



Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

FLP DIFESA

Coordinamento Nazionale



✉ piazza Dante, 12 - 00185- ROMA - ☎ 06-77201726 📠 06-77201728 - @-mail: nazionale@flpdifesa.it - web: www.flpdifesa.it

NOTIZIARIO n. 39 del 28.02.2007

Circolare della Direzione di Amministrazione dell'Esercito

RICONFIGURAZIONE AMMINISTRATIVA DEI DIPARTIMENTI MILITARI DI MEDICINA LEGALE

Come il nostro precedente Notiziario n. 126 del 09.11.2006, abbiamo informato i colleghi in merito al riordino in chiave interforze della Sanità Militare.

Tra i provvedimenti previsti con decorrenza 01.01.2007, vi è la riconfigurazione degli attuali C.M.M.L. (Centri Militari di Medicina Legale) dell'Esercito in D.M.M.L. (Dipartimenti Militari di Medicina Legale) a carattere interforze, che perderanno, a far data dal 1 aprile 2007, il servizio amministrativo.

Per quanto sopra, i D.M.M.L. di Firenze, Torino e Padova, a chiusura del 5° rendiconto dell'esercizio finanziario 2006 e dunque a far data dal 1 aprile p.v., cesseranno l'attività amministrativa e si riconfigureranno in Reparti amministrati rispettivamente dall'Ispettorato RFC di Firenze, dal Comando IR RFC Nord di Torino e dal Comando RFC Veneto di Padova.

In allegato, per opportuna conoscenza, copia della circolare prot. n. DAE/2/45/US del 23 febbraio 2007 emanata dalla Direzione di Amministrazione dell'Esercito di Firenze.

Sotto il profilo sindacale, si apre ora il problema della ricollocazione interna del personale civile attualmente in servizio presso i sopprimendi Uffici Amministrativi dei D.M.M.L. .

A tal riguardo, suggeriamo alle nostre strutture sindacali interessate di richiedere, con la maggior sollecitudine possibile, un tavolo di confronto tra il Dirigente dell'Ente e le OO.SS. territoriali /RSU per definire la nuova collocazione dei dipendenti civili attualmente in servizio presso gli Uffici Amministrativi.

Naturalmente, quei colleghi che fossero eventualmente interessati a "seguire" il servizio amministrativo nell' Ente RFC subentrante, dovranno presentare istanza di trasferimento per il tramite gerarchico, che immaginiamo verrà trattata positivamente dallo SME con espressione di parere favorevole al trasferimento ai fini del successivo provvedimento formale disposto da Persociv.

Informiamo infine tutte le nostre strutture sindacali che, su nostra precisa sollecitazione, con messaggio datato 22 febbraio u.s., lo SME - Organizzazione delle Forze ha invitato il Comando Logistico dell'Esercito (ex Ispettorato Logistico) a dare il via ai confronti di livello locale sul riordino a carattere interforze degli Enti della sanità militare (Policlinico; Centro Ospedaliero di Milano; DMML a gestione Esercito), per come previsto dal protocollo d'intesa sottoscritto in data 6.12.2006 (vds. nostro Notiziario n. 141 del 7.12.2006).

Fraterni saluti.

IL COORDINATORE GENERALE FLP DIFESA
(Giancarlo PITTELLI)

- 2 -

A	COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO Dipartimento di Sanità	ROMA
A	REGIONE MILITARE NORD S.M.- Ufficio Segreteria e Personale	PADOVA
A	REGIONE MILITARE NORD Comando di Sanità	PADOVA

riferimenti:

