Contiene dati personali da trattare ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 - 00143 ROMA
Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it
Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it
posta elettronica: d7.s1@persomil.difesa.it

Allegati: 3

OGGETTO: Ufficiali della Marina Militare presumibilmente inclusi nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per il 2027, **riferite al 15 settembre 2026**.

A: VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO 1

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

Riferimento:
a. Circolare M_D AB05933 REG2025 0335766 25-07-2025;
b. Circolare M_D AB05933 REG2024 0234383 15-04-2024.

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

1. Con la circolare in riferimento a. è stato diramato l'elenco nominativo degli Ufficiali della Marina Militare in servizio permanente che saranno inclusi, presumibilmente, nelle rispettive aliquote per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2027.
   Le Autorità che hanno alle dipendenze gli Ufficiali compresi nelle suddette aliquote, nonché nella successiva aliquota definitiva, dovranno aggiornare la documentazione caratteristica e matricolare degli interessati alla data del 15 settembre 2026.
   Fa eccezione la documentazione relativa a Sottotenenti di Vascello e Guardiamarina dei ruoli normale e speciale, che dovrà essere aggiornata alla data indicata, per ciascun nominativo, nella circolare di riferimento a.

2. I Comandi/Enti che hanno in forza gli Ufficiali in aliquota devono predisporre, per ciascun interessato, la seguente documentazione:
   a. documento caratteristico (o dichiarazione di mancata redazione) alla data del 15 settembre 2026, con motivo di compilazione "Inclusione nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2027",[1] nel rispetto del D.P.R. n. 90/2010, delle I.D.C. del 26 luglio 2023 e della Circolare M_D AB05933 REG2023 0768022 del 28-12-2023. Va garantito l'intervento di tutte le Autorità previste dall'art. 689 (salve le limitazioni dell'art. 699) del D.P.R. 90/2010. Se al momento della redazione ricorre anche un altro motivo tra quelli dell'art.

---

[1] L'anno di riferimento da indicare nella documentazione relativa ai Sottotenenti di Vascello e ai Guardiamarina dei ruoli normale e speciale dovrà essere quello di chiusura indicato nella circolare di cui al riferimento a..

Digitally signed by FABRIZIO RATTO VAQUER
Date: 2026.09.09 16:46:46 CEST

691 del medesimo D.P.R., il documento va redatto solo per "inclusione nelle aliquote di ruolo - avanzamento 2027”;

b. eventuali statini attività navale e aerea, da allegare al relativo documento caratteristico;
c. statino indice dei documenti caratteristici acquisiti nella Parte Prima della R.D.P.V. del valutando, comprensivo delle qualifiche finali, modello "1 M.M." (fac-simile in allegato 2), aggiornato alle date dei punti precedenti e riferito al periodo in Servizio Permanente;
d. due statini distinti con gli indici di ricompense e punizioni, modelli "3 M.M." e "3 bis M.M." (anche se negativi - fac-simile in allegato 2));
e. "Dichiarazione di completezza" per la formazione dei quadri di avanzamento 2027, modello "4 M.M." (fac-simile in allegato 2). La data di compilazione deve essere successiva a quella in cui l'interessato ha preso visione del documento caratteristico compilato per avanzamento;
f. eventuale documentazione caratteristica pregressa, da inviare con la massima sollecitudine;
g. eventuali modelli 2 M.M. di elogi, ricompense e punizioni;
h. documentazione attestante l'idoneità al servizio M.M. dell'interessato;
i. foto aggiornata dell'Ufficiale in avanzamento, su apposito modello (fac-simile in allegato 2), salvo chi vi abbia già ottemperato in precedenza.

3. I Comandi/Enti interessati, altresì, devono provvedere a:
   a. inoltrare le richieste di aggiornamento matricolare esclusivamente in formato digitale alla "7^ Divisione Documentazione Marina / 2^ Sezione - Matricola Ufficiali" di questa Direzione Generale:
      - PEC: persomil@postacert.difesa.it
      - PEI: persomil@persomil.difesa.it
   b. **inoltrare la documentazione caratteristica completa** (cfr. para a.) in originale cartaceo alla "7^ Divisione Documentazione Marina - 1^ Sezione documentazione caratteristica Ufficiali", con contestuale invio della copia scansionata in PDF via PEC a persomil@postacert.difesa.it, in conformità alle disposizioni di questa Direzione Generale in riferimento b. (link: https://www.difesa.it/sgd-dna/staff/dg/persomil/circolari/modalita-invio-corrispondenza-documentazione-matricolare-e-caratteristica-marina-militare/51368.html) e al messaggio MARISTAT R 291436Z APR 24).

