

# CAMERA DEI DEPUTATI

N. 42

## PROPOSTA DI LEGGE

D'INIZIATIVA DEI DEPUTATI

ACCAME, ANIASI, COLUCCI, FERRARI MARTE, CICCHITTO

*Presentata il 20 giugno 1979*

Norme sui documenti caratteristici degli ufficiali, dei sottufficiali e dei militari di truppa dell'esercito, della marina, dell'aeronautica e dei Corpi armati dello Stato

ONOREVOLI COLLEGHI! — In numerosissime circostanze recenti e meno recenti si è presentato con forza il problema della selezione dei quadri nelle forze armate. Un aspetto determinante in questo problema è rappresentato dalla compilazione delle « note caratteristiche » del personale in quanto, ovviamente queste valutazioni giocano un ruolo assai importante nei processi di valutazione e di scelta. La normativa unificata del Ministero della difesa che stabilisce le modalità di compilazione e revisione delle note caratteristiche denominata: « Istruzioni per i documenti caratteristici degli ufficiali, dei sottufficiali e militari di truppa » è grandemente carente. La proposta legislativa qui presentata si propone di stabilire nuove disposizioni nel settore della valutazione.

Le manchevolezze dell'attuale regolamentazione riguardano aspetti come i seguenti: il valore « attuale » e quello « potenziale » degli individui, i criteri di pon-

derazione dei vari aspetti della personalità soggetti a giudizio, il « frasario » per la definizione analitica del soggetto, la graduazione adottata nella classifica delle qualità, « l'accoppiabilità » di certi attributi, la evidenziabilità di certe qualità di rilievo, il numero delle classifiche da adottare, la capacità di « guida per la compilazione » in relazione alle difficoltà che si incontrano nella stesura delle « note caratteristiche ».

Esaminiamo brevemente i punti sopra elencati.

Il sistema di valutazione in vigore prevede essenzialmente un apprezzamento sistematico del valore che l'individuo ha dimostrato nel periodo di tempo preso in considerazione per il giudizio, un apprezzamento cioè riferito al passato. Ma il valore che l'individuo riveste nell'organizzazione risiede anche nel suo valore « potenziale », cioè nel suo valore « futuro ». È certamente importante tener conto del-

le capacità « attuali » e della « sommatoria » delle virtù e dei difetti dimostrati in « passato », però non sempre la capacità di assolvere in modo soddisfacente i propri compiti implica che l'individuo sia in grado di svolgere in modo altrettanto soddisfacente in futuro un'attività di livello superiore. Può essere infatti errato promuovere una persona o assegnarle compiti più impegnativi basandosi solo sulla prestazione precedente. Tenuto conto che le note caratteristiche costituiscono un elemento molto importante, se non decisivo, per le promozioni, nell'impostare la valutazione occorrerà esprimere un parere, oltre che sulla prestazione del comportamento passato, anche sulle potenziali capacità e qualità richieste per incarichi superiori. In tal modo si aderisce al dettato dell'articolo 1 della legge di avanzamento laddove si dice che: « per l'avanzamento al grado superiore l'ufficiale deve possedere i requisiti fisici, morali, di carattere, intellettuali, di cultura, professionali, necessari per bene adempiere le funzioni del nuovo grado. Aver disimpegnato bene le funzioni del proprio grado è condizione indispensabile ma non sufficiente per l'avanzamento al grado superiore ».

Un secondo aspetto su cui vale soffermarsi è il seguente: l'attuale regolamentazione non fornisce un criterio di ponderazione dei vari aspetti soggetti a giudizio né dei « gradi » del giudizio stesso. Non è stabilito cioè il valore da attribuire ai vari fattori nelle graduazioni rispetto a tutti gli altri fattori che concorrono a configurare la valutazione complessiva. I vari fattori hanno diverso peso a seconda del grado del valutato e dell'incarico ricoperto: occorre quindi che sia stabilito il diverso peso che le varie qualità e caratteristiche rivestono a seconda del grado e degli incarichi.

Un'altra manchevolezza da considerare risiede nella scarsità delle voci impiegabili per la definizione analitica della personalità; il frasario previsto per l'aggettivazione è, del resto, non solo molto limitato, ma anche scelto secondo principi discutibili. L'uso obbligatorio di esso co-

stringe il compilatore a stendere il « compilato » su una specie di « letto di Procu-ste ». Il compilatore infatti non di rado si trova a dover formulare dei profili completamente distorti rispetto alla personalità dell'individuo così come questa gli si presenta. Inoltre, l'essere costretti ad usare determinati aggettivi porta spesso (se si parte dall'analisi) a dover assegnare all'individuo stesso una qualifica diversa da quella che in realtà esso merita. Oppure, se si parte dalla sintesi, fissata una qualifica, si è costretti a dare delle aggettivazioni tutt'altro che rispondenti per evitare che i due giudizi (sintetico e analitico) siano in disaccordo. In definitiva, se si vuole mantenere il criterio che l'aggettivazione debba essere solo quella prevista da una data regolamentazione, occorre offrire al compilatore un'aggettivazione decisamente più ampia e diversificata, tale che la personalità possa essere definita in tutti i fondamentali caratteri nonché nelle sfumature, spesso altrettanto importanti.

