

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE
- V REPARTO / 10ª DIVISIONE DOCUMENTAZIONE ESERCITO -

Allegati: 5;

Annessi: //.

OGGETTO: Avanzamento ad anzianità al grado di Caporal Maggiore Capo Scelto, Caporal Maggiore Capo, Caporal Maggiore Scelto dei Graduati dell'Esercito inclusi nell'aliquota del 31 dicembre 2019.

A (vedasi elenco indirizzi in allegato "A")

^^^ ^^ ^^^ ^^

1. La circolare n. M_D GMIL REG2019 0106166 del 4 marzo 2020 ed il decreto dirigenziale n. M_D GMIL REG2019 0647169 del 17 dicembre 2019, hanno disposto la formazione delle aliquote di avanzamento riferite al 31 dicembre 2019 per i Graduati dell'Esercito.
2. I Reparti/Enti competenti dovranno predisporre - attraverso la procedura GEPA (Gestione Automatizzata delle Procedure di Avanzamento del Personale Militare) - la documentazione necessaria per l'avanzamento, tenendo conto delle indicazioni, ormai note e consolidate, contenute nelle circolari diramate in passato (disposizioni di dettaglio riportate in allegato "B", parte integrante della presente circolare).
La citata documentazione dovrà essere trasmessa improrogabilmente entro e non oltre 75 giorni dalla pubblicazione della presente. Termine già comprensivo della proroga disposta, in analoga circostanza, con nota MD GMIL REG420200122346, considerata l'emergenza sanitaria "COVID 19".
3. Si richiama l'attenzione di tutti i Reparti/Enti ad una scrupolosa aderenza alle istruzioni contenute nell'Allegato "B" della presente circolare, nonché in quelle contenute nel manuale GEPA disponibile sul sito:
<https://www.comc4ei.esercito.difesa.it/cmsresources/cms/documents/Manuale%20utente%20GEPA%20vers.%203.0.0.pdf>

In particolare, si rammenta che il Comandante del Reparto/Ente cui è assegnato il militare in avanzamento, dovrà certificare, in aggiunta alla "attestazione del Comandante", la conformità rispetto a quanto disposto nella presente circolare della documentazione inviata, utilizzando l'apposito modulo (Allegato "C"). Si elencano, inoltre, a titolo meramente esemplificativo, e senza pretesa di esaustività, le seguenti anomalie/irregolarità che con maggiore frequenza sono state riscontrate nel recente passato, al fine di evitarne il ripetersi :

- a. assenza di tutte o di parte delle schede di controllo dell'efficienza operativa;
- b. assenza, sul Foglio Matricolare/Stato di Servizio, di variazioni relative ad esclusioni/sospensioni/non idoneità degli anni precedenti, nonché di variazioni riguardanti sospensioni dal servizio e conseguenti detrazioni dell'anzianità di grado;
- c. assenza di parte della documentazione prevista (pagine/scansioni);
- d. assenza di tutte le valutazioni previste e di tutte le firme degli interessati;
- e. assenza o errata registrazione dei documenti caratteristici sul sistema Sige Impiego, causa della mancata visualizzazione degli stessi documenti sul sistema GEPA;
- f. presenza, nella sezione dedicata al "Modello 8", del foglio recante la dicitura "Modello 8 non previsto" in luogo dello Stralcio delle punizioni;
- g. assenza della dichiarazione di conformità a firma del Comandante;

h. scansioni illeggibili.

4. La presente circolare costituisce altresì autorizzazione:

- a. ad annullare/rettificare/stralciare il documento caratteristico che include la data del 31 dicembre 2019, ed eventuali documenti successivi “non in linea” con l’attuale procedura di avanzamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di documentazione caratteristica;
- b. a redigere, con l’intervento delle competenti autorità giudicatrici, nuova documentazione da “chiudere” alla data prescritta.

Nel caso in cui si voglia optare per la mera rettifica dei documenti che comporti, rispetto alla versione originaria, un diverso arco temporale, è necessario che venga richiamata l’attenzione delle autorità valutatrici in merito ai potenziali effetti di tale minor periodo valutativo. In particolare, la citata rettifica potrebbe aver determinato l’esclusione dallo stesso di eventi rilevanti che hanno influenzato il giudizio originale.

Per tale ragione e sulla base di un prudente apprezzamento, le autorità redattrici dovranno considerare se sia opportuno confermare il giudizio già espresso e **a tal fine dovrà essere trasmessa apposita dichiarazione utilizzando il format in Allegato “E” (scaricabile anche dal GEPA attraverso la funzione *scarica modulistica*). Nel caso in cui ritengano, invece, di non poter confermare la valutazione, il documento dovrà essere ricompilato.**

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 militari.

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” e s.m.i..

I documenti annullati:

- a. saranno custoditi agli atti del carteggio relativo al primo e al secondo originale;
- b. dovranno recare gli estremi della presente circolare.

5. I Reparti/Enti competenti dovranno, per l’intero periodo di svolgimento della procedura, avere cura di controllare con cadenza **giornaliera** il GEPA, al fine di verificare la presenza di comunicazioni/news urgenti e, restituzioni di documentazione incompleta ovvero di documenti da regolarizzare al fine di non creare ingiustificati rallentamenti nell’avanzamento, significando che le comunicazioni in merito ormai non possono che essere che date se non attraverso il citato applicativo. A tal fine è opportuno garantire la presenza costante di personale abilitato (operatore GEPA) prevedendo al contempo eventuali sostituti ugualmente abilitati.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
Dirigente dott.ssa Loredana FAGONE