4. La documentazione deve pervenire entro le seguenti date, differenziate per grado:
   - Ammiragli di Divisione/Ispettori - Contrammiragli: entro il **30 settembre 2026**;
   - Capitani di Vascello: entro il **30 ottobre 2026**;
   - Capitani di Fregata: entro il **29 gennaio 2027**;
   - Capitani di Corvetta e Tenenti di Vascello: entro il **26 febbraio 2027**.

   Per i Sottotenenti di Vascello e i Guardiamarina, la documentazione deve pervenire **non oltre 60 giorni** dalla data di maturazione dei requisiti specificati nella relativa aliquota.

   Si richiama l’attenzione degli Enti/Reparti interessati al **rigorosissimo rispetto delle date di consegna sopra indicate**, al fine di consentire alle Commissioni di vertice, superiore e ordinaria di avanzamento, l’osservanza dei calendari dei lavori. Si evidenzia, inoltre, che ogni eventuale ritardo, potrebbe arrecare nocumento al personale interessato alla procedura di avanzamento, con conseguente accertamento delle connesse responsabilità.

5. Non deve essere redatta alcuna documentazione nei confronti degli Ufficiali in aliquota che, alla data del 15.09.2026, si trovino in una delle seguenti posizioni, come previsto dall'art. 1051, comma 2, del d.lgs. n. 66/2010:
   - destinatari di sentenza di condanna in primo grado per delitto non colposo, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta o decreto penale di condanna esecutivo, anche con pena condizionalmente sospesa;
   - sottoposti a procedimento disciplinare da cui possa derivare una sanzione di stato;
   - sospesi dall'impiego;
   - in aspettativa per qualsiasi motivo per almeno 60 giorni continuativi (senza soluzione di continuità dal 16 luglio al 15 settembre 2026). Non rientrano nel computo le assenze per patologie gravi che richiedano terapia salvavita (art. 13 D.P.R. 171/2007), per interdizione dal lavoro per maternità a rischio e per congedo di maternità obbligatoria.

   Il personale in una di queste posizioni va segnalato, per l'eventuale esclusione dall'aliquota, a PERSOMIL - 3^ Divisione Stato Giuridico e Avanzamento Ufficiali (PdC 2036188).

6. Si raccomanda la scrupolosa osservanza della circolare n. M_D AB05933 REG2024 0582854 del 10 ottobre 2024; all'atto della sottoscrizione della dichiarazione di completezza, i militari interessati devono rilasciare anche l'apposita dichiarazione (fac-simile in allegato 3), attestando:
   - di aver preso conoscenza della citata circolare e della successiva variante;
   - se si trovino o meno nelle condizioni ostative di cui all'art. 1051, comma 2, lett. a), b) e comma 8, del d.lgs. 66/2010 (C.O.M.);
   - se siano o meno sottoposti a procedimento penale (ossia se abbiano ricevuto comunicazione dall'Autorità Giudiziaria, Ordinaria o Militare, circa un procedimento a proprio carico per delitto colposo/non colposo o reato contravvenzionale).

   La dichiarazione deve essere vistata dal Comandante di Corpo del militare dichiarante. Qualora emerga la sussistenza di cause impeditive di natura penale, il Comando dovrà altresì inviare alla 2^ Divisione Disciplina di PERSOMIL (PdC 2036771) **tutta la documentazione relativa all'impedimento, curando di aggiornare costantemente lo stato della pratica**.

Si chiede di provvedere ad un’immediata e capillare diffusione delle presenti disposizioni alle articolazioni dipendenti e di prestare particolare attenzione nei confronti del personale in servizio all'estero.

IL VICE DIRETTORE GENERALE
CA (CP) Fabrizio RATTO VAQUER