In particolare, la terminologia usata per specificare le qualità di un ufficiale o sottufficiale di elevato grado dovrebbe differire per taluni aspetti da quella usata per descrivere le qualità di un ufficiale o sottufficiale di basso grado. Vi è infatti una notevole differenza nei riguardi dell'importanza di certe qualità (e nell'importanza dei singoli attributi) per quanto concerne i livelli gerarchici. Ad esempio, il requisito di una « cultura vasta e profonda prevalentemente in campo umanistico » (a parte il significato da attribuire all'espressione) può essere inappropriato o comunque accessorio per un giovane ufficiale o sottufficiale mentre può avere maggior valore per un rappresentante al massimo livello gerarchico.

Va anche osservato che non è stabilita una definizione precisa per quanto concerne il significato che viene usato nella compilazione degli specchi, il che ovviamente genera diversità di premesse e confusione.

Infine è opportuno osservare che alcune valutazioni che invece rivestono rilevante importanza non sono previste.

Manca per esempio per i sottufficiali la valutazione circa la capacità organizzativa. Questa qualità, in particolare, sembra oggi molto significativa specie per coloro che hanno responsabilità organizzative di piccoli gruppi di persone; spesso anzi, questa qualità può assumere importanza fondamentale. Così pure manca una « voce »: « capacità logistica », che riveste particolare valore nei riguardi della responsabilità di gestione dei materiali, responsabilità divenuta, coi moderni criteri di centralizzazione, forse ancora più rilevante che in passato.

Sofferamoci ora per un momento sull'accennato problema della « graduazione » nella scala delle qualità.

Per gli attributi qualificativi di alcune « qualità » non è stabilita una appropriata gradualità. Per esempio, nella voce « capacità organizzativa » si nota un considerevole salto tra la massima classifica e quella immediatamente successiva. Così accade anche per le voci: energia, iniziativa, amor proprio, dignità personale, riservatezza, memoria, capacità di sintesi, senso di responsabilità. Ciò porta a sensibili distorsioni (nel senso di calcare eccessivamente la mano verso il « bene » o verso il « male »), non rispondenti affatto alla realtà.

C'è poi un problema di « conglomeramento » per alcune qualità. Sono infatti riportati, associati, « a pacchetto », più attributi qualificativi. Se si valuta che più attributi effettivamente coesistono (possono o meno coesistere) per un dato individuo, il peso della valutazione dovrebbe differire rispetto al caso di un altro individuo, in cui si ravvisi l'esistenza, per esempio di *uno solo* di tali attributi. Consideriamo per esempio la prima classifica: « pianificazione, coordinamento, controllo eccellente ». In realtà può darsi che l'individuo eccella nella pianificazione (capacità mentali prevalentemente teoriche), ma non eccella affatto nelle capacità prevalentemente pratiche del coordinamento e controllo; egli può essere poi un bravo coordinatore senza avere le doti del controllore. Il « pacchetto » dovrebbe quindi essere « spaccettabile » a meno di non vo-

ler creare vere e proprie storpiature della personalità. In quest'ordine di idee sembra opportuna un'altra critica che si riferisce agli « accoppiamenti impropri » degli attributi.

Per alcune valutazioni sono infatti previsti degli accoppiamenti negli attributi che non sempre rispondono alla realtà. Un individuo può essere, ad esempio, *aitante*, ma non necessariamente *distinto*. Anche ad un re, sicuramente « distinto » per la famiglia e il censo, madre natura può aver negato l'aitanza.

L'accenno a personalità di spicco ci riconduce ad un altro problema: quello della dovuta evidenziazione di qualità particolari. La regolamentazione infatti offre scarse possibilità di mettere in luce qualità di rilievo che possono avere invece un peso determinante; inoltre, all'infuori delle qualità elencate come « regolamentari » ve ne sono altre che possono avere importanza.

Un'altra manchevolezza della normativa risiede probabilmente nel fatto che le classifiche complessive previste sono troppo poche e non consentono perciò sufficiente graduazione e discriminazione di valori.

Infine, un inconveniente: il sistema attualmente previsto dalla regolamentazione è molto dipendente sia dalla « attitudine a scrivere » di chi compila le note sia dall'impegno di questi nel compilarle, e in particolare:

nello stabilire il più corretto ordine nel quale mettere in evidenza i vari tratti della personalità;

nell'ampiezza da dare a ciascuno dei tratti;

nella incisività e aggettivazione occorrenti.

Per facilitare la compilazione degli specchi, specie per chi non è dotato di molta capacità nello scrivere, potrebbe essere utile la predisposizione di un frasario comprendente una vasta gamma di espressioni utilizzabili per descrivere una persona.