- a. lett. 401 Cod. id.153 Ind. Cl.1.8.3.5 in data 31.7.2006 di SME-RPGF (non a tutti);
- b. Decreto Dirigenziale 21.12.2006 di Difesan (non a tutti);
- c. lett. M_DE 24363/0009156/S_COORAG/BAS/191 in data 23.1.2007 del Comando Logistico dell'Esercito (non a tutti);
- d. circ. ILE n. 1176/31.02 del 24.10.2000 di ISPEL DIP.AMMCOM (non a tutti).

~~~~~

1. Lo S.M.E. con circolare a riferimento in a. ha disposto, tra l'altro, l'attuazione del provvedimento ordinativo di cambio di denominazione/riconfigurazione in D.M.M.L. dei C.M.M.L. di Firenze, Torino e di Padova.

La Direzione Generale di Sanità Militare con il Decreto Dirigenziale a riferimento in b. ha stabilito, a decorrere dal 1.1.2007, un nuovo assetto territoriale Interforze degli Organismi Sanitari Militari, con modifiche alle tabelle di cui all'allegato D del Decreto 12.2.2004 concernenti la competenza territoriale delle C.M.O. e delle C.M.O. di 2^ Istanza.

2. Il Comando Logistico dell'Esercito con il foglio a riferimento in c. punto 2, ha dettato le modalità e la tempistica del provvedimento di riordino degli organismi sanitari.

In particolare il Servizio Amministrativo dei riconfigurati C.M.M.L. in D.M.M.L. continuerà ad operare fino al 31.3.2007 presso la nuova struttura sanitaria interforze (stessa sede) per la definizione degli atti amministrativi *in itinere* e per la chiusura del 5° rendiconto es. fin. 2006.

Inoltre lo stesso Comando, con msg. prot. 20296/11/1/191 in data 13.2.2007 (allegato in copia), a parziale variante di quanto precedentemente disposto, ha riconfigurato a decorrere dal 1.4.2007 i D.M.M.L. in Reparti, con supporto logistico amministrativo "di piazza" a cura dei Comandi/Enti individuati dallo SME con la circ. a riferimento in a..

-3-

3. Per quanto sopra, allo scopo di dare attuazione al provvedimento di cambio di denominazione in data 1.1.2007 e riconfigurazione in Reparto a decorrere dal 1.4.2007 del D.M.M.L. di Firenze, di Torino e di Padova, si inviano in allegato:
- disposizioni tecnico-amministrative relative al cambio di denominazione;
  - disposizioni tecnico-amministrative relative alla riconfigurazione in Reparto.
4. Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti riferiti a problematiche di competenza di questa D.A.E..

**IL DIRETTORE**

**Brig. Gen. Ugo FOCCILLO**

*Fio in originale*

**FLP DIFESA**  
Coordinamento Nazionale

Allegato "A"  
al f.n. DAE/2/4<sup>5</sup>/CS  
del 23.2.07

**DISPOSIZIONI DI CARATTERE TECNICO-AMMINISTRATIVO RELATIVE  
AL CAMBIO DI DENOMINAZIONE  
CENTRI MILITARI DI MEDICINA LEGALE IN  
DIPARTIMENTI MILITARI DI MEDICINA LEGALE**

**GESTIONE DEL DENARO**

L'Ente amministrativo che cambia denominazione deve provvedere a:

- Versare all'Istituto Poligrafico - Zecca dello Stato il bollo d'ufficio (c.d. "bollo tondo") mediante appositi verbali di scarico;
- Richiedere al citato Istituto il nuovo bollo d'ufficio;
- Apportare o far apportare le previste variazioni sui documenti matricolari del personale militare e civile amministrato;
- Apporre una dichiarazione sui registri contabili attestante il cambio di denominazione;
- Comunicare il cambio di denominazione all'Ufficio dei conto correnti postali e se richiesto, depositare nuovamente le firme di trattenza;
- Versare al Centro Compartimentale Servizi Bancoposta, previa verbalizzazione, i fascicoli degli assegni intestati alla precedente denominazione e richiedere gli assegni con la nuova denominazione;
- Effettuare la rendicontazione della gestione del denaro nei termini normalmente previsti e sotto la denominazione in vigore alla data di inoltro della documentazione contabile, avendo cure di evidenziare in calce alla documentazione stessa la seguente dichiarazione: *" A decorrere dal 1.1.2007, l'organismo ha mutato la propria denominazione da Centro Militare di Medicina Legale in Dipartimento Militare di Medicina Legale, in ottemperanza al provvedimento n. MDE 24363/0009156 in data 23.1.2007 del Comando Logistico dell'Esercito"*;
