



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE
II REPARTO – STATO GIURIDICO E AVANZAMENTO
6^a Divisione – Stato giuridico e avanzamento truppa
Viale dell'Esercito, 186 – 00143 ROMA

Prot. n. M_D GMIL1 II 6 2 0056541

Roma, 14 febbraio 2012

PDC: Ten. Col. Paolo PAVESE

Tel.: 5.1308 (06517051308)

e-mail: r2d6s2@persomil.difesa.it

All.: 1; ann.: //.

OGGETTO: Ruolo dei volontari di truppa in servizio permanente dell'Esercito. Avanzamento ad anzianità al grado di caporal maggiore capo scelto, caporal maggiore capo, caporal maggiore scelto. Aliquota del 31 dicembre 2011.

A (vedasi elenco indirizzi in allegato "A")

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

1. L'aliquota di valutazione al grado superiore dei graduati dell'Esercito, definita alla data del 31 dicembre 2011 con decreto dirigenziale n. DGPM/II/6^a/2/555/2011 del 29 dicembre 2011, interessa:
 - a. i caporal maggiori capi, con anzianità di grado compresa tra il 1° gennaio 2006 ed il 31 dicembre 2006, per la promozione al grado di caporal maggiore capo scelto;
 - b. i caporal maggiori scelti, con anzianità di grado compresa tra il 1° gennaio 2006 ed il 31 dicembre 2006, per la promozione al grado di caporal maggiore capo;
 - c. i primi caporal maggiori, con anzianità di grado compresa tra il 1° gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2010, per la promozione al grado di caporal maggiore scelto;
 - d. i graduati, esclusi dalle precedenti aliquote o sospesi dalle precedenti valutazioni o cancellati dai precedenti quadri di avanzamento, in quanto si sono trovati in una delle condizioni che ne hanno impedito la valutazione o la promozione ai sensi dell'art. 1051, commi 2 e 4 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, concernente "codice dell'ordinamento militare". Si precisa che l'inclusione nell'aliquota per l'anno 2011, ai sensi del comma 7 del predetto art. 1051, è comunque subordinata al venir meno della causa impeditiva in data anteriore al 31 dicembre 2011;
 - e. i graduati, inclusi nell'aliquota determinata il 31 dicembre 2010, giudicati non idonei in prima valutazione dalla commissione per la valutazione del personale di truppa dell'Esercito ai sensi dell'art. 1056, comma 5 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
 - f. i graduati, inclusi nell'aliquota determinata il 31 dicembre 2007, giudicati non idonei in seconda, terza o quarta valutazione dalla predetta commissione ai sensi dell'art. 1056, comma 5 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
2. Di seguito si riportano le istruzioni in merito alla compilazione ed invio della documentazione relativa al personale da valutare. I reparti/enti competenti dovranno provvedere a:

- a. inviare il 2° originale della cartella personale, aggiornata in ogni sua parte. La documentazione caratteristica, redatta e revisionata secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dovrà essere chiusa alla data del 31 dicembre 2011 con la seguente motivazione: “per l’inclusione nell’aliquota di valutazione riferita al 31 dicembre 2011”;
- b. produrre copia conforme all’originale del foglio matricolare - Mod. 104 - o stato di servizio, parificato alla data del 31 dicembre 2011 e secondo le modalità previste per il caso di trasferimento, in tutti i singoli specchi, compresi quelli in cui non risulti trascritta alcuna variazione, mediante apposizione della data, del bollo d’ufficio e della firma dell’ufficiale alla matricola, a comprova del regolare aggiornamento degli specchi stessi, rammentando che tale operazione deve essere effettuata direttamente sull’originale del documento matricolare.

A tal riguardo, si evidenzia che:

- la copia conforme del foglio matricolare deve riprodurre fedelmente l’originale custodito presso l’ente di appartenenza, non deve mostrare segni di manomissione di alcun genere (cancellature, abrasioni, omissioni, ecc.) e, sullo stesso, non devono risultare per nessun motivo operazioni non autorizzate finalizzate a coprire le variazioni contenute. L’ufficiale alla matricola dovrà certificare, con dichiarazione da apporre sull’ultima pagina della copia in parola, la conformità del documento all’originale custodito, nonché il suo aggiornamento alla suddetta data;
 - le annotazioni matricolari, da trascrivere nel foglio matricolare - Mod. 104 - o stato di servizio, sono quelle inerenti ad eventi verificatisi entro la suddetta data di aggiornamento della documentazione (31 dicembre 2011);
 - deve essere sempre riportato l’eventuale “esito del giudizio d’avanzamento” riferito all’anno precedente. Qualora la relativa comunicazione, rechi la data successiva al 31 dicembre 2011, si autorizza, limitatamente al quadro “A”, la chiusura alla data della comunicazione in argomento;
 - la circolare n. DGPM/V/14/1031/2^ del 30 dicembre 1999 non si applica ai volontari di truppa in servizio permanente arruolati precedentemente alla data del 1° febbraio 2000 e, pertanto, nei confronti di tale personale non devono essere compilati per nessun motivo i “modelli 8”. Gli eventuali provvedimenti disciplinari devono perciò essere regolarmente annotati sul “quadro O” destinato alle punizioni;
 - nell’eventualità di annotazioni trascritte nel foglio matricolare aventi ad oggetto eventi successivi alla predetta data di aggiornamento del 31 dicembre 2011, l’ufficiale alla matricola dovrà provvedere a: stralciare le pagine contenenti le variazioni relative a tali eventi, ricompilare le pagine stesse omettendo le variazioni in parola, le quali dovranno essere nuovamente trascritte nel foglio matricolare al termine della procedura di avanzamento; chiudere gli specchi ricompilati alla data stabilita;
- c. produrre copia conforme all’originale della “dichiarazione di completezza” (Mod. 3E-1) e della “attestazione” (Mod. 4E-1). Queste ultime dovranno essere redatte in data non anteriore a quella in cui gli interessati prenderanno visione della cartella personale aggiornata come sopra indicato, firmate dalle autorità cui compete la custodia del primo originale della cartella personale, inserite nel primo e secondo originale della cartella personale;
 - d. trasmettere, laddove ve ne fosse la necessità, anche il libretto caratteristico dei lanci e voli e il libretto caratteristico dei voli, aggiornati secondo le modalità indicate al precedente punto b., nonché lo stralcio riepilogativo dell’attività di volo effettuata dagli specialisti aeronautici;
 - e. trasmettere, in alternativa, uno specchio riepilogativo dell’attività di volo svolta, dal quale si evincano dettagliatamente gli anni cui lo stesso si riferisce;
 - f. trasmettere copia della scheda di controllo di efficienza operativa relativa all’anno di riferimento dell’aliquota;
 - g. provvedere ad una nuova redazione della “dichiarazione di completezza” e della “attestazione”, qualora la Direzione generale per il personale militare restituisca la

documentazione caratteristica ai corpi per eventuali regolarizzazioni, al termine dei disposti adempimenti;

- h. far pervenire il 2° originale della cartella personale e copia conforme della documentazione matricolare, incluso quando del caso anche il secondo esemplare del libretto caratteristico dei lanci e voli e/o libretto caratteristico dei voli, direttamente alla Direzione generale per il personale militare, V reparto, 11^ divisione, 6^ sezione, viale dell'Esercito, n. 186, Roma (località Cecchignola, palazzo Messe, archivio S-TF 33 S-19), improrogabilmente entro il:
- 15 marzo 2012 per i caporal maggiori capi;
 - 10 maggio 2012 per i caporal maggiori scelti;
 - 14 giugno 2012 per i primi caporal maggiori.

Eventuali consegne a mezzo corriere dovranno avere luogo nei giorni dal lunedì al giovedì dalle 8,15 alle 16,00.

Si richiama l'attenzione degli enti/reparti al rigoroso rispetto delle date di consegna sopra indicate, al fine di consentire alla commissione di avanzamento di osservare il proprio calendario dei lavori. Ogni eventuale ritardo nell'attuazione degli adempimenti previsti nella presente circolare sarà oggetto di opportuna segnalazione e dovrà, comunque, essere dettagliatamente motivato, considerato il possibile nocumento che tale circostanza arreca al personale amministrato e delle connesse responsabilità.

Nel caso di invio/consegna di più libretti, tale documentazione dovrà essere chiusa in appositi scatoloni accompagnata da un'unica lettera di trasmissione con allegato l'elenco alfa-numeric del personale, obbligatoriamente suddiviso per gradi e con indicazione del cognome, nome e data di nascita. Sempre in tale occasione, dovrà essere trasmesso alla 6^ divisione (secondo piano, corpo A), un altro elenco, relativo unicamente ai graduati per i quali non viene redatta alcuna documentazione ai sensi del seguente paragrafo 4;

3. La presente circolare costituisce altresì autorizzazione:

- a. ad annullare/rettificare/stralciare documenti caratteristici non in linea con l'attuale procedura di avanzamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di documentazione caratteristica;
- b. a redigere, con intervento delle competenti autorità giudicatrici, nuova documentazione da "chiudere" alla data prescritta.