Prima di passare alla illustrazione della proposta legislativa è forse opportuno

formulare alcune considerazioni di carattere generale per meglio inquadrare la natura del problema che vogliamo affrontare. Intanto occorre tener presente che l'istituto militare, come tutti gli organi della società, è soggetto a una continua evoluzione; si sviluppano cioè nuove funzioni, altre perdono importanza.

È anche opportuno precisare che, allo scopo di rendere l'organismo adatto alle esigenze dell'epoca, debbono esserlo gli uomini che ne fanno parte e in particolare i « quadri » ai vari livelli. Ovviamente, la valutazione del personale deve essere allineata con ciò che la situazione richiede, in quanto la valutazione determina, in ultima analisi, la composizione dei quadri.

Tra le variazioni di situazione che contraddistinguono il tempo presente, se ne possono segnalare alcune come le seguenti:

la decentralizzazione di numerosi poteri di decisione per un più immediato e autonomo intervento in situazioni critiche;

la delegazione di autorità e la condotta « per obiettivi » improntata al fatto che la responsabilità dei dipendenti tende ad essere vista sempre più in termini di obiettivi da conseguire. Il rispetto dei regolamenti perde, in molte situazioni, di importanza a fronte degli obiettivi da raggiungere. Il personale a tutti i livelli deve dar prova, in molta maggior misura che in passato, di auto-disciplina collegata alla accresciuta autonomia in cui si trova ad operare, di senso di responsabilità e di iniziativa;

la formulazione collettiva di decisioni che appare, specie in tempo di pace, sempre più come una necessità (comitati, gruppi di lavoro, eccetera). Ciò importa una esaltata capacità di collaborazione, di guida di un gruppo, di attitudine ad operare in seno a un gruppo, eccetera;

la maggior importanza che l'uomo viene via via ad assumere rispetto alla macchina e al tecnicismo; infatti dai nuovi compiti delle Forze armate e anche dal costante incremento di sofisticazione dei

mezzi, deriva una crescente importanza da assegnare all'elemento umano nonché maggiori esigenze di cura e formazione, non solo sul piano tecnico, ma anche sul piano psico-sociologico.

Di conseguenza si richiedono particolari doti in questo settore. Ha ad esempio acquistato particolare valore la capacità di « comprensione sociologica » da parte del militare, cioè la sua attitudine a comprendere gli aspetti sociali che interessano i problemi militari, la vita della società « esterna » all'organismo con cui questo deve saper sempre più strettamente cooperare.

Nelle funzioni dell'organismo militare va inserendosi quella della difesa contro minacce sempre più diversificate: ciò richiede lo svolgimento di nuovi compiti e una adeguata preparazione e capacità nel nuovo settore: saper formare adeguatamente i dipendenti, saper cooperare con i civili svolgenti analoghe funzioni, possedere fantasia operativa, saper ottenere credibilità e prestigio al di là del grado rivestito, eccetera.

Per far funzionare sia in pace che in guerra, nella sua funzione « duale » (funzione « combattentistica » e funzione « sociale »), l'organismo militare, divenuto sempre più complesso e posto in sempre più stretta correlazione con altri grandi organismi nazionali in rapida evoluzione, sono divenute molto più importanti che in passato (e non solo ad alto livello), le capacità dirigenziali o manageriali che in pace integrano quelle di comando. Le « note caratteristiche » devono perciò consentire per i vari livelli la individuazione ed illustrazione di queste capacità che si possono così riassumere nei seguenti tratti principali:

capacità di guida: abilità nell'orientamento, motivare e guidare i dipendenti, capacità di far conoscere il proprio pensiero e percepire quello degli altri, capacità di contribuire alla decentralizzazione dell'autorità:

capacità di scelta del personale: attitudine di individuare le capacità del per-

## VIII LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI

sonale e in particolare le potenziali capacità direttive;

capacità organizzativa: grado di conoscenza o capacità di interpretazione dei principi di organizzazione e loro adattamento alle specifiche situazioni, adeguato impiego di gruppi di lavoro, chiarezza nella delega di autorità.

capacità di pianificazione: definizione degli obiettivi, delle direttive, dei presupposti, formulazione dei piani e di linee di azione;

capacità di controllo: scelta dei punti « strategici » da controllare, criteri di valutazione dei piani, capacità di individuare responsabilità, capacità di prendere tempestivamente provvedimenti correttivi;

coraggio amministrativo: capacità di sostenere con fermezza i propri punti di vista anche se contrari a quelli dei superiori.

Indicate così, sommariamente, quelle che sembrano essere alcune manchevolezze della regolamentazione in vigore nel campo della valutazione del personale, e precisate alcune funzioni dell'istituto militare che vanno assumendo nuovo significato ed importanza, appare chiara la necessità di valutare accuratamente il personale in relazione a queste funzioni.

Specificamente sia a fronte della difficoltà sempre maggiore che incontra lo sviluppo delle carriere che della competitività col mondo esterno che rapidamente evolve, si impone una sempre più attenta e scrupolosa valutazione del personale. Affinché questa valutazione espressa dall'« alto » corrisponda per quanto possibile a quella sentita dalla « base », occorre da parte dei compilatori di note caratteristiche particolare impegno e meticolosità.

