio.

[757] Vedi nota in calce all'art. 29, terzo comma.

[758] La Corte costituzionale, con sentenza 5-14 aprile 1995, n. 126 (Gazz. Uff. 19 aprile 1995, n. 16 -Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 33, nella parte in cui non prevede che al sottufficiale proposto per la dispensa dal servizio sia assegnato un termine per presentare, ove creda, le proprie osservazioni e sia data la possibilità di essere sentito personalmente.

[759] Comma cosí sostituito dall'art. 8, L. 27 gennaio 1968, n. 37.

35. Il sottufficiale che non osservi le disposizioni di legge sul matrimonio dei sottufficiali cessa dal servizio permanente.

    Al sottufficiale che cessa dal servizio ai sensi del comma precedente si applicano, a seconda della durata del servizio, le disposizioni delle lettere a) b) e c) dell'art. 28. Il sottufficiale è collocato nella riserva se abbia raggiunto i limiti di servizio previsti dalla lettera b) dello stesso art. 28; altrimenti è collocato nella categoria dei sottufficiali di complemento[761].

    L'applicazione del presente articolo è sospesa in tempo di guerra.

36. Il sottufficiale che consegue la nomina all'impiego civile, ai sensi delle disposizioni contenute nel titolo VI della presente legge, cessa dal servizio permanente ed è collocato nella categoria dei sottufficiali di complemento.

37. Il sottufficiale, nei cui riguardi si verifichi una delle cause di cessazione dal servizio permanente previste dal presente capo, cessa dal servizio anche se si trovi sottoposto a procedimento penale o disciplinare.

    Qualora il procedimento si concluda con una sentenza o con un giudizio di Commissione di disciplina che importi la perdita del grado, la cessazione del sottufficiale dal servizio permanente si considera avvenuta, ad ogni effetto, per tale causa e con la medesima decorrenza con la quale era stata disposta.

TITOLO III - *Sottufficiali in ferma volontaria o in rafferma*

38. Il sottufficiale in ferma volontaria o in rafferma è vincolato, per obbligo assunto, a prestare servizio per periodo di tempo determinato. La durata delle ferme volontarie e delle rafferme è stabilita dalle leggi di reclutamento.

39. Il sottufficiale in ferma volontaria o in rafferma può essere sospeso dal servizio per motivi precauzionali. La sospensione precauzionale dal servizio è regolata dalle stesse norme stabilite per la sospensione precauzionale dall'impiego, in quanto applicabili.

40. Il sottufficiale può cessare dalla ferma volontaria o dalla rafferma anche prima del termine stabilito, per una delle seguenti cause:

    a) infermità, quando sia riconosciuto non idoneo al servizio incondizionato. Se trattisi di non idoneità temporanea, la cessazione dalla ferma o dalla rafferma è disposta qualora il sottufficiale non abbia riacquistato l'idoneità fisica dopo aver fruito delle licenze eventualmente spettantigli;
    b) inettitudine a disimpegnare le attribuzioni del grado, scarso rendimento, ovvero cattiva condotta in servizio o in privato;
    c) motivi disciplinari, sempre che i fatti non siano di tale gravità da importare il deferimento a Commissione di disciplina per l'eventuale perdita del grado;
    d) condanna penale per la quale il sottufficiale deve espiare una pena restrittiva della libertà personale;
    e) domanda, per gravi comprovati motivi; la domanda può non essere accolta per ragioni di servizio;
    f) inosservanza delle disposizioni di legge sul matrimonio dei sottufficiali;
    g) applicazione delle disposizioni di legge sull'avanzamento;
    h) nomina all'impiego civile;
    i) perdita del grado.

    La cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma per le cause di cui alla lettera b) è disposta previo parere delle Commissioni o autorità competenti ad esprimere giudizi sull'avanzamento.

    La cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma per la causa di cui alla lettera c) è disposta previa inchiesta formale[762].

41. Il sottufficiale che cessa dal servizio al termine della ferma volontaria o della rafferma, o prima di tale termine per una delle cause previste dall'art. 40, eccettuata la perdita del grado, è collocato nella

---

[760] Vedi nota in calce all'art. 29, terzo comma.
[761] Vedi nota in calce all'art. 29, terzo comma.
[762] Vedi art. 13, L. 10 giugno 1964, n. 447.

categoria dei sottufficiali di complemento. Nel caso di cessazione dal servizio per infermità, se trattisi di non idoneità permanente al servizio incondizionato, il sottufficiale è collocato in congedo assoluto.

42. Il sottufficiale che cessa dal servizio al termine della ferma volontaria o della rafferma ha diritto ad un premio di congedamento nella misura stabilita dalle apposite disposizioni di legge, salvo che non abbia acquisito titolo a pensione vitalizia per anzianità di servizio.

    Se il sottufficiale cessa dal servizio prima del termine della ferma volontaria o della rafferma per una delle cause previste dalle lettere a), b), e), f), g) dell'art. 40, il premio di congedamento è corrisposto in proporzione degli anni di servizio compiuti, calcolandosi per anno intero la frazione di anno superiore a sei mesi. Nessun premio compete al sottufficiale che cessa dalla ferma volontaria o dalla rafferma per una delle cause previste dalle lettere c), d), h), i) del predetto art. 40.
    Qualora la cessazione dal servizio sia determinata da infermità proveniente da causa di servizio o riportata o aggravata per causa di servizio di guerra o attinente alla guerra, il sottufficiale consegue la pensione privilegiata o di guerra o l'assegno rinnovabile ai sensi delle disposizioni in vigore. La concessione della pensione o assegno rinnovabile di guerra non fa perdere il diritto al premio di congedamento.

43. Il sottufficiale che al termine della ferma volontaria o della rafferma contrae una rafferma ha diritto ad un premio nella misura stabilita dalle apposite disposizioni di legge.

TITOLO IV - *Sottufficiali in congedo*

CAPO I - Disposizioni generali

44. I sottufficiali in congedo non sono vincolati da alcun rapporto di impiego. Essi sono soggetti agli obblighi di servizio previsti dalla presente legge.

45. Il sottufficiale in congedo può trovarsi:
    - in servizio temporaneo;
    - in congedo illimitato;
    - sospeso dalle attribuzioni del grado.

46. Il sottufficiale in congedo quando si trovi in servizio temporaneo è soggetto alle leggi e ai regolamenti vigenti per i sottufficiali in servizio permanente, in quanto gli siano applicabili.

    Il sottufficiale in congedo illimitato è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado, la disciplina e il controllo della Forza in congedo.

47. Il sottufficiale in congedo può essere richiamato in servizio temporaneo d'autorità, nei casi previsti dalla presente legge. Il sottufficiale può, col suo consenso, essere richiamato in servizio anche oltre i casi predetti, per qualsiasi occorrenza.

    I richiami d'autorità sono disposti con decreto del Presidente della Repubblica; il sottufficiale, se invitato con precetto personale, è tenuto a presentarsi anche se non sia intervenuta la pubblicazione del decreto di richiamo.

    I richiami col consenso del sottufficiale sono disposti con decreto ministeriale e, salvo che vengano effettuati per sopperire a deficienze organiche di carattere transitorio, previa intesa col Ministero del tesoro.

    Il sottufficiale in congedo, richiamato in servizio temporaneo, è impiegato in relazione alla età e alle condizioni fisiche[763].

48. Il sottufficiale in congedo può essere sospeso dalle attribuzioni del grado per motivi precauzionali, disciplinari[764], penali.

---

[763] Vedi art. 11, L. 10 giugno 1964, n. 447.

[764] Nei confronti degli ispettori e sovrintendenti in congedo assoluto, al pari degli ufficiali, non è possibile assumere detti provvedimenti in linea con il parere del Consiglio di Stato in nota all'art. 52 L. 113/1954.

La sospensione dalle attribuzioni del grado, precauzionale e disciplinare, è regolata dalle stesse norme stabilite per la sospensione dall'impiego in quanto applicabili.

La condanna a pena detentiva per tempo non inferiore a un mese, salvo i casi in cui importi la pena accessoria della sospensione dal grado ai sensi della legge penale militare, ha per effetto la sospensione dalle attribuzioni del grado durante l'espiazione della pena.

49. Il sottufficiale in congedo dell'Esercito può essere trasferito, conservando il proprio grado e la propria anzianità, da un'arma ad altra arma o ad un servizio e da un servizio ad un'arma o ad altro servizio, quando sia riconosciuto più utilmente impiegabile nella diversa arma o servizio, e sempre che sia in possesso dei requisiti per l'appartenenza a detta arma o servizio.

    Analogamente può essere trasferito da categoria a categoria e da specialità a specialità il sottufficiale in congedo della Marina, da ruolo a ruolo e da categoria a categoria il sottufficiale in congedo dell'Aeronautica.

CAPO II - Sottufficiali di complemento

50. La categoria di complemento, destinata a completare i quadri dei sottufficiali di ciascuna Forza armata, comprende i sottufficiali direttamente nominati in tale categoria, nonché i sottufficiali che dal servizio permanente ovvero dalla ferma volontaria o dalla rafferma vengono collocati nella categoria stessa in applicazione delle disposizioni della presente legge.

51. Il sottufficiale di complemento ha in tempo di pace, obblighi di servizio fino all'età indicata nella tabella B annessa alla presente legge.

    Tali obblighi sono:
    - prestare, dopo conseguita la nomina, il periodo iniziale di servizio eventualmente richiesto dalle leggi di reclutamento;
    - rispondere ai richiami in servizio per speciali esigenze e per istruzione;
    - frequentare i corsi di addestramento e di allenamento prescritti per le singole Forze armate;
    - rispondere alle chiamate di controllo.

    In tempo di guerra, il sottufficiale di complemento, ancorché abbia superato l'età prevista nel primo comma, è costantemente a disposizione del Governo per essere, all'occorrenza, richiamato in servizio.

52. Il sottufficiale cessa di appartenere alla categoria di complemento ed è collocato in congedo assoluto al raggiungimento del sessantesimo anno di età.

    Il sottufficiale è collocato in congedo assoluto anche prima dell'età indicata nel comma precedente, quando sia riconosciuto permanentemente inabile al servizio militare.

    Il sottufficiale di complemento del ruolo naviganti dell'Arma aeronautica, al compimento degli anni trentacinque, è trasferito, con il grado e l'anzianità posseduti, nel ruolo servizi o in altro ruolo dei sottufficiali di complemento dell'Aeronautica, su indicazione della competente Commissione di avanzamento, tenute all'uopo presenti la capacità l'attitudine e l'attività svolta nella vita civile. Il sottufficiale, però, che all'età predetta ne faccia domanda e si impegni ad effettuare annualmente i prescritti allenamenti ed addestramenti fino all'età di quarantacinque anni nonché il sottufficiale che svolga nella vita civile attività di volo a carattere continuativo possono, per determinazione del Ministro, rimanere nel ruolo naviganti fino al compimento del cinquantaduesimo anno; raggiunta tale età, il sottufficiale è trasferito nel ruolo servizi o in altro ruolo con le modalità innanzi indicate e con le stesse modalità sono trasferiti nel ruolo servizi o in altro ruolo il sottufficiale che non faccia domanda di rimanere nel ruolo naviganti o non ottenga di rimanervi, nonché il sottufficiale che non adempia l'obbligo degli allenamenti e addestramenti.

CAPO III - Sottufficiali della riserva

53. La categoria della riserva comprende i sottufficiali che dal servizio permanente vengono collocati nella categoria stessa in applicazione delle disposizioni della presente legge.

54. Il sottufficiale della riserva può, in tempo di pace, essere richiamato in servizio temporaneo per speciali esigenze.

In tempo di guerra, il sottufficiale della riserva è costantemente a disposizione del Governo per essere, all'occorrenza, richiamato in servizio.

55. Il sottufficiale cessa di appartenere alla categoria della riserva ed è collocato in congedo assoluto al raggiungimento del sessantaduesimo anno di età.

Il sottufficiale è collocato in congedo assoluto anche prima dell'età indicata nel comma precedente, quando sia riconosciuto permanentemente inabile al servizio militare.

TITOLO V - *Sottufficiali in congedo assoluto*

56. Il sottufficiale in congedo assoluto non ha obblighi di servizio.
Il sottufficiale in congedo assoluto conserva il grado e l'onore dell'uniforme ed è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado e la disciplina.

TITOLO VI - *Impiego civile*

57. Il sottufficiale che abbia compiuto dodici anni di effettivo servizio sia nella posizione di servizio permanente che in quella di ferma volontaria o di rafferma può, entro un anno dal compimento del periodo di servizio anzidetto, fare domanda di impiego civile e, se riconosciuto idoneo e meritevole, acquista titolo a conseguirlo nel limite dei posti vacanti negli impieghi prescelti.

L'ordine di precedenza per la nomina all'impiego civile è determinato dalla data di presentazione delle domande.

58. Il sottufficiale che abbia cessato dal servizio permanente o dalla ferma volontaria o dalla rafferma per una delle cause previste, rispettivamente, dall'art. 26, lettere c), d), e) e dall'art. 40, lettere b), c), d), e), f), non può fare domanda di impiego civile.

Perde titolo a conseguire l'impiego civile il sottufficiale che abbia acquisito diritto a pensione vitalizia per anzianità di servizio, che abbia cessato dal servizio per una delle cause indicate al comma precedente o comunque da più di cinque anni o che sia incorso nella perdita del grado.

59. Gli impieghi civili, che i sottufficiali possono conseguire ai sensi dell'art. 57, sono i seguenti:

a) nell'Amministrazione della Difesa:
   - per i sottufficiali dell'Esercito, tutti i posti di assistente aggiunto nel ruolo degli assistenti del genio militare e tutti i posti di applicato nel ruolo degli impiegati d'ordine presso l'Amministrazione centrale, servizi dell'Esercito;
   - per i sottufficiali della Marina, tutti i posti di applicato nel ruolo del personale d'ordine per i servizi della Marina;
   - per i sottufficiali dell'Aeronautica, i posti di applicato nel ruolo del personale d'ordine per i servizi dell'Aeronautica;

b) in tutte le altre Amministrazioni dello Stato, compresa quella delle Ferrovie ed esclusa l'Amministrazione della pubblica sicurezza, un terzo dei posti di applicato o equiparato nel personale di gruppo C.
   I posti di assistente aggiunto nel ruolo degli assistenti del genio militare rimasti vacanti per mancanza di aspiranti sono coperti mediante pubblico concorso. Qualora rimangano vacanti posti di applicato nel ruolo degli impiegati d'ordine per i servizi dell'Esercito e nel ruolo del personale d'ordine per i servizi della Marina, si provvede ai sensi dell'art. 20 del regio decreto 11 novembre 1923, n. 2395[765].
   I posti di applicato o equiparato di cui alla lettera b) sono ripartiti dall'Amministrazione della Difesa tra i sottufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica in proporzione al numero delle domande rispettivamente presentate. I sottufficiali nominati all'impiego nei posti anzidetti sono

[765] Recante ordinamento gerarchico delle Amministrazioni dello Stato. Ora, vedi, D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, recante testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

collocati in ruolo intercalandoli, nella misura di uno a due, con gli impiegati di altra provenienza promossi o nominati al grado di applicato o equiparato.

TITOLO VII - *Perdita del grado*

60. Il grado si perde per una delle seguenti cause:
    1) perdita della cittadinanza;
    2) assunzione di servizio, non autorizzata, in Forze armate di Stati esteri;
    3) assunzione di servizio con qualsiasi grado in una Forza armata diversa da quella cui il sottufficiale appartiene o nella Guardia di finanza o nel Corpo delle guardie di pubblica sicurezza o nel Corpo degli agenti di custodia delle carceri, ovvero, con grado inferiore a quello di sottufficiale, nella Forza armata di appartenenza;
    4) interdizione civile o inabilitazione civile;
    5) irreperibilità accertata;
    6) rimozione, per violazione del giuramento o per altri motivi disciplinari, previo giudizio di una Commissione di disciplina[766];
    7) condanna:
        a) [nei casi in cui, ai sensi della legge penale militare, importi la pena accessoria della rimozione;
        b) [per delitto non colposo, tranne che si tratti dei delitti di cui agli artt. 396 e 399 del Codice penale comune, quando la condanna importi l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, oppure una delle altre pene accessorie previste ai nn. 2 e 5 del primo comma dell'art. 19 di detto Codice penale][767].

    Il grado si perde altresì per decisione del Ministro, sentito il parere del Tribunale supremo militare, quando il sottufficiale prosciolto dal giudice penale sia stato sottoposto ad una delle misure di sicurezza personali prevedute dall'articolo 215 del Codice penale comune, ovvero quando il sottufficiale, condannato, sia stato ricoverato a cagione di infermità psichica, in una casa di cura o di custodia. Nel caso che il sottufficiale, prosciolto, sia stato ricoverato in un manicomio giudiziario ai sensi dell'art. 222 del Codice penale comune, e nel caso che il sottufficiale, condannato, sia stato ricoverato per infermità psichica in una casa di cura o di custodia ai sensi dell'art. 219 di detto codice, la decisione del Ministro è presa quando il sottufficiale ne viene dimesso[768].

61. La perdita del grado è disposta con decreto ministeriale.
    La perdita del grado decorre dalla data del decreto nei casi di cui ai commi primo, nn. 1, 5 e 6, e secondo dell'art. 60, dalla data di assunzione del servizio nei casi di cui al predetto primo comma, nn. 2 e 3, e dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza nei casi di cui allo stesso primo comma, nn. 4 e 7, dell'art. 60.
    Qualora ricorra l'applicazione del secondo comma dell'art. 37, la perdita del grado per le cause indicate al primo comma, nn. 6 e 7, dell'art. 60 decorre dalla data in cui il sottufficiale ha cessato dal servizio permanente.

62. Può essere reintegrato nel grado:
    1) a domanda, il sottufficiale che sia incorso nella perdita del grado per una delle cause indicate al comma primo, nn. 1, 4 e 5, dell'articolo 60, quando le cause stesse siano venute a mancare;
    2) a domanda o d'ufficio, il sottufficiale delle categorie in congedo incorso nella perdita del grado ai sensi del primo comma, numero 3), dell'articolo 60, quando cessi la causa che ha determinato detta perdita[769];
    3) a domanda, e previo parere favorevole del Tribunale supremo militare, il sottufficiale rimosso dal grado per motivi disciplinari ai sensi del primo comma, n. 6, dell'art. 60, quando abbia conservato ottima condotta morale e civile, per almeno cinque anni dalla data della rimozione. Tale periodo è ridotto alla metà per il sottufficiale che, per atti di valore compiuti dopo la rimozione dal grado, abbia conseguito una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valor militare. Colui che abbia

---

[766] La Corte costituzionale con sentenza 13-24 luglio 1995, n. 356 (Gazz. Uff. 26 luglio 1995, n. 31, Serie speciale) ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 73, primo comma, sollevata, in riferimento agli artt. 3 e 24, secondo comma, della Costituzione e non fondata la questione di legittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 60, primo comma, numero 6) e 63, lettera d), sollevata, in riferimento agli artt. 25, secondo comma, e 97 della Costituzione.
[767] Vgs. art. 9 legge 7 febbraio 1990, n. 19.
[768] Vedi nota in calce all'art. 29, terzo comma.
[769] Numero così sostituito dall'art. 4, L. 2 maggio 1969, n. 304.

conseguito più di una di dette promozioni o ricompense può ottenere la reintegrazione nel grado in qualsiasi tempo. Ove la rimozione dal grado sia stata disposta in via disciplinare in conseguenza di una condanna penale che non comporta di diritto la perdita del grado, la reintegrazione non può aver luogo se non sia prima intervenuta sentenza di riabilitazione;

4) a domanda, e previo parere favorevole del Tribunale supremo militare, il sottufficiale che sia incorso nella perdita del grado per condanna ai sensi del primo comma, n. 7, dell'art. 60, quando sia intervenuta sentenza di riabilitazione a norma della legge penale comune e, nel caso di perdita del grado ai sensi della lettera a) di detto n. 7, anche a norma della legge penale militare;
5) la reintegrazione nel grado è disposta con decreto ministeriale e decorre dalla data del decreto.
La reintegrazione nel grado del sottufficiale già in servizio permanente non importa di diritto la reiscrizione del sottufficiale stesso nei ruoli del servizio permanente.

TITOLO VIII - *Disciplina*

CAPO I - Sanzioni disciplinari di stato

63. Le sanzioni disciplinari di stato sono:
a) la sospensione disciplinare dall'impiego, di cui all'art. 21;
b) la cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma per motivi disciplinari, di cui all'articolo 40, lettera c);
c) la sospensione disciplinare dalle attribuzioni del grado, prevista dall'art. 48;
d) la perdita del grado per rimozione, di cui al primo comma, n. 6, dell'art. 60[770].

CAPO II - Procedimento disciplinare

Sezione I - Inchiesta formale

64. L'accertamento di un illecito disciplinare, per il quale il sottufficiale può essere passibile di una delle sanzioni indicate all'art. 63, è effettuato mediante formale inchiesta.

L'inchiesta formale comporta la contestazione degli addebiti, con facoltà al sottufficiale di presentare le sue discolpe[771].

65. L'inchiesta formale è disposta dal comandante di corpo d'armata o dal comandante di squadra navale o dal comandante di unità corrispondente dell'Aeronautica o dal comandante militare territoriale o dal comandante in capo del dipartimento militare marittimo o comandante militare marittimo autonomo dell'Alto Adriatico o dal comandante della zona aerea territoriale o comandante di Aeronautica da cui il sottufficiale dipende per ragioni di impiego. Qualora manchi tale dipendenza, la inchiesta formale è disposta dal comandante militare territoriale o dal comandante in capo del dipartimento militare marittimo o comandante militare marittimo autonomo dell'Alto Adriatico o dal comandante della zona aerea territoriale o comandante di Aeronautica nella cui giurisdizione il sottufficiale risiede.

Per i sottufficiali in servizio dell'Arma dei carabinieri l'inchiesta è disposta dal comandante generale dell'Arma dei carabinieri o dal comandante della divisione carabinieri dal quale il sottufficiale dipende per ragioni di impiego.

Qualora siavi corresponsabilità tra sottufficiali della stessa Forza armata dipendenti per l'impiego da comandanti militari diversi o residenti in giurisdizioni di comandanti militari diversi, l'inchiesta è disposta dal comandante militare competente a provvedere per il sottufficiale più elevato in grado o più anziano. Se il più elevato in grado o più anziano sia sottufficiale in servizio dell'Arma dei carabinieri l'inchiesta è disposta dal comandante generale dell'Arma dei carabinieri.

---

[770] La Corte costituzionale con sentenza 13-24 luglio 1995, n. 356 (Gazz. Uff. 26 luglio 1995, n. 31, Serie speciale) ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 73, primo comma, sollevata, in riferimento agli artt. 3 e 24, secondo comma, della Costituzione e non fondata la questione di legittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 60, primo comma, numero 6) e 63, lettera d), sollevata, in riferimento agli artt. 25, secondo comma, e 97 della Costituzione.

[771] La Corte costituzionale, con sentenza 27 febbraio-11 marzo 1991, n. 104 (Gazz. Uff. 13 marzo 1991, n. 11 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 20, 64, 65, 72 e 74 delle presente legge.

Quando il sottufficiale sia assegnato per l'impiego ad enti, comando o reparti di altra Forza armata, e quando siavi corresponsabilità tra sottufficiali di Forze armate diverse o connessione tra i fatti ad essi ascritti, l'inchiesta formale è disposta dal Ministro.

Il Ministro può, in ogni caso, per qualsiasi sottufficiale ordinare direttamente un'inchiesta formale[772].

66. L'autorità militare che ha disposto l'inchiesta formale, qualora, in base alle risultanze dell'inchiesta, ritenga che al sottufficiale sia da infliggere una delle sanzioni indicate alle lettere a), b), c) dell'art. 63, ne fa proposta al Ministro, il quale può anche disporre il deferimento a Commissione di disciplina; l'autorità predetta, qualora ritenga il sottufficiale passibile di perdita del grado, ne ordina il deferimento a Commissione di disciplina.

Nei casi preveduti dal quarto e dal quinto comma dell'art. 65 ogni decisione è adottata dal Ministro.

Sezione II - Commissione di disciplina

67. È sottoposto a Commissione di disciplina il sottufficiale che, in seguito alle risultanze dell'inchiesta formale, sia ritenuto responsabile di atti incompatibili con lo stato di sottufficiale.

68. La Commissione di disciplina per i giudizi a carico di uno o più sottufficiali di una stessa Forza armata si compone di tre ufficiali in servizio permanente, dei quali almeno due ufficiali superiori e l'altro di grado non inferiore a capitano o corrispondente, tutti della Forza armata cui il giudicando o i giudicandi appartengono.

Per i giudizi a carico di più sottufficiali di Forze armate diverse, la Commissione di disciplina si compone di cinque ufficiali in servizio permanente, dei quali almeno tre ufficiali superiori e due di grado non inferiore a capitano o corrispondente. Il presidente è tratto dalla Forza armata cui appartiene il più elevato in grado o più anziano dei giudicandi. Gli altri membri, se i giudicandi appartengono a due Forze armate, sono tratti uno dalla stessa Forza armata del presidente, tre dall'altra Forza armata; se i giudicandi appartengono alle tre Forze armate, i membri stessi sono tratti due da ciascuna Forza armata diversa da quella del presidente.

Il presidente della Commissione di disciplina non può avere grado inferiore a tenente colonnello o corrispondente; funziona da segretario il membro meno elevato in grado o meno anziano.

69. La Commissione di disciplina è formata, di volta in volta, dal comandante di corpo d'armata o dal comandante di squadra navale o dal comandante di unità corrispondente dell'Aeronautica o dal comandante militare territoriale o dal comandante in capo del dipartimento militare marittimo o comandante militare marittimo autonomo dell'Alto Adriatico o dal comandante della zona aerea territoriale o comandante di Aeronautica da cui il giudicando dipende per ragioni di impiego. Qualora manchi tale dipendenza, la Commissione di disciplina è formata dal comandante militare territoriale o dal comandante in capo del dipartimento militare marittimo o comandante militare marittimo autonomo dell'Alto Adriatico o dal comandante della zona aerea territoriale o comandante di Aeronautica nella cui giurisdizione il giudicando risiede.

Nel caso di sottufficiale assegnato per l'impiego ad enti, comandi o reparti di altra Forza armata, la Commissione di disciplina è formata dal comandante militare della stessa Forza armata del giudicando, nella cui giurisdizione questi presta servizio.

Per i sottufficiali in servizio dell'Arma dei carabinieri la Commissione di disciplina è formata dal comandante generale dell'Arma dei carabinieri o dal comandante della divisione carabinieri dal quale il giudicando dipende per ragioni di impiego.

Se trattasi di più giudicandi della stessa Forza armata dipendenti per l'impiego da comandanti militari diversi o residenti in giurisdizioni di comandanti militari diversi, ovvero di più giudicandi di Forze armate diverse, la Commissione di disciplina è formata dal comandante militare competente a provvedere per il più elevato in grado o più anziano dei giudicandi. Qualora il più elevato in grado o più

[772] La Corte costituzionale, con sentenza 27 febbraio-11 marzo 1991, n. 104 (Gazz. Uff. 13 marzo 1991, n. 11 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 20, 64, 65, 72 e 74 delle presente legge.

anziano dei giudicandi sia sottufficiale in servizio dell'Arma dei carabinieri la commissione di disciplina è formata dal comandante generale dell'Arma dei carabinieri.

Quando il deferimento del sottufficiale a Commissione di disciplina sia stato disposto dal Ministro in seguito ad inchiesta formale ordinata ai sensi del quinto comma dell'art. 65 o in applicazione di quanto stabilito nel primo comma dell'art. 66, la Commissione di disciplina è formata da uno dei comandanti militari indicati nel primo e nel terzo comma del presente articolo designato dal Ministro.

70. Non possono far parte della Commissione di disciplina:
   a) i superiori gerarchici alle cui dipendenze il sottufficiale prestava servizio allorché commise i fatti che determinarono il procedimento disciplinare, o alle cui dipendenze il giudicando si trovi alla data di convocazione della Commissione di disciplina;
   b) l'ufficiale che abbia presentato rapporti o eseguito indagini sui fatti che determinarono il procedimento disciplinare o che per ufficio abbia dato parere in merito o che per ufficio tratti questioni inerenti alla disciplina dei sottufficiali;
   c) l'ufficiale che in qualsiasi modo abbia avuto parte in un precedente giudizio penale o Commissione di disciplina per lo stesso fatto, ovvero sia stato sentito come testimone nella questione disciplinare di cui si tratti;
   d) i parenti e gli affini tra loro, sino al terzo grado incluso;
   e) l'offeso o il danneggiato e i parenti o affini del giudicando, dell'offeso o danneggiato, sino al quarto grado incluso;
   f) gli ufficiali addetti alla Presidenza della Repubblica, al gabinetto del Ministro, alle segreterie particolari del Ministro e dei Sottosegretari di Stato per la Difesa, e gli ufficiali alle dirette dipendenze dei Segretari generali;
   g) gli ufficiali frequentatori dei corsi presso gli Istituti militari;
   h) l'ufficiale sottoposto a procedimento penale o a procedimento disciplinare.

71. Il sottufficiale sottoposto a Commissione di disciplina ha diritto a ricusare per una sola volta un componente della Commissione. La ricusazione non deve essere motivata e deve essere presentata entro due giorni dalla data in cui il sottufficiale ha ricevuto comunicazione della convocazione della Commissione di disciplina.

    Il componente ricusato è sostituito.

72. La Commissione di disciplina è convocata dal comandante militare dal quale è stata formata ai sensi dell'art. 69.

    L'ordine di convocazione è trasmesso ai componenti della Commissione.

    Dell'avvenuta convocazione è data comunicazione al sottufficiale deferito a Commissione di disciplina[773].

73. Il sottufficiale può farsi assistere da un ufficiale difensore, da lui scelto o designato dal presidente della Commissione di disciplina. L'ufficiale designato dal presidente non può rifiutarsi[774].

    Il difensore deve essere ufficiale in servizio, di grado inferiore a quello rivestito dal presidente della Commissione di disciplina, e non deve trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 70.

    L'ufficiale difensore è vincolato al segreto d'ufficio.

74. La Commissione di disciplina si riunisce nel luogo indicato nell'ordine di convocazione. Il giorno e l'ora sono fissati dal presidente e comunicati al sottufficiale deferito a Commissione di disciplina. Se il

[773] La Corte costituzionale, con sentenza 27 febbraio-11 marzo 1991, n. 104 (Gazz. Uff. 13 marzo 1991, n. 11 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 20, 64, 65, 72 e 74 della presente legge.

[774] La Corte costituzionale con sentenza 13-24 luglio 1995, n. 356 (Gazz. Uff. 26 luglio 1995, n. 31, Serie speciale) ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 73, primo comma, sollevata, in riferimento agli artt. 3 e 24, secondo comma, della Costituzione e non fondata la questione di legittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 60, primo comma, numero 6) e 63, lettera d), sollevata, in riferimento agli artt. 25, secondo comma, e 97 della Costituzione.

sottufficiale non si presenta né fa constare di essere legittimamente impedito, si procede in sua assenza; in tal caso l'ufficiale difensore che eventualmente assista il sottufficiale [non] è ammesso ad intervenire[775].

Aperta la seduta, il presidente richiama l'attenzione dei membri della Commissione sulla importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere e invita ciascuno di essi a dichiarare di avere esaminato gli atti dell'inchiesta formale.

Fatto, quindi, introdurre il sottufficiale, il presidente:
- legge l'ordine di convocazione;
- fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa dell'inchiesta;
- chiede se i membri della Commissione, il giudicando e l'ufficio difensore vogliano che sia letto qualsiasi atto dell'inchiesta e, se lo ritiene necessario, ne autorizza la lettura.

Il presidente, anche su richiesta del difensore, e i membri della Commissione previa autorizzazione del presidente possono chiedere al sottufficiale chiarimenti sui fatti a lui addebitati.

Il giudicando può presentare una memoria difensiva preparata in precedenza, da lui firmata, e produce eventuali nuovi documenti; la memoria e i documenti sono letti dal segretario e allegati agli atti.

Il giudicando è ammesso a esporre, anche a mezzo dell'ufficiale difensore, le ragioni a difesa.

Il presidente chiede al sottufficiale se ha altro da aggiungere e quindi lo fa ritirare.

Qualora la Commissione ritenga di non poter esprimere il proprio giudizio senza un supplemento di istruttoria, il presidente sospende il procedimento e rinvia gli atti al comandante militare che ha ordinato la convocazione, indicando i punti sui quali si ravvisano necessarie ulteriori indagini. Se la commissione ritiene di poter deliberare, il presidente pone ai voti il seguente quesito:

«Il … è meritevole di conservare il grado?».

La votazione è segreta. Il giudizio della Commissione è espresso a maggioranza assoluta.

Il segretario compila subito il verbale della seduta riportando in esso il giudizio della Commissione; il verbale viene letto e firmato dai componenti della Commissione.

Il presidente scioglie la Commissione e trasmette gli atti direttamene al Ministero.

I componenti della Commissione di disciplina sono vincolati al segreto d'ufficio[776].

75. Il Ministro può discostarsi dal giudizio della Commissione di disciplina a favore del sottufficiale e, soltanto in casi di particolare gravità, anche a sfavore.

76. In caso di corresponsabilità tra ufficiali e sottufficiali per fatti che configurino un illecito disciplinare il procedimento disciplinare è unico e si svolge secondo le norme stabilite per il procedimento a carico degli ufficiali.

Il Ministro, fino a quando non sia convocato il Consiglio di disciplina, può ordinare per ragioni di convenienza la separazione dei procedimenti.

Sezione III - Disposizioni particolari ai sottufficiali residenti all'estero

77. Agli effetti degli artt. 65 e 69, per il sottufficiale residente all'estero si considera come residenza l'ultima da lui avuta nel territorio della Repubblica.

Il sottufficiale deferito a Commissione di disciplina, che sia residente all'estero, qualora ritenga di non potersi presentare alla Commissione e ne dia partecipazione al presidente, può far pervenire la memoria difensiva di cui all'art. 74.

Sezione IV - Disposizioni particolari per il tempo di guerra

[775] La Corte costituzionale, con sentenza 13-24 luglio 1995, n. 356 (Gazz. Uff. 26 luglio 1995, n. 31 - Serie speciale), ha dichiarato, tra l'altro, l'illegittimità costituzionale dell'art. 74, primo comma, ultimo periodo, limitatamente alla parola «non», che immediatamente precede «è ammesso ad intervenire».

[776] La Corte costituzionale, con sentenza 27 febbraio-11 marzo 1991, n. 104 (Gazz. Uff. 13 marzo 1991, n. 11 - Serie speciale), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del combinato disposto degli artt. 20, 64, 65, 72 e 74 delle presente legge.

78. In tempo di guerra:
   - la Commissione di disciplina può essere composta anche con ufficiali dell'ausiliaria o della riserva, richiamati in servizio;
   - per il sottufficiale dipendente per ragioni di impiego da comandante di divisione autonoma o da comandante di unità corrispondenti della Marina e della Aeronautica, la competenza a disporre l'inchiesta formale, le decisioni da adottare in seguito all'inchiesta stessa, la competenza a formare e a convocare la Commissione di disciplina spettano ai comandanti suddetti. Nei casi indicati nell'ultimo comma dell'art. 69 il Ministro, per la formazione della Commissione di disciplina, può designare anche uno dei comandanti predetti.

TITOLO IX - *Disposizioni transitorie*

… omissis …

TITOLO X - *Disposizioni finali*

92. In ruoli d'onore, distinti per ciascuna Forza armata, sono iscritti d'ufficio, previo collocamento in congedo assoluto, i sottufficiali che siano riconosciuti permanentemente inabili al servizio militare per:
   a) mutilazioni o invalidità riportate o aggravate per servizio di guerra, che abbiano dato luogo a pensione vitalizia o ad assegno rinnovabile da ascriversi ad una delle otto categorie previste dalla tabella A, annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648[777];
   b) mutilazioni o invalidità riportate in incidente di volo comandato, anche in tempo di pace, per causa di servizio e per le quali sia stato liquidato l'indennizzo privilegiato aeronautico di cui alla legge 10 luglio 1930, n. 1140, e successive modificazioni;
   c) mutilazioni o invalidità riportate in servizio e per causa di servizio, che abbiano dato luogo a pensione privilegiata ordinaria delle prime otto categorie.

   I sottufficiali del ruolo d'onore possono essere richiamati in servizio, col loro consenso, in tempo di guerra, e in tempo di pace soltanto in casi particolari per essere impiegati in incarichi o servizi compatibili con le loro condizioni fisiche.

93. Fino all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge sul reclutamento dei sottufficiali dell'Aeronautica, continuano ad applicarsi, per i sottufficiali in servizio permanente dell'Arma Aeronautica, ruolo naviganti, le norme contenute nell'art. 71 e nel primo comma dell'art. 72 del regio decreto-legge 3 febbraio 1938, n. 744, convertito nella legge 16 febbraio 1939, n. 468[778]. In ogni caso, però, i sottufficiali predetti non possono essere trattenuti, in servizio oltre il limite di età indicato nella tabella A annessa alla presente legge.

