

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

- II REPARTO -

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 – 00143 ROMA

Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it

Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

Pdc: 5ª Div. – 2ª Sez. Avanz.to Sottufficiali EI

Tel. Mil. 20/36267-66-65 Civ. 064691/36267 – 66 – 65

6ª Div. – 2ª Sez. Avanz.to Graduati EI

Tel. Mil. 20/36306 Civ. 064691/36306

Allegati: 14

Annessi: //

OGGETTO: Disposizioni inerenti al conferimento delle qualifiche e all'avanzamento al grado superiore dei Sottufficiali e Graduati dell'Esercito Italiano – aliquote riferite al 31 dicembre 2024.

A (VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO “P”)

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

1. **FORMAZIONE DELLE ALIQUOTE RIFERITE AL 31 DICEMBRE 2024**

Con i sottoelencati Decreti Dirigenziali, i cui contenuti sono sostanzialmente riportati negli allegati a fianco di ciascuno indicati, sono state formate le aliquote, riferite al 31 dicembre 2024, ai fini del conferimento delle qualifiche e dell'avanzamento al grado superiore, relative al personale dell'Esercito Italiano appartenente ai ruoli Marescialli, Sergenti e Volontari in s.p. nonché al ruolo dei Musicisti. Con detti decreti sono stati, pertanto, definiti i requisiti di anzianità di grado necessari all'individuazione di tutto il personale incluso nelle citate aliquote:

- a. Decreto Dirigenziale 22 novembre 2024, n. M_D AB05933 REG2024 0678259: formazione aliquote riferite al personale appartenente al ruolo Marescialli (vds. contenuti in **Allegato “A”**);
- b. Decreto Dirigenziale 22 novembre 2024, n. M_D AB05933 REG2024 0678258: formazione aliquote riferite al personale appartenente al ruolo Sergenti (vds. contenuti in **Allegato “B”**);
- c. Decreto Dirigenziale 22 novembre 2024, n. M_D AB05933 REG2024 0678260: formazione aliquote riferite al personale appartenente al ruolo Musicisti (vds. contenuti in **Allegato “C”**);
- d. Decreto Dirigenziale 22 novembre 2024, n. M_D AB05933 REG2024 0678343: formazione aliquote riferite al personale appartenente al ruolo Volontari in s.p. (vds. contenuti in **Allegato “D”**).

2. **ADEMPIMENTI DEGLI ENTI/COMANDI INTERESSATI**

Codesti Enti/Comandi dovranno provvedere a:

- a. **verificare preliminarmente** se, alla data del 31 dicembre 2024, nei confronti del personale dipendente interessato, sussistano gli **impedimenti** indicati all'articolo 1051, comma 2 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
Inoltre, per i soli Sottufficiali, **verificare** se risultino non essere in possesso dei requisiti di cui agli articoli 1274, 1279 e 1286 del medesimo Decreto Legislativo.

In tali evenienze dovrà essere sospeso l'inoltro informatico della documentazione caratteristica e matricolare del personale interessato e dovrà essere data tempestiva comunicazione a questa Direzione Generale, secondo le indicazioni riportate **Allegato "E", ferme restando le istruzioni di cui alla circolare n. M_D AB05933 REG2024 0582854 del 10 ottobre 2024 "Eventi suscettibile di avere riflessi sul servizio. Comunicazione ai sensi dell'art. 748 del D.P.R. n. 90/2010"**.

- b. **predisporre**, mediante impiego dell'applicativo "GEPA" (in quanto tutti gli avanzamenti del personale del ruolo Marescialli, Sergenti, ruolo Musicisti e Volontari in s.p. dell'Esercito, saranno gestiti mediante l'esclusivo impiego di detto applicativo), la documentazione necessaria per l'avanzamento, tenendo conto delle indicazioni di dettaglio riportate in **Allegato "F" per i Sottufficiali e in Allegato "G" per i Graduati, eccezion fatta per il personale interessato al conferimento delle qualifiche, con riferimento alle aliquote definite a decorrere dal 31 dicembre 2019, per i quali, non è previsto l'invio della documentazione caratteristica e matricolare.**

Il manuale GEPA è disponibile sul seguente sito:

<https://www.comc4ei.esercito.difesa.it/comc4ei/resources/cms/documents/Manuale%20Uten te.Gepa.pdf>

In particolare, si rammenta che il Comandante del Comando/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 "H"**). Esclusivamente per i Sottufficiali, per la dichiarazione relativa all'assolvimento dei periodi minimi di comando e/o delle attribuzioni specifiche dovrà essere, invece, utilizzato, riportando il totale dei periodi assolti, esclusivamente il modello posto in **Allegato "I"**. Si richiama nuovamente l'attenzione sulla necessità di prestare la massima cura nelle operazioni di scansione della documentazione, al fine di evitare, come frequentemente avvenuto negli anni precedenti, la restituzione tramite procedura GEPA della stessa per inadeguata qualità. 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:

- (1) assenza della dichiarazione relativa all'assolvimento dei periodi minimi di comando e/o delle attribuzioni specifiche (**Allegato "I"**) ovvero utilizzo di modello difforme dall'Allegato I e delle relative variazioni matricolari per il personale previsto;
- (2) assenza di tutte le schede di controllo dell'efficienza operativa (dall'anno 2009 ovvero dal primo anno in cui sono state sostenute dall'interessato fino all'anno 2024), ovvero schede non racchiuse in un unico file firmato digitalmente. Si ribadisce che l'annullamento delle prove per Covid-2019 non esonera dal produrre le relative schede;
- (3) assenza delle previste variazioni relative agli esiti dei precedenti avanzamenti nonché della variazione di immissione in ruolo, ove richiesta, con la corretta formula e i corretti riferimenti normativi e, in caso di personale pretermesso, di tutte le variazioni di sospensione, esclusione, ecc...;
- (4) mancata e/o errata apposizione del numero d'ordine in tutte le pagine dei documenti caratteristici nonché mancata o errata numerazione dei modelli D ed E annessi ai documenti;
- (5) firma digitale sui documenti mancante ovvero non apposta regolarmente (ossia apposta prima della trasformazione del file in PDF/A);
- (6) assenza di tutta la documentazione prevista (pagine/scansioni);
- (7) assenza di tutte le valutazioni previste e di tutte le firme degli interessati;
- (8) assenza della dichiarazione di conformità a firma del Comandante;
- (9) mancato aggiornamento della documentazione caratteristica e dei dati del personale (es. anzianità) nella banca dati centrale.