Il compilatore deve per altro essere messo in grado di svolgere il suo compito nel modo più coscienzioso, nel tempo disponibile. A tal fine, occorre che egli disponga di una regolamentazione pienamente appropriata e funzionale: tra l'altro, una tale regolamentazione, a parte l'esigenza di

colmare le lacune segnalate, deve soddisfare i seguenti requisiti:

contenere delle definizioni complete e rigorose dei termini oggetto di valutazione specificando, possibilmente per ogni termine, gli « aspetti collegati » alla definizione;

provvedere una scala « omogenea » di valutazioni per ciascuna voce significativa attraverso classifiche gradualistiche che consentano di individuare anche lievi differenziazioni;

mettere a disposizione del compilatore un elenco di voci che gli faciliti di trovare le giuste sfumature per poter formulare, nel giudizio sintetico, qualora lo si ritenga necessario, un quadro pienamente rispondente del valutato.

Un'ultima considerazione che impone la revisione anche della regolamentazione e delle istruzioni comuni alle tre forze armate, emanate, rispettivamente con decreto del Presidente della Repubblica e decreto ministeriale, è la differenza che, purtroppo, pur in presenza di norme definite « comuni » esiste fra forze armate per taluni aspetti particolari, ad esempio: per la Marina militare nelle istruzioni particolari, viene richiamata la circolare 001 di MARIPERS che per taluni casi è in contrasto con analoghi criteri applicativi delle altre forze armate.

Una riflessione conclusiva: ciò che deve informare il lavoro legislativo in questo settore è la consapevolezza dell'estrema importanza di questo lavoro. Tale importanza è ben lumeggiata dalle seguenti parole con cui si espresse molti anni fa l'ammiraglio Oscar Di Giamberardino nella sua « Arte della guerra in mare »: « è da osservare che gli alti consessi militari giudicanti migliorino quanto più sono composti di elementi venuti su da giuste selezioni. Se, al contrario e per fatalità, vi giungessero parecchi mediocri, essi proteggerebbero e sceglierebbero, magari inconsciamente, appunto i loro simili e avrebbero a noia ogni spiccata personalità; con i risultati disastrosi per una for-

## VIII LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI

za armata, che mai decade tanto rapidamente ad una parvenza senza sostanza, come quando manca di capi che siano veramente all'altezza del loro sempre più difficile compito». In termini analoghi si è espresso più di recente l'ammiraglio Arleigh Burke, ex capo di stato maggiore della marina degli Stati Uniti:

« Gli ufficiali debbono aver confidenza nel sistema di promozione o altrimenti la disciplina ne resterà messa in causa. Qualora non vengano promossi gli ufficiali migliori, la fiducia degli altri ufficiali e del personale nell'integrità del sistema sarà scarsa. Nel caso che il personale meno qualificato venga promosso, verrà un momento in guerra in cui la marina avrà un insuccesso a causa di deficienza nella guida. " Il simile porta con sé il simile " e il personale inadeguato, una volta sia giunto ad un grado sufficientemente elevato, sceglierà probabilmente altro personale inadatto. Gli *standards* che si richiedono devono essere molto elevati, devono essere raggiungibili, devono essere giusti, devono essere ben conosciuti e devono essere rigidamente mantenuti. Altrimenti il corpo degli ufficiali scadrà, e scadrà rapidamente e, se ciò accadrà, non vi sarà più una efficiente marina militare ».

In merito ai singoli articoli si specifica quanto segue:

*Articolo 1.* — Si preferisce eliminare la differenza temporale fra la compilazione dei documenti caratteristici degli ufficiali e dei sottufficiali e quelli dei militari di truppa, poiché questo è argomento proprio del regolamento, che deve precisare ogni modalità in rapporto alle esigenze tipiche di forza armata e di corpo.

La legge deve limitarsi a stabilire quali sono i documenti caratteristici, mentre è compito del regolamento fissare la loro costituzione formale.

Pertanto, il foglio di comunicazione, che può avere solo carattere di appendice formale al documento caratteristico o, magari, esser parte integrante dello stesso, non è un documento caratteristico e come tale non può essere compreso nella elencazione.

È stato eliminato dall'elencazione il « foglio matricolare » come documento caratteristico dei militari di truppa poiché esso può contenere i documenti caratteristici ma non può essere un documento caratteristico.

*Articolo 2.* — Si è voluto precisare che la scheda valutativa per gli ufficiali e sottufficiali deve contenere anche giudizi analitici; ciò per imporre al regolamento la formazione di una scheda comprendente una completa casistica dei giudizi in questione, al fine di permettere la formazione di un giudizio completo sul valutando.

Inoltre nella scheda valutativa dovrà prevedersi un giudizio sulle capacità potenziali e qualità richieste per incarichi superiori, come prevede la legge di avanzamento, secondo una tabella riportata in allegato « A » alla legge.