   I sottufficiali che vengano a trovarsi nelle condizioni previste dal secondo comma dell'art. 72 del regio decreto-legge 3 febbraio 1938, n. 744, convertito nella legge 16 febbraio 1939, n. 468[779], cessano dal servizio permanente ai sensi dell'art. 29 della presente legge.

94. Per i sottufficiali in servizio permanente dell'Aeronautica non si applicano le disposizioni relative alla licenza di convalescenza contenute nell'art. 87 del regio decreto legge 3 febbraio 1938, n. 744, convertito nella legge 16 febbraio 1939, n. 468[780]. Per i sottufficiali predetti la licenza di convalescenza sarà disciplinata dagli appositi regolamenti.

95. Sono abrogati, nelle parti regolate dalla presente legge o con questa in contrasto o incompatibili, il testo unico delle leggi sullo stato giuridico dei sottufficiali dell'Esercito, approvato con regio decreto 15 settembre 1932, n. 1514, e successive modificazioni, il testo unico delle disposizioni legislative riguardanti l'ordinamento del Corpo equipaggi militari marittimi e lo stato giuridico dei sottufficiali della Marina, approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 914, e successive modificazioni, il regio decreto-legge 3

[777] PENSIONI CIVILI, MILITARI E DI GUERRA: PENSIONI DI GUERRA.
[778] Recante norme sul reclutamento ed avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa, nonché sullo stato dei sottufficiali della regia Aeronautica.
[779] Recante norme sul reclutamento ed avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa, nonché sullo stato dei sottufficiali della regia Aeronautica.
[780] Recante norme sul reclutamento ed avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa, nonché sullo stato dei sottufficiali della regia Aeronautica.

febbraio 1938, n. 744, convertito nella legge 16 febbraio 1939, n. 468, contenente norme sul reclutamento ed avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa nonché sullo stato dei sottufficiali della Aeronautica, e successive modificazioni[781]. È pure abrogato l'art. 2 della legge 25 novembre 1926, n. 2149, e successive modificazioni, per la parte riguardante i sottufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, nonché ogni altra disposizione contraria alla presente legge o comunque con essa incompatibile.

96. [782].

[781] Recante norme sul reclutamento ed avanzamento dei sottufficiali e militari di truppa, nonché sullo stato dei sottufficiali della regia Aeronautica.
[782] Recante disposizioni sull'onere finanziario.

Decreto Ministro della Difesa 15 settembre 1955

(diramato con circolare n. 457 del 15 settembre 1955)

Norme esplicative e disposizioni provvisorie per l'adozione dei provvedimenti disciplinari di stato e di quelli conseguenti a condanna, e per i giudizi disciplinari a carico dei sottufficiali, in applicazione della legge 31 luglio 1954, n. 599, sullo stato dei sottufficiali dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica.

TITOLO I - SOTTUFFICIALI IN SERVIZIO PERMANENTE

CAPO I - Sospensione precauzionale dall'impiego (art. 20)[783]

La sospensione precauzionale dall'impiego costituisce una misura cautelare che inibisce temporaneamente al sottufficiale di esercitare le sue mansioni. È disposta con decreto ministeriale e decorre dalla data del decreto stesso, salvo che il sottufficiale si trovi in stato di detenzione nel qual caso può decorrere dalla data in cui l'interessato è stato privato della libertà personale.

La sospensione precauzionale dall'impiego:

a) può essere adottata nei confronti del sottufficiale sottoposto - senza essere detenuto - a procedimento penale per imputazione da cui possa derivare la perdita del grado (capo II, lettera a) o sottoposto a procedimento disciplinare per fatti di notevole gravità, discrezionalmente valutati dall'Amministrazione.
In ordine alla prima ipotesi, si rammenta che, ai sensi dell'art. 6 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura penale, approvato con regio decreto 28 maggio 1931, n. 602, quando i dipendenti dello Stato o di altri enti pubblici sono sottoposti a procedimento penale, il pubblico ministero o il pretore, a seconda della competenza, debbono informare l'Amministrazione da cui l'interessato dipende, dando notizia del titolo del reato per il quale si procede. Poiché, peraltro, tale comunicazione non sempre viene effettuata, i superiori che abbiano comunque motivo per ritenere che un sottufficiale da essi dipendente si trovi sottoposto a procedimento penale debbono rendersi parte diligente nel richiedere le opportune informative al pubblico ministero o al pretore.
In ordine alla seconda ipotesi, è da tener presente che non è indispensabile la previa contestazione degli addebiti, ma che il provvedimento, al pari che nella precedente ipotesi, deve essere motivato, sia pure succintamente. Occorre, inoltre, che il provvedimento sia preceduto da accertamenti preliminari necessari a dare agli addebiti un minimo di consistenza e di specificazione, si da concretare la gravità dei fatti;

b) deve essere applicata nei confronti del sottufficiale a carico del quale sia stato emesso ordine o mandato di cattura o che si trovi comunque in stato di carcerazione preventiva. Se l'ordine o il mandato di cattura vengono revocati o viene a cessare lo stato di carcerazione preventiva, deve farsi luogo alla revoca della sospensione cautelare, salvo che, trattandosi di imputazione da cui possa derivare la perdita del grado, l'Amministrazione non intenda confermarla o disporla nuovamente; nel quale caso occorre, però, un nuovo decreto con relativa motivazione.
La sospensione precauzionale comporta l'allontanamento dal servizio e il trasferimento del sottufficiale nella forza assente del Distretto militare o del Deposito o Distaccamento Marina o del Comando di zona aerea territoriale o di Aeronautica, entro la cui giurisdizione ha sede il comando del corpo presso il quale l'interessato prestava servizio prima del provvedimento.
Al sottufficiale sospeso precauzionalmente dall'impiego compete soltanto la metà dello stipendio e degli altri assegni a carattere fisso e continuativo.
La sospensione precauzionale è revocata, a tutti gli effetti, qualora il procedimento penale abbia termine con sentenza definitiva che dichiari che «il fatto non sussiste» o che «imputato non lo ha commesso»; oppure in ogni altro caso di proscioglimento se il sottufficiale non viene sottoposto a procedimento disciplinare.
Per sentenza definitiva deve intendersi tanto la sentenza irrevocabile (art. 576 c.p.p.) pronunciata in seguito a giudizio, quanto la sentenza istruttoria contro la quale sono stati esperiti o non sono più ammessi i normali mezzi di impugnazione.
La sospensione precauzionale è egualmente revocata a tutti gli effetti quando il procedimento disciplinare si esaurisce senza dar luogo a provvedimento disciplinare di stato.
In tali casi al sottufficiale vengono corrisposti gli emolumenti non percepiti per effetto della sospensione.

[783] Gli articoli in parentesi senza alcun altra indicazione si riferiscono a quelli della L. 31 luglio 1954, n. 599.

Il periodo di tempo trascorso nella posizione di sospeso precauzionalmente dall'impiego è computato ai fini della durata della «sospensione disciplinare dall'impiego», di cui al successivo capo III, eventualmente inflitta. Qualora detto periodo risulti di durata superiore a quella della sospensione disciplinare, l'eccedenza è revocata e al sottufficiale sono corrisposti gli emolumenti non percepiti per l'eccedenza stessa.

CAPO II - Provvedimenti conseguenti a condanna

a) Perdita del grado (artt. 60 e 61)

Il grado si perde «di diritto» nel caso di condanna:

1) che, ai sensi della legge penale militare, importi la pena accessoria della rimozione. Tale pena accessoria consegue, di massima, alla condanna per reato militare alla reclusione militare per durata superiore a tre anni, accentuata in ogni caso la condanna per il reato di duello. Consegue, altresì, quale che sia la specie e la durata della pena inflitta e sempre che dalla condanna non derivi la più grave pena accessoria della degradazione, in caso di condanna per determinati reati previsti dai codici penali militari di pace e di guerra (quali, ad esempio, manifestazione di codardia, diserzione, peculato e malversazione militare, furto militare, ecc.). Oltre che nei casi di condanna alla reclusione militare per reati militari, la rimozione, ai sensi dell'articolo 33, n. 2, del codice penale militare di pace, consegue anche in caso di condanna (pronunciata sia contro militari alle armi che in congedo illimitato) per delitto non colposo contro la personalità dello Stato o per alcuno dei delitti preveduti dagli articoli 476 a 493, 530 a 537, 624, 628, 629, 630, 640, 643, 644 e 646 del codice penale o per bancarotta fraudolenta e nel caso in cui il condannato, dopo aver scontato la pena, deve essere sottoposto ad una misura di sicurezza detentiva diversa dal ricovero in una casa di cura o di custodia per infermità psichica, o alla libertà vigilata. Infine, secondo l'articolo 33, n. 3, del codice penale militare di pace, la pena militare accessoria della rimozione consegue ancora alla condanna per reati preveduti dalla legge penale comune in ogni altro caso di condanna alla reclusione (per tempo superiore a tre anni) da sostituirsi con la reclusione militare per eguale durata a termini dell'articolo 63, n. 3 stesso codice.
Ai fini della concreta emanazione del provvedimento di perdita dei grado, è da ricordare che, ai sensi dell'articolo 587, comma quarto, del codice di procedura penale, quando da una sentenza di condanna o da un altro provvedimento derivano pene accessorie, il pubblico ministero o il pretore comunica alle autorità interessate il dispositivo della sentenza di condanna, con l'indicazione delle pene accessorie da eseguirsi;

2) per delitti non colposi previsti dal codice penale comune (tranne che si tratti dei delitti attinenti al duello, di cui agli articoli 396 e 399 del c.p.), quando la condanna importi l'interdizione, temporanea dai pubblici uffici o l'interdizione da una professione o da un'arte oppure la perdita o la sospensione dell'esercizio della patria potestà o dell'autorità maritale.
Qualora trattisi di pena ammessa al beneficio della sospensione condizionale, deve egualmente farsi luogo all'emanazione del decreto di perdita del grado. Infatti, per l'articolo 166 del c.p., la sospensione condizionale della pena non si estende alle pene accessorie e agli altri effetti penali della condanna, salvo che non si tratti della sospensione dall'impiego o dal grado (art. 69 c.p.m.p.); a maggior ragione è da ritenere che essa non si estenda neppure agli effetti amministrativi della condanna.
Egualmente è a dire, sia pure per diversa ragione, nel caso di amnistia impropria, ossia di amnistia intervenuta dopo il passaggio in giudicato della sentenza di condanna.
È da tener presente, pur non rientrando nei provvedimenti conseguenti immediatamente a condanna, che il grado si perde altresì per decisione del Ministro, sentito il parere dei Tribunale supremo militare, quando il sottufficiale, prosciolto dal giudice penale, sia stato sottoposto ad una delle misure di sicurezza personali previste dall'articolo 215 c.p., ovvero quando il sottufficiale, condannato, sia stato ricoverato a cagione di infermità psichica in una casa di cura o di custodia. Nel caso che il sottufficiale, prosciolto, sia stato ricoverato in un manicomio giudiziario ai sensi dell'articolo 222 c.p. e nel caso che il sottufficiale, condannato, sia stato ricoverato per infermità psichica in una casa di cura o di custodia ai sensi dell'articolo 219 detto codice, la decisione del Ministro è presa quando il sottufficiale ne viene dimesso.
La perdita del grado è disposta con decreto ministeriale e, tranne nel caso ora considerato in cui decorre dalla data dei decreto, ha decorrenza dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza di condanna.

b) Sospensione dall'impiego di carattere penale (art. 22)

È applicata - quale effetto amministrativo - al sottufficiale in espiazione di condanna ad arresto per tempo non inferiore a un mese.
La sospensione è collegata alla materiale espiazione della pena cui si accompagna e, pertanto, non va applicata in caso di condanna col beneficio della condizionale.

Nel caso di concorso di reati, sia materiale (più azioni delittuose autonome e costituenti altrettanti reati, commesse dalla medesima persona) che formale (violazione di diverse disposizioni di legge o più violazioni della medesima disposizione di legge con azione od omissione unica), ove la pena complessiva raggiunga o superi il mese, si farà luogo alla sospensione, e per tutta la durata della pena stessa, anche se per ciascuno o per taluno dei reati si sarebbe dovuto infliggere l'arresto per tempo inferiore al mese.
È disposta con decreto ministeriale e produce i medesimi effetti previsti per la sospensione precauzionale dall'impiego.

c) Sospensione dal grado (art. 31 c.p.m.p.)

È applicata - quale pena accessoria militare - al sottufficiale in espiazione di condanna a reclusione (anche se ordinaria, ma convertibile in militare per effetto del combinato disposto dell'art. 33, n. 3 e dell'art. 63, n. 3 del c.p.m.p.) che non comporti la perdita del grado.
Il provvedimento è disposto con decreto ministeriale.

CAPO III - Sanzioni disciplinari di stato

a) Sospensione disciplinare dall'impiego (art. 21)

La sospensione disciplinare dall'impiego costituisce una sanzione disciplinare che inibisce al sottufficiale di esercitare le sue mansioni per un tempo determinato. È inflitta previa inchiesta formale ed è disposta con decreto ministeriale per durata non inferiore a due mesi e non superiore a dodici.
Ad essa conseguono i medesimi effetti previsti per la sospensione precauzionale dall'impiego.

b) Perdita del grado per rimozione per motivi disciplinari (artt. 60 e 61)[784]

È adottata con decreto ministeriale in caso di violazione del giuramento o per altri motivi disciplinari, previo giudizio di una commissione di disciplina. Decorre dalla data del decreto che la dispone.

CAPO IV - Procedimento disciplinare

Sezione I - INCHIESTA FORMALE (artt. 64, 65 e 66)

§ 1

AUTORITA COMPETENTI A DISPORRE L'INCHIESTA

... omissis ...

§ 2

ATTI DEMANDATI ALL'AUTORITA CHE HA ORDINATO L'INCHIESTA

Il comandante che ha ordinato l'inchiesta formale ne dà subito partecipazione al Ministero, comunicandone in modo preciso l'oggetto.
L'inchiesta formale è affidata ad un ufficiale inquirente designato mediante apposito ordine scritto, dal comandante che ha ordinato l'inchiesta stessa o dal Ministro nei casi previsti dagli ultimi due commi del paragrafo 1[785].

§ 3

UFFICIALE INQUIRENTE

[784] Il provvedimento disciplinare di stato configurante la «retrocessione dal grado» assume - per effetto della nuova legge sullo stato, la denominazione di «perdita del grado per rimozione».
[785] Da intendersi «nel caso previsto dall'ultimo comma dell'art. 6 L. 17 aprile 1957, n. 260.

L'inquirente deve rivestire il grado, di tenente colonnello o maggiore e non deve essere superiore diretto dell'inquisito. Qualora l'inquisito sia sottufficiale dell'Arma dei carabinieri, l'ufficiale inquirente deve appartenere all'Arma e può rivestire il grado di capitano.
La legge non prevede casi di incompatibilità alle funzioni di inquirente. Sulla base dei principi generali di diritto, oltre che etici, è, peraltro, da ritenere che tale incompatibilità si verifichi quando ricorrano circostanze che facciano fondatamente presumere l'esercizio non obiettivo e non sereno di sì delicata funzione, come - ad esempio - per l'ufficiale che abbia fatto parte di un tribunale militare che condannò l'inquisito per gli stessi fatti per i quali è sottoposto a procedimento disciplinare, per l'ufficiale che possa avere un interesse personale nell'inchiesta o che abbia relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado incluso con l'inquisito ovvero l'offeso o il danneggiato, e così via.
In caso di trasferimento dell'inquisito, l'inchiesta è condotta a termine dall'inquirente che l'ha iniziata. In caso di trasferimento dell'inquirente alle dipendente di un'autorità diversa da quella dalla quale è stato nominato oppure quando sopravvenga alcuna delle cause di incompatibilità suaccennate o quando ricorrano motivi di forza maggiore (ad es. collocamento in aspettativa per ragioni di salute), viene nominato un nuovo inquirente.
Il nuovo inquirente:
- comunica all'inquisito che gli è stata affidata la prosecuzione dell'inchiesta;
- prende conoscenza dei documenti raccolti o compilati dal cessato inquirente, redigendo apposita dichiarazione scritta che inserisce nell'incartamento d'inchiesta, subito dopo l'ultimo documento raccolto o compilato dal cessato inquirente;
- prosegue quindi l'inchiesta senza togliere dal relativo incartamento alcuno degli atti già raccolti o compilati dal cessato inquirente;
- può rinnovare gli atti, compiuti dal cessato inquirente, e può eseguire accertamenti ed atti nuovi, senza, però, togliere dall'incartamento gli atti già raccolti o compilati dal cessato inquirente.

§ 4

ATTI DEMANDATI ALL'UFFICIALE INQUIRENTE

1. Ricevuto l'ordine di inizio dell'inchiesta formale, l'inquirente:

a) dà comunicazione scritta dell'ordine stesso all'inquisito, contestandogli contemporaneamente gli addebiti specifici che hanno determinato la inchiesta formale a suo carico, e lo invita a prendere visione degli atti eventualmente già esistenti.
La contestazione delle accuse non deve essere generica o implicita, ma specifica e formale, deve cioè precisare l'addebito di cui l'inquisito sia chiamato a rispondere ed i fatti che lo hanno determinato;

b) avverte l'inquisito per iscritto che, entro il termine all'uopo fissato - comunque non inferiore a dieci giorni - egli potrà presentare giustificazioni, documenti o chiederne la produzione o fare istanza per indagini o per esame, di persone, indicando i punti sui quali desidera investigazioni o testimonianze; lo avverte inoltre che, ad inchiesta ultimata, gli sarà data ancora visione di tutti gli atti e che solo allora potrà produrre per iscritto le proprie discolpe definitive.

2. In relazione alle domande dell'inquisito ed alle successive risultanze l'inquirente:

a) esegue quegli accertamenti che egli giudica necessari ed opportuni ai fini della più completa chiarificazione dei fatti che sono oggetto dell'inchiesta. Egli non è tenuto ad escutere tutte le testimonianze a discarico, ma occorre che dia ragione della mancata escussione;

b) aggiunge agli atti già raccolti - che devono essere numerati progressivamente - gli atti relativi ai nuovi accertamenti esperiti, elencandoli di seguito e sullo stesso indice;

c) compila poi una relazione riepilogativa di tutta l'inchiesta formale, nella quale illustra, senza esprimere alcun apprezzamento o giudizio, gli atti raccolti.
L'inquirente - in foglio a parte da allegare alla relazione riepilogativa - deve anche specificare i motivi che lo hanno indotto a non accogliere – eventualmente - alcune, o tutte, le richieste avanzate dall'inquisito.
La relazione riepilogativa deve essere anch'essa elencata e numerata nell'indice, dopo l'ultimo degli atti dell'inchiesta;

d) dopo di ciò l'inquirente sottoscrive, apponendovi la data, l'indice degli atti dell'inchiesta;

e) invita nuovamente l'inquisito a prendere visione degli atti e della relazione riepilogativa ed a presentare poi, per iscritto, entro un congruo termine all'uopo fissato - comunque non inferiore a dieci giorni - le proprie discolpe definitive.
Nulla vieta che l'inquirente, se lo giudichi opportuno, aderisca ad eventuali nuove richieste dell'inquisito per ulteriori accertamenti.

3. Nel caso di cui all'ultimo comma della precedente lettera e), l'inquirente:

a) si regola come è detto alle lettere a) e b) del n. 2 e redige poi, a parte un proseguimento della relazione riepilogativa, numerandolo sull'indice degli atti dell'inchiesta, a seguito dell'ultimo atto;

b) firma di nuovo l'indice, apponendo la relativa data, e dà nuova comunicazione di tutti gli atti all'inquisito che, in ogni caso, dopo l'ultima comunicazione fattagli degli atti, può presentare per iscritto, entro cinque giorni, le proprie discolpe o un'aggiunta a quelle che avesse già presentate, che saranno esaminate dall'inquirente.

4. L'inquirente riassume in un rapporto finale le proprie conclusioni e formula le sue proposte, trasmettendo il tutto direttamente all'Autorità che ha disposto l'inchiesta.

5. Qualora nel corso dell'inchiesta emergano elementi di reato l'inquirente deve immediatamente informare l'Autorità che ha disposto l'inchiesta stessa.
Compete a detta Autorità stabilire se i fatti debbono essere rappresentati alla competente Autorità giudiziaria e, in caso affermativo, se l'inchiesta debba o meno essere rinviata.
Nel caso che l'autorità giudiziaria ritenga di promuovere azione penale, l'inchiesta viene sospesa, in applicazione di quanto disposto dall'ultimo comma dell'art. 3 del c.p.p.

§ 5

DIRITTI E DOVERI DELL'INQUISITO

Tutte le domande o richieste dell'inquisito all'inquirente debbono essere fatte per iscritto, cosi come le comunicazioni dell'inquirente all'inquisito o ad altre persone eventualmente chiamate a fornire informazioni o testimonianze. Le predette comunicazioni costituiscono altrettanti atti dell'inchiesta e vanno perciò numerate ed elencate nell'indice di essi.
L'inquisito ha diritto di prendere visione di tutti gli atti dell'inchiesta; in via eccezionale, l'Autorità che ha ordinato l'inchiesta può autorizzare - di volta in volta - che di alcuni documenti siano inseriti negli atti dell'inchiesta (per ragioni di riservatezza o di opportunità) soltanto opportuni stralci da dare in visione all'interessato, senza che ne risulti la provenienza. In tutti gli altri casi gli atti dell'inchiesta devono essere o documenti originali o copie integrali ed autentiche.
Nel prendere visione degli atti dell'inchiesta, l'inquisito può trarne gli appunti che crede; non può però asportare nessuno dei documenti né ottenerne copia.
Ogni visione avuta, degli atti dell'inchiesta deve essere attestata dall'inquisito in una esplicita dichiarazione, datata e firmata, apposta sull'indice degli atti, subito dopo la elencazione dell'ultimo degli atti in visione.
Nell'ultima di queste dichiarazioni l'inquisito può, eventualmente, fare esplicita rinunzia a presentare per iscritto le proprie discolpe.
Se l'inquisito non aderisce alle richieste dell'inquirente o tergiversa oppure non presenta le sue discolpe entro i termini fissati o si sottrae alle ricerche, l'inquirente, dopo almeno due diffide - di cui sia accertata la consegna - inviate a distanza di dieci giorni l'una dall'altra e rimaste senza esito, chiude senz'altro l'inchiesta formale.

§ 6

EVENTUALI ATTI SUCCESSIVI ALLA CHIUSURA DELL'INCHIESTA

Qualora, dopo la chiusura dell'inchiesta formale e prima che siano stati adottati provvedimenti in conseguenza dell'inchiesta stessa, le autorità gerarchiche vengano in possesso o a conoscenza, sia per istanza dell'inquisito che per altro tramite, di nuove notizie o documenti, li trasmettono all'Autorità che ha ordinato l'inchiesta formale.

Questa, dopo averli esaminati, decide - a sua discrezione - se acquisirli o meno agli atti dell'inchiesta; in caso affermativo, fa riaprire l'inchiesta stessa.
L'inquirente deve dare visione degli atti non conosciuti all'inquisito, il quale può chiedere - entro 48 ore - altri accertamenti e presentare - entro un termine che verrà stabilito dall'inquirente, di durata comunque non inferiore a dieci giorni - ulteriori giustificazioni.
Questi nuovi atti devono essere elencati e numerati nell'indice e fatti seguire da un proseguimento della relazione riepilogativa secondo le stesse norme procedurali indicate nei due precedenti paragrafi.

§ 7

PROPOSTE E DECISIONI FINALI

L'autorità che ha disposto l'inchiesta formale, qualora, in base alle risultanze dell'inchiesta, ritenga:
- che non esiste alcuna responsabilità a carico del sottufficiale, chiude l'inchiesta, dandone, se trattasi di autorità diversa dal Ministro, notizia al Ministero;
- che il sottufficiale sia responsabile di mancanza punibile" con sanzione disciplinare non superiore al «rimprovero solenne», infligge la punizione e chiude l'inchiesta, dandone, se trattasi di autorità diversa dal Ministro, notizia al Ministero;
- che al sottufficiale sia da infliggere la sospensione disciplinare dall'impiego, di cui al Capo III, lettera a), ne fa proposta al Ministro, il quale può anche disporre il deferimento a commissione di disciplina;
- che il sottufficiale sia passibile di perdita del grado, ne ordina senza altro il deferimento a commissione di disciplina.

Sezione II - COMMISSIONI DI DISCIPLINA (artt. da 67 a 76).

§ 1

COMANDANTI COMPETENTI A NOMINARE LA COMMISSIONE DI DISCIPLINA (art. 69)

(dal l° al 5° comma) ... omissis ... [786].

Se trattasi di più sottufficiali della stessa Forza armata dipendenti per l'impiego da comandanti diversi o residenti in giurisdizioni di comandanti diversi, (ovvero di più giudicandi di Forze armate diverse), i componenti della commissione sono nominati dal comandante competente a provvedere per il più elevato in grado o più anziano dei giudicandi. ... omissis ... [787].
Quando il deferimento del sottufficiale a Commissione di disciplina sia stato disposto dal Ministro in seguito ad inchiesta formale dal medesimo ordinata ai sensi dell'ultimo comma del § 1 della Sezione I o in applicazione di quanto stabilito nel primo comma del § 7 della Sezione I, i componenti della commissione sono nominati da uno dei comandanti militari indicati nel primo e nel quinto comma del presente paragrafo, designato dal Ministro.
La commissione di disciplina è convocata dallo stesso comandante che ha proceduto alla nomina.

§ 2

ORDINE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

L'ordine di nomina della commissione di disciplina non può essere emesso quando per i fatti che devono essere esaminati dalla commissione stessa è stata promossa azione penale; in tal caso occorre attendere l'esito del procedimento penale prima di adottare qualsiasi decisione (art. 3 c.p.p.).
Qualora l'azione penale sia stata promossa posteriormente alla nomina della commissione di disciplina, la riunione di quest'ultima deve essere sospesa sino all'esito di procedimento penale (art. 3 citato).

§ 3

[786] Si omette in quanto i primi tre commi dell'art. 69 L. 31 luglio 1954, n. 599 ai quali si riferisce, sono sostituiti, per i sottufficiali della Guardia di finanza, dall'art. 6 L. 17 aprile 1957, n. 260.
[787] Si omette in quanto si riferisce a giudizi a carico di più sottufficiali di cui uno in servizio dell'Arma dei carabinieri.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Per la composizione della commissione di disciplina e per le incompatibilità relative alla partecipazione alla commissione stessa, si fa integrale rinvio, rispettivamente, agli articoli 68 e 70 della legge.

§ 4

ATTI DEMANDATI ALL'AUTORITÀ CHE HA DECISO IL DEFERIMENTO E COMUNQUE AL COMANDANTE COMPETENTE A NOMINARE LA COMMISSIONE DI DISCIPLINA

Si premette che non sempre può verificarsi coincidenza tra il comandante che ha ordinato il deferimento a commissione di disciplina e quello cui spettano la nomina e la convocazione della commissione. Infatti, disciplinando la legge distintamente le due competenze, per la determinazione della seconda occorre riferirsi al momento iniziale della nuova fase del procedimento disciplinare, ossia al momento in cui deve procedersi alla nomina della commissione. Conseguentemente, se a tal momento il sottufficiale si trovi a dipendere per altra destinazione di servizio da un comandante diverso da quello che ha ordinato l'inchiesta o si trovi a risiedere in giurisdizione di comandante diverso da quest'ultimo, la coincidenza in parola non si verifica.

Ciò premesso, il comandante che ha deciso il deferimento a commissione di disciplina:

a) dà partecipazione motivata al Ministero dell'avvenuto deferimento del sottufficiale o dei sottufficiali a commissione di disciplina;

b) trasmette subito al Ministero il rapporto finale, di cui al n. 4 del paragrafo 4 della Sezione I.
Il comandante suddetto, poi, se riveste anche la competenza a nominare la commissione di disciplina:

c) emana l'ordine di nomina e convocazione;

d) trasmette l'ordine stesso al presidente e agli altri componenti della commissione;

e) trasmette al presidente della commissione:
- gli atti dell'inchiesta diversi da quelli di cui alla precedente lettera b), con il relativo indice e la relazione riepilogativa;
- le difese dell'inquisito o degli inquisiti;
- la copia del foglio o dei fogli matricolari, lo specchio o gli specchi delle punizioni e l'elenco o gli elenchi delle classifiche riportate dall'inquisito o dagli inquisiti in sede di note caratteristiche;

f) trasmette, inoltre, perché il presidente e i membri della commissione ne prendano riservata visione, la cartella personale dell'inquisito o le cartelle degli inquisiti nonché i documenti originali di carattere riservato dati in visione all'inquisito in stralcio in sede di inchiesta formale.
Se il comandante che ha deciso il deferimento a commissione di disciplina non riveste anche la competenza a nominare la commissione, rimette il fascicolo dell'inchiesta al comandante competente, il quale provvede agli incombenti indicati alle lettere c), d), e), f) del presente paragrafo.
Nel caso previsto dal settimo comma del precedente paragrafo 1, il Ministero trasmette al comandante designato dal Ministro:
- l'ordine di procedere a nomina e convocazione della commissione;
- gli atti di cui alle lettere e) ed f) del presente paragrafo.

Il comandante designato dal Ministro:
- emana l'ordine di nomina e di convocazione della commissione;
- provvede agli altri incombenti indicati alle lettere d), e), f) del presente paragrafo.

In ogni caso, a cura del segretario della commissione, è data comunicazione dell'avvenuta convocazione al sottufficiale deferito a commissione di disciplina.

§ 5

DIRITTI DEL GIUDICANDO

Il sottufficiale sottoposto a commissione di disciplina ha diritto:

a) a ricusare per una sola volta un componente della commissione. La ricusazione non deve essere motivata e deve essere presentata, a pena di decadenza, entro due giorni dalla data in cui il sottufficiale ha ricevuto comunicazione della convocazione della commissione di disciplina.

Il componente ricusato è sostituito;

b) a farsi assistere da un ufficiale difensore, da lui scelto o, in mancanza, designato dal presidente della commissione.
Il difensore deve essere ufficiale in servizio (oltre quindi che in servizio permanente effettivo o a disposizione, può appartenere anche alle categorie del congedo, purché richiamato in servizio), di grado inferiore a quello rivestito dal presidente della commissione e non deve trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 70 della legge.
L'ufficiale difensore è vincolato al segreto d'ufficio.

§ 6

UFFICIALE DIFENSORE

Per l'esatta applicazione della lettera b) del paragrafo precedente, debbono essere osservate le seguenti prescrizioni:

a) il presidente della commissione di disciplina, appena ricevuti gli atti dell'inchiesta, provvede ad interpellare il giudicando perché dichiari per iscritto, ed entro dieci giorni, se e da quale ufficiale in servizio intenda essere assistito.
Qualora il giudicando non abbia rinunziato al diritto di farsi assistere ma non abbia scelto il proprio difensore, questo è designato d'ufficio, previe intese col suo comandante di corpo dal presidente della commissione; l'ufficiale designato dal presidente non può rifiutarsi, in quanto l'esercizio dell'ufficio di difensore costituisce un dovere cui egli non può sottrarsi;

b) la dichiarazione del giudicando, anche se di rinuncia, nonché, eventualmente, l'ordine relativo alla designazione di ufficio, sono uniti gli atti della commissione di disciplina;

c) il presidente della commissione comunica all'ufficiale scelto dal giudicando o designato d'ufficio l'incarico affidatogli, informandone il comando dal quale l'ufficiale dipende; avverte inoltre l'ufficiale che, nel termine all'uopo fissato e comunque non inferiore a dieci giorni, può prendere visione degli atti dell'inchiesta formale e della cartella personale del giudicando. Il presidente, su richiesta del difensore, può accordare, una proroga al termine anzidetto[788].
La dichiarazione con la quale l'ufficiale difensore scelto dal giudicando accetta l'incarico nonché la dichiarazione, con la quale l'ufficiale difensore attesta di aver preso cognizione di tutti gli atti raccolti in sede di inchiesta formale e della cartella personale del giudicando, di non richiedere altri documenti oltre quelli acquisiti agli atti della commissione, altri testi o supplementi di indagini, sono unite agli atti della commissione di disciplina.
Sulle eventuali richieste di altri documenti, di supplementi di indagini e di escussione di testi dell'ufficiale difensore, si pronuncia la commissione di disciplina.

§ 7

SEDUTA DELLA COMMISSIONE

La commissione di disciplina si riunisce nel luogo indicato nell'ordine di convocazione.
Il giorno e l'ora sono fissati dal presidente e comunicati al sottufficiale deferito a commissione di disciplina e all'ufficiale difensore. Se il sottufficiale non si presenta ne fa constare di essere legittimamente impedito, si procede in sua assenza; in tal caso non è ammesso l'intervento dell'ufficiale difensore.
Aperta la seduta, il presidente richiama l'attenzione dei membri della commissione sulla importanza del giudizio che sono chiamati ad esprimere ed invita ciascuno di essi a dichiarare di aver esaminato gli atti dell'inchiesta formale.
Dopo di che il presidente:
- fa introdurre il sottufficiale e l'ufficiale difensore;

[788] Testo così modificato dal decreto del Ministro per la Difesa 3 agosto 1972.

- legge l'ordine di convocazione;
- fa leggere dal segretario la relazione riepilogativa dell'inchiesta;
- chiede se i membri della commissione, il giudicando e l'ufficiale difensore, desiderino che sia letto qualche atto dell'inchiesta e, se lo ritiene necessario, ne autorizza la lettura.

Il presidente, anche su richiesta del difensore, e i membri della commissione, previa autorizzazione del presidente, possono chiedere al sottufficiale chiarimenti sui fatti a lui addebitati.
Il giudicando può presentare una memoria difensiva preparata in precedenza e da lui firmata e produrre eventuali nuovi documenti; la memoria e i documenti sono letti dal segretario e allegati agli atti.
Il giudicando è ammesso ad esporre, anche a mezzo dell'ufficiale difensore, le ragioni a difesa.
Il presidente chiede al sottufficiale se ha altro da aggiungere e quindi lo fa ritirare; invita egualmente l'ufficiale difensore a ritirarsi. La commissione tiene quante sedute occorrono per la eventuale lettura degli atti, per le richieste di chiarimenti al giudicando, per la lettura della memoria difensiva e per l'esposizione, da parte del giudicando e del difensore, delle ragioni a difesa; ma chiusa la discussione orale e fatto ritirare il giudicando, delibera immediatamente[789].
Se il giudizio riguarda più sottufficiali e l'indole degli addebiti lo richieda, il presidente può, per misura precauzionale, procedere all'interrogatorio di ciascuno di essi separatamente (da intendere per interrogatorio i chiarimenti che all'imputato possono essere chiesti ai sensi del quarto comma dell'art. 74 della legge), facendo ritirare a turno gli altri, salvo a metterli poi al corrente delle risultanze che possono riguardarli. Egualmente il presidente può regolarsi per le difese, al fine di assicurarne il normale svolgimento.
Qualora la commissione ritenga di non poter esprimere il proprio giudizio senza un supplemento di istruttoria, il presidente sospende il procedimento e rinvia gli atti al comandante che ha ordinato la convocazione, indicando i punti sui quali si ravvisano necessarie ulteriori indagini.
Il predetto comandante, ricevuti gli atti dal presidente, ove riunisca anche la competenza per l'inchiesta formale, procede agli accertamenti richiesti affidandone l'espletamento al precedente inquirente; altrimenti rimette a sua volta gli atti all'autorità che l'inchiesta ebbe a ordinare, la quale procederà in quei sensi.
Ricevuti in restituzione gli atti dell'inchiesta col supplemento di istruttoria, il presidente della commissione di disciplina fissa la nuova riunione dandone comunicazione al giudicando e all'ufficiale difensore.
Se la commissione ritiene di poter deliberare, il presidente pone ai voti il seguente quesito:
« Il ... è meritevole di conservare il grado? ».
La votazione è segreta. Il giudizio della commissione è espresso a maggioranza.
Il segretario compila subito il verbale della seduta, riportando in esso il giudizio della commissione; il verbale viene letto e firmato dai componenti della commissione. Nel verbale deve farsi risultare se l'ufficiale difensore ha preso o no la parola e, nell'affermativa, debbono essere indicate le ragioni esposte a difesa. Il presidente scioglie la commissione e trasmette gli atti direttamente al Ministero.
I componenti della commissione di disciplina sono vincolati al segreto d'ufficio.

§ 8

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Per le commissioni di disciplina convocate alla data del 25 agosto 1954 continuano ad applicarsi le disposizioni contenute nel regolamento approvato con regio decreto 31 gennaio 1907, n. 145, e successive modificazioni, per l'Esercito, ... omissis ... [790].

