

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE
V REPARTO – 10^ DOCUMENTAZIONE ESERCITO

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA
Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

All: 2.
Ann: 1.

OGGETTO: Ufficiali dell'Esercito in servizio permanente effettivo da includere, presumibilmente, nell'aliquota di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2021.

A (vedasi elenco indirizzi in allegato "A")

^^^^ ^^^^^

Seguito:

- a. Circ. n. M_D GMIL REG2020 0358254 del 23 settembre 2020;
- b. Circ. n. M_D GMIL REG2020 0122319 del 18 marzo 2020.

^^^^ ^^^^^

1. Con circolare a seguito in a., che si annette in copia (Ann.1), è stata disposta la formazione dell'aliquota di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2021.
2. Al riguardo, per consentire la massima funzionalità dei lavori di questa Direzione Generale e delle competenti Commissioni di avanzamento, si invitano gli EDCR interessati ad attenersi ad una scrupolosa osservanza della normativa vigente in tema di documentazione caratteristica/matricolare (vds All. B) e a rispettare le tempistiche di invio/consegna della documentazione personale disponendo, nel merito, misure idonee atte a garantire il pieno rispetto dei termini indicati circa la consegna della documentazione caratteristica/matricolare del personale in valutazione improrogabilmente entro le date di sotto riportate al fine di evitare eventuali pronunce di "giudizi sospensivi" che incidono sull'intero processo di valutazione:
 - 5 novembre 2020, per i Generali di Divisione (documentazione cartacea);
 - 12 novembre 2020, per i Generali di Brigata. (documentazione cartacea);
 - 23 novembre 2020, per i Colonnelli (documentazione cartacea);
 - 15 dicembre 2020, per i Tenenti Colonnelli (documentazione cartacea);
 - entro il 1° febbraio 2021 per i Maggiori/Capitani (procedura informatica GEPA);
 - entro 30 giorni dal compimento della prescritta permanenza nel grado per i Tenenti/S. tenenti (procedura informatica GEPA).
3. Nell'ambito delle misure adottate per gestire con maggiore efficienza l'afflusso di documentazione nell'attuale fase emergenziale pandemica da COVID-19, si ricorda, come da circolare a seguito b., che per la consegna dei primi esemplari dei libretti, dovrà essere preventivamente contattato l'ufficio protocollo di questa Direzione Generale al numero 06/517052281 oppure tramite e-mail all'indirizzo udgprotocollo@persomil.difesa.it. (Viale dell'Esercito n. 186, Roma, Località Cecchignola, Palazzo Messe) dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 16.00.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
Dirigente dott.ssa Loredana FAGONE