La qualifica di « Eccezionale » è stata inserita oltre quella di « Eccellente » perché la pratica ha dimostrato che per porre in giusto risalto gli elementi di spiccato valore è necessario ricorrere ad altra qualifica di livello superiore. Infatti la qualifica di « Eccellente », immediatamente successiva a quella di « superiore alla media » e posta come finale nella scala delle valutazioni, ha comportato un uso eccessivo di essa, d'altra parte resosi necessario per qualificare giustamente coloro che per diversi motivi si distinguevano dalla pleora dei superiori alla media. La qualifica di « Eccezionale », attribuibile soltanto a coloro che per l'insieme delle doti personali spiccano nell'organismo militare, riuscirà a produrre l'attesa selezione dei migliori elementi.

Si demanda al regolamento la precisazione che il compilatore deve sempre giustificare dettagliatamente le massime e le minime classifiche attribuite.

*Articolo 3.* — Per realizzare il miglior grado di obiettività nella valutazione si ritiene necessario fissare nella legge la revisione del documento compilato dal superiore diretto del valutato.

Inoltre, onde evitare possibilità di giudizi distorti da interessi personali (esem-

pio appartenenza del valutatore e del valutato alla stessa aliquota di avanzamento) o da pregiudizi occasionali (esempio divergenze di idee, antagonismo negli incarichi, ecc.) è necessario che i revisori abbiano una adeguata conoscenza delle persone sottoposte a giudizio e che il compilatore del documento sia responsabile del giudizio espresso. Per fissare quest'ultimo concetto il compilatore deve essere valutato dal revisore, superiore gerarchico, specificamente sulla obiettività che ha dimostrato nella compilazione degli speciali caratteristici e sulla capacità di valutare i propri dipendenti.

Con questo accorgimento si vuol avere la sicurezza di eliminare quello che è l'andamento attuale in cui la capacità di redigere le note, l'accuratezza, l'imparzialità e il realismo del compilatore non sono soggette ad uno specifico giudizio da parte del revisore, cioè di colui che compila le note del compilatore, ma solo a un generico giudizio di concordanza. Così si esclude l'evento tante volte verificatosi che il compilatore, non condizionato da remore, ha espresso giudizi non veritieri e superficiali.

L'adeguata conoscenza del valutato e una sicura conoscenza del compilatore da parte dei revisori, serve a garantire l'attesa obiettività impedendo altresì che revisori senza alcuna o con scarsissima conoscenza del valutato e del compilatore si esprimano con giudizi destinati a rimanere magari definitivi per diverso tempo.

*Articolo 4.* — La conoscenza da parte dell'ufficiale o del sottufficiale interessato dei giudizi su di lui espressi non solo stabilisce uno scambio di punti di vista tra compilatore e valutato, molto utile agli effetti del consolidamento dello spirito di corpo, nella cooperatività verso i superiori e della partecipazione attiva alla vita dell'organizzazione, ma anche garantisce una maggiore obiettività nei giudizi e produce il miglioramento di eventuali manchevolezze accertate ed eventualmente discusse.

Il foglio di comunicazione deve contenere i giudizi in sintesi e la qualifica fi-

nale espressi nella scheda valutativa o la sintesi dei giudizi espressi nel rapporto informativo e detto foglio deve essere notificato all'interessato per gli usi propri.

*Articolo 5.* — La raccolta unica dei documenti caratteristici, accentrata presso la Direzione generale del personale, consente di eliminare, o almeno ridurre, l'influenza dei « precedenti », che spesso permettono al compilatore un semplice lavoro di copiatura e sempre condizionano il giudizio obiettivo, che il diretto superiore deve avere dell'inferiore ed esprimere in perfetta coerenza con quello che è stato il comportamento tenuto e i meriti conseguiti dal valutando nel periodo di tempo relativo alla valutazione.

Si vuole, anche con questo accorgimento, realizzare il miglior grado di obiettività nelle valutazioni e porre termine alla attuale ricorrente « incrostazione » delle qualifiche che permette all'« Eccellente » di vivere in tranquillità circa la riconferma della propria valutazione e raramente permette al « Nella media » un avanzamento anche se meritato.

*Articolo 6.* — Si è preferito non aggiungere la condizione della « esatta controllabilità » dei dati di fatto errati, che l'interessato desume dalla lettura o dalla comunicazione del documento caratteristico, per l'inoltro del reclamo avverso il documento stesso, perché se è vero che la predetta condizione porrebbe il valutato in una situazione di più accorta meditazione sulla opportunità di avanzare un reclamo è pur vero che essa potrebbe essere interpretata in senso tanto limitativo da apparire addirittura escludente ogni possibilità di reclamo. Infatti, nell'attuale situazione autoritaristica, quanto può essere permesso o possibile ad un inferiore il controllo di situazioni esposte o governate dal superiore? D'altra parte non si comprende perché i dati di fatto errati, per essere oggetto di reclamo, devono avere il crisma della « esatta controllabilità ». Se sono errati, e cioè non precisi e non corretti, è chiaro che distorcerebbero un giudizio e come tali devono dar luogo al-

meno ad un reclamo. Il reclamo non deve essere inteso come una particolare impugnativa che rientra o si sostituisce all'istituto del ricorso, ma un'attività collaborativa che il militare deve prestare alla sua amministrazione per permettere l'immediata rettifica di un proprio atto. Per questo motivo è condizionato alla casistica di cui all'elenco e non preclude la possibilità di proponimento dei ricorsi amministrativi, ivi compreso quello gerarchico, per vizi di legittimità (ad esclusione di quello dell'incompetenza, che per essere proposto deve essere preceduto dall'esperimento dell'apposito reclamo e il vizio di incompetenza deve continuare a sussistere dopo la decisione dell'autorità adita) e di merito.