TITOLO II - SOTTUFFICIALI IN FERMA VOLONTARIA O IN RAFFERMA

CAPO I - Sospensione precauzionale dal servizio (art. 39)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la sospensione precauzionale dall'impiego nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo I), fatta eccezione ovviamente per quelle contenute nell'ultimo comma del capo I.

[789] Comma così modificato dalla circolare n. 112 pubbl. sul G.U. Esercito del 12 marzo 1966.
[790] Si omette perché riguardante la Marina e l'Aeronautica.

CAPO II - Provvedimenti conseguenti a condanna

a) Perdita del grado (artt. 60 e 61)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la perdita del grado nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo II, lettera a).

b) Cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma (art. 40, lettera d)[791]

È applicata nel caso di condanna penale per la quale il sottufficiale debba espiare una pena restrittiva della libertà personale.
Il provvedimento è disposto con decreto ministeriale.

CAPO III - Sanzioni disciplinari di stato (art. 63)

a) Cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma per motivi disciplinari

È disposta con decreto ministeriale, previa inchiesta formale, sempre che i fatti non siano di tale gravità da importare il deferimento a commissione di disciplina per l'eventuale perdita del grado.

b) Perdita del grado per rimozione (artt. 60 e 61)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la perdita del grado per rimozione nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo III, lettera b).

CAPO IV - Procedimento disciplinare (inchiesta formale e commissione di disciplina) (artt. da 64 a 76)

È regolato dalle stesse norme stabilite per il procedimento disciplinare nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo IV).

TITOLO III - SOTTUFFICIALI IN CONGEDO (DI COMPLEMENTO E DELLA RISERVA)

CAPO I - Sospensione precauzionale dalle attribuzioni del grado (art. 48)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la sospensione precauzionale dall'impiego nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo I) fatta eccezione per quelle relative al trattamento economico.
Il sottufficiale sospeso dalle attribuzioni del grado non può essere richiamato; se si trovi in temporaneo servizio deve essere ricollocato in congedo.
Nessun assegno spetta al sottufficiale sospeso dalle attribuzioni del grado.

CAPO II - Provvedimenti conseguenti a condanna

a) Perdita del grado (artt. 60 e 61)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la perdita del grado nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo II, lettera a).

b) Sospensione dalle attribuzioni del grado di carattere penale (art. 48)

La sospensione dalle attribuzioni del grado è applicata - quale effetto amministrativo della condanna - al sottufficiale in espiazione di pena detentiva ordinaria per tempo non inferiore ad un mese, sempre che tale condanna non importi la perdita del grado di cui alla precedente lettera a).
Il provvedimento è disposto con decreto ministeriale.

---

[791] La sospensione dal grado non è applicabile al sottufficiale in ferma volontaria o in rafferma come tale, in quanto - in caso di espiazione di pena restrittiva della libertà personale - il sottufficiale è collocato nella categoria dei sottufficiali di complemento previa cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma e pertanto la sospensione gli sarà comminata, come sottufficiale della categoria in congedo, o dalle attribuzioni del grado o dal grado (titolo III capo II, lettera b) e c).

Da osservare che, trattandosi di militari non in servizio permanente, la reclusione ordinaria non è convertibile in militare, stante il disposto dell'art. 64, n. 3, del c.p.m.p.
Il sottufficiale cui sia stata applicata la sospensione dalle attribuzioni del grado per motivi penali non può essere richiamato; se si trovi in temporaneo servizio deve essere ricollocato in congedo. Non ha diritto ad alcun assegno.

c) Sospensione dal grado (art. 31 c.p.m.p.)

La sospensione dal grado è applicata - quale pena accessoria militare - al sottufficiale in espiazione di condanna a reclusione militare, che non importi la perdita del grado, di cui alla precedente lettera a). Il provvedimento è disposto con decreto ministeriale.

CAPO III - Sanzioni disciplinari di stato (art. 63)

a) Sospensione disciplinare dalle attribuzioni del grado

È regolata dalle stesse norme stabilite per la sospensione disciplinare dall'impiego nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo III, lettera a), fatta eccezione per quelle relative al trattamento economico.
Il sottufficiale cui sia stata inflitta la sospensione delle attribuzioni del grado per motivi disciplinari non può essere richiamato; se si trovi in servizio temporaneo deve essere ricollocato in congedo. Non ha diritto ad alcun assegno.

b) Perdita del grado per rimozione (artt. 60 e 61)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la perdita del grado per rimozione nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo III, lettera b).

CAPO IV - Procedimento disciplinare (inchiesta formale e commissione di disciplina) (artt. da 64 a 76)

Il procedimento disciplinare per i sottufficiali delle categorie in congedo - siano essi o no in temporaneo servizio è regolato dalle stesse norme stabilite per i sottufficiali in servizio permanente al capo IV del titolo I.

TITOLO IV - SOTTUFFICIALI IN CONGEDO ASSOLUTO

CAPO I - Provvedimenti conseguenti a condanna - Perdita del grado (artt. 60 e 61)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la perdita del grado nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo II, lettera a).

CAPO II - Sanzioni disciplinari di stato - Perdita del grado per rimozione (artt. 60 e 61)

È regolata dalle stesse norme stabilite per la perdita del grado per rimozione nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo III, lettera b).

CAPO III - Procedimento disciplinare (per perdita del grado per rimozione) (inchiesta formale e, commissione di disciplina) (artt. da 64 a 76)

È regolato dalle stesse norme stabilite per il procedimento disciplinare nei confronti dei sottufficiali in servizio permanente (titolo I, capo IV).

D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (stralcio)

Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato

TITOLO II - *Doveri - Responsabilità - Diritti*

Capo I - Doveri

11. Promessa solenne e giuramento

L'impiegato, all'atto dell'assunzione in prova, deve fare, davanti al capo dell'Ufficio o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, solenne promessa secondo la formula seguente:
«Prometto di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene».
Prima di assumere servizio di ruolo l'impiegato deve prestare giuramento davanti al capo dell'Ufficio, o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, secondo la formula seguente:
«Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene».
La promessa solenne e il giuramento non si ripetono nel caso di passaggio ad altro impiego.
Il rifiuto di prestare la promessa solenne o il giuramento importa la decadenza dall'impiego.

12. Obbligo della residenza

L'impiegato deve risiedere nel luogo ove ha sede l'ufficio cui è destinato.
Il capo dell'ufficio, per rilevanti ragioni, autorizza l'impiegato a risiedere altrove, quando ciò sia conciliabile col pieno e regolare adempimento d'ogni altro suo dovere; dell'eventuale diniego è data comunicazione scritta all'interessato.

Capo II - Responsabilità

18. Responsabilità dell'impiegato verso l'Amministrazione

L'impiegato delle amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, è tenuto a risarcire alle amministrazioni stesse i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
Se l'impiegato ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire va esente da responsabilità, salva la responsabilità del superiore che ha impartito l'ordine.
L'impiegato, invece, è responsabile se ha agito per delega del superiore.

85. Destituzione di diritto

L'impiegato incorre nella destituzione, escluso il procedimento disciplinare:
a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato esclusi quelli previsti nel capo IV del titolo I del libro II del Codice penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica esclusi quelli di cui agli artt. 457, 495, 498 del Codice penale, per delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume previsti dagli artt. 519, 520, 521, 531, 532, 533, 534, 535, 536 e 537 del Codice penale e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita;
b) per condanna, passata in giudicato, che importi l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata.
Salvo quanto previsto nell'art. 123, comma terzo, nei casi contemplati dall'art. 84 e dal presente articolo il trattamento di quiescenza e previdenza è regolato dalle disposizioni vigenti in materia[792].

86. Recidiva

[792] La Corte costituzionale, con ordinanza 5-9 luglio 1999, n. 286 (Gazz. Uff. 14 luglio 1999, n. 28, Serie speciale), ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'art. 85, lettera b), sollevata dal Tribunale amministrativo regionale della Calabria.

All'impiegato che incorre in una infrazione disciplinare dopo essere stato punito per una infrazione della stessa specie può essere inflitta la sanzione più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

97. Revoca della sospensione

Quando la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza del procedimento penale e questo si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perché il fatto non sussiste o perché l'impiegato non lo ha commesso, la sospensione è revocata e l'impiegato ha diritto a tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario e salva deduzione dell'assegno alimentare eventualmente corrisposto.
Se il procedimento penale si conclude con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato per motivi diversi da quelli contemplati nel comma precedente, la sospensione può essere mantenuta qualora nei termini previsti dal successivo comma venga iniziato a carico dell'impiegato procedimento disciplinare.
Il procedimento disciplinare deve avere inizio, con la contestazione degli addebiti, entro 180 giorni dalla data in cui è divenuta irrevocabile la sentenza definitiva di proscioglimento od entro 40 giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato all'amministrazione la sentenza stessa[793].
La sospensione cessa se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro il detto termine ed il procedimento disciplinare, per i fatti che formarono oggetto del procedimento penale, non può più essere iniziato. In tal caso l'impiegato ha diritto agli assegni previsti nel primo comma.
Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso a seguito di denuncia all'autorità giudiziaria, la scadenza del termine predetto estingue altresì il procedimento disciplinare che non può più essere rinnovato.

Capo III - Procedimento disciplinare

Sezione I - Procedimento per l'irrogazione della censura

100. Censura

La censura è inflitta dal capo dell'ufficio che secondo l'ordinamento dell'amministrazione centrale o delle circoscrizioni periferiche è preposto ad un ramo dell'amministrazione.
Salvo quanto è previsto dall'art. 123 per i direttori generali, al capo del servizio o dell'ufficio centrale ed al capo dell'ufficio periferico che dipendono direttamente dall'autorità centrale la sanzione è inflitta dal Ministro.

101. Procedimento per l'irrogazione della censura

Il superiore competente a norma dell'art. 100 ad infliggere la censura contesta l'addebito per iscritto, nella forma stabilita dall'articolo 104 assegnando all'impiegato un termine non maggiore di dieci giorni per presentare, per iscritto, le proprie giustificazioni.
La sanzione deve essere motivata e comunicata all'impiegato per iscritto.
Copia della comunicazione è immediatamente rimessa al capo del personale insieme con le contestazioni e le giustificazioni.

102. Ricorso gerarchico

Contro il provvedimento con cui viene inflitta la censura è ammesso ricorso gerarchico al Ministro che provvede con decreto motivato.

---

[793] La Corte costituzionale con sentenza 13-25 luglio 1995, n. 374 (Gazz. Uff. 2 agosto 1995, n. 32, Serie speciale) ha dichiarato la manifesta infondatezza della questione di legittimità costituzionale dell'art. 97, terzo comma, relativamente alla parte in cui non prevede a carico dei responsabili degli uffici giudiziari un obbligo di trasmissione della notizia della irrevocabilità della sentenza di proscioglimento alla pubblica amministrazione di appartenenza del dipendente sottoposto a procedimento penale, sollevata in riferimento agli articoli 3 e 97 della Costituzione.

Sezione II - Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione

103. Accertamenti

Il capo dell'ufficio che a norma dell'art. 100 è competente ad irrogare la censura deve compiere gli accertamenti del caso e, ove ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, rimette gli atti all'ufficio del personale.
L'ufficio del personale che abbia comunque notizia di una infrazione disciplinare commessa da un impiegato svolge gli opportuni accertamenti preliminari e, ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione della censura, rimette gli atti al competente capo ufficio; negli altri casi contesta subito gli addebiti all'impiegato invitandolo a presentare le giustificazioni.

104. Formalità per la contestazione

La comunicazione delle contestazioni deve risultare da dichiarazione dell'impiegato, scritta sul foglio contenente le contestazioni, copia del quale gli deve essere consegnata. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione predetta deve risultare da attestazione scritta del capo dell'ufficio incaricato della consegna.
Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
Se le comunicazioni relative al procedimento disciplinare non possono effettuarsi nelle forme previste dai due commi precedenti, sono fatte mediante pubblicazione nell'albo dell'ufficio cui l'impiegato appartiene.

105. Giustificazioni dell'impiegato

Le giustificazioni debbono essere presentate, entro venti giorni dalla comunicazione delle contestazioni, all'ufficio del personale od al capo dell'ufficio presso il quale l'impiegato presta servizio, che vi appone la data di presentazione e ne cura l'immediata trasmissione all'ufficio del personale. In quest'ultimo caso l'impiegato ha facoltà di consegnare in piego chiuso le giustificazioni perché siano così trasmesse all'ufficio del personale.
Il termine della presentazione delle giustificazioni può essere prorogato per gravi motivi, e per non più di quindici giorni, dal capo del personale.
È in facoltà dell'incolpato di rinunciare al termine, purché lo dichiari espressamente per iscritto.

106. Archiviazione degli atti

Il capo del personale quando in base alle indagini preliminari ed alle giustificazioni dell'impiegato ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, ordina l'archiviazione degli atti dandone comunicazione all'interessato.
Qualora ritenga che l'infrazione sia punibile con la censura trasmette gli atti al capo del servizio dell'ufficio competente perché provveda alla irrogazione della punizione.

107. Procedimento

Il capo del personale, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni dell'impiegato ritenga che possa applicarsi una sanzione più grave della censura e che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Commissione di disciplina, agli effetti degli artt. 80 e seguenti, entro il quindicesimo giorno da quello in cui sono pervenute le giustificazioni.
Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina, entro il termine indicato nel comma precedente, un funzionario istruttore scegliendolo tra gli impiegati aventi qualifica superiore a quella dell'impiegato.
Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni tecniche proprie della carriera cui l'impiegato appartiene ed il funzionario istruttore sia di carriera diversa, il capo del personale può designare un funzionario della stessa carriera dell'impiegato sottoposto al procedimento ma di qualifica o di anzianità superiore perché, in qualità di consulente tecnico, collabori nello svolgimento delle indagini con il funzionario istruttore.
La nomina a funzionario istruttore od a consulente non può essere affidata agli addetti ai gabinetti ed alle segreterie particolari.

108. Funzionario istruttore e consulente tecnico

Le nomine del funzionario istruttore e del consulente tecnico debbono essere comunicate all'impiegato entro cinque giorni.
Valgono per il funzionario istruttore ed il consulente le norme circa l'astensione e la ricusazione dei componenti delle commissioni di disciplina.
L'istanza di ricusazione è proposta per iscritto al capo del personale che decide in via definitiva, sentito il funzionario ricusato, anche sull'opportunità di rinnovare gli atti istruttori già compiuti.
Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione disciplinare.
La mancata proposizione della ricusazione non preclude la facoltà di far valere, in tale sede, i vizi del provvedimento derivanti dall'incompatibilità del funzionario istruttore o del consulente.

109. Facoltà del funzionario istruttore e del consulente

Il funzionario istruttore, nel corso delle indagini, può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dall'impiegato e può avvalersi all'uopo della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni.
Il consulente, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli dall'istruttore, ha facoltà di assistere all'assunzione di ogni mezzo di prova e di proporre al funzionario istruttore domande da rivolgersi ai testimoni ed ai periti.

110. Termini per l'espletamento dell'inchiesta

L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro novanta giorni dalla nomina del funzionario istruttore.
Per gravi motivi, il funzionario istruttore, prima della scadenza del detto termine, può chiedere al capo del personale la proroga del termine per non oltre trenta giorni.
Il funzionario istruttore ed il consulente che, nel corso delle indagini siano collocati a riposo, le proseguono fino al loro compimento.
Essi possono essere sostituiti, con decreto motivato del Ministro, per destinazione, con il loro consenso, ad altro ufficio che sia incompatibile con le funzioni di istruttore o di consulente o che, per gravi esigenze di servizio, sia inconciliabile con lo svolgimento di tali funzioni.
Il provvedimento di sostituzione del funzionario istruttore o del consulente può essere impugnato dall'impiegato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione.

111. Atti preliminari al giudizio disciplinare

Terminate le indagini e comunque entro il termine originario o prorogato di cui all'articolo precedente, il funzionario istruttore riunisce gli atti in fascicoli, numerandoli progressivamente in ordine cronologico ed apponendo su ciascun foglio la propria firma; correda il fascicolo di un indice da lui sottoscritto e rimette il fascicolo stesso, entro dieci giorni dalla data dell'ultimo atto compiuto, al capo del personale che lo trasmette, con le sue eventuali osservazioni, nei dieci giorni successivi alla commissione di disciplina.
Entro dieci giorni successivi a quello in cui gli atti sono pervenuti, il segretario della commissione dà avviso all'impiegato nelle forme previste dall'art. 104 che nei venti giorni successivi egli ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti del procedimento e di estrarne copia.
Trascorso tale termine il presidente della commissione stabilisce la data della trattazione orale che deve aver luogo entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente e, quando non ritenga di riferire personalmente, nomina un relatore fra i membri della commissione.
La data della seduta fissata per la trattazione orale deve essere comunicata dal segretario all'ufficio del personale e, nelle forme previste dall'art. 104, all'impiegato almeno venti giorni prima, con avvertenza che egli ha facoltà di intervenirvi per svolgere oralmente le proprie difese e di far pervenire alla commissione, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.

112. Modalità per la trattazione orale e per la deliberazione della Commissione di disciplina

Nella seduta fissata per la trattazione orale, il relatore riferisce in presenza dell'impiegato senza prendere conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

L'impiegato può svolgere oralmente la propria difesa ed ha per ultimo la parola. Il presidente o, previa sua autorizzazione, i componenti della commissione possono rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.
Alla seduta può intervenire il capo del personale o un impiegato da lui delegato.
Della trattazione orale si forma verbale che viene sottoscritto dal segretario e vistato dal presidente.
Chiusa la trattazione orale e ritiratisi il capo del personale, l'impiegato ed il segretario, la commissione, sentite le conclusioni del relatore, delibera a maggioranza di voti, con le modalità seguenti:
a) il presidente sottopone separatamente a decisione le questioni pregiudiziali, quelle incidentali la cui decisione sia stata differita, quelle di fatto e di diritto riguardanti le infrazioni contestate e quindi, se occorre, quelle sull'applicazione delle sanzioni. Tutti i componenti della commissione di disciplina danno il loro voto su ciascuna questione, qualunque sia stato quello sulle altre;
b) il presidente raccoglie i voti cominciando dal componente di qualifica meno elevata od a parità di qualifica dal componente meno anziano e vota per ultimo;
c) se i componenti presenti alla seduta eccedono il numero legale, quelli di qualifica meno elevata od i meno anziani non possono partecipare alla votazione a pena di nullità, salvo che uno di essi sia stato relatore nella seduta di trattazione, nel qual caso egli prende il posto del componente di qualifica meno elevata o del meno anziano fra coloro che avrebbero dovuto votare;
d) qualora nella votazione si manifestino più di due opinioni, i componenti la commissione che hanno votato per la sanzione più grave si uniscono a quelli che hanno votato per la sanzione immediatamente inferiore fino a che venga a risultare la maggioranza. In ogni altro caso, quando su una questione vi è parità di voti, prevale l'opinione più favorevole all'impiegato.
La deliberazione è sempre segreta e nessuno può opporre l'inosservanza delle modalità precedenti come causa di nullità o d'impugnazione, salvo quanto è stabilito sub c).
Non possono partecipare alla deliberazione a pena di nullità i membri della commissione che abbiano riferito all'ufficio del personale o svolte indagini ai sensi dell'art. 103 o che abbiano partecipato come funzionari istruttori o consulenti all'inchiesta.

113. Supplemento di istruttoria

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'art. 107 alla commissione questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti all'ufficio del personale perché provveda ai sensi del secondo comma dell'articolo 107.
Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'art. 111 alla commissione, questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti all'ufficio del personale, indicando quali sono i fatti e le circostanze da chiarire e quali le prove da assumere richiedendo, se del caso, la nomina del consulente previsto dal terzo comma dell'art. 107. La commissione assegna il termine entro il quale il funzionario istruttore deve espletare le ulteriori indagini e restituire gli atti alla commissione, agli effetti dell'art. 111. Il termine può essere prorogato, per gravi motivi, dal presidente della commissione. La commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, nel quale caso stabilisce con ordinanza la seduta dandone avviso, nelle forme e con i termini di cui al quarto comma dell'art. 111, all'impiegato, che può assistervi e svolgere le proprie deduzioni.

114. Deliberazione della Commissione di disciplina

La commissione, se ritiene che nessun addebito possa muoversi all'impiegato, lo dichiara nella deliberazione.
Se ritiene che gli addebiti siano in tutto o in parte sussistenti propone la sanzione da applicare.
La deliberazione motivata viene stesa dal relatore o da altro componente la commissione ed è firmata dal presidente, dall'estensore e dal segretario.
Copia della deliberazione, con gli atti del procedimento e la copia del verbale della trattazione orale, viene trasmessa, entro venti giorni dalla deliberazione, all'ufficio del personale.
Il Ministro provvede con decreto motivato a dichiarare prosciolto l'impiegato da ogni addebito o ad infliggere la sanzione in conformità della deliberazione della commissione, salvo che egli non ritenga di disporre in modo più favorevole all'impiegato.
Il decreto deve essere comunicato all'impiegato entro dieci giorni dalla sua data, nei modi previsti dall'art. 104.

115. Rinvio della decisione

Quando la trattazione orale non possa essere esaurita in una sola seduta e nell'intervallo si sia fatto luogo alla rinnovazione totale o parziale dei componenti della commissione, la trattazione continua innanzi alla commissione quale era originariamente costituita, fino alla deliberazione prevista dall'art. 112.
Se la commissione ha provveduto con ordinanza, ai sensi del primo e del secondo comma dell'art. 113, la trattazione orale in esito all'espletamento delle ulteriori indagini è rinnovata, con l'osservanza delle disposizioni degli artt. 111 e 112 dinanzi alla commissione quale è costituita al momento in cui si fa luogo alla rinnovazione.
Qualora, iniziata la trattazione orale, sopravvenga una causa di incompatibilità, di ricusazione o di astensione del presidente o di uno dei membri, ovvero taluni di costoro, per impedimento fisico, non sia più in grado di intervenire, la trattazione orale deve esser rinnovata, con l'osservanza delle disposizioni degli artt. 111 e 112.

116. Rimborso spese all'impiegato prosciolto

L'impiegato prosciolto ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per comparire innanzi alla commissione ed alle relative indennità di missione.
Può chiedere, altresì, che gli sia corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno per il tempo strettamente indispensabile per prendere visione degli atti del procedimento ed estrarne copia. Il rimborso delle spese di soggiorno è dovuto nella misura stabilita dalla legge per l'indennità di missione.
La domanda prevista dal comma precedente deve essere proposta entro trenta giorni dalla comunicazione del decreto che proscioglie l'impiegato da ogni addebito; su di essa provvede il capo del personale.

117. Sospensione del procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale

Qualora per il fatto addebitato all'impiegato sia stata iniziata azione penale il procedimento disciplinare non può essere promosso fino al termine di quello penale e, se già iniziato, deve essere sospeso.

118. Rapporto tra giudizio disciplinare e cessazione del rapporto di impiego

Qualora nel corso del procedimento disciplinare il rapporto d'impiego cessi anche per dimissioni volontarie o per collocamento a riposo a domanda, il procedimento stesso prosegue agli effetti dell'eventuale trattamento di quiescenza e previdenza.

119. Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato amministrativo

Quando il decreto del Ministro che infligge la sanzione disciplinare sia annullato per l'accoglimento di ricorso giurisdizionale o straordinario e la decisione non escluda la facoltà dell'amministrazione di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, il nuovo procedimento deve essere iniziato a partire dal primo degli atti annullati entro trenta giorni dalla data in cui sia pervenuta al Ministero la comunicazione della decisione giurisdizionale ai sensi dell'art. 87 comma primo del R.D. 17 agosto 1907, n. 642, ovvero dalla data di registrazione alla Corte dei conti del decreto che accoglie il ricorso straordinario od entro trenta giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato al Ministero la decisione giurisdizionale o lo abbia costituito in mora per la esecuzione del decreto che accoglie il ricorso straordinario.
Decorso tale termine il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

120. Estinzione del procedimento

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi novanta giorni dall'ultimo atto senza che nessun ulteriore atto sia stato compiuto.
Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.
L'estinzione determina, altresì, la revoca della sospensione cautelare e dell'esclusione dagli esami e dagli scrutini con gli effetti previsti dagli artt. 94, 95 e 97 .
Nello stato matricolare dell'impiegato non deve essere fatta menzione del procedimento disciplinare estinto.

121. Riapertura del procedimento

Il procedimento disciplinare può essere riaperto se l'impiegato cui fu inflitta la sanzione ovvero la vedova o i figli minorenni che possono avere diritto al trattamento di quiescenza adducano nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento dall'addebito.
La riapertura del procedimento è disposta dal Ministro su relazione dell'ufficio del personale ed il nuovo procedimento si svolge nelle forme previste dagli artt. 104 e seguenti.
Il Ministro, qualora non ritenga di disporre la riapertura del procedimento, provvede con decreto motivato sentito il Consiglio di amministrazione.

Legge 17 aprile 1957, n. 260 (stralcio)

Stato dei sottufficiali della Guardia di Finanza

Articolo 6

L'inchiesta formale e la formazione della Commissione di disciplina sono disposte dal Comandante Generale o dal comandante della zona od equiparato dal quale il sottufficiale dipende per ragioni di impiego.

Il Ministro per le finanze può in ogni caso, ordinare direttamente un'inchiesta formale.

Legge 3 agosto 1961, n. 833

***Stato giuridico dei vicebrigadieri*[794] *e dei militari di truppa della Guardia di Finanza*[795]**

TITOLO I - *Stato giuridico dei vicebrigadieri*

1. I vicebrigadieri si distinguono in:
   - vicebrigadieri in servizio continuativo; vicebrigadieri in ferma volontaria o in rafferma;
   - vicebrigadieri in congedo assoluto.

   Occupano posti di organico i vicebrigadieri in servizio continuativo ed in ferma volontaria o in rafferma. I vicebrigadieri in congedo sono ripartiti in due categorie: vicebrigadieri di complemento e vicebrigadieri della riserva.

   Il vicebrigadiere in servizio continuativo ovvero in ferma volontaria o in rafferma non può esercitare alcuna professione, mestiere, industria o commercio, né comunque attendere ad occupazioni o assumere incarichi incompatibili con l'adempimento dei suoi doveri.

2. Il vicebrigadiere in servizio continuativo è vincolato da rapporto d'impiego di carattere stabile.

   E' ammesso a domanda, in servizio continuativo il vicebrigadiere che abbia compiuto la prima rafferma triennale e che ne sia dichiarato meritevole dal comandante di Corpo.

   La domanda va presentata almeno sessanta giorni prima della scadenza della rafferma.

   Il comandante di Corpo qualora ritenga che il vicebrigadiere non sia meritevole di essere ammesso in servizio continuativo ne fa proposta per il tramite gerarchico al comandante generale che decide.

   Il vicebrigadiere che non sia ammesso in servizio continuativo cessa dalla rafferma ed è collocato nella categoria dei sottufficiali di complemento o in congedo assoluto, a seconda della idoneità. Il periodo di tempo da lui eventualmente trascorso in servizio oltre la scadenza della rafferma è considerato come servizio prestato in rafferma.

   Il vicebrigadiere che cessa dal servizio continuativo è collocato nella riserva o nel complemento a seconda che sia o non sia provvisto di pensione vitalizia. Se però sia stato riconosciuto permanentemente non idoneo al servizio incondizionato è collocato in congedo assoluto.

3. Al vicebrigadiere in servizio continuativo si applicano oltre alle disposizioni stabilite dal presente titolo anche quelle contenute nel capo II del titolo II e nel titolo III della presente legge nonché le disposizioni della legge 31 luglio 1954, n. 599, estesa alla Guardia di finanza con la legge 17 aprile 1957, n. 260, che non siano particolari alle categorie dei sottufficiali in servizio permanente e in ferma volontaria o rafferma.

   Al vicebrigadiere in ferma volontaria o in rafferma si applicano oltre alle disposizioni stabilite dalla legge 31 luglio 1954, n. 599, estesa alla Guardia di finanza con la legge 17 aprile 1957, n. 260, e dai precedenti artt. 1 e 2, anche quelle contenute nel capo III del titolo II della presente legge, in quanto compatibili.

4. Al vicebrigadiere che cessa dal servizio continuativo per età o per infermità proveniente da causa di servizio spetta, in aggiunta al trattamento di quiescenza, un'indennità speciale annua lorda, non reversibile, di lire cinquantacinquemila.

   Tale indennità compete fino al compimento degli anni sessantacinque.

   L'indennità stabilita dal presente articolo compete, fino al compimento degli anni 65, al vicebrigadiere che si trovi nelle condizioni di cui al primo e secondo comma dell'art. 19 in aggiunta alla pensione o all'assegno rinnovabile di guerra e al trattamento ordinario di quiescenza o assegno integratore, previsti dai commi suddetti. Per vicebrigadiere che si trovi nelle condizioni di cui al secondo comma dell'art. 19

[794] In virtù delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 199 del 12 maggio 1995.
[795] La legge n. 833/1961 è stata pubblicata nella Gazz. Uff. 30 agosto 1961, n. 214.

l'indennità è ragguagliata a tanti ventesimi della somma annua prevista dal primo comma del presente articolo quanti sono gli anni di servizio utile a pensione aumentati di sei anni; essa non può però, in alcun caso, superare tale somma.

TITOLO II - *Stato giuridico dei militari di truppa*

CAPO I - Disposizioni generali

5. Lo stato di militare di truppa della Guardia di Finanza - appuntato, finanziere scelto e finanziere è costituito dal complesso dei doveri e dei diritti inerenti al grado.

   Lo stato sorge col legittimo conferimento del grado e cessa con la perdita del grado.

   Il grado è conferito secondo le norme contenute nelle leggi di reclutamento e di avanzamento. Il provvedimento è adottato con determinazione del comandante generale.

6. […][796].

7. L'anzianità di grado degli appuntati è determinata dalla data del provvedimento di promozione, quando non sia diversamente disposto dal provvedimento stesso.

   L'anzianità dei finanzieri scelti e dei finanzieri è computata aggiungendo al periodo di tempo trascorso in servizio nella Guardia di finanza dalla data dell'arruolamento, la metà di quello eventualmente trascorso alle armi in altre forze armate; verificandosi parità l'ordine di anzianità è determinato dall'età.

   Sono fatte salve le detrazioni di anzianità da apportare per legge.

   Nei trasferimenti dal contingente ordinario a quello di mare e viceversa si conserva l'anzianità posseduta prima del trasferimento.

CAPO II - Militari di truppa in servizio continuativo

Sezione I - Del servizio continuativo in generale

8. Il militare di truppa in servizio continuativo è vincolato da rapporto d'impiego di carattere stabile.

   Egli può trovarsi in una delle seguenti posizioni:
   - servizio effettivo;
   - aspettativa;
   - sospensione dal servizio.

9. […][797].

Sezione II - Servizio effettivo, aspettativa, sospensione dal servizio

10. 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.

11. […][798].

12. […][799].

13. La sospensione dal servizio può avere carattere precauzionale, disciplinare o penale. Essa è disposta con determinazione del comandante generale.

    Al militare di truppa sospeso dal servizio compete soltanto la metà della paga e degli altri assegni di carattere fisso e continuativo.

---

[796] Abrogato dall'art. 2, L. 1° febbraio 1989, n. 53.
[797] Abrogato dall'art. 7, L. 1° febbraio 1989, n. 53.
[798] Abrogato dall'art. 8, L. 1° febbraio 1989, n. 53.
[799] Abrogato dall'art. 8, L. 1° febbraio 1989, n. 53.

Agli effetti della pensione, il tempo trascorso nella posizione di sospeso dal servizio e computato per metà.

14. Il militare di truppa in servizio continuativo che sia sottoposto a procedimento penale per imputazione da cui può derivare la perdita del grado, può essere sospeso precauzionalmente dal servizio.
Tale provvedimento è sempre adottato nei confronti del militare a carico del quale sia stato emesso ordine o mandato di cattura o che si trovi comunque in stato di carcerazione preventiva.

Se il procedimento penale ha termine con sentenza definitiva che dichiari che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso, la sospensione è revocata a tutti gli effetti.

La sospensione è altresì revocata in ogni caso di proscioglimento, se il militare non venga sottoposto ad accertamenti disciplinari, ovvero questi si siano conclusi senza far luogo a provvedimenti di stato.

Se è stata inflitta la sospensione per motivi disciplinari, nel periodo di tempo di tale sospensione è computato il periodo di quella precauzionale sofferta, revocandosi l'eventuale eccedenza.

La sospensione disciplinare dal servizio è inflitta previa contestazione degli addebiti e discolpa dell'interessato, per fatti di notevole gravità: la sua durata non può essere inferiore ad un mese né superiore a sei.

Salvi i casi in cui la condanna a pena detentiva importi la pena accessoria della sospensione dal grado ai sensi della legge penale militare, la condanna all'arresto per tempo non inferiore ad un mese ha per effetto la sospensione dal servizio durante l'espiazione della pena.

Sezione III - Cessazione dal servizio continuativo

15. Il militare di truppa cessa dal servizio continuativo per una delle seguenti cause:
a) età;
b) infermità;
c) scarso rendimento, nonché gravi reiterate mancanze disciplinari che siano state oggetto di consegne di rigore[800];
d) domanda;
e) inosservanza delle disposizioni sul matrimonio dei militari;
f) nomina all'impiego civile;
g) perdita del grado[801].

Il provvedimento di cessazione dal servizio continuativo è adottato con determinazione del comandante generale.

16. Il limite di età per la cessazione dal servizio continuativo è stabilito in anni 52 per gli appuntati, in anni 48 per i finanzieri scelti e per i finanzieri[802].

I militari di truppa musicanti effettivi che raggiungono i limiti di età di cui al precedente comma, possono ottenere, a domanda, di essere mantenuti anno per anno in servizio continuativo, sino al raggiungimento del 55° anno di età, quando ciò sia necessario per assicurare l'efficienza artistica della banda musicale.

17. Il militare di truppa che cessa dal servizio continuativo ai sensi dell'art. 16 è collocato in congedo e:
a) se ha venti o più anni di servizio effettivo consegue la pensione a norma delle vigenti disposizioni;
b) se ha meno di venti anni di servizio effettivo ma quindici o più anni di servizio utile per la pensione dei quali dodici di servizio effettivo, consegue la pensione considerando come se avesse compiuto venti anni di servizio effettivo anche se cessi dal servizio per perdita del grado[803];
c) se ha meno di quindici anni di servizio utile per la pensione, ovvero quindici o più anni di servizio utile, ma meno di dodici anni di servizio effettivo, consegue una indennità per una volta tanto pari a tanti ottavi degli assegni pensionabili quanti sono gli anni di servizio utile per la pensione.

---

[800] Lettera così modificata dall'art. 9, L. 1° febbraio 1989, n. 53.
[801] Vedi, ora, l'art. 7 L. 2 maggio 1969, n. 304.
[802] Circa il limite di età per il collocamento a riposo vedi, ora, la L. 18 ottobre 1962, n. 1499.
[803] Lettera così modificata dall'art. 9, L. 1° febbraio 1989, n. 53.

18. Il militare di truppa che sia divenuto permanentemente inabile al servizio o che non abbia riacquistato la idoneità fisica allo scadere del periodo massimo di aspettativa o che, nel quinquennio, sia stato giudicato non idoneo al servizio dopo che abbia fruito del periodo massimo di aspettativa e gli siano concesse le licenze eventualmente spettantigli, cessa dal servizio continuativo ed è collocato in congedo o in congedo assoluto, a seconda della idoneità.

    Se trattisi di infermità proveniente da causa di servizio o riportata o aggravata per causa di servizio di guerra o attinente alla guerra il militare consegue la pensione privilegiata o di guerra o l'assegno rinnovabile ai sensi delle disposizioni vigenti.

    Se trattisi di infermità non proveniente da causa di servizio, al militare si applicano le disposizioni dell'art. 17 a seconda della durata del servizio.

    Dalla data di cessazione dal servizio e per un periodo di tre mesi, sono corrisposti al militare gli interi assegni spettanti al pari grado in servizio effettivo. Tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza.

19. Al militare di truppa che cessi o abbia cessato dal servizio continuativo per ferite, lesioni o infermità riportate o aggravate per causa di guerra ed abbia conseguito una pensione vitalizia o un assegno rinnovabile da ascriversi ad una delle otto categorie previste dalla tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648, è concesso, dalla data di cessazione dal servizio, il cumulo della pensione o dell'assegno rinnovabile di guerra con il trattamento ordinario di quiescenza che gli spetti, per il quale, in aggiunta al numero degli anni di servizio utile, è computato un periodo di sei anni, sia ai fini del compimento della necessaria anzianità per conseguire il diritto a tale trattamento ordinario di quiescenza, sia ai fini della liquidazione del trattamento stesso.