- Cambiare la denominazione dell'organismo presso la Banca d'Italia e la relativa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, espletando le connesse incombenze (libretto di riscossione, bolgetta, lettera per le firme depositate, ecc.);
- Attivare la procedura SIGE per quanto concerne la gestione degli stipendi e delle competenze fisse del personale sotto la nuova denominazione/codice.

-2-

**GESTIONE DEI MATERIALI**

La Direzione di Amministrazione Distaccata Nord di Padova nell'ambito delle proprie competenze impartirà le disposizioni in merito alla rendicontazione.

**FUNZIONARIO DELEGATO**

I Funzionari Delegati dei C.M.M.L. riconfigurati in D.M.M.L., dovranno prendere contatti diretti con la Direzione Generale della Sanità, mettendo per conoscenza la scrivente e la D.A.D. Nord, al fine del passaggio di eventuali ulteriori aperture di credito "in itinere" a favore del subentrante Funzionario Delegato dell' ente riconfigurato che, a parere della scrivente, potrebbe essere individuato a decorrere dal 1.4.2007 nel Capo Servizio Amministrativo dell' ente designato al supporto logistico-amministrativo.

Allegato "B"  
 al f.n. DAE/2/45/CS  
 del 23.02.2007

**DISPOSIZIONI DI CARATTERE TECNICO - AMMINISTRATIVO  
 RELATIVE ALLA RICONFIGURAZIONE AMMINISTRATIVA DEI  
 D.M.M.L. DI FIRENZE, D.M.M.L. DI TORINO E DI PADOVA DA ENTE  
 IN REPARTO CON SUPPORTO LOGISTICO - AMMINISTRATIVO "DI  
 PIAZZA" A DECORRERE DAL 1° APRILE 2007.**

| ENTI CHE CESSANO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA IN DATA 31/03/2007 E SI RICONFIGURANO IN REPARTI AMMINISTRATI |         | ENTI SUBENTRANTI PER IL SUPPORTO LOGISTICO-AMMINISTRATIVO DI PIAZZA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|
| D.M.M.L.                                                                                                  | FIRENZE | ISPETTORATO R.F.C. DELL'ESERCITO<br>- FIRENZE                       |
| D.M.M.L.                                                                                                  | TORINO  | COMANDO RFC INTERREGIONALE<br>NORD<br>-TORINO                       |
| D.M.M.L.                                                                                                  | PADOVA  | COMANDO RFC REGIONALE VENETO<br>- PADOVA                            |

### GESTIONE DEL DENARO

#### • Esercizio Finanziario 2006

I D.M.M.L. di Firenze, di Torino e di Padova, in data 31 marzo 2007 dovranno effettuare la chiusura a pareggio dell'Es. Fin. 2006 ed in particolare:

- in caso di "saldo a debito" dell'Ente (anticipazioni ricevute al 31 dicembre 2006 maggiori delle spese riferite all'intero Es. Fin. 2006) i D.M.M.L. dovranno versare alla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato il saldo finanziario a debito dell'Ente sulla "contabilità speciale" di questa Direzione indicando nella distinte di versamento la seguente causale "da commutarsi in quietanza di entrata a favore della contabilità speciale n. 1254 intestata alla Direzione di Amministrazione dell'Esercito di Firenze";
- in caso di "saldo a credito" dell'Ente (anticipazioni ricevute al 31 dicembre 2006 minori delle spese riferite all'intero Es. Fin. 2006) i D.M.M.L. dovranno richiedere, entro il 20 marzo 2007, a questa Direzione l'esatto importo del saldo a credito (anticipandolo via fax 055/281996) per l'emissione di apposito ordinativo di pagamento al fine di effettuare il pareggio delle anticipazioni e delle spese al 31 marzo 2007.

-2-

La documentazione che il D.M.M.L. dovrà inoltrare alla scrivente, entro il 30 aprile 2007, è la seguente:

- riepilogo delle assegnazioni, anticipazioni e spese, in duplice esemplare (all. 29 I.A.C. al R.A.U.);
- lettera di comunicazione della chiusura a pareggio dell'Es. Fin. 2006, in unico esemplare (all. 33 I.A.C. al R.A.U.);
- dichiarazioni di ricevuta del saldo a credito, in duplice esemplare, firmata dai responsabili della Cassa di Riserva dell'Ente (all. 34 I.A.C. al R.A.U.);
- dichiarazione di ricevuta del saldo a debito, in duplice esemplare, predisposta con la firma del Direttore di Amministrazione (all. 35 I.A.C. al R.A.U.), che sarà restituita dalla scrivente debitamente firmata.

• **Esercizio Finanziario 2007**

Cessazione dell'attività amministrativa dell'Ente (D.M.M.L.) in data 31 marzo 2007 e riconfigurazione in Reparto dal 1 aprile 2007.

I D.M.M.L. entro il 31 marzo 2007 dovranno:

- a) versare in Tesoreria l'importo dei proventi;
- b) riscuotere dai vari agenti i fondi permanenti;
- c) assestare nei propri conti la contabilità dei Reparti e di eventuali Distaccamenti;
- d) inviare alla Sezione Risorse Finanziarie di questa D.A.E., la situazione delle assegnazioni ricevute, delle spese contabilizzate e delle residue disponibilità sui vari capitoli/articoli di bilancio, al fine della riallocazione all'Ente subentrante.
- e) rendere il conto di fine gestione a questa Direzione.

Il rendiconto che il D.M.M.L. dovrà inoltrare alla scrivente, entro il 30 aprile 2007, è costituito dai seguenti documenti:

- a) riepilogo delle assegnazioni, anticipazioni e spese, in duplice esemplare (all. 26 delle I.T.A. al R.A.D.);
- b) situazione di tutti i conti (all. 28 I.T.A. al R.A.D.) in triplice esemplare, avendo cura di azzerare il Conto Transitorio, il Fondo Scorta e il Conto Proventi, mentre il Conto Anticipazioni e spese riferito all'Es.Fin. 2007 dovrà riportare il totale delle anticipazioni e delle spese dopo la chiusura a pareggio;
- c) dimostrazione riassuntiva dei proventi riscossi e versati in Tesoreria, in triplice esemplare (all. 13 I.T.A. al R.A.D.);
- d) dichiarazione di ricevuta firmata dai responsabili della Cassa di Riserva, relativa ai saldi a credito dell'Ente, in duplice esemplare;

-3-

- c) dichiarazione di ricevuta del saldo a debito , in duplice esemplare, predisposta con la firma del Direttore di Amministrazione che sarà restituita dalla scrivente debitamente firmata.
- f) lettera di comunicazione della chiusura a pareggio, in unico esemplare;
- g) copia conforme dell'estratto del Giornale di cassa dal quale risultino pareggiati sia i conti delle casse che quelli delle applicazioni.

L'allegato 26 rileverà prima della chiusura a pareggio, per ogni capitolo di bilancio, i relativi saldi a credito e a debito. La differenza tra il totale delle anticipazioni ricevute e le spese sostenute determinerà un saldo a debito o un saldo a credito:

- in caso di "saldo a debito" dell'Ente (anticipazioni ricevute maggiori delle spese, riferite al 31 marzo 2007) i D.M.M.L. dovranno versare alla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato il saldo finanziario a debito dell'Ente sulla "contabilità speciale" di questa Direzione indicando nella distinta di versamento la seguente causale "da commutarsi in quietanza di entrata a favore della contabilità speciale n. 1254 intestata alla Direzione di Amministrazione dell'Esercito di Firenze";
- in caso di "saldo a credito" dell'Ente (anticipazioni ricevute minori delle spese, riferite 31 marzo 2007) i D.M.M.L. dovranno richiedere, entro il 20 marzo 2007, a questa Direzione l'esatto importo del saldo a credito (anticipandolo via fax 055/281996) per l'emissione di apposito Ordinativo di pagamento al fine di effettuare il pareggio delle anticipazioni e delle spese al 31 marzo 2007.

I D.M.M.L. dovranno regolare con i rispettivi Enti che forniscono il supporto logistico-amministrativo le partite a debito ed a credito del Fondo Scorta e del Conto Transitorio.

