

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE  
V REPARTO DOCUMENTAZIONE

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)  
Tel. 2036571;  
posta elettronica: r5d11s1@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 2026, **referite al 15 settembre 2025.**

A: VEDASI ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO 1

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

Seguito:

- 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 2026.
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 2025, 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 indicata nella circolare a riferimento a..
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^ Divisione Documentazione Marina – 2^ Sezione - Matricola Ufficiali" di questa Direzione Generale, utilizzando uno dei seguenti indirizzi e-mail:
  - [persomil@postacert.difesa.it](mailto:persomil@postacert.difesa.it) (PEC)
  - [persomil@persomil.difesa.it](mailto:persomil@persomil.difesa.it) (PEI).

4. I Comandi/Enti interessati, altresì, dovranno provvedere a:
- a. redigere alla data del 15 settembre 2025, il previsto documento caratteristico o dichiarazione di mancata redazione con motivo di compilazione “Inclusione nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per l'anno 2026”, attenendosi a quanto previsto dal D.P.R. nr 90 del 15 marzo 2010, dalle I.D.C. del 26 luglio 2023 (Istruzioni sui documenti caratteristici del personale delle Forze Armate e dell’Arma dei Carabinieri) e Circolare M\_D AB05933 REG2023 0768022 28-12-2023. 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 2026”;
  - 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 2026, 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>^</sup> Divisione Documentazione Marina – 1<sup>^</sup> Sezione documentazione caratteristica Ufficiali” di questa

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

- [persomil@postacert.difesa.it](mailto:persomil@postacert.difesa.it)

Le autorità compilatrici dovranno procedere, oltre all'invio della documentazione cartacea in originale alla citata 11<sup>a</sup> Divisione 1<sup>a</sup> Sezione anche all'invio, tramite PEC, della copia digitale scansionata in formato pdf all'indirizzo [persomil@postacert.difesa.it](mailto:persomil@postacert.difesa.it) (in conformità alle disposizioni di questa Direzione Generale in riferimento b., disponibili al link <https://www.difesa.it/sgd-dna/staff/dg/persomil/circolari/modalita-invio-corrispondenza-documentazione-matricolare-e-caratteristica-marina-militare/51368.html> e diramate da MARISTAT con messaggio R 291436Z APR 24).

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 30 settembre 2025;**
- Capitani di Vascello : **entro il 30 ottobre 2025;**
- Capitani di Fregata: **entro il 31 gennaio 2026;**
- Capitani di Corvetta e Tenenti di Vascello: **entro il 28 febbraio 2026.**

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 15.09.2025 si trovino in una delle seguenti posizioni, ostative all'avanzamento, come previsto dall'articolo 1051, comma 2, del d.lgs. n. 66/2010:

- a. nei cui confronti sia stata emessa, per delitto non colposo, sentenza di condanna in primo grado ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta o decreto penale di condanna esecutivo, anche qualora la pena sia condizionalmente sospesa;
- 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 2025 al 15 settembre 2025). 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** (PdC 2036188).

8. Si raccomanda, infine, la scrupolosa osservanza delle disposizioni di cui alla circolare n. M\_D AB05933 REG2024 0582854, in data 10 ottobre 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 invia in allegato 3, 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, il Comando dovrà **altresì inviare alla 3<sup>a</sup> Divisione di PERSOMIL (PdC 2036771) tutta la documentazione inerente l'impedimento** curando di aggiornare costantemente lo stato della pratica.

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 2026, quesito”.

10. Si chiede di voler dare alla presente, capillare diffusione a tutti i Comandi/Enti dipendenti.

IL CAPO REPARTO  
Dirigente dott.ssa Loredana FAGONE