    Al militare suddetto, che all'atto della cessazione dal servizio continuativo non abbia raggiunto neppure con l'aumento di cui al comma precedente il limite di anzianità per conseguire il trattamento ordinario di quiescenza, è corrisposta, dalla data in cui cessi o abbia cessato dal servizio, in misura intera, la pensione vitalizia o l'assegno rinnovabile di guerra, nonché un assegno integratore del trattamento di guerra, liquidato dal Ministero del tesoro corrispondente a tanti ventesimi della pensione minima ordinaria calcolata sull'ultima paga percepita, quanti sono gli anni di servizio utile aumentati di sei anni.

    Il beneficio di cui al presente articolo compete anche al militare che consegua o abbia conseguito la pensione vitalizia o l'assegno rinnovabile di guerra dopo aver cessato dal servizio continuativo: in tale caso, però, resta escluso l'aumento di sei anni.

20. Il militare di truppa che per effetto di ferite, lesioni o infermità riportate o aggravate per cause di servizio di guerra o attinenti alla guerra, abbia conseguito una pensione vitalizia o assegno rinnovabile da iscriversi ad una delle otto categorie previste dalla tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648, cessa dal servizio continuativo, salvo il disposto del comma successivo, ed è collocato, a seconda dell'idoneità, in congedo o in congedo assoluto dal giorno in cui gli è concessa la pensione o l'assegno.

    Il militare, può, a domanda, continuare a rimanere in servizio continuativo qualora conservi la idoneità al servizio incondizionato. La domanda deve essere presentata entro un mese dalla data di concessione della pensione o assegno rinnovabile. L'idoneità è accertata dal Collegio medico legale.

    Il militare, che abbia cessato dal servizio continuativo ai sensi del primo comma del presente articolo ed al quale sia in seguito soppressa la pensione vitalizia o non sia rinnovato l'assegno, è riammesso in servizio continuativo se, alla data del relativo accertamento sanitario seguito dal giudizio positivo, non siano trascorsi più di due anni dalla cessazione dal servizio continuativo o dal collocamento in aspettativa seguito dalla cessazione dal servizio continuativo, e sempre che non sia stato raggiunto dal limite di età. Per il periodo trascorso fuori dal servizio continuativo il militare è considerato ai soli effetti della posizione di stato e senza diritto ad alcun assegno o indennità, in aspettativa per infermità proveniente da causa di servizio.

    Al militare che, per aver superato i limiti di cui al precedente comma, non possa ottenere la riammissione, si applicano, a seconda della durata del servizio, le disposizioni dell'art. 17 della presente legge, a decorrere dal giorno successivo alla soppressione della pensione vitalizia o alla scadenza dell'assegno rinnovabile.

21. Al militare di truppa che cessa dal servizio continuativo per età o per infermità proveniente da causa di servizio spetta, in aggiunta al trattamento di quiescenza, una indennità speciale annua lorda non reversibile di lire cinquantamila.

    Tale indennità compete fino al compimento degli anni 65.

    L'indennità stabilita dal presente articolo compete, fino al compimento degli anni 65, anche al militare di truppa che si trovi nelle condizioni di cui al primo e al secondo comma dell'art. 19 in aggiunta alla pensione o all'assegno rinnovabile di guerra e al trattamento ordinario di quiescenza o assegno integratore, previsti dai commi suddetti. Per il militare che si trovi nelle condizioni di cui al secondo comma dell'art. 19 l'indennità è ragguagliata a tanti ventesimi della somma annua prevista dal primo comma del presente articolo quanti sono gli anni di servizio utile a pensione aumentati di sei anni; essa non può, però, in alcun caso, superare tale somma.

22. Il militare di truppa che dia scarso rendimento cessa dal servizio continuativo ed è collocato in congedo.

    La cessazione dal servizio è disposta previo parere delle autorità competenti ad esprimere giudizi sull'avanzamento.

    Al militare che cessi dal servizio a norma del presente articolo si applicano le disposizioni dell'art. 17, a seconda della durata del servizio.

    Dalla data di cessazione dal servizio e per un periodo di tre mesi, sono corrisposti al militare gli interi assegni spettanti al pari grado in servizio effettivo; tali assegni non sono cumulabili con quelli di quiescenza.

23. Il militare di truppa che abbia compiuto venti anni di servizio effettivo può, a domanda, cessare dal servizio continuativo con diritto al normale trattamento di quiescenza.

    Il militare che non abbia raggiunto il periodo di servizio anzidetto può egualmente cessare, a domanda, dal servizio continuativo e consegue l'indennità per una volta tanto pari a tanti ottavi degli assegni pensionabili quanti sono gli anni di servizio utile per la pensione[804].

    Il comandante generale ha facoltà di non accogliere la domanda per motivi penali o disciplinari o ritardarne l'accoglimento per gravi motivi di servizio.

    Il militare che cessa dal servizio continuativo, a domanda, è collocato in congedo.

    L'applicazione del presente articolo è sospesa in tempo di guerra.

24. Il militare di truppa che non osservi le disposizioni di legge sul matrimonio dei militari cessa dal servizio continuativo ed è collocato in congedo.

    Al militare che cessa dal servizio ai sensi del comma precèdente si applicano, a seconda della durata del servizio, le disposizioni dell'art. 17.

    L'applicazione della norma di cui al primo comma del presente articolo è sospesa in tempo di guerra.

25. Il militare di truppa che consegua la nomina all'impiego civile cessa dal servizio continuativo ed è collocato in congedo.

    L'appuntato in servizio continuativo può fare domanda di impiego civile e, se riconosciuto idoneo e meritevole, acquista titolo a conseguirlo ai sensi dell'art. 352 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nei limiti di un terzo dei posti di usciere o qualifica equiparata delle carriere del personale ausiliario dell'Amministrazione centrale del Ministero delle finanze e delle intendenze di finanza.

    L'appuntato, il finanziere scelto e il finanziere in servizio continuativo possono fare domanda di impiego civile e, se riconosciuti idonei e meritevoli, acquistano diritto a conseguirlo ai sensi della legge 4 febbraio 1958, n. 94, nei limiti dei posti di commesso nell'Amministrazione delle dogane ad essi riservati dalla legge anzidetta.

---

[804] Comma così sostituito dall'art. 9, L. 27 gennaio 1968, n. 37.

L'accertamento se il militare di truppa sia idoneo e meritevole a conseguire l'impiego civile è effettuato da una Commissione nominata dal Ministro per le finanze e composta da un ufficiale generale della Guardia di Finanza, presidente, e da due impiegati della carriera direttiva dell'Amministrazione centrale del Ministero delle finanze con qualifica di direttore di divisione, membri.

L'ordine di precedenza per la nomina all'impiego civile è determinato dalla data di presentazione delle domande.

Perde titolo a conseguire l'impiego civile il militare di truppa che abbia raggiunto l'anzianità di servizio occorrente per il diritto a pensione normale ai sensi della lettera a) dell'art. 17.

26. Il militare di truppa, nei cui riguardi si verifichi una delle cause di cessazione dal servizio continuativo previste dall'art. 15, cessa dal servizio anche se si trovi sottoposto a procedimento penale o disciplinare. Qualora il procedimento si concluda con una sentenza o con un giudizio di Commissione di disciplina che importi la perdita del grado, la cessazione del militare dal servizio continuativo si considera avvenuta, ad ogni effetto, per tale causa e con la medesima decorrenza con la quale era stata disposta.

CAPO III - Militari di truppa in ferma volontaria o in rafferma

27. Il militare di truppa in ferma volontaria o in rafferma è vincolato, per obbligo assunto, a prestare servizio per un periodo di tempo determinato.

La durata della ferma volontaria e di ogni rafferma è stabilita in anni tre, salvo quanto è stabilito negli artt. 29 e 30.

28. Il militare di truppa contrae la ferma all'atto dell'arruolamento.

Al termine della ferma il militare di truppa che conservi l'idoneità fisiopsichica al servizio incondizionato e sia meritevole per qualità morali, buona condotta, istruzione, attitudine e rendimento, di continuare a prestare servizio nel Corpo, può ottenere, a domanda, di contrarre rafferma triennale.

Il militare che conservi i requisiti di cui al secondo comma è ammesso, a domanda, a contrarre una seconda rafferma triennale.

Il militare cui sia concessa la rafferma triennale ha diritto ad un premio nella misura stabilita da apposite disposizioni di legge.

29. Il militare di truppa che alla scadenza della ferma o rafferma non possa essere ammesso a rafferma triennale per temporanea inidoneità fisica al servizio incondizionato o perché sottoposto a procedimento penale o disciplinare, anche se sospeso dal servizio, può ottenere, a domanda, una o più rafferme provvisorie.

La durata complessiva delle rafferme provvisorie del militare temporaneamente non idoneo al servizio incondizionato non può essere superiore al periodo massimo delle licenze spettanti; la durata massima delle rafferme provvisorie del militare sottoposto a procedimento penale non può protrarsi oltre la data in cui viene definito il procedimento.

Al termine della rafferma provvisoria, o anche prima, il militare che abbia riacquistato l'idoneità fisica incondizionata e quello nei cui confronti il procedimento penale o disciplinare sia stato definito in senso favorevole può ottenere, a domanda, la rafferma triennale con decorrenza dal giorno successivo alla scadenza della ferma o rafferma triennale precedente.

30. Al militare di truppa in ferma volontaria o in rafferma al quale sia negata la rafferma triennale per demerito nelle qualità morali o intellettuali o nella condotta o nel rendimento può essere concessa, a domanda, una rafferma annuale di esperimento.

Al termine della rafferma di esperimento il militare che ne sia meritevole può ottenere, a domanda, la rafferma triennale con decorrenza dal giorno successivo a quello di scadenza della rafferma di esperimento.

Il tempo trascorso in rafferma di esperimento non è computato agli effetti degli aumenti di paga.

31. La domanda di rafferma deve essere presentata almeno 60 giorni prima della scadenza della ferma o rafferma in corso.

    La rafferma è concessa dal comandante di Corpo.

    Qualora il comandante di Corpo ritenga che il militare non sia meritevole di alcuna rafferma, ne fa proposta per il tramite gerarchico al comandante generale, che decide.

32. Il militare di truppa che abbia compiuto la seconda rafferma triennale e che ne faccia domanda è ammesso in servizio continuativo qualora ne sia dichiarato meritevole dal comandante di Corpo.

    Si applicano le disposizioni di cui al terzo e quarto comma dell'art. 2.

    In caso di diniego all'ammissione in servizio continuativo il militare cessa dalla rafferma ed è collocato in congedo. Il periodo di tempo eventualmente trascorso in servizio dal militare oltre la scadenza della rafferma è considerato come servizio prestato in rafferma.

33. Il militare di truppa in ferma volontaria o in rafferma può essere sospeso dal servizio per motivi precauzionali in conformità a quanto previsto per i militari in servizio continuativo.

34. Il militare di truppa cessa dalla ferma volontaria o dalla rafferma, anche prima del termine stabilito, per una delle seguenti cause:
    a) infermità, quando sia riconosciuto non idoneo al servizio incondizionato. Se trattisi di non idoneità temporanea, la cessazione dalla ferma o dalla rafferma è disposta qualora il militare non abbia riacquistato la idoneità fisica dopo aver fruito delle licenze eventualmente spettantigli;
    b) scarso rendimento;
    c) motivi disciplinari, sempre che i fatti non siano di tale gravità da importare il deferimento alla Commissione di disciplina per la eventuale perdita del grado;
    d) condanna penale per la quale il militare deve espiare una pena restrittiva della libertà personale;
    e) domanda, per gravi comprovati motivi la domanda può non essere accolta per ragioni di servizio;
    f) inosservanza delle disposizioni di legge sul matrimonio dei militari;
    g) perdita del grado.

    Il provvedimento di cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma è adottato dal comandante generale: previo parere delle autorità competenti ad esprimere giudizi sull'avanzamento, ove si tratti di cessazione per la causa di cui alla lettera b); previa contestazione degli addebiti e discolpa dell'interessato, ove si tratti di cessazione per la causa di cui alla lettera c).

35. Il militare di truppa che cessi dal servizio al termine della ferma volontaria o dalla rafferma o prima di tale termine per una delle cause previste dall'art. 34, eccettuata la perdita del grado, è collocato in congedo.

    Nel caso di cessazione dal servizio per infermità, se trattasi di non idoneità permanente al servizio incondizionato, il militare è collocato in congedo assoluto.

36. Il militare di truppa che cessi dal servizio al termine della ferma volontaria o dalla rafferma ha diritto ad un premio di congedamento nella misura stabilita dalle norme di legge vigenti per i militari di truppa dèll'Esercito, salvo che non abbia acquisito titolo a pensione vitalizia per anzianità di servizio.

    Se il militare cessa dal servizio prima del termine della ferma volontaria o dalla rafferma per una delle cause previste dalle lettere a), e) ed f) dell'art. 34, il premio dl congedamento è corrisposto in proporzione degli anni di servizio compiuti, calcolandosi per anno intero la frazione di anno superiore a sei mesi. Nessun premio compete al militare che cessi dalla ferma volontaria o dalla rafferma per una delle cause previste dalle lettere b), c), d) e g) del predetto art. 34.

    Qualora la cessazione dal servizio sia determinata da infermità proveniente da causa di servizio o riportata o aggravata per causa di servizio di guerra, il militare consegue la pensione privilegiata o di guerra o l'assegno rinnovabile ai sensi delle disposizioni in vigore. La concessione della pensione o assegno rinnovabile di guerra non fa perdere il diritto al premio di congedamento.

CAPO IV - Militari di truppa in congedo ed in congedo assoluto

37. Il militare di truppa in congedo può trovarsi:
    a) in servizio temporaneo;
    b) in congedo illimitato.

    Il militare in servizio temporaneo è soggetto alle leggi ed ai regolamenti vigenti per la categoria di militari cui apparteneva all'atto della cessazione dal servizio in quanto gli siano applicabili.

    Il militare in congedo illimitato è soggetto alle disposizioni di legge e di regolamento riflettenti il grado, la disciplina ed il controllo della forza in congedo.

38. Il militare di truppa in congedo è soggetto ai seguenti obblighi di servizio:
    a) in tempo di pace:
    rispondere ai richiami in servizio per eccezionali esigenze, nonché alle chiamate di controllo;
    b) in tempo di guerra:
    rimanere costantemente a disposizione del Governo per essere, all'occorrenza, richiamato in servizio.

    I richiami sono disposti d'autorità dal Ministro per le finanze, nei limiti numerici stabiliti con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro per le finanze di concerto con quello per il tesoro; lo stesso decreto determina la durata massima dei richiami.

39. Il militare di truppa cessa dal congedo ed è collocato in congedo assoluto al raggiungimento del cinquantacinquesimo anno di età o anche prima di tale limite quando sia riconosciuto permanentemente inabile al servizio militare.

    Il militare di truppa in congedo assoluto non ha obblighi di servizio; conserva però il grado e l'onore dell'uniforme ed è soggetto alle disposizioni di legge riflettenti il grado e la disciplina[805].

CAPO V - Perdita del grado[806]

40. Il militare di truppa incorre nella perdita del grado per una delle seguenti cause:
    1) perdita della cittadinanza;
    2) assunzione in servizio, non autorizzata, in forze armate di Stati esteri;
    3) assunzione in servizio con qualsiasi grado in altre forze armate o corpi di polizia;
    4) interdizione giudiziale o inabilitazione;
    5) irreperibilità accertata;
    6) rimozione per violazione del giuramento o per altri motivi disciplinari, ovvero per comportamento comunque contrario alle finalità del Corpo o alle esigenze di sicurezza dello Stato, previo giudizio di una Commissione di disciplina;
    7) condanna:
        a) [nei casi in cui, ai sensi della legge penale, importi la pena accessoria della rimozione;
        b) [per delitto non colposo, tranne che si tratti dei delitti di cui agli artt. 396 e 399 del Codice penale comune, quando la condanna importi l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, oppure una delle altre pene accessorie previste dai numeri 2 e 5 del primo comma dell'art. 19 di detto Codice penale][807].

41. La perdita del grado è disposta con determinazione del comandante generale. Essa decorre dalla data della determinazione nei casi di cui ai nn. 1), 5) e 6) dell'art. 40, dalla data di assunzione del servizio nei casi di cui ai nn. 2) e 3) e dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza nei casi di cui ai nn. 4) e 7). Qualora ricorra l'applicazione del secondo comma dell'art. 26 la perdita del grado per le cause indicate ai nn. 6) e 7) dell'art. 40 decorre dalla data in cui il militare ha cessato dal servizio continuativo.

    Il militare di truppa incorso nella perdita del grado è iscritto nel proprio distretto di leva come semplice soldato.

42. Può essere reintegrato nel grado:

---

[805] Vedi, ora, l'art. 2, D.L. 19 maggio 1976, n. 266.
[806] Vedi, anche, la L. 2 maggio 1969, n. 304.
[807] Vgs. art. 9 legge 7 febbraio 1990, n. 19.

1) a domanda, il militare che sia incorso nella perdita del grado per una delle cause indicate nei nn. 1), 4) e 5) dell'art. 40, quando le cause stesse siano venute a mancare;
2) a domanda, o d'ufficio, il militare in congedo incorso nella perdita del grado ai sensi del n. 3) dell'art. 40, quando cessi di appartenere ad altra forza armata o Corpo di polizia;
3) a domanda, il militare rimosso dal grado per motivi disciplinari ai sensi del n. 6) dell'art. 40, quando abbia conservato ottima condotta morale e civile per almeno cinque anni dalla data della rimozione. Tale periodo è ridotto alla metà per il militare che, per atti di valore compiuti dopo la rimozione dal grado, abbia conseguito una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valore militare. Colui che abbia conseguito più di una di dette promozioni o ricompense può ottenere la reintegrazione nel grado in qualsiasi tempo. Ove la rimozione dal grado sia stata disposta, in via disciplinare in conseguenza di una condanna penale che non comporti di diritto la perdita del grado, la sua reintegrazione non può aver luogo se non sia prima intervenuta sentenza di riabilitazione;
4) a domanda, il militare che sia incorso nella perdita del grado per condanna ai sensi del n. 7) dell'art. 40, quando sia intervenuta sentenza di riabilitazione a norma della legge penale comune e, nel caso di perdita del grado ai sensi della lettera a) di detto n. 7), anche a norma della legge penale militare.

La reintegrazione nel grado è disposta con determinazione del comandante generale e decorre dalla data del provvedimento.

La reintegrazione nel grado del militare non importa di diritto la riammissione in servizio.

CAPO VI - Disciplina

Sezione I - Sanzioni disciplinari di stato

43. Le sanzioni disciplinari di stato sono:
   a) la sospensione disciplinare dal servizio, di cui all'art. 14;
   b) la cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma per motivi disciplinari di cui all'articolo 34, lettera c);
   c) la perdita del grado per rimozione, di cui al n. 6) dell'art. 40.

Sezione II - Procedimento disciplinare

44. L'accertamento di un illecito disciplinare, per il quale il militare può essere passibile di una delle sanzioni indicate all'art. 43, è effettuato mediante contestazione degli addebiti e discolpa dell'interessato.

   L'accertamento è disposto dal comandante di zona o dal comandante delle scuole o dal comandante di Corpo dal quale il militare dipende per ragioni di impiego.

45. Il comandante di Corpo o di zona o delle scuole qualora ritenga, in base alle risultanze di accertamenti disciplinari, che al militare sia da infliggere una delle sanzioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 43, ne fa proposta, per tramite gerarchico, al comandante generale, il quale può anche disporre il deferimento a Commissione di disciplina[808]; il comandante di Corpo o di zona o delle scuole qualora ritenga, invece, che il militare sia passibile di perdita del grado, ne ordina il deferimento a Commissione di disciplina.

   Il Ministro e il comandante generale possono disporre direttamente che siano eseguiti accertamenti disciplinari nei confronti di un militare per l'eventuale applicazione delle sanzioni di cui all'art. 43. Ogni decisione, in tal caso, è rimessa all'autorità che ha disposto gli accertamenti.

46. La Commissione di disciplina è formata di volta in volta e convocata dal comandante di Corpo che ha ordinato il deferimento o dal comandante di Corpo indicato dall'autorità superiore che ha ordinato il deferimento.

   Sulla deliberazione della Commissione decide il Ministro quando il deferimento sia stato da lui ordinato; decide il comandante generale in ogni altro caso.

---

[808] La Corte costituzionale con sentenza 12-26 maggio 1994, n. 197 (Gazz. Uff. 1° giugno 1994, n. 23, Serie speciale) ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 45, primo comma, primo periodo, nella parte in cui non prevede il diretto deferimento a Commissione di disciplina qualora in base alle risultanze di accertamenti disciplinari il Comandante di Corpo o di zona o delle scuole ritenga che al militare sia da infliggere la sanzione della cessazione dalla ferma volontaria o dalla rafferma, indicata alla lettera b) dell'art. 43 della stessa legge.

Il Ministro o il comandante generale può discostarsi dal giudizio della Commissione di disciplina a favore del militare.

In caso di corresponsabilità fra sottufficiali e militari di truppa per fatti che configurino un illecito disciplinare, il procedimento disciplinare è unico e si svolge secondo le norme stabilite per il procedimento a carico dei sottufficiali.

Il Ministro o il comandante generale sino a quando non sia convocata la Commissione di disciplina, può ordinare per ragioni di convenienza la separazione dei procedimenti.

Si osservano, in quanto applicabili, le altre disposizioni di legge concernenti la formazione e la procedura della Commissione di disciplina per i sottufficiali.

TITOLO III - *Disposizioni transitorie e finali*

CAPO I - Disposizioni transitorie

… omissis …

CAPO II - Disposizioni finali

51. [809].

52. [810].

53. I militari di truppa in ferma volontaria o in rafferma non sono ammessi a conseguire l'impiego civile.

54. Sono abrogati l'articolo unico della legge 6 giugno 1935, n. 1097, per la parte concernente i militari di truppa della Guardia di finanza, l'art. 4 della legge 17 aprile 1957, n. 260, nonché ogni altra disposizione contraria alla presente legge o comunque con essa incompatibile.

55. … omissis …

56. … omissis …

57. … omissis …

[809] Modifica il primo comma dell'art. 1, L. 17 aprile 1957, n. 260.
[810] Abroga l'art. 5, L. 17 aprile 1957, n. 260.

Legge 27 gennaio 1968, n. 37 (stralcio)

Modifiche a talune disposizioni sullo Stato giuridico e il trattamento economico di attività e di quiescenza degli ufficiali e sottufficiali in servizio permanente e dei vice brigadieri e militari di truppa in servizio continuativo

Articolo 5

Quando il provvedimento che infligge una sanzione disciplinare all'ufficiale o al sottufficiale in servizio permanente o al vicebrigadiere o militare di truppa in servizio continuativo dello Esercito, della Marina, dell'Aeronautica, della Guardia di finanza e dei Corpi delle guardie di pubblica sicurezza e degli agenti di custodia, sia annullato in seguito ad accoglimento di ricorso giurisdizionale o straordinario e la decisione non escluda la facoltà dell'Amministrazione di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, il nuovo procedimento deve essere iniziato a partire dal primo degli atti annullati entro sessanta giorni dalla data in cui sia pervenuta al Ministero la comunicazione della decisione giurisdizionale ai sensi dell'articolo 87, comma primo, del regio decreto 17 agosto 1907, n. 642, ovvero dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto che accoglie il ricorso straordinario.

Decorso tale termine, il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

Legge 2 maggio 1969, n. 304 (stralcio)

Norme sulla perdita e reintegrazione nel grado degli ufficiali, dei sottufficiali e dei graduati di truppa dell'Esercito, della Marina, dell'Aeronautica e della Guardia di Finanza

2. Può essere reintegrato nel grado:

   1) a domanda, il graduato di truppa che sia incorso nella perdita del grado per una delle cause indicate ai numeri 1), 4) e 5) del precedente articolo 1, quando le cause stesse siano venute a cessare;

   2) a domanda o d'ufficio, il graduato di truppa in congedo incorso nella perdita del grado ai sensi del numero 3) dell'articolo 1, quando cessi la causa che ha determinato detta perdita;

   3) a domanda, e previo parere favorevole del tribunale supremo militare, il graduato di truppa incorso nella perdita del grado per motivi disciplinari ai sensi del numero 6) dell'articolo 1, quando abbia conservato ottima condotta morale e civile per almeno cinque anni dalla data della relativa determinazione. Tale periodo è ridotto alla metà per il graduato di truppa che, per atti di valore compiuti dopo la perdita del grado, abbia conseguito una promozione per merito di guerra o altra ricompensa al valor militare. Colui che abbia conseguito più di una ricompensa può ottenere la reintegrazione nel grado in qualsiasi tempo. Ove la perdita del grado sia stata disposta in via disciplinare in conseguenza di una condanna penale che non comporta di diritto la perdita del grado, la reintegrazione non può aver luogo se non sia prima intervenuta sentenza di riabilitazione;

   4) a domanda, e previo parere favorevole del tribunale supremo militare, il graduato di truppa che sia incorso nella perdita del grado per condanna ai sensi del numero 7) dell'articolo 1, quando sia intervenuta sentenza di riabilitazione a norma della legge penale comune e, nel caso di perdita del grado, ai sensi della lettera a) di detto numero 7), anche a norma della legge penale militare.

   La reintegrazione nel grado è disposta con determinazione ministeriale e decorre dalla data della determinazione.

   La reintegrazione nel grado del graduato di truppa già in servizio volontario non comporta di diritto la riammissione in servizio volontario del graduato stesso.

D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 (stralcio)

Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi

Capo I - Ricorso gerarchico

1. ***Ricorso***

Contro gli atti amministrativi non definitivi è ammesso ricorso in unica istanza all'organo sovraordinato, per motivi di legittimità e di merito, da parte di chi vi abbia interesse.

Contro gli atti amministrativi dei Ministri, di enti pubblici o di organi collegiali è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge o dagli ordinamenti dei singoli enti.

La comunicazione degli atti soggetti a ricorso ai sensi del presente articolo deve recare l'indicazione del termine e dell'organo cui il ricorso deve essere presentato.

2. ***Termine - Presentazione***

Il ricorso deve essere proposto nel termine di trenta giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato e da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Il ricorso è presentato all'organo indicato nella comunicazione o a quello che ha emanato l'atto impugnato direttamente o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Nel primo caso, l'ufficio ne rilascia ricevuta. Quando il ricorso è inviato a mezzo posta, la data di spedizione vale quale data di presentazione.

I ricorsi rivolti, nel termine prescritto, a organi diversi da quello competente, ma appartenenti alla medesima amministrazione, non sono soggetti a dichiarazione di irricevibilità e i ricorsi stessi sono trasmessi d'ufficio all'organo competente.

9. ***Termine - Presentazione***

Il ricorso deve essere proposto nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Nel detto termine, il ricorso deve essere notificato nei modi e con le forme prescritti per i ricorsi giurisdizionali ad uno almeno dei controinteressati e presentato con la prova dell'eseguita notificazione all'organo che ha emanato l'atto o al Ministero competente, direttamente o mediante notificazione o mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Nel primo caso l'ufficio ne rilascia ricevuta. Quando il ricorso è inviato a mezzo posta, la data di spedizione vale quale data di presentazione.

L'organo, che ha ricevuto il ricorso, lo trasmette immediatamente al Ministero competente, al quale riferisce.

Ai controinteressati è assegnato un termine di sessanta giorni dalla notificazione del ricorso per presentare al Ministero che istruisce l'affare deduzioni e documenti ed eventualmente per proporre ricorso incidentale.

Quando il ricorso sia stato notificato ad alcuni soltanto dei controinteressati, il Ministero ordina l'integrazione del procedimento, determinando i soggetti cui il ricorso stesso deve essere notificato e le modalità e i termini entro i quali il ricorrente deve provvedere all'integrazione.

Legge 6 dicembre 1971, n. 1034 (stralcio)

(come modificata dalla legge 21 luglio 2000, n. 205)

Istituzione dei tribunali amministrativi regionali

21. - Il ricorso deve essere notificato tanto all'organo che ha emesso l'atto impugnato quanto ai controinteressati ai quali l'atto direttamente si riferisce, o almeno ad alcuno tra essi, entro il termine di sessanta giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza, o, per gli atti di cui non sia richiesta la notifica individuale, dal giorno in cui sia scaduto il termine della pubblicazione, se questa sia prevista da disposizioni di legge o di regolamento, salvo l'obbligo di integrare le notifiche con le ulteriori notifiche agli altri controinteressati, che siano ordinate dal tribunale amministrativo regionale. Tutti i provvedimenti adottati in pendenza del ricorso tra le stesse parti, connessi all'oggetto del ricorso stesso, sono impugnati mediante proposizione di motivi aggiunti. [In pendenza di un ricorso l'impugnativa di cui dall'articolo 25, comma 5, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può essere proposta con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione ed ai controinteressati, e viene decisa con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio][811].

Il ricorso, con la prova delle avvenute notifiche, e con copia del provvedimento impugnato, ove in possesso del ricorrente, deve essere depositato nella segreteria del tribunale amministrativo regionale, entro trenta giorni dall'ultima notifica. Nel termine stesso deve essere depositata copia del provvedimento impugnato, ove non depositata con il ricorso, ovvero ove notificato o comunicato al ricorrente, e dei documenti di cui il ricorrente intenda avvalersi in giudizio.

La mancata produzione della copia del provvedimento impugnato e della documentazione a sostegno del ricorso non implica decadenza.

L'amministrazione, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di deposito del ricorso, deve produrre l'eventuale provvedimento impugnato nonché gli atti e i documenti in base ai quali l'atto è stato emanato, quelli in esso citati, e quelli che l'amministrazione ritiene utili al giudizio.

Dell'avvenuta produzione del provvedimento impugnato, nonché degli atti e dei documenti in base ai quali l'atto è stato emanato, deve darsi comunicazione alle parti costituite.

Ove l'amministrazione non provveda all'adempimento, il presidente, ovvero un magistrato da lui delegato, ordina, anche su istanza di parte, l'esibizione degli atti e dei documenti nel termine e nei modi opportuni.

Analogo provvedimento il Presidente ha il potere di adottare nei confronti di soggetti diversi dall'amministrazione intimata per atti e documenti di cui ritenga necessaria l'esibizione in giudizio. In ogni caso, qualora l'esibizione importi una spesa, essa deve essere anticipata dalla parte che ha proposto istanza per l'acquisizione dei documenti.

Se il ricorrente, allegando un pregiudizio grave e irreparabile derivante dall'esecuzione dell'atto impugnato, ovvero dal comportamento inerte dell'amministrazione, durante il tempo necessario a giungere ad una decisione sul ricorso, chiede l'emanazione di misure cautelari, compresa l'ingiunzione a pagare una somma, che appaiono, secondo le circostanze, più idonee ad assicurare interinalmente gli effetti della decisione sul ricorso, il tribunale amministrativo regionale si pronuncia sull'istanza con ordinanza emessa in camera di consiglio. Nel caso in cui dall'esecuzione del provvedimento cautelare derivino effetti irreversibili il giudice amministrativo può altresì disporre la prestazione di una cauzione, anche mediante fideiussione, cui subordinare la concessione o il diniego della misura cautelare. La concessione o il diniego della misura cautelare non può essere subordinata a cauzione quando la richiesta cautelare attenga ad interessi essenziali della persona quali il diritto alla salute, alla integrità dell'ambiente, ovvero ad altri beni di primario rilievo costituzionale. L'ordinanza cautelare motiva in ordine alla valutazione del pregiudizio allegato, ed indica i profili che, ad un sommario esame, inducono a una ragionevole previsione sull'esito del ricorso. I difensori delle parti sono sentiti in camera di consiglio, ove ne facciano richiesta.

[811] Periodo soppresso dall'art. 17 della legge 11 febbraio 2005, n. 15

Prima della trattazione della domanda cautelare, in caso di estrema gravità ed urgenza, tale da non consentire neppure la dilazione fino alla data della camera di consiglio, il ricorrente può, contestualmente alla domanda cautelare o con separata istanza notificata alle controparti, chiedere al presidente del tribunale amministrativo regionale, o della sezione cui il ricorso è assegnato, di disporre misure cautelari provvisorie. Il presidente provvede con decreto motivato, anche in assenza di contraddittorio. Il decreto è efficace sino alla pronuncia del collegio, cui l'istanza cautelare è sottoposta nella prima camera di consiglio utile. Le predette disposizioni si applicano anche dinanzi al Consiglio di Stato, in caso di appello contro un'ordinanza cautelare e in caso di domanda di sospensione della sentenza appellata.

In sede di decisione della domanda cautelare, il tribunale amministrativo regionale, accertata la completezza del contraddittorio e dell'istruttoria ed ove ne ricorrano i presupposti, sentite sul punto le parti costituite, può definire il giudizio nel merito a norma dell'articolo 26. Ove necessario, il tribunale amministrativo regionale dispone l'integrazione del contraddittorio e fissa contestualmente la data della successiva trattazione del ricorso a norma del comma undicesimo; adotta, ove ne sia il caso, le misure cautelari interinali.

Con l'ordinanza che rigetta la domanda cautelare o l'appello contro un'ordinanza cautelare ovvero li dichiara inammissibili o irricevibili, il giudice può provvedere in via provvisoria sulle spese del procedimento cautelare.

L'ordinanza del tribunale amministrativo regionale di accoglimento della richiesta cautelare comporta priorità nella fissazione della data di trattazione del ricorso nel merito.

La domanda di revoca o modificazione delle misure cautelari concesse e la riproposizione della domanda cautelare respinta sono ammissibili solo se motivate con riferimento a fatti sopravvenuti.

Nel caso in cui l'amministrazione non abbia prestato ottemperanza alle misure cautelari concesse, o vi abbia adempiuto solo parzialmente, la parte interessata può, con istanza motivata e notificata alle altre parti, chiedere al tribunale amministrativo regionale le opportune disposizioni attuative. Il tribunale amministrativo regionale esercita i poteri inerenti al giudizio di ottemperanza al giudicato, di cui all'articolo 27, primo comma, numero 4), del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato, approvato con regio decreto 26 giugno 1924, n. 1054, e successive modificazioni, e dispone l'esecuzione dell'ordinanza cautelare indicandone le modalità e, ove occorra, il soggetto che deve provvedere.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche nei giudizi avanti al Consiglio di Stato.

Legge 11 luglio 1978, n. 382

Norme di principio sulla disciplina militare

Articolo 1

Le Forze armate sono al servizio della Repubblica; il loro ordinamento e la loro attività si informano ai principi costituzionali.

Compito dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica è assicurare, in conformità al giuramento prestato e in obbedienza agli ordini ricevuti, la difesa della Patria e concorrere alla salvaguardia delle libere istituzioni e al bene della collettività nazionale nei casi di pubbliche calamità.

Articolo 2

I militari prestano giuramento con la seguente formula:

«Giuro di essere fedele alla Repubblica italiana, di osservarne la Costituzione e le leggi e di adempiere con disciplina ed onore tutti i doveri del mio stato per la difesa della Patria e la salvaguardia delle libere istituzioni».

Articolo 3

Ai militari spettano i diritti che la Costituzione della Repubblica riconosce ai cittadini. Per garantire l'assolvimento dei compiti propri delle Forze armate la legge impone ai militari limitazioni nell'esercizio di alcuni di tali diritti, nonché l'osservanza di particolari doveri nell'ambito dei principi costituzionali.

Lo Stato predispone misure effettive volte a tutelare e promuovere lo sviluppo della personalità dei militari nonché ad assicurare loro un dignitoso trattamento di vita.

Articolo 4

L'assoluta fedeltà alle istituzioni repubblicane è il fondamento dei doveri del militare.

Il militare osserva con senso di responsabilità e consapevole partecipazione tutte le norme attinenti alla disciplina ed ai rapporti gerarchici.

Deve essere sempre garantita nei rapporti personali la pari dignità di tutti i militari.

Gli ordini devono, conformemente alle norme in vigore, attenere alla disciplina, riguardante il servizio e non eccedere i compiti di istituto.

Il militare al quale viene impartito un ordine manifestamente rivolto contro le istituzioni dello Stato o la cui esecuzione costituisce comunque manifestamente reato, ha il dovere di non eseguire l'ordine e di informare ai più presto i superiori.

Articolo 5

Il regolamento di disciplina militare è emanato, in esecuzione della presente legge ed entro sei mesi dall'entrata in vigore della stessa, con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro della difesa, sentite le Commissioni permanenti competenti per materia delle due Camere.

I militari sono tenuti all'osservanza delle norme del regolamento di disciplina militare dal momento della incorporazione a quello della cessazione dal servizio attivo.

Il regolamento di disciplina deve prevedere la sua applicazione nei confronti dei militari che si trovino in una delle seguenti condizioni:

svolgono attività di servizio;

sono in luoghi militari o comunque destinati al servizio;

indossano l'uniforme;

si qualificano, in relazione a compiti di servizio, come militari o si rivolgono ad altri militari in divisa o che si qualificano come tali.

Quando non ricorrono le suddette condizioni, i militari devono essere comunque tenuti all'osservanza delle disposizioni del regolamento di disciplina militare che concernono i doveri attinenti al giuramento prestato, al grado, alla tutela del segreto e al dovuto riserbo sulle questioni militari, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Durante l'espletamento dei compiti di servizio e nei luoghi militari o comunque destinati al servizio è obbligatorio l'uso dell'uniforme, salvo diverse disposizioni di servizio.

