

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

Posta elettronica: [persomil@persomil.difesa.it](mailto:persomil@persomil.difesa.it)

Posta elettronica certificata: [persomil@postacert.difesa.it](mailto:persomil@postacert.difesa.it)

All: 3

Ann: //

**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 2025.

Chiusura del libretto personale, primo originale (parte prima, parte seconda e parte terza) alla data del **15 settembre 2024**.

A (vedasi elenco indirizzi in Allegato A)

^^^ ^^

Seguito:

a. circ. n. M\_D GMIL REG2020 0480568 in data 10 dicembre 2020 (non a tutti);

b. circ. n. M\_D AB05933 REG2024 0487730 in data 26 agosto 2024.

^^^ ^^

1. Con circolare a seguito in b., è stata disposta la formazione dell'aliquota di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2025.
2. Al riguardo, per consentire la massima funzionalità dei lavori di questa Direzione Generale e delle competenti Commissioni di avanzamento, si invitano i Rep/Enti 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 consentire la consegna della documentazione caratteristica/matricolare del personale in valutazione improrogabilmente entro le date sotto riportate al fine di evitare eventuali pronunce di "giudizi sospensivi" che incidono sull'intero processo di valutazione:
  - **25 settembre 2024**, per i Generali di Divisione/Magg. Generali (documentazione cartacea);
  - **4 ottobre 2024**, per i Generali di Brigata/Brig. Generali (documentazione cartacea);
  - **7 ottobre 2024**, per i Colonnelli (documentazione cartacea);
  - **21 novembre 2024**, per i Tenenti Colonnelli (documentazione cartacea);
  - **entro il 19 dicembre 2024** per i Maggiori/Capitani (procedura informatica Ge.P.A.);
  - entro 20 giorni dal compimento della prescritta permanenza nel grado per i Tenenti/S. Tenenti (procedura informatica Ge.P.A.).
3. Le procedure valutative dovranno essere trattate dal personale autorizzato ai sensi d.lgs. 196/2003, modificato e integrato dal d.lgs. 101/2018, e nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo.

4. Al fine di gestire con maggiore efficienza l'afflusso della documentazione, che dovrà avvenire, come di consueto, in aderenza alle medesime disposizioni indicate con la circolare a seguito in a., si rende noto che per la consegna dei primi esemplari dei libretti, è necessario preventivamente contattare l'ufficio protocollo di questa Direzione Generale esclusivamente tramite *e-mail* all'indirizzo [udgprotocollo@persomil.difesa.it](mailto:udgprotocollo@persomil.difesa.it) (per concordare il giorno di consegna).
5. Si raccomanda, infine, la scrupolosa osservanza delle disposizioni di cui alla circolare n. M\_D GMIL I III 7 1/0294795, in data 12 luglio 2012, di questa Direzione Generale e successiva "variante 1" n. M\_D AB05933 REG2024 0450114, in data 31 luglio 2024, affinché i militari interessati alla procedura di avanzamento, all'atto della sottoscrizione della dichiarazione di completezza della documentazione caratteristica, rilascino anche apposita dichiarazione, che per comodità di consultazione si allega in copia, in particolare di:
- aver preso conoscenza della citata circolare e successiva variante;
  - di trovarsi o meno nelle condizioni ostative di cui all'articolo 1051 comma 2 lettere a), b) e c) e comma 8 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (C.O.M.);
  - di essere o meno sottoposto a procedimento penale (ossia di aver/non aver ricevuto comunicazione dall'Autorità Giudiziaria, Ordinaria o Militare, in ordine all'esistenza di un procedimento penale a proprio carico, per delitto colposo/non colposo o reato contravvenzionale).

Tale dichiarazione dovrà essere vistata dal Comandante di Corpo del militare dichiarante e, qualora emerga la sussistenza di cause impeditive di natura penale, dovrà **altresì inviare alla 3<sup>a</sup> Divisione di Persomil tutta la documentazione inerente l'impedimento** curando di aggiornare costantemente lo stato della pratica.

IL VICE DIRETTORE GENERALE  
CA (CP) Fabrizio RATTO VAQUER