

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

**Indirizzo Postale:** Viale dell'Esercito, 186 - 00143 ROMA  
**Posta elettronica certificata (PEC) :** persomil@postacert.difesa.it  
**Posta elettronica (PEI):** persomil@persomil.difesa.it  
**Pdc:** 2036565 - 06469136565

Allegati: 2

**OGGETTO:** Ufficiali della Marina Militare presumibilmente inclusi nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per il 2024, riferite al 15 settembre 2023.

A: VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO 1

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

Riferimento:

- a. Circolare n. M\_D AB05933 REG2023 0464881 09-08-2023;
- b. Circolare n. M\_D AB05933 REG2022 0139035 16-03-2022.

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

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 2024.
2. Per quanto precede, le Autorità che hanno alle dipendenze gli Ufficiali compresi nelle suddette aliquote, nonché nella successiva aliquota definitiva, dovranno provvedere ad aggiornare la documentazione caratteristica e matricolare degli interessati **alla data del 15 settembre 2023**, ad eccezione della documentazione relativa ai Sottotenenti di Vascello ed ai Guardiamarina del ruolo normale e speciale, che dovrà essere aggiornata alla data riportata a fianco di ciascun nominativo.
3. I Comandi/Enti che hanno in forza gli Ufficiali in aliquota dovranno inoltrare le eventuali richieste di aggiornamento matricolare, esclusivamente in formato digitale, alla "11<sup>^</sup> Divisione Documentazione Marina – 2<sup>^</sup> Sezione Matricola Ufficiali" di questo Reparto, utilizzando uno dei seguenti indirizzi e-mail:
  - persomil@postacert.difesa.it (PEC)
  - persomil@persomil.difesa.it (PEI)

4. I Comandi/Enti interessati, altresì, dovranno provvedere a:
- a. redigere alla data del 15 settembre 2023, il previsto documento caratteristico con motivo di compilazione “Inclusione nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2024”, attenendosi a quanto previsto dal D.P.R. nr 90 del 15 marzo 2010, dalle I.D.C. di SEGREDIFESA del 20 novembre 2008 e dalla circolare di PERSOMIL M\_D/GMIL V SS 0610740 del 23 dicembre 2008. Sia posta particolare attenzione affinché venga assicurato l'intervento di tutte le Autorità previste dall'art. 689, fatte salve le limitazioni descritte al successivo art. 699, del suddetto D.P.R. Qualora, al momento della redazione del documento caratteristico, si verifichi un altro qualsiasi dei motivi indicati all'art. 691 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, il documento in questione dovrà essere redatto solamente per “inclusione nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento 2024”;
  - b. compilare gli eventuali statini attività navale e aerea, da allegare al relativo documento caratteristico;
  - c. produrre uno statino riportante l'indice dei documenti caratteristici acquisiti nella Parte Prima della R.D.P.V. del valutando, comprensivo delle qualifiche finali riportate, come da modello "1 M.M." (fac-simile in allegato 2);
  - d. compilare due distinti statini riportanti gli indici delle ricompense e delle punizioni, come da modelli "3 M.M." e "3 bis M.M.", anche se negativi (fac-simile in allegato 2);
  - e. redigere la prevista "Dichiarazione di completezza" per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2024, come da modello "4 M.M." (fac-simile in allegato 2). La data di compilazione della suddetta dichiarazione dovrà essere posteriore a quella in cui l'interessato avrà preso visione del documento caratteristico compilato per avanzamento;
  - f. inviare, con la massima sollecitudine, eventuale documentazione caratteristica pregressa;
  - g. inviare eventuali modelli 2MM di elogi, ricompense e punizioni;
  - h. inviare la documentazione attestante l'idoneità al servizio M.M. dell'interessato.
  - i. inviare una foto aggiornata dell'Ufficiale in avanzamento, su apposito modello (fac-simile in allegato 2), fatta eccezione per coloro che hanno già ottemperato in precedenza.
5. Tutta la suddetta documentazione dovrà essere inviata in originale alla “11<sup>a</sup> Divisione Documentazione Marina – 1<sup>a</sup> Sezione documentazione caratteristica Ufficiali” di questo Reparto,

provvedendo, altresì, al contemporaneo invio della stessa in formato PDF, via PEC al seguente indirizzo e-mail:

- persomil@postacert.difesa.it

**Nella compilazione dell'oggetto della lettera di trasmissione e della relativa PEC ci si attenga alla circolare in riferimento b.**

6. La documentazione di cui sopra dovrà pervenire entro le date di seguito specificate per i diversi Gradi:

- Ammiragli di Divisione/Ispettori - Contrammiragli: **entro il 29 settembre 2023;**

- Capitani di Vascello: **entro il 19 ottobre 2023;**

- Capitani di Fregata: **entro il 24 novembre 2023;**

- Capitani di Corvetta e Tenenti di Vascello: **entro il 22 dicembre 2023.**

Per quanto riguarda i Sottotenenti di Vascello ed i Guardiamarina, la relativa documentazione dovrà pervenire non oltre 60 giorni dalla data di maturazione dei requisiti specificati nella citata aliquota.

7. Non dovrà essere redatta alcuna documentazione nei confronti degli Ufficiali in aliquota che in data 15.09.2023 si trovino in una delle seguenti posizioni, ostative all'avanzamento, come previsto dall'articolo 1051, comma 2, del d.lgs. n. 66/2010:

a. rinviato a giudizio o ammesso a riti alternativi per delitto non colposo;

b. sottoposto a procedimento disciplinare da cui possa derivare una sanzione di stato;

c. sospeso dall'impiego;

d. in aspettativa per qualsiasi motivo per una durata non inferiore a 60 giorni continuativi (aspettativa senza soluzione di continuità almeno dal 16 luglio 2023 al 15 settembre 2023). Si sottolinea che non vanno considerate nel periodo di aspettativa le eventuali assenze per patologie gravi che richiedano terapia salvavita (articolo 13 del D.P.R. 11 settembre 2007, n. 171), per interdizione dal lavoro per maternità a rischio e per congedo per maternità obbligatoria.

Il personale che si trovi in una delle suddette posizioni ostative dovrà essere segnalato, per l'eventuale esclusione dall'aliquota di avanzamento, a PERSOMIL - II Reparto – 4<sup>a</sup> Divisione.

8. Si ricordano, altresì, per la scrupolosa osservanza, le disposizioni della circolare n. M\_D GMIL/III/7/1/0294795 del 12 luglio 2012 del I Reparto, 3<sup>^</sup> Divisione, (già 7<sup>^</sup>), di questa Direzione Generale, affinché i militari interessati alla procedura di avanzamento, all'atto della sottoscrizione della dichiarazione di completezza e della documentazione caratteristica, rilascino apposita dichiarazione in un unico esemplare, vistata dal Comandante di corpo e custodita presso il Comando di appartenenza, conforme al fac-simile allegato alla medesima circolare, attestante che l'interessato non si trova in alcuna delle posizioni ostative riportate al precedente paragrafo e che, **a suo carico, non risultano pendenti procedimenti penali per delitto non colposo.**
9. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inviate via e-mail al seguente indirizzo: r5d11s1@persomil.difesa.it, riportando nell'oggetto "grado, cognome, nome, aliquota 15 settembre 2023, quesito".
10. Si chiede di voler dare alla presente, capillare diffusione a tutti i Comandi/Enti dipendenti.

IL VICE DIRETTORE GENERALE  
CA (CP) Fabrizio RATTO VAQUER