A tal proposito l'Ente subentrante riceverà un esemplare della Situazione di tutti i conti (all. 28 I.T.A. al R.A.D.) corredata di tutti i titoli giustificativi, al fine di far propri i crediti ed i debiti del D.M.M.L. in chiusura.

Un secondo esemplare della Situazione di tutti i conti, con la dichiarazione dell'avvenuto passaggio firmata dagli agenti amministrativi dell'Ente ricevente, sarà consegnata al Capo Servizio Amministrativo del D.M.M.L. che la conserverà a suo scarico.

La rimanenza di cassa costituita dalla dotazione del Fondo Scorta deve essere versata all'Ente subentrante entro il 31 marzo 2007 e dovrà essere iscritta, in pari data, nei documenti contabili dello stesso.

Eventuali note d'osservazione che dovessero essere mosse da questa D.A.E. o dalla Corte dei Conti, dopo il 31 marzo 2007, saranno regolarizzate dall'Ente amministrativo subentrante. Comunque, sia per gli atti oggetto di nota di osservazione che per le partite intestate a Fondo Scorta, la responsabilità

-4-

amministrativa continua a gravare a carico degli agenti dell'Ente amministrativo che le hanno poste in essere.

Il D.M.M.L. dovrà inviare entro il 20 marzo 2007 la richiesta dei fondi per il mese di aprile direttamente all'Ente subentrante; quest'ultimo dovrà inserire le esigenze del D.M.M.L. nella propria richiesta fondi che sarà inoltrata alla scrivente nei tempi previsti.

Gli Enti che forniscono il supporto logistico-amministrativo dovranno concedere ai D.M.M.L. in data 1.4.2007 un fondo permanente commisurato alle esigenze (anticipi al personale per ind. di missione, spese postali, ecc.) rappresentate dai Reparti amministrati.

### **GESTIONE DEI MATERIALI**

La Direzione di Amministrazione Distaccata Nord di Padova, nell'ambito delle proprie competenze dovrà emanare, con congruo anticipo, le disposizioni di dettaglio per una corretta chiusura della gestione dei materiali in carico ai disciolti D.M.M.L..

### **TRATTAMENTO ECONOMICO - MATRICOLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE**

Tutte le attività amministrative inerenti il trattamento economico del personale militare e civile comprese quelle di carattere matricolare dovranno essere prese in carico dall'Ufficio Amministrazione dell'Ente subentrante in qualità di organismo designato al supporto logistico-amministrativo. In particolare lo stesso Ufficio dovrà assicurare la continuità nella corresponsione delle competenze mensili al personale militare e civile dell'Ente soppresso.

### **DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA**

L'Ufficio Amministrazione dell'Ente subentrante dovrà:

- custodire tutta la documentazione amministrativo-contabile pregressa ed i relativi registri dell'Ente soppresso;
- attuare, avvalendosi anche del D.M.M.L., l'iter procedurale prescritto per la definizione delle pratiche in materia di "incidentistica stradale", "ripetizione di emolumenti erogati a vuoto", "risarcimento danni a terzi", "responsabilità amministrativa" ancora in trattazione e, a tal fine, saranno oggetto di "passaggio di consegna" il registro "scadenzario delle "costituzioni in mora" ed i seguenti registri dell'Ente soppresso:
  - . incidenti stradali;
  - . infortuni extra lavorativi;
  - . responsabilità amministrative;
  - . addebiti.

-5-

Si raccomanda al D.M.M.L. di porre particolare attenzione nell'archiviazione degli atti definiti e nella catalogazione del carteggio amministrativo/matricolare e dei vari registri relativi alla gestione del denaro (giornale di cassa, ecc) nella considerazione che tale documentazione deve essere custodita integra per un lungo periodo di tempo.

