



(1).....

(2)  
**ATTESTAZIONE**

Si attesta che è stato effettuato il controllo della regolarità e completezza della documentazione contenuta nel secondo esemplare del libretto personale del (3)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e  
incluso nell'aliquota di valutazione per la formazione del quadro di avanzamento per l'anno \_\_\_\_\_ e  
che il libretto medesimo è stato aggiornato alla data del \_\_\_\_\_.

Si dichiara inoltre che è stata eseguita la parifica dei due esemplari e che la suddetta documentazione corrisponde fedelmente a quella contenuta nel primo esemplare del libretto personale, e che la stessa è stata redatta in applicazione alle disposizioni contenute nel d.lgs. 15 marzo 2010 n. 66 e nel D.P.R. 15 marzo 2010, 90.

(4) \_\_\_\_\_

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

^^

- (1) Timbro lineare del Comando, Corpo o Ufficio che rilascia l'attestazione;
- (2) La presente attestazione deve essere compilata in duplice copia, di cui una conservata in apposita busta incollata sulla facciata interna della copertina del libretto personale;
- (3) Riportare Grado, Arma, Ruolo, Categoria, Cognome, e nome del militare;
- (4) Località e data;
- (5) Timbro e firma dell'autorità del Corpo che custodisce il libretto personale ed ha effettuato il controllo e la parifica.



(1).....

(2)  
**ATTESTAZIONE**

Si attesta che la documentazione caratteristica relativa al periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ redatta nei confronti del (3) \_\_\_\_\_ incluso nell'aliquota di valutazione per la formazione del quadro di avanzamento per l'anno \_\_\_\_\_, da allegare nel libretto personale 2° esemplare, corrisponde fedelmente a quella acclusa al 1° esemplare del libretto personale, e che la stessa è stata redatta in applicazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 15 marzo 2010 n. 66 e nel D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

(4) \_\_\_\_\_

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

^^

- (1) Timbro lineare del Comando, Corpo o Ufficio che rilascia l'attestazione;
- (2) La presente attestazione deve essere compilata in duplice copia, di cui una conservata in apposita busta incollata sulla facciata interna della copertina del libretto personale;
- (3) Riportare Grado, Arma, Ruolo, Categoria, Cognome, e nome del militare;
- (4) Località e data;
- (5) Timbro e firma dell'autorità del Corpo che custodisce il libretto personale ed ha effettuato il controllo e la parifica.