Sul frontespizio dei documenti ricompilati/rettificati dovranno essere riportati gli estremi della presente circolare; le date di intervento delle autorità giudicatrici e quella di presa visione degli interessati dovranno essere quelle reali sotto le quali i documenti stessi vengono ricompilati e portati a conoscenza dei graduati.

I periodi di tempo successivi alla suddetta data – già considerati nei documenti caratteristici annullati o rettificati – dovranno essere compresi nei documenti che saranno formati al verificarsi di uno dei motivi previsti dall'art. 691 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, recante "testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare" così come modificato ed integrato dal decreto del Presidente della Repubblica 15 dicembre 2010, n. 270.

I documenti annullati:

- saranno custoditi agli atti del carteggio relativo al primo ed al secondo originale;
- dovranno recare gli estremi della presente circolare;
- dovranno essere consegnati, in copia e contestualmente alla documentazione sopra citata, alla competente 11^ Divisione, 6^ sezione del V reparto di questa Direzione generale, per gli opportuni controlli.

4. Non dovrà essere redatta alcuna documentazione per il personale che, ai sensi dell'art. 1051, comma 2 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, alla data del 31 dicembre 2011, risulti:

- a. rinviato a giudizio o ammesso a riti alternativi per delitto non colposo: in tal caso i comandi di corpo dovranno inviare alla scrivente, oltre che alla competente 7^a divisione, copia del decreto di citazione/rinvio a giudizio o di ammissione a rito speciale, oppure, qualora non ne siano in possesso, copia della richiesta alla competente autorità giudiziaria;
- b. sottoposto a procedimento disciplinare da cui possa derivare una sanzione di stato: in tal caso, i comandi di corpo dovranno inviare, con le stesse modalità sopra riportate, copia degli atti probanti l'apertura dell'inchiesta formale;
- c. sospeso dal servizio o dall'impiego: in tal caso i comandi di corpo dovranno inviare copia del provvedimento in questione;
- d. in aspettativa per qualsiasi motivo per una durata non inferiore a sessanta giorni consecutivi ed ininterrotti alla data del 31 dicembre 2011. A tal proposito, si precisa quanto segue:
 - limitatamente alle cause di esclusione dall'aliquota, il suddetto periodo dovrà comprendere anche la data del 31 dicembre 2011 e, a tale data, dovranno comunque essere trascorsi almeno 60 giorni di aspettativa (dunque aspettativa senza soluzione di continuità, almeno dal 2 novembre 2011 al 31 dicembre 2011 estremi compresi);
 - il predetto periodo di aspettativa dovrà essere continuativo e non cumulativo, cioè non si dovrà tener conto di più periodi maturati durante l'anno che, sommati, superino i sessanta giorni;
 - se alla data di emanazione della presente circolare l'interessato è già rientrato in servizio, dovrà essere inviato il provvedimento di collocamento in aspettativa a firma del comandante di corpo. Se lo stesso non ancora è rientrato, nelle more sarà necessario comunicare: data di transito nella forza potenziale, superati i 45 giorni di licenza straordinaria, l'eventuale scadenza dell'ultimo provvedimento medico-legale emesso nei suoi confronti e la precisazione che il periodo di aspettativa maturato dal militare, dalla data di transito in forza potenziale, è continuativo fino al giorno della comunicazione; al rientro dovrà essere inviata prontamente la determinazione di collocamento in aspettativa di cui sopra.
- e. transitato in altri ruoli delle forze armate;
- f. in aspettativa per il successivo transito nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa, ai sensi dell'art. 930 del d.lgs. 66/2010.

Il personale che risulti essere impedito all'avanzamento, per tutte le motivazioni sopra indicate, dovrà essere segnalato alla 2^a sezione di questa divisione ai fini dell'esclusione dall'aliquota. Il provvedimento di esclusione dall'aliquota di avanzamento sarà successivamente notificato nelle forme di rito.