I Comandi/Enti competenti dovranno, per l'intero periodo di svolgimento della procedura, avere cura di accedere all'applicativo GEPA con cadenza giornaliera, al fine di verificare la presenza di comunicazioni/news urgenti o di documentazione restituita in quanto incompleta/da regolarizzare, per non creare ingiustificati rallentamenti all'avanzamento, significando che non verranno date comunicazioni in merito se non attraverso il citato applicativo. A tal fine è opportuno garantire la presenza costante di personale abilitato (operatore GEPA) prevedendo, al contempo, eventuali sostituti, anch'essi abilitati, aggiornando costantemente la relativa anagrafica, con particolare attenzione al contatto SOTRIN, in modo da garantire la reperibilità costante di detti referenti.

- c. **redigere** informaticamente e **firmare** in modalità digitale (Comandante di Corpo e interessato), come da istruzioni in Allegato "L", per il solo personale interessato, lo "statino riepilogativo per il conferimento della qualifica" (Allegato "M") riferito al 31 dicembre 2024.

Si evidenzia che, per il solo personale appartenente al ruolo dei Musicisti, detto Allegato dovrà essere compilato con esclusivo riferimento al biennio antecedente il 31 dicembre 2024, ai sensi dell'articolo 1522, comma 1-bis del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66. Per coloro la cui aliquota di riferimento sia precedente al 2024 attenersi alle ulteriori disposizioni riportate in Allegato "N".

- d. **Inviare con lettera di trasmissione**, tramite il Sistema Documentale (ESCLUSIVAMENTE VIA P.E.C. all'indirizzo persomil@postacert.difesa.it - NO via posta ordinaria), lo "statino riepilogativo per il conferimento della qualifica" Allegato "M" a PERSONIL – II Reparto – 5ª Divisione (per i Sottufficiali) o 6ª Divisione (per i Graduati). **Nell'oggetto della lettera di trasmissione e nell'oggetto della relativa P.E.C. riportare:**

(1) **5DIV_2SEZ_EI_GRADO_COGNOME_NOME_CODICE FISCALE** (per i Sottufficiali);

(2) **6DIV_2SEZ_EI_GRADO_COGNOME_NOME_CODICE FISCALE** (per i Graduati).

- e. **trasmettere** detta documentazione, **a decorrere dal 13 gennaio 2025, improrogabilmente entro e non oltre il 21 febbraio 2025.**

- f. **Segnalare tempestivamente** per il solo personale interessato alle procedure di avanzamento (**e NON al conferimento delle QUALIFICHE**), secondo le disposizioni riportate nell'Allegato "E", **gli eventuali impedimenti**, di cui all'articolo 1051, comma 2 del citato Decreto Legislativo n. 66/2010, sopravvenuti nel periodo che intercorre tra il 1° gennaio 2025 e il giorno antecedente alla data di pubblicazione del Quadro di Avanzamento (**visibile sul portale intranet dell'Esercito ai seguenti link:** [HTTPS://intranet.esercito.difesa.it/it/quadro_a_covam.page](https://intranet.esercito.difesa.it/it/quadro_a_covam.page); [HTTPS://intranet.esercito.difesa.it/it/q_di_a_covaser.page](https://intranet.esercito.difesa.it/it/q_di_a_covaser.page)).

3. RESPONSABILITÀ IN CAPO AL PERSONALE INCLUSO NELLE PRESENTI ALIQUOTE E AI COMANDI/ENTI DI APPARTENENZA

In osservanza alle disposizioni contenute nell'articolo 748 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 n. 90, recante "testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'art. 14 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", i militari interessati alle procedure per il conferimento della Qualifica, ovvero per l'avanzamento al grado superiore, all'atto della sottoscrizione della dichiarazione di completezza della documentazione caratteristica, dovranno rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di

certificazione (**Allegato “O”**), ai sensi dell’articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, in unico esemplare, datata e firmata per iscritto, nonché vistata dal Comandante di Corpo e custodita presso il Comando di appartenenza.

Si richiama l’attenzione dei Comandi/Enti interessati sulla necessità di fornire aggiornamenti, anche alla scrivente, in merito alla conclusione dei procedimenti penali relativi al personale dipendente interessato alla valutazione in oggetto, aventi riflessi sulla progressione di carriera.

Nel sensibilizzare tutti i Comandi/Enti interessati alle varie fasi del procedimento in argomento sulla assoluta necessità del celere disbrigo degli adempimenti di competenza, si fa presente che eventuali ritardi nel pianificato svolgimento della procedura di conferimento della qualifica/avanzamento, a seguito dell’inosservanza di quanto disposto con la presente circolare, comporteranno l’avvio delle opportune azioni di accertamento delle relative responsabilità.

La presente circolare dovrà essere divulgata tempestivamente e in maniera capillare a tutti gli Enti/Comandi dipendenti, fino al minimo livello.

IL CAPO REPARTO
Dirigente dott.ssa Alessia DI LEGGE