L'uso dell'abito civile è consentito fuori dei luoghi militari, durante le licenze e i permessi. Nelle ore di libera uscita è consentito salvo limitazioni derivanti dalle esigenze delle accademie militari durante il primo anno di corso, delle scuole allievi sottufficiali durante i primi quattro mesi di corso formativo e dei collegi militari, nonché da esigenze dei servizi di sicurezza di particolari impianti ed installazioni e da esigenze operative e di addestramento fuori sede.

Articolo 6

Le Forze armate debbono in ogni circostanza mantenersi al di fuori delle competizioni politiche.

Ai militari che si trovano nelle condizioni previste dal terzo comma dell'articolo 5 è fatto divieto di partecipare a riunioni e manifestazioni di partiti, associazioni e organizzazioni politiche, nonchè di svolgere propaganda a favore o contro partiti, associazioni, organizzazioni politiche o candidati ad elezioni politiche ed amministrative.

I militari candidati ad elezioni politiche o amministrative possono svolgere liberamente attività politica e di propaganda al di fuori dell'ambiente militare e in abito civile. Essi sono posti in licenza speciale per la durata della campagna elettorale.

Ferme le disposizione di legge riguardanti il collocamento in aspettativa dei militari di carriera eletti membri del Parlamento o investiti di cariche elettive presso gli enti autonomi territoriali, i militari di leva o richiamati, che siano eletti ad una funzione pubblica, provinciale o comunale, dovranno, compatibilmente con le esigenze di servizio, essere destinati ad una sede che consenta loro l'espletamento delle particolari funzioni cui sono stati eletti ed avere a disposizione il tempo che si renda a ciò necessario.

Articolo 7

Sono vietate riunioni non di servizio nell'ambito dei luoghi militari o comunque destinati al servizio, salvo quelle previste dal successivo art. 19; queste, in ogni caso, devono essere concordate con i comandi competenti.

Fuori dei predetti luoghi sono vietate assemblee o adunanze di militari che si qualifichino esplicitamente come tali o che siano in uniforme.

Articolo 8

I militari non possono esercitare il diritto di sciopero, costituire associazioni professionali a carattere sindacale, aderire ad altre associazioni sindacali.

I militari in servizio di leva e quelli richiamati in temporaneo servizio, possono iscriversi o permanere associati ad organizzazioni sindacali di categoria, ma è fatto loro divieto di svolgere attività sindacale quando si trovano nelle condizioni previste dal terzo comma dell'art. 5.

La costituzione di associazioni o circoli fra militari è subordinata al preventivo assenso del Ministro della difesa.

Articolo 9

I militari possono liberamente pubblicare loro scritti, tenere pubbliche conferenze e comunque manifestare pubblicamente il proprio pensiero, salvo che si tratti di argomenti a carattere riservato di interesse militare o di servizio per i quali deve essere ottenuta l'autorizzazione.

Essi possono inoltre trattenere presso di sé, nei luoghi di servizio, qualsiasi libro, giornale o altra pubblicazione periodica.

Nei casi previsti dal presente articolo resta fermo il divieto di propaganda di cui al precedente art. 6.

Articolo 10

Lo Stato promuove l'elevamento culturale, la formazione della coscienza civica e la preparazione professionale dei militari e ne predispone le condizioni per l'effettivo perseguimento.

A tal fine dovrà essere prevista, in particolare, la istituzione di corsi di istruzione, di biblioteche e di rivendite di pubblicazioni a carattere culturale, politico e ricreativo.

Articolo 11

I militari di qualunque religione possono esercitarne il culto e ricevere l'assistenza dei loro ministri; il regolamento di disciplina stabilisce, compatibilmente con le esigenze di servizio, le necessarie norme di attuazione.

La partecipazione alle funzioni religiose nei luoghi militari è facoltativa, salvo che nei casi di servizio.

Articolo 12

Per imprescindibili esigenze di impiego ai militari può essere vietato o ridotto in limiti di tempo e di distanza l'allontanamento dalla località di servizio.

I militari che intendono recarsi all'estero, anche per breve tempo, devono ottenere apposita autorizzazione.

Articolo 13

É attribuito all'autorità militare il potere sanzionatorio nel campo della disciplina.

La violazione dei doveri della disciplina militare comporta sanzioni disciplinari di stato e sanzioni disciplinari di corpo.

Le sanzioni disciplinari di stato sono regolate per legge.

Le sanzioni disciplinari di corpo sono regolate dal regolamento di disciplina militare, entro i limiti e nei modi fissati nei successivi articoli 14 e 15.

Articolo 14

Le sanzioni disciplinari di corpo consistono nel richiamo, nel rimprovero, nella consegna e nella consegna di rigore.

Il richiamo è verbale.

Il rimprovero è scritto.

La consegna consiste nella privazione della libera uscita fino al massimo di sette giorni consecutivi.

La consegna di rigore comporta il vincolo di rimanere, fino al massimo di quindici giorni, in apposito spazio dell'ambiente militare - in caserma o a bordo di navi - o nel proprio alloggio, secondo le modalità stabilite dal regolamento di disciplina.

La consegna e la consegna di rigore possono essere inflitte rispettivamente dal comandante di reparto e dal comandante del corpo dell'ente presso il quale il militare che subisce la punizione presta servizio, salvo i casi di necessità ed urgenza ed a titolo precauzionale.

La sanzione della consegna di rigore non può essere inflitta se non per comportamenti specificamente previsti dal regolamento di disciplina.

Articolo 15

Nessuna sanzione disciplinare di corpo può essere inflitta senza contestazione degli addebiti e senza che siano state sentite e vagliate le giustificazioni addotte dal militare interessato.

Non può essere inflitta la consegna di rigore se non è stato sentito il parere di una commissione di tre militari, di cui due di grado superiore ed uno pari grado del militare che ha commesso la mancanza. Quest'ultimo è assistito da un difensore da lui scelto fra i militari dell'ente cui appartiene o, in mancanza, designato d'ufficio. Il difensore non può essere di grado superiore a quello più elevato dei componenti la commissione. Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta al militare che ha esercitato le funzioni di difensore in un procedimento disciplinare per fatti che rientrano nell'espletamento del suo mandato. Il regolamento di disciplina militare stabilisce le modalità e le procedure per la composizione e il funzionamento della commissione, nonché per la designazione del difensore, tenendo conto della particolare struttura ordinativa e funzionale di ciascuna forza armata.

In caso di necessità ed urgenza, il comandante di corpo può disporre, a titolo precauzionale, l'immediata adozione di provvedimenti provvisori, della durata massima di quarantotto ore, in attesa che venga definita la sanzione disciplinare.

Il regolamento di disciplina militare stabilisce i casi in cui possono essere disposti la sospensione della sanzione, il condono della consegna e della consegna di rigore, nonché la cessazione di ogni effetto della sanzione dopo due anni di buona condotta.

Articolo 16

L'organo sovraordinato di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199, è rappresentato dall'organo gerarchicamente superiore a quello che ha emesso il provvedimento.

Avverso le sanzioni disciplinari di corpo non è ammesso ricorso giurisdizionale o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica se prima non è stato esperito ricorso gerarchico o siano trascorsi novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso.

È comunque in facoltà del militare presentare, con le modalità che saranno indicate nel regolamento di disciplina militare, istanze tendenti ad ottenere il riesame di sanzioni disciplinari di corpo.

Articolo 17

È vietato l'uso delle schede informative ai fini di discriminazione politica dei militari.

Sono esclusi da procedimenti di accertamento soggettivo riguardanti l'ammissibilità alla conoscenza di dati e di informazioni segreti e riservati, i militari che per comportamento o azioni eversive nei confronti delle istituzioni democratiche non diano sicuro affidamento di scrupolosa fedeltà ai valori della Costituzione repubblicana e antifascista.

Articolo 18

Sono istituiti organi di rappresentanza di militari con le competenze indicate dal successivo art. 19.

Gli organi della rappresentanza militare si distinguono:

in un organo centrale, a carattere nazionale ed interforze, articolato, in relazione alle esigenze, in commissioni interforze di categoria - ufficiali, sottufficiali e volontari - e in sezioni di forza armata o di corpo armato - Esercito, Marina, Aeronautica, carabinieri e guardia di finanza -;

in un organo intermedio presso gli alti comandi;

in un organo di base presso le unità a livello minimo compatibile con la struttura di ciascuna forza armata o corpo armato.

L'organo centrale e quelli intermedi sono costituiti da un numero fisso di delegati di ciascuna delle seguenti categorie: ufficiali, sottufficiali e volontari. L'organo di base è costituito dai rappresentati delle suddette categorie presenti al livello considerato. Nell'organo centrale la rappresentanza di ciascuna forza armata o corpo è proporzionale alla rispettiva consistenza numerica.

I militari di leva sono rappresentati negli organi di base da delegati eletti nelle unità minime compatibili con la struttura di ciascuna forza armata e con scadenze che garantiscano la continuità degli organi rappresentativi.

Per l'elezione dei rappresentanti nei diversi organi di base si procede con voto diretto, nominativo e segreto.

I rappresentanti dei militari di leva negli organi di base eleggono nel proprio ambito semestralmente loro delegati nell'organo intermedio.

All'elezione dei rappresentanti negli organi intermedi provvedono i rappresentanti eletti negli organi di base, scegliendoli nel proprio ambito con voto diretto, nominativo e segreto. Ciascuno dei rappresentanti di base esprime non più di due terzi dei voti rispetto al numero dei delegati da eleggere. Con la stessa procedura i rappresentanti degli organi intermedi eleggono i delegati all'organo centrale.

Gli eletti, militari di carriera, durano in carica due anni e non sono immediatamente rieleggibili.

Gli eletti, militari di carriera o di leva, che cessano anticipatamente dal mandato sono sostituiti, per il periodo residuo, dai militari che nelle votazioni effettuate, di primo o di secondo grado, seguono immediatamente nella graduatoria l'ultimo degli eletti.

Articolo 19

Normalmente l'organo centrale della rappresentanza si riunisce in sessione congiunta di tutte le sezioni costituite, per formulare pareri e proposte e per avanzare richieste, nell'ambito delle competenze attribuite.

Tale sessione si aduna almeno una volta l'anno per formulare un programma di lavoro e per verificarne l'attuazione.

Le riunioni delle sezioni costituite all'interno dell'organo centrale della rappresentanza sono convocate ogni qualvolta i pareri e le proposte da formulare e le richieste da avanzare riguardino esclusivamente le singole forze armate o i corpi armati. Le riunioni delle commissioni costituite all'interno dell'organo centrale della rappresentanza sono convocate ogni qualvolta i pareri e le proposte da formulare e le richieste da avanzare riguardino le singole categorie.

Il Ministro della difesa riunisce una volta l'anno i militari di leva, all'uopo eletti dai rappresentanti di detta categoria negli organi intermedi, per ascoltare, in riferimento alla relazione di cui all'art. 24, pareri, proposte e richieste in merito allo stato del personale di leva.

Le competenze dell'organo centrale di rappresentanza riguardano la formulazione di pareri, di proposte e di richieste su tutte le materie che formano oggetto di norme legislative o regolamentari circa la condizione, il trattamento, la tutela - di natura giuridica, economica, previdenziale, sanitaria, culturale e morale - dei militari. Ove i pareri, le proposte, le richieste riguardino materie inerenti il servizio di leva devono essere sentiti militari di leva eletti negli organi intermedi. Tali pareri, proposte e richieste sono comunicati al Ministro della difesa che li trasmette per conoscenza alle Commissioni permanenti competenti per materia delle due Camere, a richiesta delle medesime.

L'organo centrale della rappresentanza militare può essere ascoltato, a sua richiesta, dalle Commissioni permanenti competenti per materia delle due Camere, sulle materie indicate nel comma precedente e secondo le procedure previste dai regolamenti parlamentari.

Gli organi della rappresentanza militare, intermedi e di base, concordano con i comandi e gli organi dell'amministrazione militare, le forme e le modalità per trattare materie indicate nel presente articolo.

Dalle competenze degli organi rappresentativi sono comunque escluse le materie concernenti l'ordinamento, l'addestramento, le operazioni, il settore logistico-operativo, il rapporto gerarchico-funzionale e l'impiego del personale.

Gli organi rappresentativi hanno inoltre la funzione di prospettare le istanze di carattere collettivo, relative ai seguenti campi di interesse:

conservazione dei posti di lavoro durante il servizio militare, qualificazione professionale, inserimento nell'attività lavorativa di coloro che cessano dal servizio militare;

provvidenze per gli infortuni subiti e per le infermità contratte in servizio e per causa di servizio;

attività assistenziali, culturali, ricreative e di promozione sociale, anche a favore dei familiari;

organizzazione delle sale convegno e delle mense; condizioni igienico-sanitarie;

alloggi.

Gli organi di rappresentanza sono convocati dalla presidenza, per iniziativa della stessa o a richiesta di un quinto dei loro componenti, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per i provvedimenti da adottare in materia di attività assistenziale, culturale, ricreativa, di promozione sociale, anche a favore dei familiari, l'amministrazione militare competente può avvalersi dell'apporto degli organi di rappresentanza intermedi o di base, per i rapporti con le regioni, le province, i comuni.

Articolo 20

Sono vietati gli atti diretti comunque a condizionare o limitare l'esercizio del mandato dei componenti degli organi della rappresentanza.

I trasferimenti ad altre sedi di militari di carriera o di leva eletti negli organi di rappresentanza, qualora pregiudichino l'esercizio del mandato, devono essere concordati con l'organo di rappresentanza a cui il militare, di cui si chiede il trasferimento, appartiene.

Il Ministro della difesa emana, con decreto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, il regolamento interno per l'organizzazione e il funzionamento della rappresentanza militare, adottato dall'organo centrale a maggioranza assoluta dei componenti; con il medesimo decreto il Ministro della difesa stabilisce le norme di collegamento con i rappresentanti dei militari delle categorie in congedo e dei pensionati, delegati dalle rispettive associazioni.

Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge saranno emanate, con le stesse modalità previste dal primo comma dell'art. 5, le norme di attuazione delle disposizioni contenute negli articoli 18 e 19.

Articolo 21

Sono condonate le sanzioni disciplinari di corpo inflitte o da infliggere per infrazioni disciplinari commesse dai militari fino a tutto il 30 novembre 1977. Delle sanzioni condonate non deve rimanere alcuna traccia nel fascicolo personale degli interessati.

Ad istanza dell'interessato, da presentarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono revocati i trasferimenti che risultassero connessi a comportamenti rivolti a prospettare la necessità della riforma del regolamento di disciplina militare.

In deroga alle norme vigenti in materia di documentazione caratteristica del personale militare, è ammesso ricorso amministrativo al Ministro della difesa per l'annullamento delle documentazioni caratteristiche negative in dipendenza dei motivi connessi alla richiesta di riforma della disciplina militare e riferire agli anni 1971 e successivi.

Articolo 22

L'art. 40 del codice penale militare di pace è abrogato.

Articolo 23

L'esercizio di un diritto ai sensi della presente legge esclude l'applicabilità di sanzioni disciplinari.

Articolo 24

Il Ministro della difesa, entro il 31 dicembre di ogni anno, presenta al Parlamento una relazione sullo stato della disciplina militare.

Articolo 25

Fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento di disciplina militare, continuano a trovare applicazione le norme del regolamento di disciplina militare approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 ottobre 1964, che non siano in contrasto con la presente legge.

Articolo 26

Sono abrogate tutte le disposizioni legislative in contrasto con le norme della presente legge.

Legge 24 novembre 1981, n. 689 (stralcio)

Modifiche al sistema penale

Articolo 1

Principio di legalità

Nessuno può essere assoggettato a sanzioni amministrative se non in forza di una legge che sia entrata in vigore prima della commissione della violazione.

Le leggi che prevedono sanzioni amministrative si applicano soltanto nei casi e per i tempi in esse considerati.

Articolo 2

Capacità di intendere e di volere

Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i diciotto anni o non aveva, in base ai criteri indicati nel codice penale, la capacità di intendere e di volere, salvo che lo stato di incapacità non derivi da sua colpa o sia stato da lui preordinato.

Fuori dei casi previsti dall'ultima parte del precedente comma, della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Articolo 3

Elemento soggettivo

Nelle violazioni cui è applicabile una sanzione amministrativa ciascuno è responsabile della propria azione od omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa.

Nel caso in cui la violazione è commessa per errore sul fatto, l'agente non è responsabile quando l'errore non è determinato da sua colpa.

Articolo 4

Cause di esclusione della responsabilità

Non risponde delle violazioni amministrative chi ha commesso il fatto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima ovvero in stato di necessità o di legittima difesa.

Se la violazione è commessa per ordine dell'autorità, della stessa risponde il pubblico ufficiale che ha dato l'ordine.

I comuni, le province, le comunità montane e i loro consorzi, le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB), gli enti non commerciali senza scopo di lucro che svolgono attività socio-assistenziale e le istituzioni sanitarie operanti nel Servizio sanitario nazionale ed i loro amministratori non rispondono delle sanzioni amministrative e civili che riguardano l'assunzione di lavoratori, le assicurazioni obbligatorie e gli ulteriori adempimenti, relativi a prestazioni lavorative stipulate nella forma del contratto d'opera e successivamente riconosciute come rapporti di lavoro subordinato, purché esaurite alla data del 31 dicembre 1997.

Articolo 5

Concorso di persone

Quando più persone concorrono in una violazione amministrativa, ciascuna di esse soggiace alla sanzione per questa disposta, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge.

Decreto del Presidente della Repubblica 18 luglio 1986, n. 545

Approvazione del regolamento di disciplina militare, ai sensi dell'art. 5, primo comma, della legge 11 luglio 1978, n. 382

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA MILITARE

Titolo I - FONDAMENTI DELLE ISTITUZIONI MILITARI

Articolo 1

Il militare

1. É militare il cittadino che fa parte delle Forze armate volontariamente o in adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge sulla leva.

2. Al militare spettano i diritti che la Costituzione riconosce ai cittadini. Egli è soggetto a particolare disciplina, a doveri e responsabilità nonché a limitazioni nell'esercizio di taluni diritti previste dalla Costituzione definite dalla legge e riportate nel presente regolamento.

Articolo 2

La disciplina militare

1. La disciplina del militare è l'osservanza consapevole delle norme attinenti allo stato di militare in relazione ai compiti istituzionali delle Forze armate ed alle esigenze che ne derivano. Essa è regola fondamentale per i cittadini alle armi in quanto costituisce il principale fattore di coesione e di efficienza.

2. Per il conseguimento e il mantenimento della disciplina sono determinate le posizioni reciproche del superiore e dell'inferiore, le loro funzioni, i loro compiti e le loro responsabilità. Da ciò discendono il principio di gerarchia e quindi il rapporto di subordinazione e il dovere dell'obbedienza.

3. Il militare osserva con senso di responsabilità e consapevole partecipazione tutte le norme attinenti alla disciplina e ai rapporti gerarchici. Nella disciplina tutti sono uguali di fronte al dovere ed al pericolo.

Articolo 3

I rapporti gerarchici

1. I militari delle Forze armate sono ripartiti in tre categorie:

a) ufficiali;

b) sottufficiali;

c) militari di truppa.

2. La tabella riportata nell'allegato A indica la successione gerarchica e la corrispondenza delle denominazioni dei gradi.

Articolo 4

La subordinazione

1. La subordinazione è il rapporto di dipendenza determinato dalla gerarchia militare. Essa richiede il consapevole adempimento dei doveri del proprio stato, e in particolare di quello dell'obbedienza.

Articolo 5

L'obbedienza

1. L'obbedienza consiste nella esecuzione pronta, rispettosa e leale degli ordini attinenti al servizio ed alla disciplina, in conformità al giuramento prestato.

2. Il dovere dell'obbedienza è assoluto, salvo i limiti posti dalla legge e dal successivo art. 25.

Articolo 6

Il giuramento

1. Il giuramento si presta in forma solenne, alla presenza della bandiera e del comandante del corpo; deve essere rinnovato ad ogni cambiamento di categoria del militare.

2. Gli ufficiali ed i sottufficiali prestano giuramento individuale; gli altri militari di norma collettivamente.

Articolo 7

La bandiera

1. La bandiera della Repubblica è il simbolo della Patria.

2. La bandiera da combattimento affidata ad una unità militare è, inoltre, il simbolo dell'onore dell'unità stessa nonché delle sue tradizioni, della sua storia, del ricordo dei suoi caduti. Essa va difesa fino all'estremo sacrificio.

3. Alla bandiera vanno tributati i massimi onori.

Titolo II - APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 8

Condizioni di applicabilità

1. Il regolamento di disciplina militare si applica nei limiti disposti dai commi secondo, terzo e quarto dell'art. 5 della legge di principio sulla disciplina militare.

2. Le attribuzioni conferite al Ministro della difesa, dal presente regolamento, per quel che concerne i Corpi armati dello Stato sono devolute, ai sensi dei rispettivi ordinamenti, ai Ministri alle cui dipendenze dirette i predetti Corpi sono posti.

Titolo III - DOVERI DEI MILITARI

Capo I - Doveri generali

Articolo 9

Doveri attinenti al giuramento

1. Con il giuramento il militare di ogni grado s'mpegna solennemente ad operare per l'assolvimento dei compiti istituzionali delle Forze armate con assoluta fedeltà alle istituzioni repubblicane, con disciplina ed onore, con senso di responsabilità e consapevole partecipazione, senza risparmio di energie fisiche, morali ed intellettuali affrontando, se necessario, anche il rischio di sacrificare la vita.

2. L'assoluta fedeltà alle istituzioni repubblicane è il fondamento dei doveri del militare.

Articolo 10

Doveri attinenti al grado

1. Il grado corrisponde alla posizione che il militare occupa nella scala gerarchica.

2. Egli deve astenersi, anche fuori servizio, da comportamenti che possano comunque condizionare l'esercizio delle sue funzioni, ledere il prestigio dell'istituzione cui appartiene e pregiudicare l'estraneità delle Forze armate come tali alle competizioni politiche, fatto salvo quanto stabilito dal successivo art. 29.

3. Il militare investito di un grado deve essere di esempio nel compimento dei doveri, poichè l'esempio agevola l'azione e suscita lo spirito di emulazione.

Articolo 11

Doveri attinenti alla posizione costituzionale del Presidente della Repubblica

1. I militari hanno il dovere di osservare le prerogative costituzionali del Presidente della Repubblica, che rappresenta l'unità nazionale e ha il comando delle Forze armate secondo l'art. 87 della Costituzione.

Articolo 12

Doveri attinenti alla dipendenza gerarchica

1. Dal principio di gerarchia derivano per il militare:

a) il dovere di obbedienza nei confronti del Ministro della difesa e dei Sottosegretari di Stato per la difesa quando esercitano le funzioni loro conferite per delega del Ministro;

b) i doveri inerenti al rapporto di subordinazione nei confronti dei superiori di grado e dei militari pari grado o di grado inferiore investiti di funzioni di comando o di carica direttiva, nei limiti delle attribuzioni loro conferite.

2. Nelle relazioni di servizio e disciplinari il militare è tenuto ad osservare la via gerarchica.

3. Per la sostituzione del militare investito di comando o di carica direttiva in caso di morte, assenza o impedimento si applicano le disposizioni previste da ciascuna Forza armata o Corpo armato.

4. In mancanza di particolari disposizioni, al militare investito di comando o di carica direttiva deceduto, assente o impedito, subentra di iniziativa, fino alla nomina del successore da parte dell'autorità competente, il militare, che ne abbia titolo, in servizio presso lo stesso comando o reparto, più elevato in grado, e, a parità di grado, più anziano, tenendosi presente che il militare in servizio permanente ha il dovere di esercitare il comando sui militari pari grado delle altre categorie, prescindendo dalle anzianità.

5. In ogni atto riferito al servizio o compiuto in servizio che comporta l'assunzione di responsabilità con conseguente emanazione di ordini il militare delle categorie in servizio permanente ha il dovere di esercitare il comando sui militari pari grado delle altre categorie, prescindendo dall'anzianità.

Articolo 13

Iniziativa

1. Il militare ha il dovere di agire di iniziativa, nell'ambito delle facoltà discrezionali e decisionali a lui conferite con l'assegnazione di un compito o la emanazione di un ordine, al fine di conseguire il risultato migliore.

2. Il militare ha il dovere di assumere l'iniziativa quando manchi di ordini e sia nell'impossibilità di chiederne o di riceverne o quando non possa eseguire per contingente situazione quelli ricevuti o quando siano chiaramente mutate le circostanze che avevano determinato gli ordini impartiti. In tal caso deve:

a) agire razionalmente e con senso di responsabilità per assolvere il compito ricevuto o per conseguire lo scopo particolare al quale mirava l'ordine originario;

b) informare, appena possibile, i propri superiori.

3. Il militare, specie se investito di particolari funzioni e responsabilità, non può invocare a giustificazione della propria inerzia, di fronte a circostanze impreviste, il non aver ricevuto ordini o direttive.

Articolo 14

Senso di responsabilità

1. Il senso di responsabilità consiste nella convinzione della necessità di adempiere integralmente ai doveri che derivano dalla condizione di militare per la realizzazione dei fini istituzionali delle Forze armate.

Articolo 15

Formazione militare

1. Il militare ha il dovere di conservare e migliorare le proprie conoscenze e le capacità fisiche e psichiche per poter disimpegnare con competenza ed efficacia l'incarico ricevuto e per far appropriato uso delle armi e dei mezzi affidatigli.

2. Egli deve:

a) tendere al miglioramento delle sue prestazioni al servizio delle Forze armate attraverso la pratica di attività culturali e sportive;

b) porre interesse alle vicende presenti e passate del corpo cui appartiene.

3. L'amministrazione militare pone in atto ogni possibile misura al fine di agevolare il miglioramento della formazione militare.

Articolo 16

Spirito di corpo

1. Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni etiche e storiche del corpo, deve unire i membri di una stessa unità al fine di mantenere elevato ed accrescere il prestigio del corpo cui appartengono.

2. Particolare impegno deve essere posto nell'illustrare la storia e le tradizioni del corpo ai militari che ne entrano a far parte.

3. Lo spirito di corpo, pur essendo fonte di emulazione tra le unità, non deve però intaccare lo spirito di solidarietà tra tutti i componenti delle Forze armate.

Articolo 17

Uniforme

1. L'uniforme indica la Forza armata, il corpo, il grado dei militari, e, talvolta, le loro funzioni ed incarichi.

2. Le stellette a cinque punte, distintivo peculiare dell'uniforme militare, sono il simbolo comune dell'appartenenza alle Forze armate.

3. Apposite norme prescrivono la composizione, la foggia e l'uso dell'uniforme, che il militare non deve in alcun caso modificare o alterare, ed i casi in cui è obbligatorio indossarla.

4. Il militare deve avere cura particolare dell'uniforme ed indossarla con decoro.

5. L'uso dell'uniforme è vietato al militare:

a) quando è sospeso dall'impiego, dal servizio, dalle funzioni o dalle attribuzioni del grado;

b) nello svolgimento delle attività private e pubbliche consentite.

Articolo 18

Dignità e decoro del militare

1. L'aspetto esteriore del militare deve essere decoroso, come richiede la dignità della sua condizione e deve comunque essere tale da consentire il corretto uso dei capi di equipaggiamento previsti.

Articolo 19

Doveri attinenti alla tutela del segreto ed al riserbo sulle questioni militari

1. Il militare, oltre ad osservare scrupolosamente le norme in materia di tutela del segreto, deve:

a) acquisire e mantenere l'abitudine al riserbo su argomenti o notizie la cui divulgazione può recare pregiudizio alla sicurezza dello Stato, escludendo dalle conversazioni private, anche se hanno luogo con familiari, qualsiasi riferimento ai suddetti argomenti o notizie;

b) evitare la divulgazione di notizie attinenti al servizio che, anche se insignificanti, possano costituire materiale informativo;

c) riferire sollecitamente ai superiori ogni informazione di cui sia venuto a conoscenza e che possa interessare la sicurezza dello Stato e delle istituzioni repubblicane, o la salvaguardia delle armi, dei mezzi, dei materiali e delle installazioni militari.

Articolo 20

Tenuta e sicurezza delle armi, dei mezzi, dei materiali e delle installazioni militari

1. Il militare deve avere cura delle armi, dei mezzi, dei materiali a lui affidati ed adottare le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione. Egli deve opporsi con decisione ad ogni atto che possa, anche indirettamente, determinare pericolo o arrecare danno alle armi, ai mezzi, ai materiali ed alle installazioni militari.

2. Nell'ambito delle installazioni militari il comandante o il direttore dell'installazione stessa può disporre l'adozione, da parte degli organi di servizio, di particolari controlli al personale in uscita o in entrata per impedire che sia asportato materiale dell'Amministrazione militare o che sia introdotto materiale che possa nuocere al singolo o alla comunità.

Capo II - Doveri dei Superiori

Articolo 21

Doveri propri dei superiori

1. Il superiore deve tenere per norma del proprio operato che il grado e l'autorità gli sono conferiti perchè siano impiegati ed esercitati unicamente al servizio ed a vantaggio delle Forze armate e per far osservare dai dipendenti le leggi, i regolamenti, gli ordini militari e le disposizioni di servizio. Per primo egli deve dare l'esempio del rispetto della disciplina e della rigorosa osservanza dei regolamenti: dovere tanto più imperioso quanto più è elevato il suo grado.

2. Il superiore deve mantenere salda la disciplina dei militari dipendenti e mirare a conseguire la massima efficienza dell'unità, ente o ufficio al quale è preposto. Egli deve in particolare:

a) rispettare nei rapporti con gli inferiori la pari dignità di tutti ed informare sempre le proprie valutazioni a criteri di obiettività e giustizia;

b) evitare, di massima, di richiamare in pubblico il militare che ha mancato. Per riprenderlo, sempre che sia possibile, deve chiamarlo in disparte e usare, nel richiamo, forma breve ed energica, riferendosi unicamente al fatto del momento;

c) approfondire la conoscenza dei dipendenti, valutarne le precipue qualità individuali e svilupparne la personalità;

d) provvedere all'istruzione militare del personale e attuare le misure intese a promuovere l'elevamento culturale, la formazione della coscienza civica, la preparazione professionale e la consapevole partecipazione;

e) curare le condizioni di vita e di benessere del personale;

f) assicurare il rispetto delle norme di sicurezza e di prevenzione per salvaguardare l'integrità fisica dei dipendenti;

g) accordare i colloqui richiesti, anche per motivi di carattere privato o familiare, nelle forme stabilite e provvedere ad una sollecita valutazione delle istanze presentate nei modi prescritti;

h) tenere in ogni occasione esemplare comportamento ed agire con fermezza, comprensione ed imparzialità;

i) porre tutte le proprie energie affinché l'inferiore possa essere messo nella condizione migliore per eseguire l'ordine avuto.

Articolo 22

Doveri del comandante di corpo

1. L'ufficiale preposto, secondo le disposizioni in vigore, al comando o alla direzione di unità, di ente o servizio organicamente costituito e dotato di autonomia nel campo dell'impiego e in quello logistico, tecnico ed amministrativo, esercita le funzioni di comandante di corpo.

2. Il comandante di corpo, oltre ai doveri generali comuni a tutti i superiori, ha doveri particolari. Egli, nell'ambito del corpo, è direttamente responsabile della disciplina, dell'organizzazione, dell'impiego, dell'addestramento del personale e, nei limiti previsti da apposite norme, della conservazione dei materiali e della gestione amministrativa. Esplica, inoltre, le funzioni di polizia giudiziaria militare secondo le leggi ed i regolamenti vigenti nei riguardi dei propri dipendenti.

3. Apposite disposizioni di ciascuna Forza armata o Corpo armato stabiliscono gli incarichi che comunque comportano l'esercizio delle funzioni di comandante di corpo e definiscono le autorità militari cui è attribuito il potere sanzionatorio nel campo della disciplina.

Articolo 23

Emanazione di ordini

1. Gli ordini, emanati in conformità e nei casi previsti dalla legge, devono essere formulati con chiarezza in modo che non possa nascere dubbio od esitazione in chi li riceve.

2. Soltanto quando lo impongono imprescindibili esigenze connesse con il servizio il superiore può emanare ordini in deroga alle disposizioni di servizio, dandone tempestiva comunicazione all'autorità che ha emanato le disposizioni derogate.

3. Il superiore, qualora debba impartire un ordine ad un militare non direttamente dipendente, deve rivolgersi all'autorità da cui questi dipende, salvo casi urgenti in cui ha facoltà di agire direttamente, riferendo immediatamente all'autorità suddetta. In tale caso egli deve farsi riconoscere e specificare, se necessario, l'incarico ricoperto.

Articolo 24

Comportamento nei confronti di militari in stato di grave alterazione

1. Nel caso in cui un militare in stato di grave alterazione fisica o psichica trascenda negli atti in modo da determinare il pericolo di danno alla propria o altrui persona oppure a cose, i militari presenti, sotto la guida del più anziano, devono adoperarsi in modo idoneo per prevenire o contenere il danno e richiedere l'immediato intervento sanitario militare o civile.

Capo III - Doveri degli inferiori

Articolo 25

Esecuzione di ordini

1. Il militare deve eseguire gli ordini ricevuti con prontezza, senso di responsabilità ed esattezza, nei limiti delle relative norme di legge e di regolamento, nonché osservando scrupolosamente le specifiche consegne e le disposizioni di servizio. In particolare egli deve:

a) astenersi da ogni osservazione, tranne quelle eventualmente necessarie per la corretta esecuzione di quanto ordinato;

b) obbedire all'ordine ricevuto da un superiore dal quale non dipende direttamente, informandone quanto prima il superiore diretto;

c) far presente, ove sussista, l'esistenza di contrasto con l'ordine ricevuto da altro superiore; obbedire al nuovo ordine ed informare, appena possibile, il superiore dal quale aveva ricevuto il precedente ordine.

2. Il militare al quale venga impartito un ordine che non ritenga conforme alle norme in vigore deve, con spirito di leale e fattiva partecipazione, farlo presente a chi lo ha impartito dichiarandone le ragioni, ed è tenuto ad eseguirlo se l'ordine è confermato. Secondo quanto disposto dalle norme di principio, il militare al quale viene impartito un ordine manifestamente rivolto contro le istituzioni dello Stato o la cui esecuzione costituisce comunque manifestamente reato, ha il dovere di non eseguire l'ordine ed informare al più presto i superiori.

Articolo 26

Servizi regolati da consegna

1. La consegna è costituita dalle prescrizioni generali o particolari, permanenti o temporanee, scritte o verbali impartite per l'adempimento di un particolare servizio.

2. Il militare comandato in servizio regolato da consegna deve essere perfettamente a conoscenza della stessa, deve osservarla scrupolosamente e farla osservare da tutti. Egli non può farsi sostituire nel servizio senza essere stato regolarmente autorizzato.

3. Tutti i militari devono rispettare chi ha il dovere di far osservare una consegna e devono agevolarlo nell'assolvimento del compito.

Articolo 27

Saluto militare

1. Il saluto militare è manifestazione di disciplina e di osservanza dei doveri derivanti dai rapporti gerarchici ed è dovuto, nelle forme prescritte, dal militare in uniforme a tutti i superiori.

2. Il militare in abito civile, quando si trovi in una delle condizioni indicate nel terzo comma dell'art. 5 della legge di principio sulla disciplina militare, saluta con le forme usuali tra i civili.

3. La restituzione del saluto è sempre obbligatoria.

4. Apposite disposizioni regolano i casi particolari nei quali il militare è dispensato dal saluto.

Titolo IV - ESERCIZIO DEI DIRITTI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE

Articolo 28

Diritti dei militari

1. Ai militari spettano i diritti che la Costituzione della Repubblica riconosce ai cittadini.

2. Per i fini previsti dalle norme di principio sulla disciplina militare sono imposti ai militari le limitazioni ed i particolari doveri ivi previsti.

Articolo 29

Diritti politici

1. L'esercizio dei diritti politici spetta ai militari nei limiti e con le modalità previste dalla legge di principio sulla disciplina militare nonché dalle altre disposizioni di legge vigenti.

Articolo 30

Diritto di riunione

1. Il diritto di riunione dei militari è disciplinato dalla legge di principio sulla disciplina militare.

2. Nei casi in cui le riunioni sono consentite, queste devono essere autorizzate dall'autorità competente.

Articolo 31

Diritto di associazione

1. Il diritto di associazione dei militari è disciplinato dalla legge di principio sulla disciplina militare e dal presente regolamento.

2. I militari non possono aderire ad associazioni considerate segrete a norma di legge ed a quelle incompatibili con i doveri derivanti dal giuramento prestato.

Articolo 32

Diritto di informazione

1. Il diritto di informazione dei militari è disciplinato dalla legge di principio sulla disciplina militare.

Articolo 33

Pubblica manifestazione del pensiero

1. La pubblica manifestazione del pensiero dei militari è disciplinata dalla legge di principio sulla disciplina militare.

