



# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Viale dell'Esercito 186 – 00143 Roma

Prot. n. M\_D GMIL V SS 0288758

Roma 10 giugno 2010

All. 2; ann.//.

OGGETTO: Redazione dei documenti caratteristici del personale appartenente all'Esercito, alla Marina, all'Aeronautica e all'Arma dei carabinieri.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

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

Seguito:

- a. circolare M\_D GMIL V SS 0610740 in data 23 dicembre 2008;
- b. circolare M\_D GMIL V SS 0333980 in data 22 luglio 2009;
- c. circolare M\_D GMIL V SS 0504073 in data 24 novembre 2009.

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

1. L'ordinario controllo della documentazione caratteristica di prevista custodia ministeriale, le richieste di rettifiche e annullamenti che pervengono dagli Enti/Comandi della difesa e la completa gestione del contenzioso in materia, consentono a questa Direzione generale di registrare con precisione il livello di recepimento della normativa di riferimento, di mettere in evidenza eventuali zone d'ombra della stessa e di individuare i principali errori nelle procedure nonché nella gestione e nella redazione della documentazione caratteristica. Uno dei compiti di questa Direzione generale è, infatti, quello di fornire interpretazioni omogenee e autentiche delle disposizioni nel diversificato panorama ordinativo delle varie Forze armate/Arma dei carabinieri, nell'ottica della semplificazione e della razionalizzazione delle procedure e delle norme.

Il DPR 213/2002 integrato dalle successive modificazioni e le disposizioni discendenti costituiscono un esempio di armonizzazione e omogeneizzazione della normativa, essendo contemporaneamente rivolte al personale militare delle varie Forze armate/Arma dei carabinieri e alle diverse categorie di personale (l'introduzione del modello "B" unificato testimonia l'alto livello di standardizzazione e razionalizzazione raggiunto in materia).

2. Dal costante monitoraggio della materia si ritiene che i seguenti argomenti necessitino ancora di particolare attenzione:

- l'astensione di una o più autorità valutatrici nel documento caratteristico;
- l'accesso alla documentazione caratteristica da parte di terzi;
- l'inserimento nel mod. "A" nella parte III "Qualità professionali" dell'indicazione della valutazione sulla "motivazione al lavoro";
- la tempestività nella redazione della valutazione caratteristica;

- i riflessi sulla documentazione caratteristica delle licenze per maternità;
- la redazione del mod. "D" in caso di corso o dipendenza tecnica;
- la disarmonia, con particolare riferimento alla corretta valutazione di alcune voci di particolare valenza;
- accorgimenti di natura formale e tecnica scaturiti dalla trattazione di casi pratici;
- gli elementi di informazione per gli Ufficiali dei Corpi tecnici di Esercito, Marina e Arma dei carabinieri.

Di seguito la trattazione di ciascuno di tali argomenti.

a. Astenzione di una o più autorità valutatrici nel documento caratteristico.

Da uno studio svolto su un consistente campione di documentazione caratteristica di prevista custodia ministeriale è stato riscontrato che, a fattor comune tra le varie Forze armate/Arma dei carabinieri, soprattutto per brevi periodi di servizio svolti all'estero, i valutatori non si esprimono sul conto del personale impiegato temporaneamente in quel contesto. Nella circolare a seguito in a, al paragrafo 14, sottoparagrafo c, ultimo capoverso, viene raccomandato ai valutatori di limitare al massimo la possibilità di avvalersi dell'istituto dell'astensione al fine di non privare il giudicando della possibilità di avere tutti i periodi della carriera adeguatamente valutati. Tenuto conto infatti che la documentazione caratteristica concretizza una delle massime espressioni dell'esercizio del comando, ciascun valutatore si consideri tenuto ad acquisire nel più breve tempo possibile i necessari elementi per poter esprimere un adeguato giudizio nei confronti del valutando e non privarlo della possibilità sia di vedersi valutato sia di essere giudicato da molteplici livelli, al fine di garantire completa obiettività alla valutazione.

b. Accesso alla documentazione caratteristica da parte di terzi.