In particolare il repertorio dei contratti dovrà essere presentato alla Agenzia delle Entrate per l'apposizione e la sottoscrizione della dichiarazione di chiusura per cessazione di stipulazione dei contratti. Il suddetto registro, unitamente agli atti ad esso annotati sarà consegnato all'Ufficio Amministrazione dell'Ente subentrante per la conservazione.

Il passaggio in carico all'Ufficio Amministrazione dell'Ente subentrante di tutti i documenti catalogati dovrà essere verbalizzato dal D.M.M.L. e lo stesso dovrà conservare copia del verbale a discarico da eventuali responsabilità che dovessero sorgere in tempi successivi.

**ESERCITO COMLOG ROMA**  
SM - UF. COORD. E P.F.



Data e ora: 17:19:50 13/02/2007  
Nr. Reg.:

Precedenza: **IMMEDIATO**  
Classifica: **NON CLASSIFICATO**  
 Trattato

*Copia originale del messaggio può essere richiesta al CSC4 di competenza*

VZCZCRPB001  
OO RIFEX RIFES RIFER RIFEO RIFED RIFEG RIFBIO RIFBH RIFEKQA RIFB  
RIFEL RIFD RIFE  
DE RIFEL:0018 044181#  
ZNR UUUUU  
O F 181815A FEB 07  
FM ESERCITO COM LOG SM COORD A.G. ROMA  
TO RIFEX/COMFOTEX VERONA  
RIFES/ESERCITO IBPE RFC FIRENZE  
RIFER/REGIONILES NORD PADOVA  
RIFEO/REGIONILES SUD NAPOLI  
RIFEB/REGIONILES FIRENZE  
RIFED/DIRAM ESERCITO FIRENZE  
RIFEG/COMRFC I NORD TORINO  
RIFER/COMRFC I SUD PALERMO  
RIFEO/COMRFC VENETO PADOVA  
RIFES/COMRFC CAMPANIA NAPOLI  
RIFER/COMRFC TOSCANA FIRENZE  
RIFEKQA/COMRFC ABRUZZO L'AQUILA  
RIFEKQA/BRIGAMILES AOSTA NESSINA  
RIFEL/POLICUNIMILES ROMA  
RIFES/RESLA ROMA  
RIFEL/ESERCITO COMLOG SANITA' ROMA  
INFO RIFD/DIFESAN UDG

PAGE 2 RIFEL:0018 UNCLAS  
RIFE/STATEBERCITO S.R.A. ROMA  
RIFE/STATEBERCITO ORGANIZZAZIONE FORZE ROMA  
RIFE/STATEBERCITO DIPE ROMA  
RIFEL/ESERCITO COMLOG AMMCOM ROMA  
RIFEL/ESERCITO COMLOG SM PERSONALE ROMA  
RIFEL/ESERCITO COMLOG SM DP LOG ROMA  
RIFEL/ESERCITO COMLOG SM SIE ROMA  
RIFES/ESERCITO COMBUOLE ROMA

BT  
UNCLAS  
SIG NAA  
PROT.NR. 20208 / 11.1 / 101

OGGETTO: PROVVEDIMENTI DI RIORDINO IN SENSO INTERFORZE DEGLI ORGANISMI SANITARI/TERRITORIALI DI FORZA ARMATA, SUPPORTO LOGISTICO AMMINISTRATIVO A FAVORE DEI DIPARTIMENTI MILITARI DI MEDICINA LEGALE (DMML).  
RIFE. CIRC. N. 401/153/1.8.3.5 DATATA 31 LUGLIO 2006 DI SME.  
SEG. I.ET. N M-DE24363/0008158/S-COORAG/BAS/101 DATATA 23 GENNAIO 2007.

**FLP DIFESA**  
Coordinamento Nazionale

Sigla e numero di canale RPB001 del sistema collegato RIFBRMBC  
 Data e ora: 17:19:50 13/02/2007



PAGE 3 RIFEL :0019 UNCLAS  
 1. IN RELAZIONE AI CONTENUTI DELLA LETTERA AT SEGUITO, SI PRECISA QUANTO SEGUE:  
 - FINO AT 31 MARZO 2007, RIMANGONO CONFERMATE LE DISPOSIZIONI DI CUI AL SOTTOPARA. 2.B. - PRIMO ALINEA (DEFINIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI IN ITINERE A CURA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI DELLE RICONFIGURATE CMMI PRESSO LE NUOVE STRUTTURE INTERFORZE);  
 - AT FAR DATA DAL 1° APRILE 2007, AT PARZIALE VARIANTE DI QUANTO DISPOSTO AL SOTTOPARA 2/A. ET B. - SECONDO ALINEA, DOVRANNO ESSERE ATTUATE LE DIRETTIVE EMANATE A SUO TEMPO DALLO SME CON CIRCOLARE IN RIFE, CHE PREVEDEVANO, IN SINTESI, IL SUPPORTO LOGISTICO-AMMINISTRATIVO "DI PIAZZA" A CARICO DI ENTICOMANDI SPECIFICAMENTE DEFINITI NELLO SPECCHIO RIEPILOGATIVO DI CUI ALL'ALLEGATO "C" DELLA CITATA CIRCOLARE. QUALE UNICA VARIANTI DEROGATORIA A TALI DISPOSIZIONI INIZIALI DELLO SME, IL SUPPORTO LOGISTICO-AMMINISTRATIVO "DI PIAZZA" A FAVORE DEL DMML DI ROMA SARA' ASSICURATO DAL POLICLINICO MILITARE "CELIQ", IN LUOGO DEL REGGIMENTO DI SUPPORTO "CECCHIGNOLA" DI ROMA.  
 2. EVENTUALI PROPOSTE DI MODIFICA A TALE ASSETTO POTRANNO ESSERE AVANZATE SOLO AT TERMINE FASE SPERIMENTAZIONE (31 DICEMBRE 2007), QUANDO DOVRANNO ESSERE FORNITI GLI ESITI DELLA RISPONDEZA

PAGE 4 RIFEL :0019 UNCLAS  
 DELL'ORGANIZZAZIONE POSTA IN ESSERE PRESSO DETTE STRUTTURE.  
 FIRMATO D'ORDINE IL CAPO DI SM DI COMLOG.  
 (PDC MAGG. BASSARELLO - TEL. 10388225).  
 BT  
 :0019

NNNN