

MINISTERO DELLA DIFESA

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

Allegati: 5;
Annessi: //.

OGGETTO: Avanzamento al grado superiore del personale appartenente al ruolo Marescialli e ruolo Musicisti dell'Esercito.
Aliquota del 31 dicembre 2017.

A (vedasi elenco indirizzi in allegato "A")

^^^ ^^ ^^^ ^^

1. La circolare n. M_D GMIL REG2017 0676671 del 21 dicembre 2017 e i decreti dirigenziali nn. 0634202 del 27 novembre 2017 e 0659425 del 12 dicembre 2017, hanno disposto la formazione delle aliquote di valutazione riferite al 31 dicembre 2017 per il ruolo Marescialli e il ruolo Musicisti dell'E.I..
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 nel periodo intercorrente dal **5 marzo 2018** al **30 marzo 2018**.
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 <http://www.comc4ei.esercito.difesa.it/gepa/index.jsp>. Al riguardo 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"). A tale proposito si richiama l'attenzione alla massima cura nelle operazioni di scansione dei documenti in quanto, negli anni passati, il maggior numero di restituzioni avvenuto tramite la procedura GEPA è dipeso da una inadeguata qualità degli stessi, il che determina un sovraccarico di lavoro per la Scrivente nonché per gli EDR medesimi. Inoltre, a titolo meramente esemplificativo, e senza pretesa di esaustività, si elencano le seguenti anomalie/irregolarità che con maggiore frequenza sono state riscontrate nel recente passato:
 - a. assenza della dichiarazione relativa all'assolvimento dei periodi minimi di comando e/o delle attribuzioni specifiche (Allegato "D") per il personale previsto;
 - b. assenza di tutte le schede di controllo dell'efficienza operativa;
 - c. mancata parifica di tutti i quadri del foglio matricolare/stato di servizio alla data prevista dalla circolare di avanzamento;
 - d. assenza di tutta la documentazione prevista (pagine/scansioni);
 - e. assenza di tutte le valutazioni previste e di tutte le firme degli interessati;
 - f. assenza della dichiarazione di conformità a firma del Comandante.
4. 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, nonché la documentazione relativa ai Marescialli Capo (anche non compresi

- nella aliquota in corso) redatta per la partecipazione al concorso a Primo Maresciallo al quale, per qualsiasi motivazione, gli stessi non abbiano preso parte;
- 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 in 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.

Si fa presente, da ultimo, che, eventuali ritardi nel pianificato svolgimento della procedura di avanzamento a seguito dell'inosservanza di quanto disposto con la presente circolare, comporteranno l'avvio delle opportune azioni di accertamento delle responsabilità, tenuto conto dei pregiudizi che potrebbero scaturire per i militari in avanzamento.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
Dirigente dott. Giuliano DE STEFANI