Dall'osservazione e dalla trattazione delle procedure di gestione della documentazione caratteristica da parte degli Enti/Comandi della difesa, è emersa la necessità di rammentare che l'accesso alla documentazione caratteristica di terzi è soggetto ad autorizzazione ministeriale secondo quanto previsto dalle Istruzioni sui documenti caratteristici del personale militare delle Forze armate (IDC), edizione 2008, capitolo VI, paragrafo 2 sottoparagrafo a, terzo alinea. Diversamente, la richiesta di accesso dell'interessato alla propria documentazione caratteristica non necessita di autorizzazione da parte di questa Direzione. Tale ultima disposizione è altresì contenuta nella circolare n. DGPM/V/1809/D9-1/GL in data 10 ottobre 2001, paragrafo 1, sottoparagrafo a, che si richiama per l'osservanza.

c. Inserimento nel mod. "A" - parte III - qualità professionali - dell'indicazione della valutazione sulla motivazione al lavoro.

Il decreto ministeriale 2 novembre 1993, n. 571, in tema di avanzamento degli Ufficiali, all'art. 9, comma 2, relativamente ai requisiti professionali da prendere in esame ai fini dell'avanzamento, riconosce alla "motivazione al lavoro" particolare ed alta valenza, soprattutto per valutare adeguatamente quegli ufficiali destinati ad assumere rilevanti incarichi di responsabilità e di comando. Per quanto precede è necessario che nel mod. "A", essendo a testo libero, il compilatore si esprima compiutamente sulla motivazione al lavoro del valutato nella parte III qualità professionali. Naturalmente è lasciata salva la facoltà dei revisori di concordare o aggiungere proprie considerazioni sul peculiare aspetto. L'obbligo di valutare congruamente la motivazione al lavoro nel modello "A" è stato altresì inserito nelle IDC, edizione 2008, al capitolo III, paragrafo 2.

d. Tempestività nella redazione della valutazione caratteristica.

Dalla trattazione dei ricorsi gerarchici, giurisdizionali e straordinari, questa Direzione generale ha rilevato che viene sempre più eccepita dai ricorrenti la censura per il ritardo con il quale vengono redatti i documenti caratteristici.

Più volte nelle circolari a seguito è stata richiamata l'attenzione sulla necessità di redigere tempestivamente la documentazione caratteristica come previsto dall'art. 1 del D.P.R.

213/2002 ed al paragrafo 2 della premessa alle IDC, anche al fine di ottenere che i valutatori si esprimano con precisione e obiettività sul servizio prestato dal militare esclusivamente nel periodo cui si riferisce il documento caratteristico, come indicato al paragrafo 3 della citata premessa. Inoltre la redazione tempestiva evita di confondere i riscontri oggettivi sulla base dei quali ci si deve esprimere e consente al valutato di fare tesoro del giudizio esortativo o di conferma della bontà del suo operato.

Appare quindi necessario ed opportuno reiterare ancora una volta la raccomandazione di redigere tempestivamente la documentazione caratteristica al verificarsi di un motivo di formazione della stessa, nei termini ordinatori indicati dal decreto ministeriale 690/1996.

e. Riflessi sulla documentazione caratteristica delle licenze per maternità.

Ulteriore nuova problematica emersa con frequenza significativa è il tipo di considerazione che la licenza per maternità, prevista dalle norme vigenti, deve avere ai fini della documentazione caratteristica. L'art. 58, comma 2 del decreto legislativo n. 151 in data 26 marzo 2001, in relazione alla tipologia di beneficio e in riferimento al personale militare prevede che: "I periodi di congedo per maternità, previsti dagli articoli 16 e 17, sono validi a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio. Gli stessi periodi sono computabili ai fini della progressione di carriera, salva la necessità dell'effettivo compimento nonché del completamento degli obblighi di comando, di attribuzioni specifiche, di servizio presso enti o reparti e d'imbarco, previsti dalla normativa vigente".

Per la puntuale applicazione della norma citata ai fini della redazione della documentazione caratteristica, questa Direzione generale dispone le seguenti procedure:

- per assenze pari o superiori a 60 giorni si procede alla chiusura della documentazione caratteristica all'ultimo giorno di servizio dell'interessata prima della licenza, con la motivazione "Fine servizio del giudicando" secondo quanto previsto dal capitolo I, paragrafo 7, comma (2) delle IDC;
- in caso di chiusura della documentazione caratteristica per un qualsiasi motivo di formazione, per periodi inferiori a 60 giorni la licenza per maternità andrà inserita nel mod. "E" statino dei periodi non computabili ai fini della valutazione caratteristica;
- è necessario attenersi a quanto disposto dall'articolo 19 del decreto legislativo n. 151/2001, sull'interruzione della gravidanza che al comma 1 indica che: "L'interruzione della gravidanza, spontanea o volontaria, nei casi previsti dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 22 maggio 1978, n. 194, è considerata a tutti gli effetti come malattia".

f. Redazione del mod. "D" in caso di corso o dipendenza tecnica.