2. Quando si tratta di argomenti a carattere riservato di interesse militare o di servizio la prescritta autorizzazione deve essere richiesta per via gerarchica ed è rilasciata:

a) per l'Esercito, dai comandi di regione militare e dai comandi di corpo d'armata ad eccezione dell'Arma dei carabinieri per la quale è competente il comando generale;

b) per la Marina, dal comando in capo della squadra navale, dai comandi in capo di dipartimento, dai comandi militari marittimi autonomi;

c) per l'Aeronautica, dai comandi di regione aerea;

d) per il Corpo della guardia di finanza, dal comando generale.

3. Per i militari non dipendenti dai comandi sopra indicati l'autorizzazione deve essere rilasciata dall'autorità più elevata in grado dalla quale i militari stessi dipendono.

4. La richiesta di autorizzazione, da inoltrare con congruo anticipo, deve contenere l'indicazione dell'argomento da trattare e dei limiti nei quali la trattazione sarà contenuta. La risposta dell'autorità competente deve pervenire al richiedente in tempo utile.

Articolo 34

Libertà di movimento

1. La potestà di vietare o limitare nel tempo e nella distanza l'allontanamento dei militari dalla località di servizio, nei casi previsti dalla legge di principio sulla disciplina militare, è esercitata dal comandante di corpo o da altra autorità superiore, nonché dal comandante di distaccamento o posto isolato solo per urgenti necessità operative o in presenza di oggettive situazioni di pericolo.

Articolo 35

Assistenza spirituale ed esercizio del culto

1. L'esercizio del culto da parte dei militari è disciplinato dalla legge di principio sulla disciplina militare.

2. Compatibilmente con le esigenze di servizio il comandante del corpo o altra autorità superiore rende possibile ai militari che vi abbiano interesse la partecipazione ai riti della religione professata e a quelle iniziative rivolte ai militari, sia singolarmente sia collettivamente, che vengono proposte e dirette dal personale addetto all'assistenza spirituale alle Forze armate.

3. Qualora un militare infermo, o per esso i suoi familiari, richieda i conforti della sua religione, i Ministri di questa devono essere chiamati ad assisterlo.

Titolo V - NORME DI COMPORTAMENTO E DI SERVIZIO

Capo I - Norme di comportamento

Articolo 36

Contegno del militare

1. Il militare deve in ogni circostanza tenere condotta esemplare a salvaguardia del prestigio delle Forze armate.

2. Egli ha il dovere di improntare il proprio contegno al rispetto delle norme che regolano la civile convivenza.

3. In particolare deve:

a) astenersi dal compiere azioni e dal pronunciare imprecazioni, parole e discorsi non confacenti alla dignità e al decoro;

b) prestare soccorso a chiunque versi in pericolo o abbisogni di aiuto;

c) consegnare prontamente al superiore o alle autorità competenti denaro o cosa che abbia trovato o che gli siano pervenuti per errore;

d) astenersi dagli eccessi nell'uso di bevande alcooliche ed evitare l'uso di sostanze che possano alterare l'equilibrio psichico;

e) rispettare le religioni, i ministri del culto, le cose ed i simboli sacri ed astenersi, nei luoghi dedicati al culto, da azioni che possano costituire offesa al senso religioso dei partecipanti.

4. Richiestone anche verbalmente da appartenenti alla polizia giudiziaria, deve prestare loro il proprio concorso.

Articolo 37

Norme di tratto

1. La correttezza nel tratto costituisce preciso dovere del militare.

2. Nei rapporti orali o scritti di servizio tra militari di grado diverso deve essere usata la terza persona.

3. Il militare si presenta al superiore con il saluto, indicando il grado e il cognome. Nel riferirsi e nel rivolgersi ad altro militare deve usare l'indicazione del grado o della carica, seguita o meno dal cognome; nel rivolgersi ad un superiore, ufficiale o sottufficiale, fa precedere l'indicazione del grado o della carica o del cognome per gli ufficiali inferiori della Marina militare dall'appellativo <<signore>>.

4. Sono fatte salve le consuetudini delle singole Forze armate o Corpi armati circa l'uso dell'appellativo <<comandante>>.

5. I militari che per la prima volta si trovino insieme per rapporti di servizio devono presentarsi scambievolmente; quando sono di grado diverso si presenta per primo il meno elevato in grado.

Articolo 38

Senso dell'ordine

1. Ai fini della funzionalità ed efficienza delle Forze armate il militare deve compiere ogni operazione con le prescritte modalità, assegnare un posto per ogni oggetto, tenere ogni cosa nel luogo stabilito.

2. L'ordine deve essere patrimonio di ogni militare.

Articolo 39

Relazioni con i superiori

1. Ogni militare può chiedere, per via gerarchica, di conferire con il Ministro della difesa o con un superiore, precisando il motivo della richiesta per le questioni di servizio, oppure dichiarandone il carattere privato, nel caso di questioni non riguardanti il servizio e la disciplina.

2. Il Ministro della difesa può delegare altra autorità civile o militare a ricevere il richiedente.

3. La richiesta di conferire con dette autorità deve essere trasmessa con la massima sollecitudine.

4. Il superiore che la inoltra, nel caso si tratti di questioni di servizio, deve esprimere il proprio motivato parere in merito all'oggetto della richiesta.

5. Qualunque militare può far pervenire al Ministro della difesa, tramite il comandante di corpo o altra autorità superiore, un plico chiuso nel quale siano trattate solo questioni personali di particolare gravità e delicatezza attinenti al rapporto di impiego o di servizio.

6. Qualunque militare può presentarsi direttamente:

a) ai propri superiori fino al comandante di compagnia o reparto corrispondente per giustificati motivi;

b) a qualsiasi superiore fino al comandante di corpo per gravi ed urgenti motivi;

c) all'autorità competente o a qualsiasi superiore in casi di urgenza che interessino la sicurezza del reparto o quando si tratti di questioni attinenti alla sicurezza dello Stato o alla salvaguardia di vite umane.

7. In ogni caso l'inferiore deve informare, appena possibile, il superiore per il cui tramite avrebbe dovuto corrispondere in via normale.

8. Ogni militare può conferire direttamente con l'autorità incaricata di una ispezione, sempre che ciò sia consentito mediante apposita comunicazione nell'ordine del giorno del corpo ispezionato.

Articolo 40

Presentazione e visite all'atto dell'assunzione di comando o incarico

1. L'ufficiale o il sottufficiale che assume quale titolare un comando o la direzione di un servizio viene presentato ai dipendenti secondo le particolari norme in vigore presso ciascuna Forza armata o Corpo armato.

2. Di norma l'ufficiale o il sottufficiale destinato a un comando, unità o servizio:

a) è presentato ai propri dipendenti dal superiore diretto;

b) deve effettuare le previste visite di dovere e di cortesia nelle circostanze e secondo le modalità prescritte in appositi regolamenti.

Articolo 41

Qualifiche militari apposte al nome

1. Nei documenti ufficiali e nelle carte da visita usate in relazioni di servizio, il nome del militare deve essere accompagnato dall'indicazione del grado e della carica rivestita.

Articolo 42

Sottoscrizioni e spese collettive

1. Le sottoscrizioni di carattere collettivo devono essere autorizzate dal Ministro della difesa.

2. In caso di manifestazioni a carattere affettivo - rallegramenti, commiati, auguri, condoglianze, solidarietà sociale - è data facoltà al comandante di corpo, di ente e di distaccamento di autorizzare spese collettive, purché contenute in limiti modesti e ripartite, in proporzione agli emolumenti, fra tutti i militari che aderiscono alla manifestazione.

3. L'adesione deve essere, comunque, strettamente volontaria e personale.

Capo II - Norme di servizio

Articolo 43

Lingua da usare in servizio

1. In servizio è obbligatorio l'uso della lingua italiana, tranne che si tratti di servizio a carattere internazionale.

Articolo 44

Orari e turni di servizio

1. Ogni militare è tenuto ad osservare l'orario di servizio.

2. I turni di servizio, salve particolari esigenze, devono essere regolati in modo che siano sempre rispettati, a terra e a bordo, gli orari prestabiliti, i turni di riposo e, in particolare, il riposo festivo. Gli stessi debbono essere equamente ripartiti e, per quelli più impegnativi, il personale deve poter usufruire di adeguato periodo di riposo.

3. Apposite norme disciplinano orari di servizio e turni di riposo.

Articolo 45

Libera uscita

1. I sergenti, i graduati e militari semplici fruiscono di libera uscita secondo turni o orari stabiliti dalle norme in vigore per ciascuna Forza armata o Corpo armato.

2. I turni ed orari predetti debbono essere resi pubblici nell'ambito di ciascuna unità mediante affissione all'albo del reparto.

3. Il comandante di compagnia o reparto, competente secondo le disposizioni vigenti in ciascuna Forza armata o Corpo armato, può anticipare o prorogare l'orario della libera uscita dei militari dipendenti che di volta in volta ne facciano richiesta per motivate esigenze, mediante concessione di permessi.

Articolo 46

Licenza e permessi

1. Le licenze vengono concesse ai militari dalle competenti autorità gerarchiche per periodi superiori alle 24 ore.

2. A richiesta degli interessati l'autorità gerarchica competente può concedere, per particolari esigenze, permessi per periodi non superiori alle 24 ore.

3. Il militare in licenza deve osservare le apposite norme; l'inosservanza costituisce grave mancanza disciplinare.

4. Al militare in licenza o in permesso può essere ordinato di rientrare in servizio ove particolari esigenze lo richiedano.

Articolo 47

Rientro immediato al reparto

1. Tutti i militari in libera uscita, in permesso o in licenza, nonchè quelli autorizzati ad alloggiare o pernottare fuori dai luoghi militari debbono rientrare immediatamente nelle caserme, a bordo delle navi, negli aeroporti e nelle altre installazioni militari quando il rientro venga ordinato per imprescindibili ed urgenti esigenze di servizio.

Articolo 48

Alloggiamento e pernottamenti

1. Tutti i militari hanno l'obbligo di alloggiare nella località sede di servizio.

2. I sergenti, i graduati e i militari semplici hanno l'obbligo di fruire degli alloggiamenti di reparto o di unità navale ove possono conservare cose di proprietà privata secondo quanto prescritto dal successivo art. 49.

3. Fatte salve le esigenze di servizio, il comandante di corpo, in relazione alla situazione abitativa locale, può autorizzare:

a) gli ufficiali ed i sottufficiali fino al grado di sergente maggiore ed i sergenti coniugati ad alloggiare in località diversa da quella di servizio;

b) i sergenti nonché i graduati e militari semplici vincolati a ferme speciali, con la famiglia abitante nella località sede di servizio, a pernottare presso la stessa.

4. Per il personale dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, in relazione agli specifici compiti istituzionali, vigono le particolari disposizioni emanate in materia.

Articolo 49

Detenzione e uso di cose di proprietà privata nei luoghi militari

1. Nei luoghi militari:

a) è consentita la detenzione di abiti civili od altri oggetti di proprietà privata, compatibilmente con le disponibilità individuali di alloggiamento, fatta salva la conservazione del corredo ed equipaggiamento militare;

b) può essere proibito dal comandante del corpo o da altra autorità superiore, in relazione a particolari esigenze di sicurezza, anche temporanee, l'uso o la semplice detenzione di macchine fotografiche o cinematografiche o di apparecchiature per registrazioni foniche o audiovisive;

c) è vietata la detenzione di armi e munizioni di proprietà privata, ad eccezione delle armi di ordinanza;

d) è sempre vietata la detenzione di apparecchi trasmittenti o ricetrasmittenti.

2. Per il personale dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, in relazione agli specifici compiti istituzionali, vigono le particolari disposizioni emanate in materia.

Articolo 50

Uso dell'abito civile

1. L'uso dell'abito civile fuori dai luoghi militari è disciplinato dalla legge di principio sulla disciplina militare.

2. Nei luoghi militari l'uso dell'abito civile è disciplinato da apposite disposizioni di servizio.

3. Il militare in abito civile non deve indossare alcun distintivo o indumento caratteristico dell'uniforme.

4. Per il personale dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, in relazione agli specifici compiti istituzionali, vigono le particolari disposizioni emanate in materia.

Articolo 51

Dipendenza dei militari in particolari condizioni

1. I militari destinati a prestare servizio presso enti non militari oppure enti della Difesa retti da personale non militare hanno dipendenza:

a) di servizio, quella derivante dall'incarico assolto;

b) disciplinare, dall'autorità militare di volta in volta indicata dalla Forza armata o Corpo armato di appartenenza.

2. Apposite disposizioni regolano la dipendenza dei militari destinati presso comandi, unità od enti internazionali.

3. I militari in attesa di destinazione, in aspettativa o sospesi dall'impiego o dal servizio dipendono dai comandi o dagli enti designati nell'ambito di ciascuna Forza armata o Corpo armato.

4. Il militare ricoverato in luogo di cura dipende disciplinarmente:

a) dal direttore del luogo di cura medesimo, se ricoverato in stabilimento sanitario militare;

b) dal comando nella cui circoscrizione si trova, o da altro comando od ente designato nell'ambito di ciascuna Forza armata o Corpo armato, qualora sia ricoverato in un nosocomio civile, oppure se riveste un grado superiore a quello del direttore dello stabilimento sanitario militare.

Articolo 52

Comunicazioni

1. Il militare presente al corpo o ente, che per malattia sia impedito a prestare servizio, deve informare prontamente il superiore diretto e, in relazione alla carica rivestita, chi è destinato a sostituirlo.

2. Al termine della malattia il militare deve informare prontamente il superiore diretto.

3. Il comandante di corpo o del distaccamento ha il dovere di informare tempestivamente i familiari del militare che versi in gravi condizioni di salute, specificando la malattia da cui il militare è affetto ed il luogo in cui si trova ricoverato.

4. Il militare che, essendo legittimamente assente, prevede, per malattia o per altra grave ragione, di non poter rientrare al corpo entro il termine stabilito, deve informare il comando di presidio - o in assenza il comando carabinieri - nella cui circoscrizione egli si trova; questo adotterà i provvedimenti del caso dandone immediata comunicazione al comando o ente dal quale il militare dipende.

5. Il militare deve altresì dare sollecita comunicazione al proprio comando o ente:

a) di ogni cambiamento di stato civile e di famiglia;

b) degli eventi in cui fosse rimasto coinvolto e che possono avere riflessi sul servizio.

Articolo 53

Sanitario di fiducia

1. In caso di malattia che determini un ricovero per cura in ospedale militare, il militare, o un suo familiare, ha il diritto di chiedere al direttore dello stabilimento, ove le condizioni lo consentano, il trasferimento in altro luogo di cura civile di sua scelta, assumendosene il relativo onere di spesa. In ogni caso di ricovero per cura in ospedale militare, il militare, o un suo familiare, può richiedere, sempre a proprie spese, l'intervento di un consulente di fiducia.

Articolo 54

Decesso di un militare

1. In caso di morte di servizio e sempre che non vi siano sul posto i familiari del defunto in grado di provvedervi un militare il comando di appartenenza provvede a:

a) avvisare tempestivamente i familiari;

b) effettuare le comunicazioni prescritte dalle norme in vigore presso ciascuna Forza armata o Corpo armato;

c) far inventariare e conservare il denaro e gli altri beni di proprietà del defunto che si trovino presso il corpo;

d) far ritirare gli oggetti e i documenti di pertinenza dell'amministrazione in possesso del militare al momento del decesso;

e) adottare, circa gli averi del defunto, le disposizioni indicate nei regolamenti amministrativi;

f) notificare la causa del decesso del militare quando i familiari ne abbiano fatta espressa richiesta e a condizione che sia stato comunicato l'accertamento medico in merito al decesso e non sia in corso un procedimento giudiziario tendente ad accertare le cause del decesso.

2. Qualora il decesso avvenga nella sede di, il comando di appartenenza deve:

a) far eseguire le notificazioni prescritte dalla legge sullo stato civile;

b) far inventariare e conservare il denaro e gli altri beni di proprietà del defunto che si trovino nel suo alloggio, sia militare sia privato.

3. Qualora il militare sia deceduto in località fuori dalla sua sede di servizio, l'autorità militare nella cui competenza territoriale rientra la località stessa deve informare tempestivamente l'autorità da cui il militare dipende. 4. Se il decesso avviene a bordo di nave o di aeromobile militare, si applicano le disposizioni previste dalle apposite norme.

5. In caso di morte accidentale o violenta la salma del militare non deve essere rimossa senza autorizzazione dell'autorità giudiziaria.

Articolo 55

Militari prigionieri di guerra

1. Il militare prigioniero di guerra conserva lo status di militare ed è sempre soggetto alle leggi italiane, al presente regolamento ed alle convenzioni internazionali recepite dall'ordinamento italiano, delle cui norme è tenuto a chiedere l'applicazione nei suoi confronti.

2. Il militare prigioniero di guerra deve rifiutarsi di comunicare al nemico notizie di qualsiasi genere, salvo le proprie generalità ed eventualmente quelle di altri militari fisicamente incapaci di comunicare, strettamente limitate al cognome, nome, grado, data di nascita e matricola.

3. I militari che rivestono il grado conservano la loro autorità e le conseguenti responsabilità anche dopo la cattura. Il più elevato in grado o più anziano di essi ha l'obbligo, salvo in caso di impedimento, di assumere il comando nell'ambito del campo o del gruppo dei prigionieri di guerra.

Titolo VI - SANZIONI DISCIPLINARI

Capo I - Norme generali

Articolo 56

Principi fondamentali

1. Non possono essere inflitte sanzioni disciplinari diverse da quelle previste dalla legge.

2. L'esercizio del potere sanzionatorio spetta, per le punizioni diverse dalla consegna e dalla consegna di rigore, ai superiori indicati nello specchio in allegato B.

3. Le punizioni agli ufficiali generali ed ammiragli, ai colonnelli, ai capitani di vascello, ai comandanti di corpo e agli ufficiali che non dipendono da un comando di corpo sono inflitte dal superiore militare diretto o da altra autorità militare indicata di volta in volta da ciascuna Forza armata o Corpo armato.

4. Le competenze indicate nei successivi articoli per il comandante di corpo o ente devono intendersi valide anche per i casi previsti nel presente paragrafo.

5. I militari comandati o aggregati presso un reparto, corpo o ente dipendono disciplinarmente da tale reparto, corpo o ente. Ogni decisione in materia disciplinare è devoluta all'autorità militare che ne ha la competenza e dalla quale il militare dipende all'atto della decisione stessa.

Articolo 57

Infrazione disciplinare

1. Costituisce infrazione disciplinare punibile con una delle sanzioni disciplinari di corpo, salva l'applicabilità di una sanzione disciplinare prevista dalla legge di Stato, ogni violazione dei doveri del servizio e della disciplina indicati dalla legge, dai regolamenti militari, o conseguenti all'emanazione di un ordine.

2. Nel rilevare l'infrazione il superiore deve attenersi alla procedura di cui al successivo art. 58.

Articolo 58

Procedura da seguire nel rilevare l'infrazione

1. Ogni superiore che rilevi l'infrazione disciplinare, per la quale non sia egli stesso competente ad infliggere la sanzione, deve far constatare la mancanza al trasgressore, procedere alla sua identificazione e fare rapporto senza ritardo allo scopo di consentire una tempestiva instaurazione del procedimento disciplinare.

2. Il rapporto deve indicare con chiarezza e concisione ogni elemento di fatto obiettivo, utile a configurare esattamente l'infrazione. Il rapporto non deve contenere proposte relative alla specie ed alla entità della sanzione.

3. Se il superiore che ha rilevato l'infrazione ed il militare che l'ha commessa appartengono allo stesso corpo, il rapporto è inviato:

a) direttamente al comandante di reparto, se comune ad entrambi i militari;

b) per via gerarchica al comandante del corpo, se trattasi di militare di altro reparto.

4. Per il personale imbarcato il rapporto viene inviato al comando della nave.

5. Negli altri casi il superiore, tramite il proprio comando di corpo o ente, invia il rapporto al comando di corpo da cui il trasgressore dipende; qualora egli si trovi fuori dalla propria sede il rapporto deve essere presentato, per l'inoltro, al locale comando presidio.

6. I generali, gli ammiragli, i colonnelli, i capitani di vascello e gli ufficiali di grado inferiore investiti delle funzioni di comandante di corpo, anche se di Forza armata o di Corpo armato diversi, inviano il rapporto direttamente al comandante del corpo da cui dipende il militare che ha commesso l'infrazione.

7. Qualora l'infrazione indicata nel suddetto rapporto sia prevista tra i comportamenti punibili con la consegna di rigore il comandante di corpo è obbligato ad instaurare il procedimento disciplinare.

Articolo 59

Procedimento disciplinare

1. Il procedimento disciplinare deve essere instaurato senza ritardo e svolgersi oralmente attraverso le seguenti fasi:

a) contestazione degli addebiti;

b) acquisizione delle giustificazioni ed eventuali prove testimoniali;

c) esame e valutazione degli elementi contestati e di quelli adottati a giustificazione;

d) decisione;

e) comunicazione all'interessato.

2. L'autorità competente, qualora ritenga che sussistano gli estremi per infliggere la sanzione della consegna di rigore, procede a norma dell'art. 66.

3. La decisione dell'autorità competente viene comunicata verbalmente senza ritardo all'interessato anche quando l'autorità stessa non ritenga di far luogo all'applicazione di alcuna sanzione.

4. Nei casi previsti dal presente regolamento, al trasgressore viene anche data comunicazione scritta contenente la motivazione del provvedimento.

5. La motivazione deve essere redatta in forma concisa e chiara e configurare esattamente l'infrazione commessa indicando la disposizione violata o la negligenza commessa e le circostanze di tempo e di luogo del fatto.

6. L'autorità procedente, qualora accerti la propria incompetenza in relazione all'irrogazione della sanzione disciplinare, deve darne immediata comunicazione all'interessato e all'autorità competente rimettendole gli atti corredati di una sintetica relazione.

7. Le decisioni adottate a seguito di rapporto devono essere rese note al compilatore del rapporto stesso.

Articolo 60

Criteri per la irrogazione delle sanzioni disciplinari di corpo

1. Le sanzioni disciplinari devono essere commisurate al tipo di mancanza commessa ed alla gravità della stessa.

2. Nel determinare la specie ed eventualmente la durata della sanzione devono inoltre essere considerati i precedenti di servizio disciplinari, il grado, l'età e l'anzianità di servizio del militare che ha mancato.

3. Vanno punite con maggiore rigore le infrazioni:

a) intenzionali;

b) commesse in presenza di altri militari;

c) commesse in concorso con altri militari;

d) ricorrenti con carattere di recidività.

4. Nel caso di concorso di più militari nella stessa infrazione disciplinare è inflitta una sanzione più severa al più elevato di grado o, a parità di grado, al più anziano.

5. Quando debba essere adottato un provvedimento disciplinare riguardante più trasgressioni commesse da un militare, anche in tempi diversi, viene inflitta un'unica punizione in relazione alla più grave delle trasgressioni e al comportamento contrario alla disciplina rivelato complessivamente dalla condotta del militare stesso.

Capo II - Sanzioni disciplinari di corpo

Articolo 61

Specie delle sanzioni disciplinari di corpo

1. Le sanzioni disciplinari di corpo sono quelle previste dalla legge di principio sulla disciplina militare.

Articolo 62

Richiamo

1. Il richiamo è un ammonimento con cui vengono punite lievi mancanze o omissioni causate da negligenza. Può essere inflitto da qualsiasi superiore, senza obbligo di rapporto.

2. Il richiamo non dà luogo a trascrizione sul fascicolo personale e a particolari forme di comunicazione scritta o pubblicazione.

Articolo 63

Rimprovero

1. Il rimprovero è una dichiarazione di biasimo con cui vengono punite le lievi trasgressioni alle norme della disciplina e del servizio o la recidività nelle mancanze per le quali può essere inflitto il richiamo.

2. É inflitto dalle autorità in allegato B.

3. Il provvedimento con il quale è inflitta la punizione viene comunicato per iscritto all'interessato ed è trascritto nella documentazione personale.

Articolo 64

Consegna

1. Con la consegna vengono punite:

a) l'inosservanza dei doveri;

b) la recidività nelle mancanze;

c) più gravi trasgressioni alle norme della disciplina e del servizio.

2. Il provvedimento con il quale è inflitta la punizione viene comunicato per iscritto all'interessato ed è trascritto nella documentazione personale.

3. Il provvedimento è esecutivo dal giorno della comunicazione verbale all'interessato.

4. I militari di truppa ammogliati, i sottufficiali e gli ufficiali che usufruiscono di alloggio privato sono autorizzati a scontare presso tale alloggio la punizione di consegna.

Articolo 65

Consegna di rigore

1. La consegna di rigore si applica per le infrazioni specificamente indicate nell'allegato C al presente regolamento.

2. Il proprio alloggio di cui all'art. 14 della legge di principio può essere sia quello privato sia quello di servizio.

3. Il comandante di corpo può far scontare, per particolari ragioni di disciplina, la consegna di rigore in apposito spazio nell'ambiente militare anche al personale provvisto di alloggio privato o di servizio.

4. Il superiore che ha inflitto la punizione può disporre che la consegna di rigore venga scontata con le stesse modalità previste per la consegna, quando lo richiedano particolari motivi di servizio.

5. I locali destinati ai puniti di consegna di rigore devono avere caratteristiche analoghe a quelle degli altri locali della caserma adibiti ad alloggio.

6. La vigilanza è affidata a superiori o pari grado del punito e viene esercitata secondo le disposizioni di ciascuna Forza armata o Corpo armato.

7. Con la consegna di rigore possono, inoltre, essere puniti:

a) fatti previsti come reato, per i quali il comandante di corpo non ritenga di richiedere il procedimento, nell'ambito delle facoltà concessegli dalla legge penale;

b) fatti che abbiano determinato un giudizio penale a seguito del quale sia stato instaurato un procedimento disciplinare.

8. Il provvedimento relativo alla punizione viene subito comunicato verbalmente all'interessato e successivamente notificato mediante comunicazione scritta. Esso è trascritto nella documentazione personale.

9. Il provvedimento è esecutivo dal giorno della comunicazione verbale all'interessato.

Articolo 66

Procedure per infliggere la consegna di rigore

1. Dopo aver provveduto agli adempimenti indicati nei successivi articoli 67 e 68 il comandante di corpo o di ente convoca l'incolpato, il difensore e la commissione.

2. Il procedimento si svolge, quindi, come segue:

a) contestazione da parte del comandante di corpo o di ente degli addebiti;

b) esposizione da parte dell'incolpato delle giustificazioni in merito ai fatti addebitatigli;

c) eventuale audizione di testimoni ed esibizione di documenti;

d) intervento del militare difensore.

3. Il comandante, congedati gli eventuali testimoni, l'incolpato ed il difensore, sentita la commissione, la invita a ritirarsi per formulare il parere di competenza. Se non vi è accordo tra i componenti della commissione, il parere è espresso a maggioranza.

4. I componenti la commissione sono tenuti al segreto sulle opinioni espresse nel proprio ambito.

5. Il parere viene reso noto verbalmente al comandante di corpo o di ente entro il tempo massimo di due ore.

6. Il parere non è vincolante.

7. Il comandante di corpo o di ente deve rendere nota la propria decisione possibilmente entro lo stesso giorno. La decisione viene comunicata senza ritardo all'interessato anche quando non sono applicate sanzioni.

8. Quando previsto, la comunicazione viene fatta anche per iscritto.

9. Successivamente alla seduta, il comandante di corpo fa redigere e firma apposito verbale nel quale, oltre alla motivazione della decisione ed al parere della commissione, devono essere precisate le generalità dei componenti della commissione e del militare difensore.

Articolo 67

Commissione consultiva

1. Il comandante di corpo o di ente, tutte le volte che si trova a dover giudicare una infrazione per la quale sia prevista la sanzione della consegna di rigore, ha l'obbligo di sentire, prima della sua decisione, il parere della commissione prevista dall'art. 15, comma secondo, della legge di principio sulla disciplina militare.

2. La commissione è nominata dal comandante di corpo ed è presieduta dal più elevato in grado o dal più anziano dei componenti a parità di grado.

3. Qualora presso il corpo o l'ente non esistano, in tutto o in parte, militari del grado prescritto per la costituzione della commissione, il comandante di corpo o di ente richiede al comando o all'ente, immediatamente superiore in via disciplinare, l'indicazione dei citati militari.

4. La commissione deve essere resa edotta delle generalità dell'incolpato e degli addebiti a lui contestati.

5. Nel caso in cui più militari abbiano commesso la stessa mancanza la commissione è unica.

6. Non possono far parte della commissione il superiore che ha rilevato la mancanza e il militare offeso o danneggiato.

Articolo 68

Militare difensore

1. Il militare che ha ricevuto l'invito a nominare un difensore di fiducia, per il quale gli viene indicato il grado massimo, deve comunicare al più presto il nome del prescelto. Egli può scegliere tra tutti i militari presenti al corpo o all'ente nei limiti previsti dal successivo paragrafo 2. In mancanza di designazione entro ventiquattro ore il comandante di corpo o di ente nomina un difensore d'ufficio.

2. Il militare designato d'ufficio non può rifiutare l'incarico tranne che sussista un giustificato impedimento.

3. Le funzioni di difensore non possono essere assolte dal superiore che ha rilevato la mancanza.

4. Il militare difensore è vincolato al segreto d'ufficio e non deve accettare alcun compenso per l'attività svolta.

5. L'ufficio di difensore non dispensa il militare che lo esercita dai suoi normali obblighi di servizio, salvo che per il tempo necessario all'adempimento delle funzioni che l'ufficio stesso comporta.

6. Un militare può esercitare l'ufficio di difensore non più di sei volte in dodici mesi.

Articolo 69

Provvedimenti provvisori a titolo precauzionale

1. I provvedimenti provvisori di cui all'art. 15, terzo comma, della legge di principio sulla disciplina militare, possono essere adottati dal comandante di corpo che rileva una mancanza tale da comportare la consegna o la consegna di rigore, o che ne viene edotto.

2. Il superiore che adotta il provvedimento provvisorio deve informare senza ritardo l'autorità competente ed irrogare la sanzione, affinché essa provveda alla conferma o meno del provvedimento, in attesa di procedere ai sensi dell'art. 59 e dell'art. 66.

3. La durata del provvedimento provvisorio va compresa nel computo della sanzione definitiva.

Capo III - Istanze e ricorsi avverso le sanzioni disciplinari di Corpo

Articolo 70

Istanza di riesame e ricorso gerarchico

1. In relazione all'istanza di riesame ed al ricorso gerarchico di cui all'art. 16 della legge di principio sulla disciplina militare, proposti dal militare che si ritenga ingiustamente punito, si osservano anche le norme di cui ai successivi articoli 71 e 72 del presente regolamento.

Articolo 71

Istanza di riesame delle sanzioni disciplinari di corpo

1. Ogni militare può presentare, in qualunque tempo, istanza scritta tendente ad ottenere il riesame della sanzione disciplinare inflittagli, qualora sopravvengano nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato di proscioglimento dall'addebito.

2. L'istanza di riesame non sospende l'esecuzione della sanzione nè i termini per la proposizione dei ricorsi avverso il provvedimento disciplinare previsti dal successivo art. 72.

3. L'istanza deve essere diretta, in via gerarchica, alla stessa autorità che ha emesso il provvedimento.

4. Avverso la decisione sull'istanza di riesame emanata dall'autorità adita ai sensi del precedente n. 3 il militare può proporre ricorso gerarchico ai sensi del successivo art. 72.

Articolo 72

Ricorso gerarchico avverso le sanzioni disciplinari di corpo

1. Il superiore, per il cui tramite va proposto il ricorso gerarchico, deve inoltrarlo sollecitamente senza pareri o commenti all'autorità gerarchica immediatamente superiore a quella che ha inflitto la sanzione di corpo.

Capo IV - Disposizioni particolari

Articolo 73

Presentazione dei militari puniti

1. Tutti i militari, ultimata la punizione, devono essere presentati al superiore che l'ha inflitta, salvo che non ne siano espressamente dispensati.

2. Il giorno e l'ora di presentazione sono stabiliti dalla predetta autorità.

Articolo 74

Sospensione e condono delle sanzioni disciplinari di corpo

1. L'autorità che ha inflitto la sanzione di consegna o di consegna di rigore può sospendere l'esecuzione, per il tempo strettamente necessario, sia per concrete e motivate esigenze di carattere privato del militare punito, sia per motivi di servizio.

2. Il Ministro, in occasione di particolari ricorrenze, ha facoltà di condonare collettivamente le sanzioni di consegna e di consegna di rigore in corso di esecuzione. Analoga facoltà è concessa al capo di stato maggiore di Forza armata o comandante generale per la festa d'Arma e al comandante del corpo in occasione della festa del corpo stesso.

3. Il condono non comporta la cancellazione della trascrizione dagli atti matricolari o personali.

Articolo 75

Cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di corpo

1. I militari possono chiedere la cessazione di ogni effetto delle sanzioni trascritte nella documentazione personale. L'istanza relativa può essere presentata, per via gerarchica, al Ministro competente dopo almeno due anni di servizio dalla data della comunicazione della punizione, se il militare non ha riportato, in tale periodo, sanzioni disciplinari.

2. Il Ministro decide entro sei mesi dalla presentazione dell'istanza tenendo conto del parere espresso dai superiori gerarchici e di tutti i precedenti di servizio del richiedente.

3. In caso di accoglimento dell'istanza le annotazioni relative alla sanzione inflitta sono eliminate dalla documentazione personale, esclusa peraltro ogni efficacia retroattiva.

Titolo VII - RICOMPENSE

Articolo 76

Ricompense militari

1. É obbligatorio l'uso, disciplinato dai regolamenti sulle uniformi, delle insegne metalliche, dei relativi nastrini e segni distintivi attinenti alle ricompense elencate nell'allegato D, nonché a quelle previste dal successivo art. 77 qualora ne siano dotate con provvedimento di Forza armata o Corpo armato.

Articolo 77

Ricompense per lodevole comportamento e particolare rendimento in servizio

1. Le ricompense per lodevole comportamento e per particolare rendimento sono:

a) encomio solenne;

b) encomio semplice;

c) elogio.

2. L'encomio solenne consiste in una lode particolare per atti eccezionali ed è pubblicato nell'ordine del giorno del corpo, di unità e di comandi superiori, affinché tutti ne traggano esempio. é tributato da autorità

di grado non inferiore a generale di corpo d'armata o equivalente e a generale di divisione per l'Arma dei carabinieri e per il Corpo della guardia di finanza.

3. L'autorità che concede l'encomio solenne ne detta la motivazione e ne dispone la pubblicazione. La motivazione deve essere trascritta sui documenti personali del militare.

4. L'encomio semplice consiste nella lode per un atto speciale ovvero per meriti particolari che esaltino il prestigio del corpo o dell'ente di appartenenza. é tributato da un generale od ammiraglio della linea gerarchica.

5. L'encomio semplice deve essere pubblicato nell'ordine del giorno del corpo ed è trascritto nei documenti personali dell'interessato.

6. L'encomio semplice e l'encomio solenne possono essere tributati anche collettivamente.

7. L'encomio collettivo tributato ad un intero reparto non va trascritto sui documenti personali dei singoli componenti del reparto stesso.

8. L'elogio consiste nella lode, verbale o scritta, per costante lodevole comportamento nell'adempimento dei propri doveri e/o per elevato rendimento in servizio. Esso può essere tributato da qualsiasi superiore. é trascritto nei documenti personali solo quando è tributato, per iscritto, dal comandante del corpo.

9. Il superiore che ritenga il comportamento di un subordinato meritevole di una delle predette ricompense e non sia competente a tributarle ne fa proposta al superiore competente.

