



**MINISTERO DELLA DIFESA**

**E.I. M.M. A.M. CC**

(1) \_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTATIVA**  
 **RAPPORTO INFORMATIVO**

**PER UFFICIALI GENERALI FINO AL GRADO DI GENERALE DI DIVISIONE E GRADI CORRISPONDENTI**

del (2)		
nato il	a	prov.
motivo della compilazione del documento:		

<i>INCARICHI RICOPERTI</i>	dal	al
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
dipendenze da altre Autorità:  <input type="checkbox"/>	dal	al
incarico dell'Autorità:		

<b>COMPILATORE</b>	<b>1° REVISORE</b>	<b>2° REVISORE</b>
(2)	(2)	(2)
(3)	(3)	(3)
(4)	(4)	(4)
dal	dal	dal
al	al	al

Data \_\_\_\_\_

(1) Comando / Reparto da cui il valutando dipende o viene impiegato.  
 (2) Grado, arma, corpo, ruolo, posizione di stato, nome e cognome.  
 (3) Incarico.  
 (4) Eventuali motivi d'impedimento.

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

N. d'ordine d.c. \_\_\_\_\_

Parte I - QUALITÀ FISICHE, MORALI E DI CARATTERE

--

Parte II - QUALITÀ CULTURALI E INTELLETTUALI

--

Parte III - QUALITÀ PROFESSIONALI

--

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

N. d'ordine d.c. \_\_\_\_\_

**Parte IV – GIUDIZIO COMPLESSIVO DEL COMPILATORE (5)**

QUALIFICA (6) ..... BOLLO (firma) .....

(Località e data) .....

**Parte V – GIUDIZIO COMPLESSIVO DEL 1° REVISORE (7)**

QUALIFICA (6) ..... BOLLO (firma) .....

(Località e data) .....

**Parte VI – GIUDIZIO COMPLESSIVO DEL 2° REVISORE (7)**

QUALIFICA (6) ..... BOLLO (firma).....

(Località e data) .....

- (5) Il compilatore, nell'esprimere il giudizio complessivo, deve mettere in risalto, in un quadro unitario e sintetico, gli aspetti essenziali che caratterizzano la figura dell'Ufficiale Generale. Deve inoltre specificare l'eventuale attività di rilievo (importanti esercitazioni, lavori studi, ecc.) svolta dall'Ufficiale Generale nel periodo cui si riferisce il documento.
- (6) Il giudizio riguardante la qualifica finale deve essere espresso in caso di scheda valutativa con una delle seguenti voci: Eccellente – Superiore alla media – Nella media – Inferiore alla media – Insufficiente.
- (7) Il 1° ed il 2° revisore devono esprimere un giudizio unitario sul complesso delle qualità indicate nelle parti I, II, e III della scheda, mettendo in risalto gli aspetti essenziali che caratterizzano la figura dell'Ufficiale Generale. In caso di discordanza col compilatore, devono spiegarne le ragioni.

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

N. d'ordine d.c. \_\_\_\_\_

**FOGLIO DI COMUNICAZIONE****GIUDIZIO COMPLESSIVO FINALE (8)**

QUALIFICA FINALE \_\_\_\_\_

BOLLO (9) \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 1, D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196**

I documenti caratteristici hanno lo scopo di registrare tempestivamente il giudizio personale, diretto e obiettivo dei superiori sui servizi prestati e sul rendimento fornito dal militare, rilevando le capacità e attitudini dimostrate e i risultati conseguiti, secondo quanto previsto dall'articolo 1025 del codice e dal regolamento. Il trattamento dei dati personali del militare – conforme alle disposizioni di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 196 del 2003 – è inteso unicamente allo scopo di cui sopra e potrà essere effettuato esclusivamente attenendosi alle funzioni istituzionali, secondo i principi di pertinenza e non eccedenza. Relativamente ai dati di carattere oggettivo presenti nel documento valutativo, al militare sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. n. 196 del 2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, inesatti o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per giustificati motivi, rivolgendo le richieste – per tramite gerarchico – alla Direzione generale del personale militare del Ministero della difesa.

Avverso il presente documento caratteristico può essere presentato ricorso gerarchico al Direttore della Direzione generale per il personale militare, entro trenta giorni dalla data di presa visione, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 1971, o ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente, ai sensi del codice del processo amministrativo approvato con il decreto legislativo n. 104 del 2010, entro sessanta giorni dalla data di presa visione.

***Per presa conoscenza e visione integrale***

Località e data \_\_\_\_\_

(10) \_\_\_\_\_

(8) Tradurre in sintesi i giudizi formulati nella scheda valutativa o nel rapporto informativo, aggiungendo, eventualmente, l'espressione del biasimo, dell'esortazione, dell'apprezzamento o del compiacimento. Solamente per la scheda valutativa riportare la voce di qualifica attribuita dall'ultimo revisore.

(9) Firma dell'ultimo revisore o dell'unico revisore o del compilatore nel caso in cui non vi sia stata revisione.

(10) Grado e firma del militare valutato.