E' noto che gli elementi di informazione mod. "D" possono essere redatti per:

- dipendenza tecnica;
- dipendenza secondaria per svolgimento di altro incarico;
- frequenza di corsi.

Con elevata cadenza, nel compilare il mod. "D" per dipendenza tecnica o per corsi di istruzione, viene barrata anche la voce "rendimento" che va riferita esclusivamente ad eventuali doppi incarichi o dipendenze secondarie del valutato, come peraltro indicato nello stesso modello "D".

g. Disarmonia, con particolare riferimento alla corretta valutazione di alcune voci di particolare valenza.

Tale argomento ha già formato oggetto di intervento con la circolare a seguito in c e rimane una problematica persistente e delicata, in quanto un documento non opportunamente equilibrato tra aggettivazioni interne, giudizi e qualifica finale (laddove prevista) è affetto dal vizio dell'eccesso di potere nelle figure tipiche dell'illogicità e/o contraddittorietà dell'atto. Se è pur vero che nella compilazione dei documenti caratteristici non deve applicarsi nessun criterio matematico né devono utilizzarsi automatismi o griglie precostituite, nel rispetto della libera facoltà di giudizio e dell'altissima discrezionalità dei

valutatori, è però quanto mai opportuno, prima di esprimere i giudizi, pesare le singole voci, in quanto alcune hanno per un militare una valenza particolare (a titolo esemplificativo si considerino la “motivazione al lavoro e dedizione” e il “senso della disciplina”) ed effettuare altresì un’analisi puntuale del significato della qualifica da attribuire, laddove prevista (ad esempio, la qualifica di eccellente, per definizione, risulta in contraddizione con una valutazione del rendimento diversa da “ottimo”).

h. Accorgimenti di natura formale e tecnica scaturiti dalla trattazione di casi pratici.

Dal controllo della corrispondenza in arrivo presso questa Direzione generale si è riscontrato che un consistente numero di documenti caratteristici pervengono a mezzo posta assicurata. Giova quindi far osservare che le IDC, edizione 2008, al capitolo VI, paragrafo 3, indicano che la trasmissione dei documenti caratteristici deve avvenire esclusivamente attraverso plico raccomandato. Nelle precedenti edizioni, invece, le IDC prevedevano che la documentazione caratteristica potesse essere trasmessa oltre che attraverso plico raccomandato anche attraverso plico assicurato. La scelta sul ricorso all’uso esclusivo della corrispondenza raccomandata nelle ultime IDC è scaturito dalla considerazione che la posta assicurata serve a tutelare corrispondenza che ha un concreto valore economico.

E’ opportuno ribadire inoltre che è necessario “cristallizzare“ il documento ed i dati di fatto in esso contenuti alla data conclusiva del periodo oggetto di valutazione. Pertanto, qualora si debba redigere un documento caratteristico ad un militare che dopo la data di chiusura ma prima della formazione del documento abbia ottenuto una promozione retroattiva rispetto a tale data di chiusura, ci si deve riferire sempre al grado realmente “ostentato” e rivestito alla stessa data di chiusura indicata sul documento in cui termina il periodo di valutazione. Nella documentazione caratteristica si potrà fare riferimento al nuovo grado del militare utilizzando una formula come quella riportata di seguito, a titolo esemplificativo:

- Colonnello (ora Generale di brigata);
- Maresciallo ordinario (ora Maresciallo capo).

È appena il caso, infine, di ricordare che i documenti caratteristici non debbono presentare cancellature, abrasioni o essere rettificati attraverso il correttore liquido (bianchetto).

i. Gli elementi di informazione per gli Ufficiali dei Corpi tecnici di Esercito, Marina e Arma dei carabinieri.