ALLEGATO A
(Art. 3)
SUCCESSIONE GERARCHICA E CORRISPONDENZA DEI GRADI

ESERCITO	MARINA	AERONAUTICA	CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA	CORPO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA	PERSONALE DEL SERVIZIO DELL'ASSISTENZA SPIRITUALE	UFFICIALI IN CONGEDO DEL CORPO DELLA GIUSTIZIA MILITARE	PERSONALE DEL SOVRANO MILITARE ORDINE DI MALTA	PERSONALE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA
Generale d'armata	Ammiraglio d'armata	Generale d'armata aerea						
Generale di corpo d'armata Generale ispettore	Ammiraglio di squadra Ammiraglio ispettore capo	Generale di squadra aerea Generale ispettore	Generale di corpo d'armata		Ordinario militare	Tenente generale capo		
Generale di Divisione Tenente Generale	Ammiraglio di Divisione Ammiraglio Ispettore	Generale di Divisione Tenente Generale	Generale di Divisione			Tenente Generale		
Generale di brigata Maggiore generale	Contrammiraglio	Generale di brigata aerea Maggiore generale	Generale di brigata		Vicario generale	Maggiore generale	Generale direttore capo del personale	Maggiore generale
Colonnello	Capitano di vascello	Colonnello	Colonnello	Colonnello		Colonnello	Colonnello	Colonnello
Tenente colonnello	Capitano di fregata	Tenente colonnello	Tenente colonnello	Tenente colonnello	Ispettore	Tenente colonnello	Tenente colonnello	Tenente colonnello
Maggiore	Capitano di corvetta	Maggiore	Maggiore	Maggiore	1° Cappellano	Maggiore	Maggiore	Maggiore
Capitano	Tenente di vascello	Capitano	Capitano	Capitano	Cappellano capo	Capitano	Capitano	Capitano
Tenente	Sottotenente di vascello	Tenente	Tenente	Tenente	Cappellano addetto	Tenente	Tenente	Tenente
Sottotenente	Guardiamarina	Sottotenente	Sottotenente	Sottotenente		Sottotenente	Sottotenente	Sottotenente
Aiutante di battaglia (1)		Aiutante di battaglia (1)	Aiutante di battaglia (1)					
Maresciallo maggiore (3)	Aspirante (2) capo di 1^ classe	Maresciallo di 1^ classe	Maresciallo maggiore	Maresciallo maggiore			Maresciallo maggiore	Maresciallo maggiore
Maresciallo capo (3)	Capo di 2^ classe	Maresciallo di 2^ classe	Maresciallo capo	Maresciallo capo			Maresciallo capo	Maresciallo capo
Maresciallo ordinario (3)	Capo di 3^ classe	Maresciallo di 3^ classe	Maresciallo ordinario	Maresciallo ordinario			Maresciallo ordinario	Maresciallo ordinario
Sergente maggiore Brigadiere	Secondo capo	Sergente maggiore	Brigadiere	Brigadiere			Sergente maggiore	Sergente maggiore
Sergente Vice brigadiere	Sergente	Sergente	Vice brigadiere	Vice brigadiere			Sergente	Sergente
Caporalmaggiore Appuntato	Sottocapo	Primo aviere	Appuntato	Appuntato			Caporalmaggiore	Caporalmaggiore
Caporale Carabiniere		Aviere scelto	Finanziere	Guardia			Caporale	Caporale
Soldato Allievo Carabiniere	Comune di 1^ classe* Comune di 2^ classe	Aviere	Allievo finanziere	Allievo guardia			Milite	Milite

(1) Il grado di aiutante di battaglia è conferito ai sottufficiali di ogni grado e ai militari di truppa soltanto per azioni compiute in guerra.
(2) L'aspirante corrisponde al grado di maresciallo maggiore ed equivalenti, con precedenza su di essi.
(3) Maresciallo maggiore d'alloggio, maresciallo capo d'alloggio e maresciallo ordinario d'alloggio per i carabinieri.

(*) NOTA: La L. 10 maggio 1983, n. 212, all'art. 11 stabilisce che: «i volontari arruolati conseguono ad anzianità, previo giudizio di idoneità, i gradi o la classifica di:
(1) caporale, comune di prima classe, aviere scelto : al compimento del terzo mese di servizio dall'arruolamento;
(2) …»

Allegato B

(Art. 56)

AUTORITÀ COMPETENTI AD INFLIGGERE PUNIZIONI DIVERSE

DALLA CONSEGNA E DALLA CONSEGNA DI RIGORE

AUTORITÀ COMPETENTE	TIPO DI PUNIZIONE	
	Richiamo	Rimprovero
Comandante di corpo o ufficiale cui è attribuito il potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 22	Si	Si
Comandante del reparto (1)	Si	Si
Comandante del distaccamento, ufficiale (1)	Si	Si
Comandante del distaccamento, sottufficiale (1)	Si	Si (2)
Qualsiasi superiore anche nei confronti di militari non dipendenti	Si	No

(1) Il reparto ed i distaccamenti sono stabiliti da ciascuna Forza armata o Corpo armato, ai sensi dei rispettivi ordinamenti, in relazione alle esigenze funzionali anche ai soli fini disciplinari.

(2) Qualora abbia le attribuzioni di comandante di reparto.

Allegato C

(Art. 65)

COMPORTAMENTI CHE POSSONO ESSERE PUNITI CON LA CONSEGNA DI RIGORE (*)

(*) Anche ove non sia espressamente previsto nelle singole fattispecie, dovrà tenersi conto, nell'irrogazione della consegna di rigore, della gravità, del fatto, della recidività, delle circostanze in cui è stata commessa l'infrazione e del danno che ne è derivato al servizio e all'amministrazione.

I Comandanti responsabili non sono esenti dall'obbligo di promuovere il perseguimento del trasgressore in via penale quando il comportamento del militare, oltre a costituire infrazione disciplinare, configuri un reato.

Quando lo stesso comportamento possa dar luogo alla irrogazione di una sanzione disciplinare di stato, si procederà ai sensi di legge. Oltre ai comportamenti di cui al presente allegato, con la consegna di rigore possono essere puniti, ai sensi dell'art. 65:

fatti previsti come reato, per i quali il comandante di corpo non ritenga di richiedere il procedimento, nell'ambito delle facoltà concessegli dalla legge penale;

fatti che abbiano determinato un giudicato penale, a seguito del quale sia stato instaurato un procedimento disciplinare.

1. Violazione dei doveri attinenti al giuramento prestato (art. 9).

2. Violazione del dovere di osservare le prerogative costituzionali del Presidente della Repubblica (art. 11).

3. Violazione rilevante dei doveri attinenti al grado ed alle funzioni del proprio stato (art. 10).

4. Violazione del dovere di riserbo sugli argomenti che si riferiscono alla difesa militare, allo stato di approntamento ed efficienza delle unità, alla sicurezza del personale, delle armi, dei mezzi e delle installazioni militari (articoli 19 e 20).

5. Inosservanza delle prescrizioni concernenti la tutela del segreto militare e d'ufficio (art. 19) e delle disposizioni che regolano l'accesso in luoghi militari o comunque destinati al servizio (art. 20).

6. Trattazione pubblica non autorizzata di argomenti di carattere riservato di interesse militare e di servizio o comunque attinenti al segreto d'ufficio (art. 33).

7. Omissione o ritardo nel segnalare ai superiori un pericolo per la difesa dello Stato e delle istituzioni repubblicane o per la sicurezza delle Forze armate (art. 12).

8. Violazione dei doveri di contrastare o segnalare atti che costituiscano pericolo o rechino danno alle armi, ai mezzi, alle opere, agli edifici o agli stabilimenti militari (art. 20).

9. Comportamento lesivo del principio della estraneità delle Forze armate alle competizioni politiche (art. 29).

10. Partecipazione a riunioni o manifestazioni di partiti, associazioni e organizzazioni politiche, o svolgimento di propaganda a favore o contro partiti, associazioni politiche o candidati ad elezioni politiche ed amministrative, nelle condizioni indicate nell'art. 8 del presente ordinamento (articoli 8 e 29).

11. Adesione ad associazioni sindacali e svolgimento di attività sindacale da parte di militari non in servizio di leva o non saltuariamente richiamati in servizio temporaneo (art. 31).

12. Svolgimento di attività sindacale da parte di militari in servizio di leva o temporaneamente richiamati in servizio, nelle circostanze in cui è prevista l'integrale applicazione del regolamento di disciplina militare (art. 31).

13. Partecipazione a riunioni non autorizzate o con trattazione di argomenti non consentiti nell'ambito dei luoghi militari o comunque destinati al servizio o, fuori dai predetti luoghi, ad assemblee o adunanze di militari che si qualifichino esplicitamente come tali o siano in uniforme (art. 30).

14. Violazione del dovere di informare al più presto i superiori della ricezione di un ordine manifestamente rivolto contro le istituzioni dello Stato o la cui esecuzione costituisca manifestamente reato (art. 25).

15. Emanazione di un ordine non attinente alla disciplina o non riguardante il servizio, o eccedente i compiti di istituto (art. 23).

16. Comportamenti, apprezzamenti, giudizi gravemente lesivi della dignità personale di altro militare o di altri militari considerati come categoria (articoli 21, 36 e 37).

17. Comportamento gravemente lesivo del prestigio o della reputazione delle Forze armate o del corpo di appartenenza (art. 16).

18. Negligenza nel governo del personale, nella cura delle condizioni di vita e di benessere dei dipendenti, nel controllo sul comportamento disciplinare degli inferiori (articoli 21 e 22).

19. Inosservanza del dovere di effettuare i controlli previsti sui dipendenti nell'esecuzione di un servizio di particolare rilevanza o nell'attuazione e osservanza delle norme di sicurezza e di prevenzione nell'ambito del proprio comando, ufficio, unità ed ente, avuto anche riguardo al pericolo e all'entità del danno cagionato (articoli 21 e 22).

20. Mancanza di iniziativa nelle circostanze previste dal presente regolamento quando si tratta di interventi di particolare rilevanza (art. 13).

21. Omissioni nell'emanazione o manifesta negligenza nell'acquisizione della consegna (art. 26).

22. Negligenza o imprudenza o ritardo nell'esecuzione di un ordine o nell'espletamento di un servizio secondo le modalità prescritte (articoli 13, 14 e 25).

23. Abituale inosservanza delle disposizioni attinenti al senso dell'ordine o alle disposizioni che regolano l'orario di servizio, lo svolgimento delle operazioni e il funzionamento dei servizi (articoli 14, 38 e 44).

24. Grave negligenza o imprudenza o inosservanza delle disposizioni nell'impiego del personale e dei mezzi o nell'uso, nella custodia o nella conservazione di armi, mezzi, materiali, esplosivi e infrastrutture. Danni di rilevante entità procurati ai materiali ed ai mezzi dell'amministrazione militare. Maltrattamento ad animali in dotazione al reparto (articoli 20, 21 e 22).

25. Abituale negligenza nella custodia e nell'uso dei valori, timbri o sigilli o stampati, o nella conservazione del carteggio d'ufficio o nella custodia dei documenti militari di riconoscimento personale (articoli 14 e 20).

26. Abituale negligenza nell'apprendimento delle norme e delle nozioni militari che concorrono alla formazione tecnica del militare (articoli 14 e 15).

27. Comportamento ed atti di protesta gravemente inurbani (art. 36).

28. Comportamento particolarmente violento fra militari (art. 36).

29. Allontanamento, senza autorizzazione o in contrasto ad una prescrizione, da un luogo militare o durante un servizio (articoli 25 e 26).

30. Trasgressione alle limitazioni poste all'allontanamento dalla località di servizio (articoli 24 e 48).

31. Ritardo ingiustificato e ripetuto superiore alle 8 ore nel rientro dalla libera uscita, dalla licenza o dal permesso (articoli 25 e 45).

32. Reiterata inosservanza dell'obbligo di richiedere la prescritta autorizzazione per recarsi all'estero, per un periodo superiore alle 24 ore (art. 34).

33. Inosservanza ripetuta delle norme attinenti all'aspetto esteriore o al corretto uso dell'uniforme (articoli 17 e 18).

34. Trasgressione al divieto dell'uso dell'uniforme nelle circostanze previste dal presente regolamento (articoli 17 e 50).

35. Ripetuta violazione del divieto di indossare, in abito civile, indumenti caratteristici, distintivi della serie di vestiario in distribuzione (art. 50).

36. Dichiarazioni volutamente incomplete o infondate rese in un rapporto di servizio o comunque per ragioni di servizio o dichiarazioni false contenute in una istanza (articoli 39, 71 e 72).

37. Detenzione e uso in luoghi militari -- nei casi in cui ne sia stato fatto espresso divieto -- di macchine fotografiche o cinematografiche, o di apparecchiature per registrazione fonica o audiovisiva (articoli 19 e 49).

38. Detenzione o porto di armi o munizioni di proprietà privata in luogo militare, non autorizzati (articoli 20 e 49).

39. Introduzione o detenzione in luoghi militari di apparecchi trasmittenti o ricetrasmittenti (articoli 19 e 49).

40. Comportamenti volontariamente rivolti a menomare la propria efficienza fisica e tali da escludere o condizionare l'adempimento di un servizio (art. 15).

41. Inosservanza degli obblighi connessi all'esecuzione della sanzione disciplinare di consegna di rigore o della consegna. Irrogazione di punizioni non previste dal regolamento di disciplina militare (articoli 55, 57, 58, 64, 65 e 66).

42. Comportamenti intesi a limitare l'esercizio del mandato del difensore (art. 68).

43. Violazione da parte dei componenti della commissione o da parte del difensore, dei doveri inerenti al loro ufficio (articoli 67 e 68).

44. Comportamenti intesi a discriminazione politica (art. 29).

45. Trattazione presso gli organi di rappresentanza militare di materie non consentite dalla legge.

46. Invio o rilascio alla stampa o ad organi di informazione, di comunicazione o dichiarazioni a nome di un organo di rappresentanza militare. È fatta eccezione per i componenti del COCER per quanto riguarda le materie di competenza di tale organo rappresentativo.

47. Adesione, qualificandosi come appartenente ad un organo di rappresentanza militare, a iniziative, o riunioni, o ordini del giorno, o appelli o manifestazioni, o dibattiti, senza preventiva autorizzazione dell'autorità gerarchica competente, quando il fatto sia lesivo degli interessi delle Forze armate.

48. Svolgimento di attività connesse con la rappresentanza al di fuori degli organi di appartenenza, senza preventiva autorizzazione dell'autorità gerarchica competente.

49. Ripetuta promozione, quale appartenente ad un organo di rappresentanza militare, di rapporti con organismi estranei alle Forze armate, senza preventiva autorizzazione dell'autorità gerarchica competente.

50. Atti diretti a condizionare l'esercizio del mandato dei componenti degli organi di rappresentanza militare. 51. Attività di propaganda elettorale fuori dai luoghi militari per le elezioni degli organi di rappresentanza.

52. Attività di propaganda all'interno dei luoghi militari nelle ore di servizio, in locali diversi da quelli stabiliti e con l'ausilio di mezzi non consentiti dal regolamento sulla rappresentanza militare.

53. Atti e intimidazioni che turbano il regolare svolgimento delle elezioni per la rappresentanza militare.

54. Alterazione dei risultati di una consultazione elettorale per la formazione degli organi della rappresentanza militare.

55. Inosservanza delle disposizioni relative al funzionamento dell'organo di rappresentanza militare di appartenenza.

Allegato D

(Art. 76)

RICOMPENSE E DISTINZIONI ONORIFICHE MILITARI

1. Ricompense militari.
   a) Le ricompense al valor militare sono:
      (1) Ordine militare d'Italia:
      cavaliere di gran croce;
      grande ufficiale;
      commendatore;
      ufficiale;
      cavaliere.
      (2) Medaglie al valor militare:
      medaglia d'oro;
      medaglia d'argento;
      medaglia di bronzo;
      croce di guerra.
   b) Le ricompense al valor dell'Esercito, al valor di Marina ed al valor aeronautico sono:
   medaglia d'oro;
   medaglia d'argento;
   medaglia di bronzo.
   c) Le ricompense per merito di guerra sono:
   promozione per merito di guerra;
   avanzamento per merito di guerra;
   trasferimento e nomina nel servizio permanente per merito di guerra;
   concessione di rafferma per merito di guerra.
   d) Le ricompense per meriti speciali ed eccezionali sono: avanzamento per meriti eccezionali;
   promozione straordinaria per benemerenza di istituto;
   croce al merito dell'Esercito (d'oro, d'argento e di bronzo);
   medaglia di benemerenza marinara (d'oro, d'argento e di bronzo);
   medaglia al merito aeronautico (d'oro, d'argento e di bronzo).
2. Distinzioni onorifiche militari.
   a) Le distinzioni onorifiche di guerra sono:
   croce al merito di guerra;
   medaglia di benemerenza per i volontari di guerra;
   medaglia commemorativa di campagna di guerra;
   distintivo d'onore per mutilati e feriti di guerra;
   distintivo d'onore per gli orfani di guerra;
   le altre distinzioni previste dalle disposizioni particolari.
   b) Le medaglie onorifiche di ordine vario sono:
   medaglia mauriziana al merito per dieci lustri di carriera militare;
   medaglia al merito di lungo comando nell'Esercito;
   medaglia per lunga navigazione marittima;
   medaglia per lunga navigazione aerea;
   medaglia al merito per lungo comando nella Guardia di finanza;
   croce per anzianità di servizio;
   croce al merito di servizio per la Guardia di finanza;
   distintivi d'onore per mutilati e feriti in servizio;
   le altre distinzioni previste dalle disposizioni particolari.

Legge 1° febbraio 1989, n. 53

***Modifiche alle norme sullo stato giuridico e sull'avanzamento dei vicebrigadieri, dei graduati e militari di truppa dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza nonché disposizioni relative alla Polizia di Stato, al Corpo degli agenti di custodia e al Corpo forestale dello Stato[812]*)**

TITOLO I - Norme sullo stato giuridico

Articolo 1

1. I marescialli dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza si distinguono in:

a) marescialli in servizio permanente;

b) marescialli in ferma volontaria;

c) marescialli in congedo;

d) marescialli in congedo assoluto.

2. I marescialli in congedo sono ripartiti nelle categorie dell'ausiliaria, del complemento e della riserva[813].

3. Ai marescialli che cessano dal servizio permanente per il raggiungimento del limite di età sono estese le norme di cui al titolo IV della legge 10 maggio 1983, n. 212, e successive modificazioni[814].

Articolo 2

1. I graduati, i carabinieri e i finanzieri si distinguono in:

a) appuntati scelti, appuntati, carabinieri scelti, finanzieri scelti, carabinieri e finanzieri in servizio permanente;

b) appuntati, carabinieri e finanzieri in ferma volontaria;

c) carabinieri ausiliari in ferma volontaria;

d) appuntati scelti, appuntati, carabinieri scelti, finanzieri scelti, carabinieri e finanzieri in congedo illimitato, nell'ausiliaria, nella riserva ed in congedo assoluto.

2. Occupano i posti in organico i militari di cui alle lettere a) e b) del comma 1.

3. Il personale di cui al comma 1 non può esercitare alcuna professione, mestiere, industria o commercio, né comunque attendere ad occupazioni o assumere incarichi incompatibili con l'adempimento dei suoi doveri.

4. Gli articoli 2 e 3 della legge 18 ottobre 1961, n. 1168, e l'articolo 6 della legge 3 agosto 1961, n. 833, sono abrogati.

5. In tutte le norme in vigore, le espressioni «militare di truppa» e «servizio continuativo» riferite all'Arma dei carabinieri e al Corpo della guardia di finanza, sono sostituite rispettivamente con quelle di «personale

[812] Pubblicata nella Gazz. Uff. 21 febbraio 1989, n. 43, S.O..
[813] Così modificato dall'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.
[814] Così modificato dall'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.

appartenente al ruolo appuntati e carabinieri», «personale appartenente al ruolo appuntati e finanzieri» e «servizio permanente»[815].

Articolo 3

1. Gli allievi carabinieri e finanzieri e gli allievi sottufficiali dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, all'atto dell'arruolamento, contraggono una ferma volontaria della durata di anni quattro, salvo quanto disposto dal successivo articolo 5[816].

Articolo 4

1. Al termine della ferma volontaria i carabinieri, i finanzieri e gli appuntati dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, che conservino l'idoneità psico-fisica al servizio incondizionato e siano meritevoli per qualità morali e culturali, buona condotta, attitudini e rendimento, di continuare a prestare servizio nell'Arma e nel Corpo, sono ammessi, salvo esplicita rinunzia, in servizio permanente con determinazione del comandante generale che può delegare tale facoltà ai comandanti di Corpo.

2. Possono ottenere altresì l'ammissione al servizio permanente, con le modalità di cui al comma 1, i vicebrigadieri che abbiano un'anzianità di servizio di almeno quattro anni.

3. La domanda di rinunzia al passaggio in servizio permanente va presentata, almeno sessanta giorni prima della scadenza della ferma volontaria, al comando cui è in forza il militare.

4. L'ufficiale diretto da cui dipende il militare, qualora ritenga che il medesimo non sia meritevole di essere ammesso in servizio permanente, inoltra, per via gerarchica, motivata proposta di proscioglimento al comandante generale, che decide, sentito il parere della Commissione di avanzamento per i sottufficiali, integrata da tre appuntati da lui designati. Avverso la decisione l'interessato può esperire le impugnative di legge.

5. I militari che non siano ammessi in servizio permanente cessano dalla ferma volontaria e sono collocati in congedo. Il periodo di tempo eventualmente trascorso in servizio oltre la scadenza della ferma volontaria è considerato come servizio prestato in ferma volontaria.

6. All'atto del congedo è corrisposto un premio pari all'ultimo stipendio mensile percepito per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di servizio prestato. Tale premio non è comunque cumulabile con la indennità di anzianità di servizio, che dovesse essere corrisposta per effetto di altra normativa[817].

Articolo 5

1. Il militare che alla scadenza della ferma volontaria non possa essere ammesso in servizio permanente per temporanea inidoneità fisica al servizio incondizionato o perché imputato in un procedimento penale per delitto non colposo o sottoposto a procedimento disciplinare, anche se sospeso dal servizio, può ottenere, a domanda, di continuare a permanere in ferma volontaria.

2. La durata complessiva del prolungamento della ferma:

a) per il militare temporaneamente non idoneo al servizio incondizionato, non può essere superiore al periodo massimo previsto per la aspettativa;

b) per il militare sottoposto a procedimento penale o disciplinare, non può protrarsi oltre la data in cui viene definito il procedimento stesso.

---

[815] Comma così sostituito dall'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.
[816] Vedi anche l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.
[817] Vedi anche l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.

3. Il militare che abbia riacquistato l'idoneità fisica incondizionata e quello nei cui confronti il procedimento penale o disciplinare si sia concluso favorevolmente possono ottenere, a domanda, l'ammissione in servizio permanente con decorrenza dal giorno successivo alla scadenza della ferma volontaria precedentemente contratta.

4. La domanda di cui al comma 3 deve essere presentata entro sessanta giorni dalla data di comunicazione del giudizio di idoneità fisica o della notificazione dell'esito del procedimento penale o disciplinare.

5. Il militare che, allo scadere del periodo massimo di cui al comma 2, lettera a), non abbia riacquistato l'idoneità fisica incondizionata o che venga riconosciuto temporaneamente non idoneo, viene collocato in congedo con decorrenza dal giorno successivo a quello della data di comunicazione del relativo giudizio[818].

Articolo 6

1. La partecipazione a corsi di particolare livello tecnico dei carabinieri, dei finanzieri, dei graduati e dei vicebrigadieri dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza è subordinata al vincolo di una ulteriore ferma proporzionale alla durata del corso, fino ad un massimo di cinque anni, dalla quale possono essere prosciolti, a domanda, per gravi e comprovati motivi. Il programma e la durata dei corsi e del vincolo di ferma obbligatoria che essi comportano sono determinati con decreto, rispettivamente, del Ministro della difesa e del Ministro delle finanze.

2. Il vincolo della ferma obbligatoria di cui al comma 1 vale anche per i militari in servizio permanente[819].

Articolo 7

1. Il militare in servizio permanente dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza subisce una detrazione di anzianità quando sia stato detenuto per condanna a pene restrittive della libertà personale, o sia stato sospeso dal servizio per motivi disciplinari.

2. La detrazione di anzianità è pari al tempo trascorso in una delle suddette posizioni.

2-bis. Parimenti si procede al calcolo delle riduzioni di anzianità conseguenti ad interruzioni del servizio[820].

3. Il militare subisce una detrazione di anzianità anche quando sia stato in aspettativa per motivi privati.

4. L'articolo 5 della legge 18 ottobre 1961, n. 1168, e l'articolo 9 della legge 3 agosto 1961, n. 833, sono abrogati.

Articolo 8

1. I carabinieri e finanzieri in servizio permanente, i carabinieri scelti e finanzieri scelti, gli appuntati, appuntati scelti e vicebrigadieri dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza possono essere collocati in aspettativa per infermità e per motivi privati. Sono altresì collocati di diritto in aspettativa per prigionia di guerra.

2. L'aspettativa non può superare due anni in un quinquennio, tranne che per prigionia di guerra, e termina col cessare della causa che l'ha determinata.

3. Prima del collocamento in aspettativa per infermità ai militari di cui al comma 1 sono concessi i periodi di licenza non ancora fruiti.

4. L'aspettativa per motivi privati è disposta a domanda; i motivi devono essere provati dall'interessato e la sua concessione è subordinata alle esigenze di servizio.

---

[818] Vedi anche l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.
[819] Vedi anche l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.
[820] Vedi anche l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.

5. Fermo il disposto del precedente comma 2, l'aspettativa per motivi privati non può eccedere il periodo continuativo di un anno. L'interessato che sia già stato in aspettativa per motivi privati non può esservi ricollocato se non siano trascorsi almeno due anni dal rientro in servizio.

6. L'aspettativa è disposta con determinazione del comandante generale dell'Arma o della Guardia di finanza, secondo le rispettive competenze, con facoltà di delega, e decorre dalle date fissate nella determinazione stessa. Nell'aspettativa per prigionia di guerra tale data corrisponde a quella della cattura.

7. Al militare in aspettativa per prigionia di guerra o per infermità dipendente da causa di servizio compete l'intero trattamento economico goduto dal pari grado in attività di servizio.

8. Durante l'aspettativa per infermità non dipendente da causa di servizio e corrisposto il trattamento economico di cui all'articolo 26 della legge 5 maggio 1976, n. 187.

9. Agli effetti della pensione, il tempo trascorso dal militare in aspettativa per prigionia di guerra o per infermità proveniente o non proveniente da causa di servizio è computato per intero.

10. I militari di cui al comma 1 in aspettativa per infermità, che debbano frequentare corsi o sostenere esami prescritti ai fini dell'avanzamento o per la nomina a sottufficiale, qualora ne facciano domanda, sono sottoposti ad accertamenti sanitari e se riconosciuti idonei sono richiamati in servizio.

11. Gli stessi militari in aspettativa per motivi privati, che debbano essere valutati per lo avanzamento o che debbano sostenere esami prescritti ai fini dell'avanzamento o per la nomina a sottufficiale, qualora ne facciano domanda, sono richiamati in servizio.

12. Ai medesimi militari in aspettativa per motivi privati non compete lo stipendio od altro assegno.

Agli effetti del trattamento di quiescenza e della indennità di fine servizio, il tempo trascorso in aspettativa per motivi privati non è computato.

13. Gli articoli 7 ed 8 della legge 18 ottobre 1961, n. 1168, e gli articoli 11 e 12 della legge 3 agosto 1961, n. 833, sono abrogati.

Articolo 9

1. Al secondo comma dell'articolo 12 della legge 18 ottobre 1961, n. 1168, come modificato dall'articolo 3 della legge 11 dicembre 1971, n. 1090, e dalla legge 11 maggio 1981, n. 192, e al primo comma dell'articolo 15 della legge 3 agosto 1961, n. 833, alla lettera c) le parole «scarso rendimento» sono sostituite dalle seguenti: «scarso rendimento, nonché gravi reiterate mancanze disciplinari che siano state oggetto di consegna di rigore».

2. Alle lettere b) dell'articolo 20 della legge 18 ottobre 1961, n. 1168, e dell'articolo 17 della legge 3 agosto 1961, n. 833, sono aggiunte in fine le seguenti parole: «anche se cessi dal servizio per perdita del grado».

Articolo 10

1. I militari indicati negli articoli 1 e 2 della presente legge cessano dal servizio permanente al compimento del cinquantaseiesimo anno di età e, purché in possesso dell'idoneità al servizio militare incondizionato, sono collocati nella categoria dell'ausiliaria. A decorrere dal 30 dicembre 1989 essi permangono in tale posizione per otto anni; successivamente sono collocati nella riserva o in congedo assoluto a seconda dell'idoneità fisica[821].

2. Gli interessati, tre mesi prima del compimento del cinquantaseiesimo anno di età, possono, a domanda, rinunciare al passaggio nella categoria dell'ausiliaria. In tal caso essi sono collocati direttamente nella categoria della riserva.

[821] Periodo così sostituito dall'art. 6, legge 27 dicembre 1990, n. 404.

3. I predetti militari in ausiliaria possono essere collocati nella riserva per motivi di salute, previ accertamenti sanitari.

4. La categoria dell'ausiliaria comprende i militari che, essendovi transitati nei casi previsti per legge, hanno manifestato all'atto del collocamento nella predetta posizione la propria disponibilità a prestare servizio nell'ambito del comune o della provincia di residenza presso l'amministrazione di appartenenza od altra amministrazione. Il richiamo in servizio è disposto con decreto del Ministro competente di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e con il Ministro della funzione pubblica[822].

5. Il militare in ausiliaria non può assumere cariche ed impieghi retribuiti. L'inosservanza di tale divieto comporta l'immediato passaggio nella categoria della riserva, con la perdita del trattamento economico previsto per la categoria dell'ausiliaria.

6. Il militare che, all'atto della cessazione dal servizio permanente per raggiunti limiti di età, sia collocato nella riserva perché non idoneo ai servizi dell'ausiliaria, qualora riacquisti l'idoneità, può, a domanda, essere iscritto in tale categoria. Il periodo trascorso nella riserva non è computato ai fini del trattamento economico previsto per la categoria dell'ausiliaria che, comunque, non può superare il sessantunesimo anno di età.

Articolo 11

1. La categoria della riserva comprende i militari di cui agli articoli 1 e 2 della presente legge che, cessati dal servizio permanente o dall'ausiliaria, hanno obblighi di servizio soltanto in tempo di guerra.

2. Essi cessano di appartenere alla riserva e sono collocati in congedo assoluto al compimento del sessantacinquesimo anno di età. In tale ultima posizione non hanno obblighi di servizio, conservano il grado e l'onore dell'uniforme e sono soggetti alle disposizioni di legge riflettenti il grado e la disciplina.

Articolo 12

1. Al personale di cui alla presente legge collocato in ausiliaria compete, in aggiunta al trattamento di quiescenza, una indennità annua lorda pari all'80 per cento della differenza tra il trattamento normale di quiescenza percepito ed il trattamento economico onnicomprensivo spettante nel tempo, da attribuire virtualmente ai soli fini pensionistici, al pari grado in servizio e con anzianità di servizio corrispondente a quella posseduta all'atto del collocamento in ausiliaria. Per il calcolo della predetta differenza non si tiene conto dell'indennità integrativa speciale, né della quota di aggiunta di famiglia[823].

2. Ai fini di quanto stabilito nel comma 1 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 46 della L. 10 maggio 1983, n. 212. A tal fine al primo comma dell'art. 46 della L. 10 maggio 1983, n. 212, dopo la parola: «spettante», sono aggiunte le seguenti: «nel tempo».

TITOLO II - Norme sull'avanzamento

Articolo 13

[1. Ai carabinieri e finanzieri, che abbiano compiuto cinque anni di servizio, è conferita la qualifica di scelto.

2. Ai carabinieri scelti e finanzieri scelti, che abbiano compiuto dieci anni di servizio, è conferito il grado di appuntato, a ruolo aperto.

3. Agli appuntati dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, che abbiano cinque anni di anzianità di grado o quindici anni di servizio, è conferito il grado di appuntato scelto.

[822] Comma così sostituito dall'art. 2, D.Lgs. 30 dicembre 1997, n. 498.
[823] Comma così sostituito dall'art. 6, L. 27 dicembre 1990, n. 404.

4. La qualifica ed i gradi di cui ai commi precedenti sono conferiti con determinazione dei rispettivi comandanti generali, o dell'autorità da essi delegata, previo giudizio di idoneità all'avanzamento espresso dall'autorità competente, sentito il parere della Commissione di cui al precedente articolo 4.

5. Agli appuntati scelti dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, con almeno un anno di anzianità nel grado, è attribuita la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, previo superamento di apposito corso di qualificazione della durata prevista, di norma, in trenta giorni, a cui possono accedere a domanda. I programmi e le modalità di svolgimento del corso, che può essere ripetuto una sola volta, sono stabiliti con determinazione dei rispettivi comandanti generali.

6. Nei periodi di servizio di cui ai commi precedenti non vanno computati gli anni per i quali gli interessati sono stati giudicati non idonei all'avanzamento, nonché i periodi di detrazione di anzianità subiti per effetto di condanne penali o di sospensioni dal servizio per motivi disciplinari.

7. I carabinieri scelti, i finanzieri scelti e gli appuntati che, alla data di entrata in vigore della presente legge, abbiano maturato titolo per la promozione al grado superiore, sono promossi, previa valutazione di idoneità delle autorità competenti ad esprimere i giudizi di avanzamento, con decorrenza dalla stessa data di entrata in vigore della legge.

8. La data in cui è attribuita la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria è quella del 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è concluso il corso. Dalla medesima data, al personale che supera il corso di cui al comma 5 spetta un aumento stipendiale nella misura pari al 2,50 per cento dello stipendio tabellare iniziale di livello. Tale beneficio è riassorbito in caso di promozione al grado superiore e non costituisce presupposto per l'applicazione del quinto comma dell'articolo 140 della legge 11 luglio 1980, n. 312][824] [825].

Articolo 14

… omissis …

Articolo 15

1. I titoli da valutare, le prove e le norme di svolgimento degli esami dei corsi-concorsi di cui al comma 1 dell'articolo 14, nonché la composizione e la nomina della commissione esaminatrice sono stabiliti con decreto del Ministro della difesa.

2. I requisiti ed i titoli debbono essere posseduti alle date indicate nel bando di concorso.

3. La commissione esaminatrice valuta i titoli ed i requisiti necessari per partecipare ai concorsi, nonché le prove degli esami, attribuendo a ciascuno un punteggio complessivo espresso in ventesimi ed in decimi di punto ai fini della formazione della graduatoria[826].

Articolo 16

1. Ai vicebrigadieri dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza, si applicano, rispettivamente, le disposizioni di cui alla legge 18 ottobre 1961, n. 1168, ed alla legge 3 agosto 1961, n. 833, nonché quelle della legge 31 luglio 1954, n. 599, in quanto compatibili con la presente legge.

Articolo 17

1. I carabinieri ed i finanzieri, gli appuntati, i vicebrigadieri e i brigadieri possono contrarre matrimonio dopo aver compiuto quattro anni di servizio.

2. La disposizione del comma 1 non si applica a coloro che abbiano compiuto il venticinquesimo anno di età.

---

[824] Abrogato dall'art. 45, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 198.
[825] Vedi, anche, l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.
[826] Vedi, anche, l'art. 70, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 199.

Articolo 18

1. I procedimenti relativi ad infrazioni alle disposizioni sul matrimonio previste dalla preesistente normativa sono estinti qualora, alla data di entrata in vigore della presente legge, non siano stati ancora emanati i provvedimenti di cessazione dal servizio.

2. I militari di cui agli articoli 1 e 2 della presente legge, che sono stati congedati per infrazioni sul matrimonio previste dalla preesistente normativa, possono essere riammessi in servizio a domanda, purché non abbiano superato il trentesimo anno di età e conservino i prescritti requisiti di idoneità.

TITOLO III - Disposizioni relative alla Polizia di Stato, al Corpo degli agenti di custodia e al Corpo forestale dello Stato

Articolo 19

… omissis …

Articolo 20

… omissis …

Articolo 21

1. Gli agenti scelti e gli assistenti che, alla data di entrata in vigore della presente legge, hanno maturato titolo per il conseguimento della qualifica superiore, sono promossi a decorrere dalla stessa data previo scrutinio per merito assoluto.

2. Al personale che riveste la qualifica di assistente capo al 1° gennaio 1988 è attribuita la qualità di ufficiale di polizia giudiziaria previo superamento di un corso di aggiornamento di durata non inferiore a 30 giorni cui è ammesso a domanda secondo l'ordine di ruolo. Le modalità di attuazione e di partecipazione al corso, nonché la durata ed i programmi del medesimo sono stabiliti con decreto del Ministro dell'interno.

3. Al predetto personale che supera il corso di aggiornamento è attribuita, a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo al superamento del corso, la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria e un aumento stipendiale pari al 2,50 per cento dello stipendio tabellare iniziale di livello. Tale beneficio è riassorbito in caso di promozione a qualifica superiore e non costituisce presupposto per l'applicazione delle disposizioni contenute nel quinto comma dell'articolo 140 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

4. I posti di vice ispettore non attribuiti nel concorso interno per titoli di servizio e colloquio per il conferimento di 3.480 posti nelle varie qualifiche del ruolo degli ispettori della polizia di Stato, indetto con decreto del Ministro dell'interno in data 18 maggio 1987, ai sensi dell'articolo 38, L. 10 ottobre 1986, n. 668, sono portati in aumento al concorso interno per titoli di servizio e colloquio per il conferimento di 400 posti nella qualifica di vice ispettore del ruolo degli ispettori della polizia di Stato, indetto con decreto del Ministro dell'interno in data 4 settembre 1987 ai sensi dell'articolo 40, L. 10 ottobre 1986, n. 668, da modificarsi avendo riguardo all'anzianità di servizio e alla validità delle domande presentate. La nomina a vice ispettore decorre dalla data di approvazione della graduatoria.