5. Successivamente, dovrà essere tempestivamente segnalato, sempre alla 2^a sezione di questa divisione, allegando la relativa documentazione probatoria, il personale che venga a trovarsi in una qualsiasi delle posizioni ostative, citate nelle lettere di cui al precedente paragrafo a., b., c., d., e., f., durante i lavori di scrutinio della commissione e prima della pubblicazione del quadro di avanzamento (art. 1051, comma 4 del più volte menzionato d.lgs. n. 66/2010). In particolare, per il personale che risulti in aspettativa per infermità, i comandi di corpo dovranno trasmettere, con sollecitudine, solo quei provvedimenti di collocamento in aspettativa per infermità o comunicare giorni di assenza dal servizio per malattia suscettibili di determinare l'adozione di un provvedimento di aspettativa superiore a 60 giorni, anche se non sanzionato perché l'interessato non ha ancora fatto rientro in forza effettiva. Anche in

tal caso il comando dovrà indicare: la data in cui il graduato è transitato nella forza potenziale dopo aver fruito dei 45 giorni di licenza straordinaria, l'eventuale scadenza dell'ultimo provvedimento medico-legale emesso nei suoi confronti e la precisazione che il periodo di aspettativa maturato dall'interessato, dalla data di transito in forza potenziale, è continuativo fino al giorno della comunicazione. Se il periodo di aspettativa da sanzionare è superiore ai 365 giorni, in attesa delle determinazioni di questa Direzione generale (cui va inviata prontamente la documentazione necessaria), i comandi dovranno comunque segnalare con specifica comunicazione, ai fini di una eventuale sospensione o cancellazione dal quadro di avanzamento, il personale interessato; qualora il periodo da sanzionare sia inferiore, al rientro in servizio del graduato, il comandante di corpo dovrà far pervenire a questa divisione, senza ritardi, copia del provvedimento di collocamento in aspettativa. Si ribadisce l'esigenza che le determinazioni dei comandanti e le comunicazioni richieste nella presente circolare pervengano con tempestività, evitando l'invio di raccolte di provvedimenti di aspettativa emanati in tempi diversi e per più graduati. Per contro, tassativamente non dovranno essere inviate le comunicazioni relative a qualche giorno di temporanea inidoneità al servizio (riposo medico e licenza straordinaria di convalescenza). L'eventuale provvedimento di sospensione dalla valutazione o di cancellazione dal quadro di avanzamento, sarà successivamente notificato nelle forme di rito e comporterà, quando le relative cause impeditive siano venute a cessare, l'inclusione nella prima aliquota utile successiva.

6. Si rammentano altresì, per la scrupolosa osservanza, le disposizioni della circolare n. DGPM/III/7/6681 del 30 maggio 2001 del III reparto, 7^a divisione di questa Direzione generale, affinché i militari, interessati alla procedura di avanzamento, all'atto della sottoscrizione della dichiarazione di completezza e della documentazione caratteristica, rilascino apposita dichiarazione in un unico esemplare, vistata dal comandante di corpo e custodita presso il comando di corpo di appartenenza, conforme al fac-simile allegato alla medesima circolare. Con l'occasione si richiama ancora una volta l'attenzione dei comandi sulla necessità di fornire tempestivi aggiornamenti alla 7^a divisione sulla conclusione dei procedimenti penali del personale dipendente, aventi riflessi sulle procedure di promozione, in ottemperanza all'anzidetta circolare.
7. Nel sensibilizzare tutti i reparti/enti interessati alle varie fasi del procedimento in argomento sull'assoluta necessità del celere disbrigo degli adempimenti di competenza, si fa presente che, nel caso in cui l'inosservanza di quanto disposto con la presente circolare dovessero derivare ritardi nel pianificato svolgimento della procedura di avanzamento, si procederà ad avviare le opportune azioni di accertamento delle responsabilità.

f.to: IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
(Dirigente d.ssa Antonella TENAGLIA)

ELENCO INDIRIZZI

A	SEGRETERIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA Ufficio per gli affari militari	ROMA
	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Ufficio del Consigliere militare	ROMA
	MINISTERO DELLA DIFESA - Gabinetto del Ministro - Ufficio legislativo	ROMA
	SEGRETERIE PARTICOLARI DEI SOTTOSEGRETARI DI STATO ALLA DIFESA	ROMA
	STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	ROMA
	STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	ROMA
	STATO MAGGIORE DELLA MARINA	ROMA
	STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	ROMA
	COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
	SEGRETERIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI	ROMA
	COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA	ROMA
	UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	ROMA
	UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	ROMA
	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE, DELLA LEVA E DEL COLLOCAMENTO AL LAVORO DEI VOLONTARI CONGEDATI	SEDE
	DIREZIONE GENERALE DEL COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI E DEL DEMANIO	ROMA
	DIREZIONE INFORMATICA TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE	ROMA
	DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI	ROMA
	DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI	ROMA
	DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI	ROMA
	COMANDO OPERATIVO DI VERTICE INTERFORZE	ROMA
	COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI	VERONA
	COMANDO IN CAPO DELLA SQUADRA NAVALE	ROMA
	COMANDO SQUADRA AEREA	ROMA

