

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 : 4[^] DIVISIONE- 1[^] SEZIONE

Tel.2036200; posta elettronica: r2d4s1@persomil.difesa.it

Allegati: 2;

Annessi: //.

OGGETTO: Ufficiali dell'Arma dei Carabinieri in servizio permanente effettivo da includere presumibilmente nelle aliquote di ruolo per la formazione dei quadri di avanzamento per il 2026, riferite al **15 settembre 2025**.

A: COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI
SM – I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali

ROMA

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

Seguito circolari:

a. n. M_D AB05933 REG2023 0332943 del 6 giugno 2023;

b. n. M_D AB05933 REG2024 0582854 del 10 ottobre 2024.

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

1. Si trasmette, in **allegato "A"**, per l'immediata e capillare diramazione ai dipendenti Comandi/Enti, l'elenco relativo agli Ufficiali di tutti i ruoli dell'Arma dei Carabinieri in servizio permanente effettivo da includere presumibilmente nelle rispettive aliquote di ruolo (**riferite al 15 settembre 2025**), per la formazione dei quadri di avanzamento per il 2026.
2. Si specifica che detto elenco nominativo costituisce un mero dato previsionale, suscettibile, quindi, di possibili modifiche –in funzione dell'esito dell'accertamento dei previsti requisiti disciplinari, di stato giuridico e di impiego che verrà svolto nei confronti degli Ufficiali ivi inseriti– fino al **15 settembre 2025**, data di riferimento per l'adozione del provvedimento relativo alla formazione delle aliquote definitive per il 2026, ai sensi dell'articolo 1053, comma 1 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (di seguito COM).
3. Al fine di consentire a questa Direzione Generale l'acquisizione degli elementi informativi necessari allo svolgimento dei necessari accertamenti, i Comandi/Enti dell'Arma dei Carabinieri sono tenuti ad attuare le rituali predisposizioni organizzative riportate in **allegato "B"**. Al riguardo, i **Comandanti di Corpo** dovranno assicurare:
 - la tempestiva trasmissione della documentazione relativa ad eventuali impedimenti all'avanzamento di cui all'articolo 1051, commi 2 e 8, sensibilizzando, al riguardo, il personale dipendente, sul dovere di riferire tempestivamente, ai sensi dell'articolo 748 del D.P.R. 90/2010, al proprio Comando ogni evento che possa avere riflessi sul servizio e sulla procedura di avanzamento;
 - la correttezza dei dati anagrafici, riguardanti il personale di cui al citato allegato "A".

4. Codesto Comando Generale, vorrà accertare che gli Ufficiali da sottoporre a valutazione, per la prima volta nel 2026, abbiano assolto i periodi minimi di attribuzioni specifiche/di comando, previsti dalla tabella 4 allegata al COM, necessari per l'inclusione nelle rispettive aliquote di avanzamento di ruolo, a mente dell'articolo 1096 e delle successive disposizioni del citato codice.

Relativamente ai Tenenti ed ai Sottotenenti del ruolo normale, l'accertamento dei suddetti requisiti dovrà essere effettuato entro il 15° giorno successivo al compimento da parte degli interessati della prescritta permanenza nel grado (che sarà indicata nella stesura definitiva delle aliquote di avanzamento di ruolo), ovvero entro il 15° giorno successivo alla data della sessione di esame nel caso in cui gli Ufficiali fossero ancora impegnati in corsi di formazione.

5. Si soggiunge, altresì, che non potranno essere sottoposti alla valutazione, salvo che non rientrino in una delle vigenti deroghe legislative, gli Ufficiali che alla data di riunione della competente commissione di avanzamento risulteranno essere cessati dal servizio permanente a qualsiasi titolo.

6. Si rende noto, infine, che il collaterale:

- I Reparto (Reclutamento e Disciplina) provvederà ad accertare, nei confronti del medesimo personale, l'eventuale sussistenza, alla citata data del 15 settembre 2025, di situazioni disciplinari/penali ostative all'avanzamento previste dall'articolo 1051 del COM;
- V Reparto (Documentazione) curerà, con successiva circolare, l'emanazione delle disposizioni di dettaglio per la regolarizzazione dei libretti personali e degli stati di servizio degli Ufficiali da scrutinare.

IL CAPO REPARTO
Dirigente dott.ssa Alessia DI LEGGE

DIRAMAZIONE INTERNA:

- 3^ Divisione;
- 13^ Divisione.