*Articolo 7.* — Il regolamento deve stabilire i modelli dei documenti caratteristici secondo i principi fissati dalla presente legge e stabilire altresì le condizioni temporali e ogni pratica procedura relativa alla compilazione, alla revisione, alla notificazione e alla raccolta dei documenti stessi.

Inoltre dovranno essere superate quelle differenze applicative che attualmente esistono nelle istituzioni delle tre Forze armate, per ottenere giudizi e valutazioni eguali, e perequate tra il personale delle Forze armate. Infine l'esistente regolamen-

tazione non comprende un'elenco di « voci » tale da permettere la definizione accurata della personalità di un valutando. Pertanto mentre si ritiene che debba essere annullato il quadro schematico e scheletrico dei termini da adoperare per la valutazione delle singole qualità, appare oltremodo indispensabile imporre al compilatore l'indicazione di un valore nella graduazione da 1 a 10 per stabilire l'attinenza delle qualità del valutando, secondo nuovi termini relativi a capacità e qualità che si ritengono indispensabili ad un militare moderno e socialmente evoluto. I termini sono quelli riportati nell'allegata tabella B.

*Articolo 8.* — In considerazione che la immediata applicazione della presente legge può produrre nell'ambiente militare la soddisfazione tanto attesa di poter osservare realizzati quegli atti innovativi che devono produrre una struttura obiettivamente concepita e in armonica rispondenza alla società per la quale le Forze armate sono costituite, si ritiene opportuno anticipare l'applicazione della legge alla emanazione del regolamento, adottando, nel periodo necessario alla concezione del detto regolamento, quelle norme, che è possibile applicare, vigenti per l'Esercito, la Marina, l'Aeronautica e dei corpi armati dello Stato.



## PROPOSTA DI LEGGE

### ART. 1.

Gli ufficiali, i sottufficiali e i militari di truppa dell'esercito, della marina, dell'aeronautica, e corpi armati dello Stato sono sottoposti a valutazione mediante la compilazione di documenti caratteristici.

La valutazione si effettua per periodi non superiori all'anno e negli altri casi indicati dal regolamento.

Sono documenti caratteristici la scheda valutativa e il rapporto informativo per gli ufficiali ed i sottufficiali; lo specchio valutativo ed il rapporto informativo per i militari di truppa.

### ART. 2.

I giudizi analitici sulle qualità particolari ed il giudizio riassuntivo espressi nella scheda valutativa per gli ufficiali e sottufficiali ed i giudizi espressi nello specchio valutativo per i militari di truppa, si concludono con l'attribuzione di una delle seguenti qualifiche: eccezionale, eccellente, superiore alla media, nella media, inferiore alla media, insufficiente.

La scheda valutativa deve contenere oltre alle valutazioni sulla prestazione del comportamento passato, un giudizio sulle capacità potenziali dell'interessato riferite in particolare ai seguenti tratti principali:

- 1) capacità di guida;
- 2) capacità di scelta del personale;
- 3) capacità organizzativa;
- 4) capacità di pianificazione;
- 5) capacità di controllo;
- 6) coraggio amministrativo,

nella interpretazione di cui alla tabella in allegato A.

### ART. 3.

Il documento caratteristico è compilato dall'autorità dalla quale l'ufficiale ed il sottufficiale dipende per il suo impie-

## VIII LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI

go ed è sottoposto alla revisione di non più di due autorità, superiori nella stessa linea di servizio, che abbiano adeguata conoscenza del valutando e sicura conoscenza del compilatore.

La revisione deve avvenire secondo le modalità fissate dal regolamento, che anche precisa la procedura di revisione del documento caratteristico del militare di truppa.

I revisori devono prendere atto della obiettività dei giudizi espressi dal compilatore e tenerne conto come elemento di giudizio nei confronti del compilatore al momento della compilazione del documento caratteristico relativo allo stesso.

## ART. 4.

I giudizi e la qualifica finale, nonché i giudizi analitici sulle qualità particolari, espressi nella scheda valutativa ed i giudizi espressi nel rapporto informativo sono presentati in visione all'ufficiale o al sottufficiale interessato.

All'interessato è notificato parimenti il foglio di comunicazione contenente il giudizio sintetico e la qualifica finale espressi nella scheda valutativa o il giudizio sintetico espresso nel rapporto informativo; lo stesso firma in calce, per presa visione, apponendovi la data.