In sede di controllo d’ufficio della documentazione caratteristica relativa agli ufficiali dei Corpi tecnici della Marina e dell’Arma dei carabinieri si sono riscontrate alcune incongruenze nell’ applicazione dell’articolo 6, comma 1, lettera g del DPR 213/2002. Nel ribadire che è necessario il puntuale rispetto della predetta norma, si precisa che il modello “D” deve essere redatto:

- per la Marina nei casi indicati nello specchio in allegato “B”;
- per l’Arma dei carabinieri esclusivamente:
  - . per il comparto di Amministrazione poiché la dipendenza tecnica discende dal “Regolamento per l’amministrazione e la contabilità degli organismi della difesa” (RAD), che prevede la revisione della contabilità redatta dai vari servizi amministrativi da parte dell’omologo organo tecnico inquadrato nel Comando gerarchicamente sovraordinato;
  - . per il comparto medicina / farmacia esclusivamente dal Direttore di sanità per il Presidente della Commissione medico ospedaliera di 2<sup>a</sup> istanza di Napoli (interforze a guida Arma dei carabinieri).

3. Sia curata la capillare diramazione della presente circolare, consultabile fra l'altro sul sito [www.persomil.difesa.it](http://www.persomil.difesa.it) di questa Direzione generale, affinché anche i redattori di minore livello della documentazione caratteristica comprendano l'importanza della funzione valutativa a loro in capo.

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
(Generale di corpo d'armata Mario ROGGIO)

**ELENCO INDIRIZZI**

A	SEGRETARIATO 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
	SEGRETARIATO 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 DELLE PENSIONI MILITARI, DEL COLLOCAMENTO AL LAVORO DEI VOLONTARI CONGEDATI E DELLA LEVA	SEDE
	DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI NAVALI	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEL COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI E DEL DEMANIO	ROMA
	DIREZIONE GENERALE DELLA SANITA' MILITARE	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 OPERATIVO DELLE FORZE AEREE	POGGIO RENATICO (FE)
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
SCUOLA DI APPLICAZIONE E ISTITUTO DI STUDI MILITARI DELL'ESERCITO	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 REGIONE MILITARE NORD	TORINO
COMANDO REGIONE MILITARE CENTRO - COMANDO MILITARE DELLA CAPITALE	ROMA
COMANDO REGIONE MILITARE SUD	PALERMO
COMANDO MILITARE AUTONOMO DELLA SARDEGNA	CAGLIARI

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



Allegato "B" al foglio n. M\_D GMIL V SS 0288758  
in data 10 giugno 2010

DIPENDENZE IN LINEA TECNICA DIRETTA PER LA MARINA MILITARE  
(Articolo 6, comma 1, lettera g. del DPR 213/2002)

COMANDI/ENTI	AUTORITÀ TECNICA SOVRAORDINATA DEPUTATA ALLA REDAZIONE DEL MOD. "D" (ELEMENTI DI INFORMAZIONE)
DIREZIONI E SEZIONI DI COMMISSARIATO MILITARE MARITTIMO	UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA (MARIUGCRA)
DIREZIONI DI AMMINISTRAZIONE DELLA MARINA MILITARE	UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA (MARIUGCRA)
DIREZIONI DI SANITÀ MILITARE MARITTIMA	ISPETTORATO DI SANITÀ DELLA M.M. (MARISPESAN)
DIPARTIMENTO MILITARE DI MEDICINA LEGALE	ISPETTORATO DI SANITÀ DELLA M.M. (MARISPESAN)
CENTRO OSPEDALIERO MILITARE	DIREZIONE DI SANITÀ MILITARE MARITTIMA (MARISAN)
COMMISSIONE MEDICA DI 2 <sup>a</sup> ISTANZA	ISPETTORATO DI SANITÀ DELLA M.M. (MARISPESAN)
DIREZIONI MARITTIME (E AUTORITÀ MARITTIMA STRETTO DI MESSINA)	COMANDO GENERALE DEL CORPO DELLE C.P. (MARICOGECAP)
DIREZIONI E SEZIONI DEL GENIO MILITARE PER LA MARINA	DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI E DEL DEMANIO (GENIODIFE)
DIREZIONI DI MUNIZIONAMENTO DELLA MARINA MILITARE	ISPETTORATO PER IL SUPPORTO LOGISTICO DEI FARI (NAVISPELOG)