Articolo 22

1. Alle guardie del Corpo degli agenti di custodia, che abbiano compiuto cinque anni di servizio, è conferita la qualifica di scelto.

2. Alle guardie scelte del Corpo degli agenti di custodia, che abbiano compiuto dieci anni di servizio, è conferito il grado di appuntato.

3. Agli appuntati del Corpo degli agenti di custodia che abbiano cinque anni di anzianità di grado o quindici anni di servizio, è conferito il grado di appuntato scelto, secondo l'allegata tabella A di equiparazione alle qualifiche del personale della polizia di Stato.

4. Gli avanzamenti di cui ai commi precedenti si conseguono a ruolo aperto, previo giudizio di idoneità della commissione prevista dall'art. 3, R.D. 30 dicembre 1937, n. 2584.

5. Agli appuntati scelti del Corpo degli agenti di custodia con almeno un anno di anzianità nel grado, è attribuita la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, previo superamento di apposito corso di qualificazione della durata non inferiore a trenta giorni, a cui possono accedere a domanda. I programmi e le modalità di svolgimento del corso, che può essere ripetuto una sola volta, sono stabiliti con determinazione del direttore generale degli istituti di prevenzione e di pena.

6. Nei periodi di servizio di cui ai commi precedenti non vanno computati gli anni per i quali gli interessati sono stati giudicati non idonei all'avanzamento, nonché i periodi di detrazione di anzianità subiti per effetto di condanne penali o di sospensioni dal servizio per motivi disciplinari.

7. Le guardie scelte del Corpo degli agenti di custodia e gli appuntati, che alla data di entrata in vigore della presente legge abbiano maturato titolo per la promozione al grado superiore, sono promossi, previa valutazione di idoneità delle autorità competenti ad esprimere i giudizi di avanzamento, con decorrenza dalla stessa data di entrata in vigore della legge.

8. La data in cui è attribuita la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria è quella del 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è concluso il corso. Dalla medesima data al personale che supera il corso di cui al comma 5 spetta un aumento stipendiale nella misura pari al 2,50 per cento dello stipendio tabellare iniziale di livello. Tale beneficio è riassorbito in caso di promozione al grado superiore e non costituisce presupposto per l'applicazione del quinto comma dell'articolo 140 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

Articolo 23

1. Le dotazioni organiche di allievo guardia, guardia e guardia scelta del Corpo forestale dello Stato sono unificate. Il contingente unico di 4.061 unità comprende allievo guardia, guardia, guardia scelta, appuntato e appuntato scelto, secondo l'allegata tabella A di equiparazione alle qualifiche del personale della polizia di Stato. L'avanzamento si consegue a ruolo aperto, previo il giudizio di idoneità di cui all'articolo 7 della legge 18 febbraio 1963, numero 301, dopo una permanenza di anni 5 in ogni grado, da guardia in poi.

2. Il personale che, alla data di entrata in vigore della presente legge, riveste il grado di guardia scelta è inquadrato in quello di appuntato o, se in possesso di una anzianità nel grado di 5 anni o di servizio di anni 15, in quello di appuntato scelto. Le guardie con 5 anni di anzianità a detta data sono inquadrate nel grado di guardia scelta. Negli inquadramenti, disposti secondo l'ordine di ruolo, l'anzianità eccedente è considerata sia ai fini giuridici che economici.

3. I richiami al grado di guardia scelta, contenuti nelle disposizioni anteriormente vigenti, si intendono riferiti al grado di appuntato.

4. Agli appuntati e appuntati scelti che al 1° gennaio 1988 rivestano il grado di guardia scelta con anzianità di grado di anni 10 o di servizio di anni 24 è estesa la normativa di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 21, secondo le modalità di cui al comma 16 dell'articolo 3, D.L. 21 settembre 1987, n. 387, convertito con modificazioni nella L. 20 novembre 1987, n. 472.

5. Le stesse norme di cui al comma 16 dell'articolo 3, decreto-legge 21 settembre 1987, n. 387, convertito con modificazioni nella legge 20 novembre 1987, n. 472, si applicano agli appuntati scelti del Corpo forestale dello Stato[827].

[827] Vedi, anche, l'art. 52, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 201.

TITOLO IV - Disposizioni transitorie e finali

Articolo 24

1. L'appartenente ai ruoli della polizia di Stato che espleta funzioni di polizia il quale partecipi a concorsi, interni o pubblici con riserva di posti, per il passaggio o l'accesso ai ruoli superiori della polizia di Stato non è sottoposto alla ripetizione degli accertamenti psico-attitudinali per la parte già effettuata all'atto dell'ingresso in carriera, né agli accertamenti medici previsti dai regolamenti approvati con i decreti del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1983, nn. 903 e 904.

2. Devono in ogni caso essere effettuati gli accertamenti medici e psico-attitudinali specificamente previsti per l'accesso ai ruoli superiori, per il conseguimento di particolari abilitazioni professionali o di servizio e per impieghi speciali.

Articolo 25

… omissis …

Articolo 26

1. Per l'accesso ai ruoli del personale della polizia di Stato e delle altre forze di polizia indicate dall'articolo 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121, è richiesto il possesso delle qualità morali e di condotta stabilite per l'ammissione ai concorsi della magistratura ordinaria[828] [829].

Articolo 27

1. In sede di prima applicazione della presente legge:

a) i vicebrigadieri, i carabinieri e i finanzieri in ferma o in prima rafferma triennale permangono nella rispettiva posizione di stato sino al compimento del quarto anno di servizio, data in cui transitano in servizio permanente;

b) i vicebrigadieri, i carabinieri e i finanzieri che abbiano compiuto un anno di servizio in prima rafferma triennale transitano in servizio permanente;

c) i militari che siano stati ammessi alla seconda rafferma triennale transitano in servizio permanente;

d) i vicebrigadieri, i carabinieri e i finanzieri vincolati con rafferma annuale di esperimento permangono in tale posizione di stato. I medesimi possono ottenere a domanda, da presentare sessanta giorni prima della scadenza del vincolo, l'ammissione in servizio permanente;

e) i vicebrigadieri, i carabinieri e i finanzieri vincolati con rafferma provvisoria, che abbiano riacquistato l'idoneità fisica al servizio incondizionato o nei cui confronti si sia concluso favorevolmente il procedimento penale o disciplinare, possono ottenere, a domanda, l'ammissione in servizio permanente se hanno compiuto quattro anni di servizio ovvero permanere in rafferma provvisoria fino al compimento di tale periodo di servizio.

Articolo 28

[828] Con sentenza 23-31 marzo 1994, n. 108 (Gazz. Uff. 6 aprile 1994, n. 15 - Serie speciale), la Corte costituzionale ha dichiarato, tra l'altro, l'illegittimità dell'art. 26, nella parte in cui, rinviando per l'accesso ai ruoli del personale della polizia di Stato al possesso delle qualità morali e di condotta stabilite per l'ammissione ai concorsi della magistratura ordinaria, prevede che siano esclusi coloro che, per le informazioni raccolte, non risultano, secondo l'apprezzamento insindacabile del Ministro competente, appartenenti a famiglia di estimazione morale indiscussa.
[829] Vedi, anche, l'art. 22, D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 197.

1. Sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto o, comunque, incompatibili con la presente legge.

2. Al personale dell'Arma dei carabinieri e del Corpo della guardia di finanza non si applica la legge 31 maggio 1975, n. 205.

Articolo 29

1. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 14 entrano in vigore il 1° gennaio 1990.

Articolo 30

1. Gli effetti giuridici delle disposizioni contenute nella presente legge decorrono dal 1° gennaio 1989; quelli economici dal 1° luglio 1989.

2. Alla copertura finanziaria si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto ai fini del bilancio triennale 1989-1991 al capitolo n. 6856 dello stato di previsione del Ministero del tesoro, all'uopo utilizzando lo specifico accantonamento concernente modifiche alle norme sull'avanzamento dei vicebrigadieri, dei graduati e dei militari dell'Arma dei carabinieri e dei corrispondenti gradi degli altri corpi di polizia di lire 54 miliardi per l'anno 1989, di lire 111 miliardi per l'anno 1990 e di lire 118 miliardi per il 1991.

3. Il Ministro del tesoro è autorizzato a provvedere, con propri decreti, alle occorrenti variazioni di bilancio.

TABELLA A

Tabella di equiparazione tra le qualifiche del ruolo degli agenti e assistenti della Polizia di Stato ed i corrispondenti gradi del personale delle forze di polizia di cui all'ar. 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121:

Agente: carabiniere, finanziere, guardia;

Agente scelto: carabiniere scelto, finanziere scelto, guardia scelta;

Assistente: appuntato;

Assistente capo: appuntato scelto.

Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271 (stralcio)

Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale

Articolo 16

Sanzioni disciplinari

1. Gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria che senza giustificato motivo omettono di riferire nel termine previsto dall'autorità giudiziaria la notizia del reato, che omettono o ritardano l'esecuzione di un ordine dell'autorità giudiziaria o lo eseguono soltanto in parte o negligentemente o comunque violano ogni altra disposizione di legge relativa all'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, sono soggetti alla sanzione disciplinare della censura e, nei casi più gravi, alla sospensione dall'impiego per un tempo non eccedente sei mesi.

2. Nei confronti degli ufficiali e degli agenti indicati nell'articolo 56 comma 1 lettera b) del codice può essere altresì disposto l'esonero dal servizio presso le sezioni.

3. Fuori delle trasgressioni previste dal comma 1, gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria rimangono soggetti alle sanzioni disciplinari stabilite dai propri ordinamenti[830].

Articolo 17

Procedimento disciplinare

1. L'azione disciplinare è promossa dal procuratore generale presso la corte di appello nel cui distretto l'ufficiale o l'agente presta servizio. Dell'inizio dell'azione disciplinare è data comunicazione all'amministrazione dalla quale dipende l'ufficiale o l'agente di polizia giudiziaria.

2. L'addebito è contestato all'incolpato per iscritto. La contestazione indica succintamente il fatto e la specifica trasgressione della quale l'incolpato è chiamato a rispondere. Essa è notificata all'incolpato e contiene l'avviso che, fino a cinque giorni prima dell'udienza, egli può presentare memorie, produrre documenti e richiedere l'audizione di testimoni.

3. Competente a giudicare è una commissione composta:
a) da un presidente di sezione della corte di appello che la presiede e da un magistrato di tribunale, nominati ogni due anni dal consiglio giudiziario;
b) da un ufficiale di polizia giudiziaria, scelto, a seconda dell'appartenenza dell'incolpato, fra tre ufficiali di polizia giudiziaria nominati ogni due anni rispettivamente dal questore, dal comandante di legione dei carabinieri e dal comandante di zona della guardia di finanza. Se l'incolpato non appartiene alla polizia di Stato, ai carabinieri o alla guardia di finanza, a comporre la commissione è invece chiamato un ufficiale di polizia giudiziaria appartenente alla stessa amministrazione dell'incolpato e nominato ogni due anni dagli organi che la rappresentano.

4. Nel procedimento disciplinare si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni dell'articolo 127 del codice. L'accusa è esercitata dal procuratore generale che ha promosso l'azione disciplinare o da un suo sostituto. L'incolpato ha facoltà di nominare un difensore scelto tra gli appartenenti alla propria amministrazione ovvero tra gli avvocati e i procuratori iscritti negli albi professionali. In mancanza di tale nomina, il presidente della commissione designa un difensore di ufficio individuato secondo le modalità previste dall'articolo 97 del codice.

5. Il procuratore generale presso la corte di appello comunica i provvedimenti all'amministrazione di appartenenza dell'ufficiale o agente di polizia giudiziaria nei cui confronti è stata promossa l'azione disciplinare.

---

[830] La Corte costituzionale, con ordinanza 11-23 giugno 1999, n. 257 (Gazz. Uff. 30 giugno 1999, n. 26, Serie speciale), ha dichiarato la manifesta inammissibilità della questione di legittimità costituzionale degli artt. 16, 17 e 18, sollevata in riferimento all'art. 102, secondo comma, della Costituzione.

Articolo 18

Ricorso

1. Contro la decisione emessa a norma dell'articolo 17 l'incolpato e il procuratore generale presso la corte di appello possono proporre ricorso a una commissione che ha sede presso il ministero di grazia e giustizia ed è composta:
a) da un magistrato della corte di cassazione che la presiede e da un magistrato che esercita funzioni di appello, nominati ogni quattro anni dal Consiglio superiore della magistratura;
b) da un ufficiale di polizia giudiziaria scelto, a seconda dell'appartenenza dell'incolpato, fra i tre nominati ogni quattro anni rispettivamente dal capo della polizia e dai comandanti generali dei carabinieri e della guardia di finanza. Se l'incolpato non appartiene alla polizia di Stato, ai carabinieri o alla guardia di finanza, a comporre la commissione è chiamato un ufficiale di polizia giudiziaria appartenente alla stessa amministrazione dell'incolpato e nominato ogni quattro anni dagli organi che la rappresentano.

2. L'accusa è esercitata da un magistrato della procura generale presso la corte di cassazione.

3. L'incolpato ha facoltà di nominare un difensore scelto tra gli avvocati e i procuratori iscritti negli albi professionali. In mancanza di tale nomina, il presidente della commissione designa un difensore di ufficio individuato secondo le modalità previste dall'articolo 97 del codice.

4. La decisione è immediatamente trasmessa per l'esecuzione all'amministrazione cui appartiene l'ufficiale o l'agente.

5. Contro la decisione l'incolpato e il procuratore generale presso la corte di cassazione possono proporre ricorso per cassazione per violazione di legge. Il ricorso non sospende l'esecuzione della decisione. Si osservano le disposizioni dell'articolo 611 del codice, in quanto applicabili[831].

[831] Con sentenza 25 novembre-4 dicembre 1998, n. 394 (Gazz. Uff. 9 dicembre 1998, n. 49, - Serie speciale), la Corte costituzionale, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del comma 5 dell'art. 18.

Legge 7 febbraio 1990, n. 19 (stralcio)

Modifiche in tema di circostanze, sospensione condizionale della pena e destituzione dei pubblici dipendenti

Articolo 9

1. Il pubblico dipendente non può essere destituito di diritto a seguito di condanna penale. È abrogata ogni contraria disposizione di legge.

2. La destituzione può sempre essere inflitta all'esito del procedimento disciplinare che deve essere proseguito o promosso entro centottanta giorni dalla data in cui l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza irrevocabile di condanna e concluso nei successivi novanta giorni. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa del procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore ad anni cinque. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto.

3. Per i loro dipendenti le regioni provvedono ad adeguare i rispettivi ordinamenti ai principi fondamentali espressi nel presente articolo.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 (stralcio)

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Capo I - Principi

Articolo 1

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

1-bis. La pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

1-ter. I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il rispetto di cui al comma 1.

2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Articolo 3

1. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Capo III - Partecipazione al procedimento amministrativo

Articolo 7

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

Articolo 8

1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

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;
c-*ter*) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Articolo 10

1. I soggetti di cui all'articolo 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 9 hanno diritto:
a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Articolo 10-*bis*

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

Capo IV-bis - Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo. Revoca e recesso

Articolo 21-*bis*

1. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal codice di procedura civile. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia. I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Articolo 21-*ter*

1. Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, le pubbliche amministrazioni possono imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei loro confronti. Il provvedimento costitutivo di obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Qualora l'interessato non ottemperi, le pubbliche amministrazioni, previa diffida, possono provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.

2. Ai fini dell'esecuzione delle obbligazioni aventi ad oggetto somme di denaro si applicano le disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato.

Articolo 21-*quater*

1. I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

2. L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

Articolo 21-*quinquies*

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Articolo 21-*septies*

1. È nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

2. Le questioni inerenti alla nullità dei provvedimenti amministrativi in violazione o elusione del giudicato sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Articolo 21-*octies*

1. È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.

2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

Articolo 21-*nonies*

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21-*octies* può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

Capo V - Accesso ai documenti amministrativi

Articolo 22

1. Ai fini del presente capo si intende:
a) per "diritto di accesso", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
b) per "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
c) per "controinteressati", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
d) per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento,

detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
e) per "pubblica amministrazione", tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m),* della Costituzione. Resta ferma la potestà delle regioni e degli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, di garantire livelli ulteriori di tutela.

3. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6.

4. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

5. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.

6. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Articolo 24

1. Il diritto di accesso è escluso:
a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1.

3. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. I documenti contenenti informazioni connesse agli interessi di cui al comma 1 sono considerati segreti solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. A tale fine le pubbliche amministrazioni fissano, per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:
a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 12 della legge 24 ottobre 1977, n. 801, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;

c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini;
d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
e) quando i documenti riguardino l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

7. Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Articolo 25

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati.

4. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell'articolo 24, comma 4, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5, ovvero chiedere, nello stesso termine e nei confronti degli atti delle amministrazioni comunali, provinciali e regionali, al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Nei confronti degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato tale richiesta è inoltrata presso la Commissione per l'accesso di cui all'articolo 27. Il difensore civico o la Commissione per l'accesso si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto. Se il difensore civico o la Commissione per l'accesso ritengono illegittimo il diniego o il differimento, ne informano il richiedente e lo comunicano all'autorità disponente. Se questa non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico o della Commissione, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico o alla Commissione, il termine di cui al comma 5 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o alla Commissione stessa. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, decorso inutilmente il quale il parere si intende reso. Qualora un procedimento di cui alla sezione III del capo I del titolo I della parte III del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, o di cui agli articoli 154, 157, 158, 159 e 160 del medesimo decreto legislativo n. 196 del 2003, relativo al trattamento pubblico di dati personali da parte di una pubblica amministrazione, interessi l'accesso ai documenti amministrativi, il Garante per la protezione dei dati personali chiede il parere, obbligatorio e non vincolante, della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La richiesta di parere sospende il termine per la pronuncia del Garante sino all'acquisizione del parere, e comunque per non oltre quindici giorni. Decorso inutilmente detto termine, il Garante adotta la propria decisione.

5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di trenta giorni, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di

consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. In pendenza di un ricorso presentato ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, e successive modificazioni, il ricorso può essere proposto con istanza presentata al presidente e depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso, previa notifica all'amministrazione o ai controinteressati, e viene deciso con ordinanza istruttoria adottata in camera di consiglio. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

5-*bis* Nei giudizi in materia di accesso, le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente, purché in possesso della qualifica di dirigente, autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

6. Il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (stralcio)

Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza.

Articolo 75

(Legge 26 giugno 1990, n. 162, art. 15, commi 1, 2 e 3)

Sanzioni amministrative

1. Chiunque, per farne uso personale, illecitamente importa, acquista o comunque detiene sostanze stupefacenti o psicotrope [in dose non superiore a quella media giornaliera, determinata in base ai criteri indicati al comma 1 dell'articolo 78], è sottoposto alla sanzione amministrativa della sospensione della patente di guida, della licenza di porto d'armi, del passaporto e di ogni altro documento equipollente o, se trattasi di straniero, del permesso di soggiorno per motivi di turismo, ovvero del divieto di conseguire tali documenti, per un periodo da due a quattro mesi, se si tratta di sostanze stupefacenti o psicotrope comprese nelle tabelle I e III previste dall'articolo 14, e per un periodo da uno a tre mesi, se si tratta di sostanze stupefacenti o psicotrope comprese nelle tabelle II e IV previste dallo stesso articolo 14. Competente ad applicare la sanzione amministrativa è il prefetto del luogo ove è stato commesso il fatto[832].

2. Se i fatti previsti dal comma 1 riguardano sostanze di cui alle tabelle II e IV e ricorrono elementi tali da far presumere che la persona si asterrà, per il futuro, dal commetterli nuovamente, in luogo della sanzione, e per una sola volta, il prefetto definisce il procedimento con il formale invito a non fare più uso delle sostanze stesse, avvertendo il soggetto delle conseguenze a suo danno.

3. In ogni caso, se si tratta di persona minore di età e se nei suoi confronti non risulta utilmente applicabile la sanzione di cui al comma 1, il prefetto definisce il procedimento con il formale invito a non fare più uso di sostanze stupefacenti o psicotrope, avvertendo il soggetto delle conseguenze a suo danno.

4. Si applicano, in quanto compatibili, le norme della sezione II del capo I e il secondo comma dell'articolo 62 della legge 24 novembre 1981, n. 689 . Il prefetto provvede anche alla segnalazione prevista dal comma 2 dell'articolo 121.

5. Accertati i fatti, gli organi di polizia giudiziaria procedono alla contestazione immediata, se possibile, e senza ritardo ne riferiscono al prefetto.

6. Entro il termine di cinque giorni dalla segnalazione il prefetto convoca dinanzi a sé o ad un suo delegato la persona segnalata per accertare, a seguito di colloquio, le ragioni della violazione, nonché per individuare gli accorgimenti utili per prevenire ulteriori violazioni. In tale attività il prefetto è assistito dal personale di un nucleo operativo costituito presso ogni prefettura.

7. Gli organi di polizia giudiziaria possono invitare la persona nei cui confronti hanno effettuato la contestazione immediata a presentarsi immediatamente, ove possibile, dinanzi al prefetto o al suo delegato affinché si proceda al colloquio di cui al comma 6.

8. Se l'interessato è persona minore di età, il prefetto convoca, se possibile ed opportuno, i familiari, li rende edotti delle circostanze di fatto e dà loro notizia delle strutture terapeutiche e rieducative esistenti nel territorio della provincia, favorendo l'incontro con tali strutture.

9. Il prefetto, ove l'interessato volontariamente richieda di sottoporsi al programma terapeutico e socio-

[832] La Corte costituzionale con sentenza 13-24 luglio 1995, n. 360 (Gazz. Uff. 16 agosto 1995, n. 34, Serie speciale) ha dichiarato, fra l'altro, non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 75, come modificato a seguito del D.P.R. 5 giugno 1993, n. 171, sollevata in riferimento all'art. 3 della Costituzione. Successivamente la stessa Corte, chiamata a pronunciarsi sulla stessa questione senza addurre argomenti nuovi, con ordinanza 2-8 maggio 1996, n. 150 (Gazz. Uff. 15 maggio 1996, n. 20, Serie speciale), ha dichiarato la manifesta infondatezza della questione di legittimità costituzionale. Successivamente la Corte, chiamata a pronunciarsi sulla stessa questione, con ordinanza 11-24 dicembre 1996, n. 414 (Gazz. Uff. 8 gennaio 1997, n. 2, Serie speciale), ha dichiarato la manifesta infondatezza della questione di legittimità costituzionale degli artt. 28, 73 e 75, come modificati a seguito del D.P.R. 5 giugno 1993, n. 171.

riabilitativo di cui all'articolo 122 e se ne ravvisi l'opportunità, sospende il procedimento e dispone che l'istante sia inviato al servizio pubblico per le tossicodipendenze per la predisposizione del programma, fissando un termine per la presentazione e curando l'acquisizione dei dati necessari per valutarne il comportamento complessivo durante l'esecuzione del programma, fermo restando il segreto professionale previsto dalle norme vigenti ai fini di ogni disposizione del presente testo unico.

10. Il prefetto si avvale delle unità sanitarie locali e di ogni altra struttura con sede nella provincia che svolga attività di prevenzione e recupero. Può assumere informazioni, presso le stesse strutture, al fine di valutare l'opportunità del trattamento.

11. Se risulta che l'interessato ha attuato il programma, ottemperando alle relative prescrizioni, e lo ha concluso, il prefetto dispone l'archiviazione degli atti.

12. Se l'interessato non si presenta al servizio pubblico per le tossicodipendenze entro il termine indicato ovvero non inizia il programma secondo le prescrizioni stabilite o lo interrompe senza giustificato motivo, il prefetto lo convoca nuovamente dinanzi a sé e lo invita al rispetto del programma, [rendendolo edotto delle conseguenze cui può andare incontro. Se l'interessato non si presenta innanzi al prefetto, o dichiara di rifiutare il programma ovvero nuovamente lo interrompe senza giustificato motivo, il prefetto ne riferisce al procuratore della Repubblica presso la pretura o al procuratore della Repubblica presso il tribunale per i minorenni, trasmettendo gli atti ai fini dell'applicazione delle misure di cui all'art. 76. Allo stesso modo procede quando siano commessi per la terza volta i fatti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo][833].

13. Degli accertamenti e degli atti di cui ai commi che precedono può essere fatto uso soltanto ai fini dell'applicazione delle misure e delle sanzioni previste nel presente articolo [e nell'art. 76][834].

14. L'interessato può chiedere di prendere visione e di ottenere copia degli atti di cui al presente articolo che riguardino esclusivamente la sua persona. Nel caso in cui gli atti riguardino più persone, l'interessato può ottenere il rilascio di estratti delle parti relative alla sua situazione.

15. In attesa della costituzione dei nuclei operativi il prefetto si avvale, anche ai fini del colloquio di cui al comma 6, delle unità sanitarie locali e delle altre strutture di cui al comma 10.

16. Per le esigenze connesse ai compiti attribuiti al prefetto il Governo è delegato ad emanare, nel termine di novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge 26 giugno 1990, n. 162, un decreto legislativo con l'osservanza dei seguenti principi e criteri direttivi:
a) previsione della istituzione nei ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno di una apposita dotazione organica di assistenti sociali, complessivamente non superiori a duecento unità, per l'espletamento nell'ambito delle prefetture degli adempimenti di cui al presente articolo, e delle attività da svolgere in collaborazione con il servizio pubblico per le tossicodipendenze e con le altre strutture operanti nella provincia;
b) previsione delle qualifiche funzionali e dei relativi profili professionali riferiti al personale di cui alla lettera a) in conformità ai principi stabiliti dalla normativa vigente per i ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno;
c) previsione che per la copertura dei posti di nuova istituzione il Ministro dell'interno è autorizzato a bandire pubblici concorsi e a procedere alle relative assunzioni in servizio con l'osservanza delle procedure previste dagli articoli 20, ultimo comma, e 13 del D.P.R. 24 aprile 1982, n. 340;
d) previsione che il prefetto possa anche avvalersi di personale volontario, previa verifica di una comprovata competenza nel campo del recupero delle tossicodipendenze.

17. L'onere derivante dall'attuazione del comma 16, lettera a), è determinato in lire 6.050 milioni annui a decorrere dal 1991.

---

[833] Periodo abrogato con il D.P.R. 5 giugno 1993, n. 171 (Gazz. Uff. 5 giugno 1993, n. 130), in esito al referendum indetto con D.P.R. 25 febbraio 1993.
[834] Periodo abrogato con il D.P.R. 5 giugno 1993, n. 171 (Gazz. Uff. 5 giugno 1993, n. 130), in esito al referendum indetto con D.P.R. 25 febbraio 1993.

Legge 27 marzo 2001, n. 97 (stralcio)

Articolo 1

Efficacia della sentenza penale nel giudizio disciplinare

1. All'articolo 653 del codice di procedura penale sono apportate le seguenti modificazioni:

a) nella rubrica, le parole: «di assoluzione» sono soppresse;

b) nel comma 1, le parole: «pronunciata in seguito a dibattimento» sono soppresse e, dopo le parole: «il fatto non sussiste o», sono inserite le seguenti: «non costituisce illecito penale ovvero»;

c) dopo il comma 1, è aggiunto il seguente:

«1-bis. La sentenza penale irrevocabile di condanna ha efficacia di giudicato nel giudizio per responsabilità disciplinare davanti alle pubbliche autorità quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceità penale e all'affermazione che l'imputato lo ha commesso».

Articolo 2

Modifica all'articolo 445 del codice di procedura penale

1. All'articolo 445, comma 1, secondo periodo, del codice di procedura penale la parola: «Anche» è sostituita dalle seguenti: «Salvo quanto previsto dall'articolo 653, anche».

Articolo 3

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

2. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

3. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai comma, 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

4. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

5. Dopo il comma 1 dell'articolo 133 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, approvate con decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è aggiunto il seguente:

«1-bis. Il decreto è altresì comunicato alle amministrazioni o enti di appartenenza quando è emesso nei confronti di dipendenti di amministrazioni pubbliche o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica, per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383 p.».

Articolo 5

Pena accessoria dell'estinzione del rapporto di impiego o di lavoro. Procedimento disciplinare a seguito di condanna definitiva

1. All'articolo 19, primo comma, del codice penale, dopo il numero 5) è inserito il seguente:

5-bis) l'estinzione del rapporto di impiego o di lavoro;».

2. Dopo l'articolo 32-quater del codice penale è inserito il seguente:

«Art. 32-quinquies. - (Casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego). - Salvo quanto previsto dagli articoli 29 e 31, la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter e 320 importa altresì l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica».

3. All'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, è aggiunto il seguente comma:

«Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del codice penale».

4. Salvo quanto disposto dall'articolo 32-quinquies del codice penale, nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna nei confronti dei dipendenti indicati nel comma 1 dell'articolo 3, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve avere inizio o, in caso di intervenuta sospensione, proseguire entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione o all'ente competente per il procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve concludersi, salvi termini diversi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, entro centottanta giorni decorrenti dal termine di inizio o di proseguimento, fermo quanto disposto dall'articolo 653 del codice di procedura penale.

Articolo 10

Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni della presente legge si applicano ai procedimenti penali, ai giudizi civili e amministrativi e ai procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore della legge stessa.

2. Ai procedimenti di cui al comma 1 non si applicano le pene accessorie e le sanzioni patrimoniali previste dalla presente legge, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previgenti.

3. I procedimenti disciplinari per fatti commessi anteriormente alla data di entrata in vigore della presente legge devono essere instaurati entro centoventi giorni dalla conclusione del procedimento penale con sentenza irrevocabile.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (stralcio)

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Articolo 4

Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:
a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

4. Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione ra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro.

Articolo 16

Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali

1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
a) formulano proposte ed esprimono pareri al Ministro nelle materie di sua competenza;
b) curano l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Ministro e attribuiscono ai dirigenti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
c) adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;
d) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti;
e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'articolo 21;
f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 1, della legge 3 aprile 1979, n. 103;

g) richiedono direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e rispondono ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
h) svolgono le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
i) decidono sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;
l) curano i rapporti con gli uffici dell'Unione europea e degli organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive dell'organo di direzione politica, sempreché tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio o organo.

2. I dirigenti di uffici dirigenziali generali riferiscono al Ministro sull'attività da essi svolta correntemente e in tutti i casi in cui il Ministro lo richieda o lo ritenga opportuno.

3. L'esercizio dei compiti e dei poteri di cui al comma 1 può essere conferito anche a dirigenti preposti a strutture organizzative comuni a più amministrazioni pubbliche, ovvero alla attuazione di particolari programmi, progetti e gestioni.

4. Gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti preposti al vertice dell'amministrazione e dai dirigenti di uffici dirigenziali generali di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

5. Gli ordinamenti delle amministrazioni pubbliche al cui vertice è preposto un segretario generale, capo dipartimento o altro dirigente comunque denominato, con funzione di coordinamento di uffici dirigenziali di livello generale, ne definiscono i compiti ed i poteri.

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (stralcio)

Codice in materia di protezione dei dati personali

Capo II - Regole ulteriori per i soggetti pubblici

Articolo 18

Principi applicabili a tutti i trattamenti effettuati da soggetti pubblici

1. Le disposizioni del presente capo riguardano tutti i soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici economici.

2. Qualunque trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

3. Nel trattare i dati il soggetto pubblico osserva i presupposti e i limiti stabiliti dal presente codice, anche in relazione alla diversa natura dei dati, nonché dalla legge e dai regolamenti.

4. Salvo quanto previsto nella Parte II per gli esercenti le professioni sanitarie e gli organismi sanitari pubblici, i soggetti pubblici non devono richiedere il consenso dell'interessato.

5. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 25 in tema di comunicazione e diffusione.

Articolo 19

Principi applicabili al trattamento di dati diversi da quelli sensibili e giudiziari

1. Il trattamento da parte di un soggetto pubblico riguardante dati diversi da quelli sensibili e giudiziari è consentito, fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, anche in mancanza di una norma di legge o di regolamento che lo preveda espressamente.

2. La comunicazione da parte di un soggetto pubblico ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e può essere iniziata se è decorso il termine di cui all'articolo 39, comma 2, e non è stata adottata la diversa determinazione ivi indicata.

3. La comunicazione da parte di un soggetto pubblico a privati o a enti pubblici economici e la diffusione da parte di un soggetto pubblico sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Articolo 20

Principi applicabili al trattamento di dati sensibili

1. Il trattamento dei dati sensibili da parte di soggetti pubblici è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale sono specificati i tipi di dati che possono essere trattati e di operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

2. Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici a cura dei soggetti che ne effettuano il trattamento, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22, con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera *g*), anche su schemi tipo.

3. Se il trattamento non è previsto espressamente da una disposizione di legge i soggetti pubblici possono richiedere al Garante l'individuazione delle attività, tra quelle demandate ai medesimi soggetti dalla legge, che perseguono finalità di rilevante interesse pubblico e per le quali è conseguentemente autorizzato, ai sensi dell'articolo 26, comma 2, il trattamento dei dati sensibili. Il trattamento è consentito solo se il soggetto

pubblico provvede altresì a identificare e rendere pubblici i tipi di dati e di operazioni nei modi di cui al comma 2.

4. L'identificazione dei tipi di dati e di operazioni di cui ai commi 2 e 3 è aggiornata e integrata periodicamente.

Articolo 21

Principi applicabili al trattamento di dati giudiziari

1. Il trattamento di dati giudiziari da parte di soggetti pubblici è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge o provvedimento del Garante che specifichino le finalità di rilevante interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattati e di operazioni eseguibili.

2. Le disposizioni di cui all'articolo 20, commi 2 e 4, si applicano anche al trattamento dei dati giudiziari.

Articolo 31

Obblighi di sicurezza

1. I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Articolo 67

Attività di controllo e ispettive

1. Si considerano di rilevante interesse pubblico, ai sensi degli articoli 20 e 21, le finalità di:

a) verifica della legittimità, del buon andamento, dell'imparzialità dell'attività amministrativa, nonché della rispondenza di detta attività a requisiti di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia per le quali sono, comunque, attribuite dalla legge a soggetti pubblici funzioni di controllo, di riscontro ed ispettive nei confronti di altri soggetti;

b) accertamento, nei limiti delle finalità istituzionali, con riferimento a dati sensibili e giudiziari relativi ad esposti e petizioni, ovvero ad atti di controllo o di sindacato ispettivo di cui all'articolo 65, comma 4.

Articolo 67

Finalità di rilevante interesse pubblico

1. Si considerano di rilevante interesse pubblico, ai sensi degli articoli 20 e 21, le finalità di instaurazione e gestione da parte di soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

2. Tra i trattamenti effettuati per le finalità di cui al comma 1, si intendono ricompresi, in particolare, quelli effettuati al fine di:

a) applicare la normativa in materia di collocamento obbligatorio e assumere personale anche appartenente a categorie protette;

b) garantire le pari opportunità;

c) accertare il possesso di particolari requisiti previsti per l'accesso a specifici impieghi, anche in materia di tutela delle minoranze linguistiche, ovvero la sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione

dall'impiego o dal servizio, il trasferimento di sede per incompatibilità e il conferimento di speciali abilitazioni;

d) adempiere ad obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico ed economico, ivi compreso il riconoscimento della causa di servizio o dell'equo indennizzo, nonché ad obblighi retributivi, fiscali o contabili, relativamente al personale in servizio o in quiescenza, ivi compresa la corresponsione di premi e benefìci assistenziali;

e) adempiere a specifici obblighi o svolgere compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro o di sicurezza o salute della popolazione, nonché in materia sindacale;

f) applicare, anche da parte di enti previdenziali ed assistenziali, la normativa in materia di previdenza ed assistenza ivi compresa quella integrativa, anche in applicazione del decreto legislativo 29 luglio 1947, n. 804 del Capo provvisorio dello Stato, riguardo alla comunicazione di dati, anche mediante reti di comunicazione elettronica, agli istituti di patronato e di assistenza sociale, alle associazioni di categoria e agli ordini professionali che abbiano ottenuto il consenso dell'interessato ai sensi dell'articolo 23 in relazione a tipi di dati individuati specificamente;

g) svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile ed esaminare i ricorsi amministrativi in conformità alle norme che regolano le rispettive materie;

h) comparire in giudizio a mezzo di propri rappresentanti o partecipare alle procedure di arbitrato o di conciliazione nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro;

i) salvaguardare la vita o l'incolumità fisica dell'interessato o di terzi;

l) gestire l'anagrafe dei pubblici dipendenti e applicare la normativa in materia di assunzione di incarichi da parte di dipendenti pubblici, collaboratori e consulenti;

m) applicare la normativa in materia di incompatibilità e rapporti di lavoro a tempo parziale;

n) svolgere l'attività di indagine e ispezione presso soggetti pubblici;

o) valutare la qualità dei servizi resi e dei risultati conseguiti.

3. La diffusione dei dati di cui alle lettere *m*), *n*) ed *o*) del comma 2 è consentita in forma anonima e, comunque, tale da non consentire l'individuazione dell'interessato.