I giudizi e la qualifica finale espressi nei documenti caratteristici previsti per i militari di truppa sono comunicati agli interessati con le stesse modalità dei precedenti commi.

## ART. 5.

I documenti caratteristici degli ufficiali e dei sottufficiali, devono essere redatti in un unico originale e conservati in un'unica raccolta presso la Direzione generale del personale.

Il regolamento precisa la tipicità della redazione e della raccolta dei documenti caratteristici dei militari di truppa.

## ART. 6.

I documenti caratteristici devono formare oggetto di reclamo:

a) per incompetenza delle autorità che si sono pronunciate;

b) per il periodo di tempo cui si riferiscono;

c) per i dati di fatto errati che l'interessato desuma dalla lettura della comunicazione;

Il reclamo deve essere presentato entro trenta giorni dalla notifica del foglio di comunicazione e proposto, per la riforma dell'atto, al secondo revisore o al revisore unico.

Entro lo stesso termine può essere presentato reclamo per mancanza di documentazione caratteristica riguardante periodi precedenti a quelli cui si riferisce la comunicazione.

Le autorità gerarchiche del militare che ha proposto reclamo esprimono sul reclamo stesso il proprio parere e lo trasmettono per le decisioni al secondo revisore-superiore gerarchico.

I documenti caratteristici possono essere oggetto di ricorsi amministrativi, ivi compreso quello gerarchico, per vizi di legittimità e di merito. Se contro il documento caratteristico deve essere proposto reclamo per l'esistenza di una delle condizioni elencate ai punti *a*, *b* e *c* del presente articolo, il termine per la proposizione del ricorso amministrativo decorre dalla data della notifica del provvedimento di riforma del giudizio del superiore adito con reclamo, che comunque deve pronunciarsi entro il novantesimo giorno dalla presentazione del reclamo stesso. Trascorsi i novanta giorni senza che il superiore abbia comunicato la decisione, inizia il decorso del termine per la presentazione del ricorso.

## ART. 7.

Il modello dei documenti caratteristici, gli elementi in base ai quali compilarli, i periodi di tempo e gli altri casi

in cui vanno compilati, le autorità competenti alla compilazione e alla revisione degli stessi, nonché quant'altro occorre per la esecuzione della presente legge, sono stabiliti da due distinti regolamenti dei quali uno per l'esercito, la marina e l'aeronautica e dei corpi armati dello Stato.

I nuovi regolamenti di applicazione, da emanarsi con decreto del Presidente della Repubblica, devono prevedere la eliminazione delle attuali differenze esistenti nelle istruzioni delle singole Forze armate e definire norme e istruzioni comuni nella forma e nella sostanza.

L'attuale scheda valutativa di cui ai modelli annessi al decreto del Presidente della Repubblica 15 giugno 1965, n. 1431, modificato con decreto del Presidente della Repubblica 14 agosto 1971, n. 1302, deve essere integrata e modificata secondo le indicazioni e le voci, da esprimere con valori da 1 a 10, di cui all'allegato B della presente legge.

Il quadro dei termini da usare per le valutazioni delle singole qualità di cui all'allegato 2 delle istruzioni comuni alle tre Forze armate, approvato con decreto ministeriale 18 gennaio 1966, viene annullato.

#### ART. 8.

La legge 5 novembre 1962, n. 1695, è abrogata.

Fino a quando non saranno emanati i regolamenti di cui all'articolo precedente, continueranno ad applicarsi le norme regolamentari vigenti per l'esercito, la marina, l'aeronautica e dei corpi armati dello Stato in quanto compatibili con le norme della presente legge.

## ALLEGATO A.

## TABELLA INTERPRETATIVA DELLE ESPRESSIONI CONCERNENTI LE CAPACITÀ POTENZIALI DEL GIUDICATO DI CUI ALL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE

1) *Capacità di guida*: abilità nell'orientare, motivare e guidare i dipendenti, capacità di far conoscere il proprio pensiero e percepire quello degli altri, capacità di contribuire alla decentralizzazione dell'autorità;

2) *Capacità di scelta del personale*: attitudine ad individuare le capacità del personale e in particolare le potenziali capacità direttive;

3) *Capacità organizzativa*: grado di conoscenza o capacità di interpretazione dei principi di organizzazione e loro adattamento alle specifiche situazioni, adeguato impiego di gruppi di lavoro, chiarezza nella delega di autorità;

4) *Capacità di pianificazione*: definizione degli obiettivi, delle direttive, dei presupposti, formulazione dei piani e di linee di azione;

5) *Capacità di controllo*: scelta dei punti « strategici » da controllare, criteri di valutazione dei piani, capacità di individuare responsabilità, capacità di prendere tempestivamente provvedimenti correttivi;

6) *Coraggio amministrativo*: capacità di sostenere con fermezza i propri punti di vista anche se contrari a quelli dei superiori.

## ALLEGATO B.

VOCI DA INDICARE CON UN VALORE DA 1 A 10 PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA VALUTATIVA, SECONDO IL MODELLO ANNESSO AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 GIUGNO 1965, N. 1431, MODIFICATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 AGOSTO 1971, N. 1302

*Capacità di valutazione dei dipendenti:* attitudine a valutare con imparzialità ed obiettività.