COMANDO GENERALE DEL CORPO DELLE CAPITANERIE DI PORTO	ROMA
CONSIGLIO SUPERIORE DELLE FORZE ARMATE	ROMA
ORDINARIATO MILITARE PER L'ITALIA	ROMA
CENTRO ALTI STUDI PER LA DIFESA	ROMA
COMANDO PER LA FORMAZIONE	TORINO
ISPETTORATO SCUOLE DELLA MARINA MILITARE	ROMA
COMANDO SCUOLE DELL'AERONAUTICA MILITARE/3^ REGIONE AEREA	BARI
COMANDO DELLE SCUOLE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO	ROMA
ISPETTORATO PER LE INFRASTRUTTURE DELL'ESERCITO	ROMA
UFFICIO GENERALE DEL PERSONALE DELLA MARINA MILITARE	ROMA
ISPETTORATO DI SUPPORTO NAVALE LOGISTICO E DEI FARI	ROMA
ISPETTORATO DI SANITA' DELLA MARINA MILITARE	ROMA
COMANDO LOGISTICO DELL'AERONAUTICA MILITARE	ROMA
DIREZIONE PER L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE DELL'AERONAUTICA	ROMA
UFFICIO DEL GENERALE DEL RUOLO DELLE ARMI DELL'ARMA AERONAUTICA	ROMA
UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO DEL GENIO AERONAUTICO	ROMA
UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO DI COMMISSARIATO AERONAUTICO	ROMA
UFFICIO DEL CAPO DEL CORPO SANITARIO AERONAUTICO	ROMA
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI IN GUERRA	ROMA
COMANDO CORPO DI ARMATA DI REAZIONE RAPIDA	SOLBIATE OLONA (VA)
1° COMANDO FORZE DI DIFESA	VITTORIO VENETO (TV)
2° COMANDO FORZE DI DIFESA	SAN GIORGIO A CREMANO (NA)
COMANDO TRUPPE ALPINE	BOLZANO
COMANDO DEI SUPPORTI DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI	ROMA
COMANDO TRASMISSIONI E INFORMAZIONI DELL'ESERCITO	ANZIO (ROMA)
COMANDO AVIAZIONE DELL'ESERCITO	VITERBO
CENTRO SIMULAZIONE E VALIDAZIONE DELL'ESERCITO	CIVITAVECCHIA
COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA
COMANDO IN CAPO DEL DIPARTIMENTO MILITARE MARITTIMO DELL'ALTO TIRRENO	LA SPEZIA
COMANDO IN CAPO DEL DIPARTIMENTO MILITARE MARITTIMO DELL'ADRIATICO	ANCONA

COMANDO IN CAPO DEL DIPARTIMENTO MILITARE MARITTIMO DELLO IONIO E DEL CANALE D'OTRANTO	TARANTO
COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO IN SARDEGNA	CAGLIARI
COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO IN SICILIA	AUGUSTA (SR)
COMANDO MILITARE MARITTIMO AUTONOMO DELLA CAPITALE	ROMA
COMANDO 1^ REGIONE AEREA	MILANO
COMANDO INTERREGIONALE CARABINIERI "PASTRENGO"	MILANO
COMANDO INTERREGIONALE CARABINIERI "VITTORIO VENETO"	PADOVA
COMANDO INTERREGIONALE CARABINIERI "PODGORA"	ROMA
COMANDO INTERREGIONALE CARABINIERI "OGADEN"	NAPOLI
COMANDO INTERREGIONALE CARABINIERI "CULQUALBER"	MESSINA
COMANDO UNITA' MOBILI E SPECIALIZZATE CARABINIERI "PALIDORO"	ROMA
COMANDO RAGGRUPPAMENTO UNITA' DIFESA	ROMA

MAGISTRATURA MILITARE

CONSIGLIO DELLA MAGISTRATURA MILITARE	ROMA
PROCURA GENERALE MILITARE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE	ROMA
CORTE MILITARE DI APPELLO	ROMA
PROCURA GENERALE MILITARE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE MILITARE DI APPELLO	ROMA
TRIBUNALE MILITARE	VERONA - ROMA - NAPOLI
PROCURA MILITARE DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE MILITARE	VERONA - ROMA - NAPOLI
TRIBUNALE MILITARE DI SORVEGLIANZA	ROMA