



**MINISTERO DELLA DIFESA**

**E.I.**     **M.M.**     **A.M.**     **CC**

(1) \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE  
DI MANCATA REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA**

relativa al (2) \_\_\_\_\_  
motivo della compilazione del documento (3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ non vengono  
redatti documenti caratteristici perché (4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_

IL(5) \_\_\_\_\_

*Per presa conoscenza della presente comunicazione:*  
....., addì ..... 19....  
  
IL (6) .....

Avverso il presente atto può essere presentato ricorso gerarchico alla Direzione generale del personale militare, entro 30 giorni dalla data di presa visione ai sensi del DPR n. 1199/1971, ovvero ricorso giurisdizionale entro 60 giorni dalla notifica ai sensi del codice del processo amministrativo, approvato con il decreto legislativo n. 104 del 2010.

## NOTE

- (1) Comando, Reparto da cui il valutando dipende o viene impiegato.
- (2) Grado, Arma, Corpo, Ruolo, posizione di Stato, nome e cognome.
- (3) Motivo che ha determinato la redazione della dichiarazione.
- (4) Riportate a seconda dei casi, una delle seguenti formule:
  - (a) "il periodo di servizio sopra indicato, durante il quale il valutando ha assolto l'incarico di ..... è inferiore a 60 giorni";
  - (b) " nel periodo sopra indicato il valutando ha, di fatto, prestato servizio per meno di 60 giorni e cioè dal ..... al ..... assolvendo l'incarico di .....";
  - (c) " nel periodo sopra indicato il valutando non ha prestato alcun servizio in quanto .....(completare con una delle seguente formule).....:
    - "a disposizione del .....(Comando o Ente) ..... senza essere impiegato";
    - "ricoverato in luogo di cura" in "licenza di convalescenza", o altro motivo di assenza;
    - "in forza assente";
    - " per il periodo sopra indicato risultano mancanti tutte le Autorità competenti alla valutazione caratteristica in quanto ..... (completare indicando il motivo di detta mancanza) .....Durante il periodo il valutando (..... completare indicando l'incarico assolto) .....".
- (5) Firma del Comandante di Corpo o, comunque, dell'Autorità cui è devoluta la custodia della documentazione caratteristica.
- (6) Firma del valutando (grado, nome e cognome).