*Disponibilità mentale:* capacità di ascoltare i dipendenti, di valutare le idee, di dare suggerimenti, di offrire assistenza, di accettare nuove idee, proposte, procedure, ecc.

*Cooperatività verso i superiori:* capacità di formulare e proporre utili suggerimenti ai superiori.

*Cooperatività verso pari grado e dipendenti:* capacità di contribuire al lavoro di assieme, di collaborare, di sviluppare affiatamento, di rispettare le opinioni altrui e a valorizzarne gli apporti.

*Apertura mentale:* attitudine a vedere i problemi nel loro insieme, ad accettare critiche anche da inferiori e a considerare punti di vista diversi dal proprio.

*Coraggio morale:* capacità di sostenere con fermezza i propri punti di vista, anche a fronte di eventuale contraria opinione dei superiori, di portare a termine con energia e risolutezza ciò che si ritiene ragionevole, giusto e doveroso.

*Socievolezza:* capacità di stringere e mantenere rapporti umani, di creare relazioni cordiali che concorrano all'efficienza dell'organismo, di percepire l'importanza dei rapporti sociali.

*Senso delle pubbliche relazioni:* capacità di suscitare e mantenere rapporti con l'ambiente esterno.

*Umanità:* capacità di percepire, trattare e risolvere i problemi umani del personale con tatto e finezza, di riconoscere i contributi e i meriti dei dipendenti.

*Creatività ed ingegnosità:* attitudine ad immaginare soluzioni nuove, ed a percepire nuovi problemi ed a formularli.

(segue) ALLEGATO B.

*Partecipazione*: capacità di contribuire alla vita dell'organismo.

*Capacità di pianificazione e previsione*: attitudini a prevedere, a guardare nel futuro al di là del contingente, ad individuare obiettivi e metodi.

*Serenità ed equilibrio*: capacità di agire equilibratamente con calore umano e senso della realtà.

*Senso di responsabilità*: attitudine e volontà di assumere e delegare compiti ed autorità; capacità di affrontare le conseguenze delle proprie azioni e di quelle dei dipendenti.

*Senso sociale*: capacità di curare il personale dipendente sotto l'aspetto della sua promozione sociale e dell'interpretazione delle sue esigenze di vita fuori dal servizio.

*Capacità direttiva e di comando*: capacità di guidare e motivare gli altri, di ispirare gli altri con le disposizioni e l'esempio mantenendo alto il morale.

*Ascendente*: capacità di trascinare gli uomini. Attitudine di assumere responsabilità di guida.

*Capacità amministrative*: attitudine a cogliere gli aspetti economici e contabili dei problemi e ad affrontare le questioni connesse.

*Versatilità*: capacità di svolgere incarichi diversi da quelli della propria specialità.

*Capacità di lavoro*: attitudine a svolgere rapidamente ed efficacemente i compiti affidati.

*Affidabilità*: possibilità di contare sull'individuo anche in circostanze difficili.

*Riservatezza*: capacità di assolvere incarichi delicati.

*Senso della disciplina*: osservanza sistematica dei regolamenti e capacità di fornire un contributo costruttivo al loro aggiornamento.

*Spirito di sacrificio*: attitudine a trascurare l'interesse e benessere personale quando ciò sia necessario per l'assolvimento di un compito.

*Zelo*: attitudine a promuovere l'attività di servizio — volontà di mettere a disposizione dell'organizzazione le proprie energie.

(segue) ALLEGATO B.

*Padronanza di sé ed autocontrollo:* capacità di affrontare situazioni difficili con lucidità e freddezza e di non lasciarsi influenzare da situazioni impreviste.

*Capacità di reazione:* attitudine ad affrontare l'imprevisto.

*Iniziativa:* capacità di agire sotto la propria responsabilità senza avere ricevuto ordini.

*Perseveranza:* capacità di insistere in un programma o compito nonostante gli ostacoli e lo sconforto.

*Ambizione, amor proprio:* desiderio di svolgere compiti più importanti e di maggior responsabilità.

*Cultura generale:* conoscenza in campo extra-professionale, mantenimento e miglioramento di tali conoscenze.

*Capacità di espressione scritta:* attitudine ad esprimere il proprio pensiero scritto con chiarezza, precisione, rigore e profondità.

*Capacità di espressione orale:* attitudine ad esprimere il proprio pensiero con chiarezza, precisione, rigore e profondità.

*Capacità addestrativa:* attitudine a svolgere attività educativa e a contribuire alla preparazione ed all'aggiornamento della normativa per l'addestramento.

*Capacità didattica:* attitudine all'insegnamento e a contribuire al miglioramento dei metodi didattici e dei materiali didattici.

*Capacità organizzativa:* conoscenza dei principi di organizzazione e capacità di interpretarli ed adottarli: attitudine a coordinare l'attività degli uomini e dei mezzi, capacità di programmare il lavoro, attitudine a delegare adeguata autorità.